

Сравнительная таблица, отражающая специфику работы секретаря судебного заседания
до 2000-го года и в настоящее время

Действие	До 2000-го года	Наши дни	Оптимизация	
			есть	нет
Обеспечение явки в суд граждан	Направление судебной корреспонденции – выписывание судебной повестки, далее цепочка - конверт, марка, почта (длительное время доставки, могло потеряться и т.д.)	Направление судебной корреспонденции – выписывание судебной повестки, далее цепочка - конверт, марка, почта, плюс система смс-оповещений, что тоже приравнивается к надлежащему извещению участников процесса	ДА	
Явка в суд гражданина	Личная отметка граждан у секретаря судебного заседания	Отметка явившихся граждан на посту судебных приставов, передача данных о явке через локальную сеть (нет прямого контакта гражданина и секретаря судебного заседания)	ДА	
Информирование граждан	Список дел, напечатанный на листочке, обычно в фойе здания суда	Информационный киоск (по типу банкомата) с данными о дне, месте и времени судебного заседания, номере зала судебного заседания, сведения о переносе слушания по делу обновляются систематически и незамедлительно	ДА	
Участие секретаря в судебном заседании	Ведет протокол судебного заседания вручную, записывает показания сторон, зачастую не успевает, сокращает слова, при изготовлении протокола судебного заседания для приобщения к материалам дела, иногда не может расшифровать слова, фразы.	Ведет протокол судебного заседания вручную, записывает показания сторон, НО! Наряду с этим, ведется аудиозапись судебного заседания, диск с записью приобщается к материалам дела, что позволяет избежать любого искажения фактов.	ДА	
Участие граждан, живущих за пределами Прибайкальского	Направление судебного поручения (производство по делу	Судебное поручение направляется электронной почтой, гражданин,	ДА	

района РБ, в судебном заседании	приостанавливается до исполнения – до двух месяцев)	которого необходимо опросить, вызывается в суд по месту жительства и опрашивается посредством видеоконференцсвязи – срок рассмотрения по делу не растягивается		
Рассмотрение уголовного дела при нахождении любого участника процесса в местах лишения свободы либо СИЗО	Этапирование из мест лишения свободы (СИЗО) – время рассмотрения дела увеличивается	Допрос гражданина посредством видеоконференцсвязи – срок рассмотрения дела не увеличивается	ДА	
Направление копии решения по делу	Лично в руки, либо направление почтой заказным письмом с уведомлением	Ничего не изменилось (обусловлено процессуальными сроками для обжалования решения, приговора)		ДА
Оформление дела после рассмотрения	Вручную сшивается дело, составляется опись документов, находящихся в деле	Вручную сшивается дело, составляется опись документов, находящихся в деле, НО! Все документы (материалы дела) имеются в электронном формате в системе ГАС - Правосудие	ДА	
Выдача материалов дела после его рассмотрения по запросам	Посмотреть в алфавитной книге по фамилии участника процесса номер дела, пойти в архив, найти дело, сделать ксерокопию необходимого документа, заверить, выдать, дело положить на место	Найти в системе ГАС-Правосудие необходимое дело, в один клик распечатать нужный документ	ДА	
Хранение материалов	Все материалы дела хранились согласно инструкции в архиве суда	Все материалы хранятся на цифровом сервере, из материала дела вынимается только подлинное решение (приговор), за исключением некоторой категории дел – экономия мест для хранения	ДА	

Вывод: С приходом эры цифры в суде общей юрисдикции работа секретаря судебного заседания стала проще, мобильнее, удобнее, комфортнее, по сравнению с работой секретаря до 2000-го года