

**Відділ забезпечення діяльності судової палати
з розгляду кримінальних справ апеляційного суду
Харківської області**

Основні завдання відділу

Організація єдиної системи діловодства та контроль за додержанням встановлених правил роботи з документами у судовій палаті з розгляду кримінальних справ; забезпечення методичної підтримки діяльності судової палати з розгляду кримінальних справ щодо питань організації і ведення діловодства; здійснення контролю за додержанням вимог щодо оформлення документів судовою палатою з розгляду кримінальних справ; здійснення аналізу стану ведення діловодства судової палати з розгляду кримінальних справ та внесення пропозицій по вдосконаленню форм і методів роботи з документами суду; розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій щодо руху і результатів розгляду справ; забезпечення безперешкодного ознайомлення з матеріалами кримінальних справ та справ про адміністративні правопорушення, які перебувають в провадженні Апеляційного суду.

Організація роботи відділу

Відділ очолює начальник відділу. До складу відділу входять: заступник начальника відділу, консультант відділу, секретарі суду, діловод відділу.

Права та обов'язки працівників відділу

Працівники відділу мають право:

- користуватися правами і свободами, передбаченими Конституцією України, Законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу" та іншими актами законодавства;
- в установленому порядку отримувати від працівників суду інформацію, необхідну для виконання посадових обов'язків;
- брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться у суді, проводити заняття з питань, що належать до компетенції відділу;
- залучати за погодженням з керівництвом апарату працівників інших структурних підрозділів для розробки необхідних документів та виконання завдань, що покладені на відділ;
- за дорученням керівника апарату представляти інтереси суду з питань, що належать до його компетенції;
- давати роз'яснення, рекомендації, вказівки, що входять до компетенції відділу тощо.

Відділ забезпечує організацію, своєчасне і якісне виконання покладеної роботи, з дотриманням встановлених правил ведення діловодства; відділ зобов'язаний дотримуватися вимог Конституції України, закону України «Про судоустрій і статус суддів», «Про державну службу», інших актів законодавства України.