

Статистично-інформаційний відділ

Опис компетенції, завдання та функції

1. Створює банк даних статистичної інформації, пов'язаної з діяльністю суду: здійснює накопичення, опрацювання та збереження статистичних даних;
2. Веде облік, опрацьовує та забезпечує своєчасне проходження статистичних карток первинного обліку судових справ;
3. Здійснює контроль за повнотою, оперативністю та цілісністю статистичної інформації, що надається структурними підрозділами суду;
4. Упорядковує та подає за встановленими формами статистичну звітність суду за належністю;
5. Здійснює контроль наявності повних текстів судових рішень в автоматизованій системі документообігу суду;
6. Здійснює перевірку дотримання процесуальних строків щодо прийняття та розгляду апеляційних скарг;
7. Надає інформацію щодо стану розгляду апеляційних скарг на запити учасників судового процесу, правоохоронних та інших державних органів, підприємств та організацій;
8. Надає методичну та практичну допомогу з питань заповнення статистичних карток первинного статистичного обліку та використання автоматизованої системи документообігу суду;
9. Забезпечує моніторинг судових рішень вищих судових інстанцій, опрацювання даних, що реплікуються з Вищого господарського суду України;
10. Аналізує та подає пропозиції стосовно вдосконаленню форм і методів роботи суду з питань віднесених до компетенції відділу;
11. Здійснює інші функції відповідно до наказів і розпоряджень голови суду, керівника апарату суду;
12. В інтересах всебічного і комплексного забезпечення виконання визначених цим положенням завдань та функцій проводить свою діяльність у співпраці з іншими структурними підрозділами апарату суду;
13. Здійснює свою роботу згідно з планом роботи Одеського апеляційного господарського суду.