

Базові показники ефективності діяльності
Тлумацького районного суду Івано-Франківської області
(найменування суду)

за

за 2021 рік

(період за який подається інформація)

№	Назва базового показника ефективності діяльності суду	Показник (цифрове значення)
1	залишок справ і матеріалів, які не розглянуті з попереднього періоду, в т. ч., залишок справ і матеріалів не розглянутих понад 1 рік	221
		17
2	кількість справ і матеріалів, що надійшли до суду	1380
3	кількість розглянутих справ і матеріалів	1400
4	залишок справ і матеріалів, які не розглянуті на наступний період, в т. ч., залишок справ і матеріалів не розглянутих понад 1 рік	201
		13
5	кількість скасованих судових рішень	15
6	кількість звернень до суду щодо неналежної організації роботи суду, в т. ч. визнаних обґрунтованими	0,00
		0,00
7	середня кількість справ та матеріалів, що перебували на розгляді в суді, на одного суддю, за наявності спеціалізації в суді (з розгляду кримінальних справ та справ про адміністративні правопорушення, з розгляду цивільних справ) середня кількість справ та матеріалів, що перебували на розгляді у суді на одного суддю по цих спеціалізаціях	533,70
8	загальна кількість вхідної документації (документів, справ, матеріалів)	7031
9	середня кількість вхідної документації (документів, справ, матеріалів) на одного працівника апарату суду (за виключенням секретарів судових засідань і помічників суду)	733,92
10	кількість працівників апарату суду на одного суддю	5,00
11	відсоток розглянутих справ	87,45%
12	середня кількість розглянутих справ на одного суддю	466,67
13	відсоток скасованих судових рішень	1,07%
14	кількість судових засідань з використанням режиму відеоконференцз'язку	21
15	кількість виклику осіб до суду з використанням СМС-повідомлень	223
16	наявність веб-сторінки суду, виконання вимог законодавства та рішень ради суддів загальних судів щодо веб-сторінки суду	+
17	результати опитування громадян-відвідувачів суду з питань, що стосуються якості діяльності суду, з вказівкою дати цього опитування	1,00
		з 20.07.2021 до 28.07.2021

ВАЖЛИВО!!!

З метою забезпечення єдиного підходу до підрахунку кількості справ та матеріалів, рекомендуємо:

- 1) відображати у даній формі усю кількість справ та матеріалів, які надійшли до суду, розглянуті згідно із процесуальними нормами, зареєстровані у відповідних обліково-статистичних картках;
- 2) проводити обов'язкову звірку внесених даних із їх відповідністю офіційній звітності, що подається судом.

Головний спеціаліст канцелярії Кандюк Аліна Русланівна 03479 2-40-83

(посада, ПІБ виконавця та номер телефону)