



ЧЕРНІГІВСЬКИЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД 2021

HUMAN RESOURCES

Автор: пресекретар Юлія Хоменко
Доповідач: керівник апарату суду Тетяна Кривонос



ОГЛЯД



01 Професія судді

02 Структура апарату

03 Помічник судді

04 Секретар судового засідання

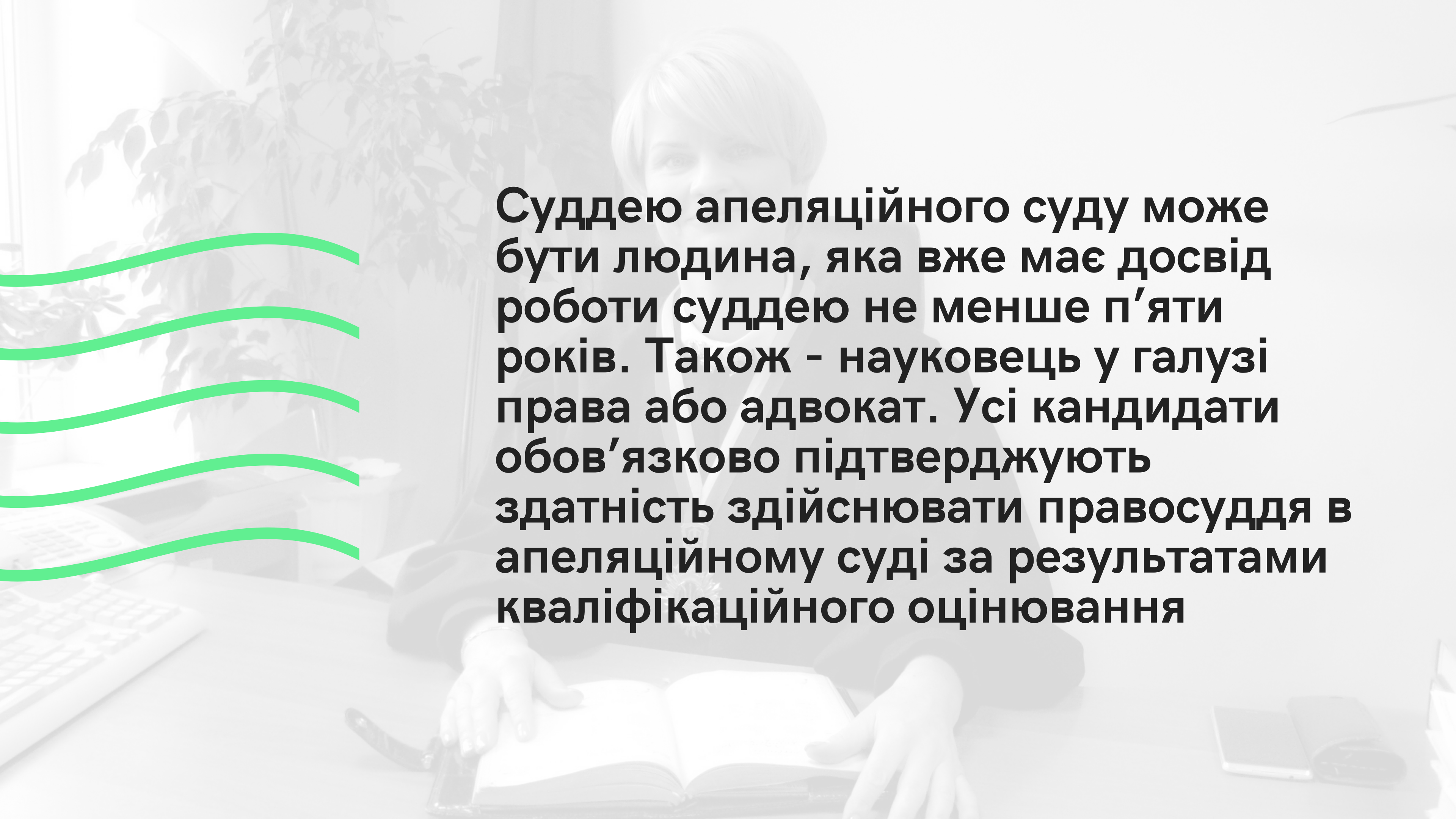
05 Робота на результат

06 Ваші запитання

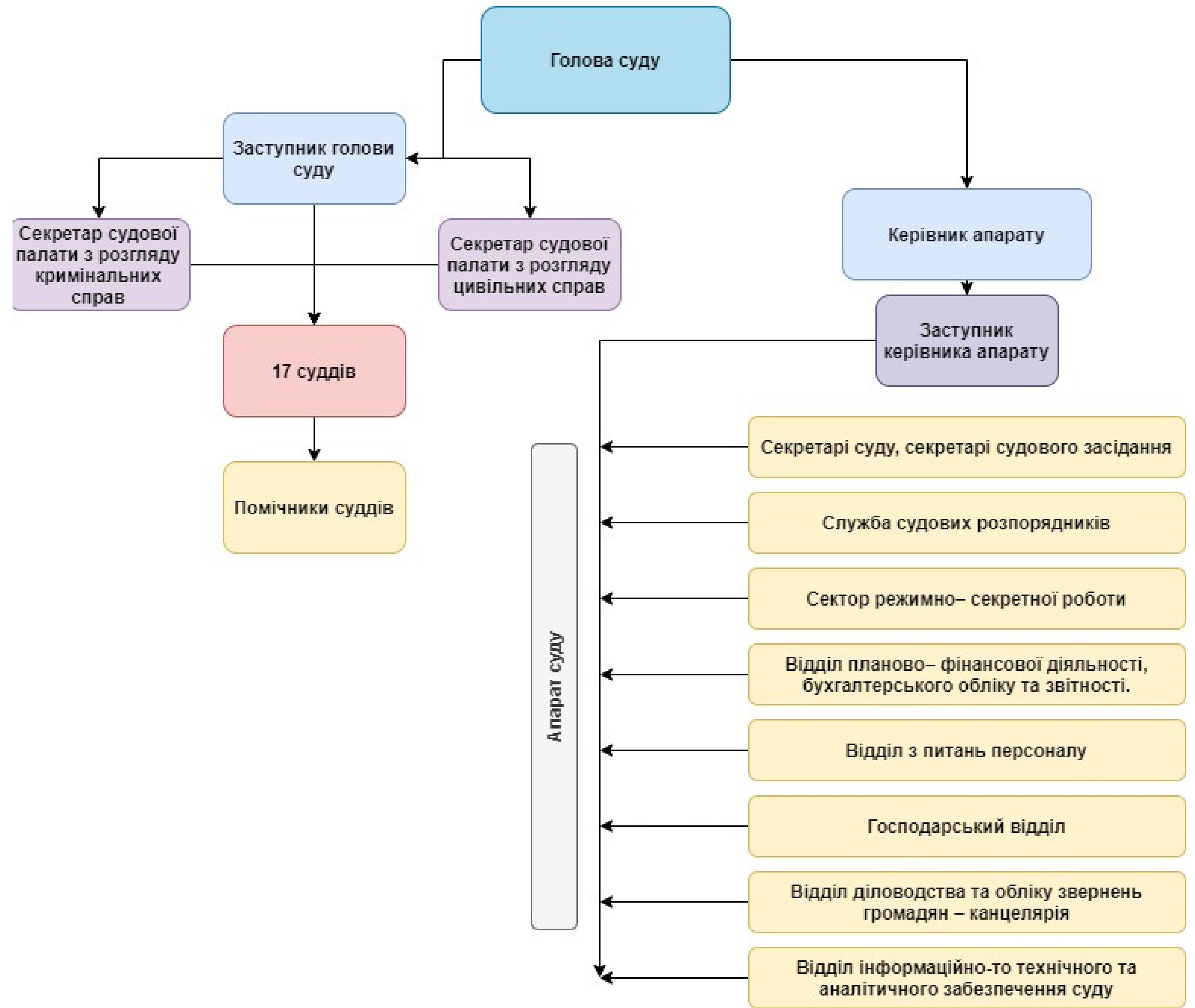
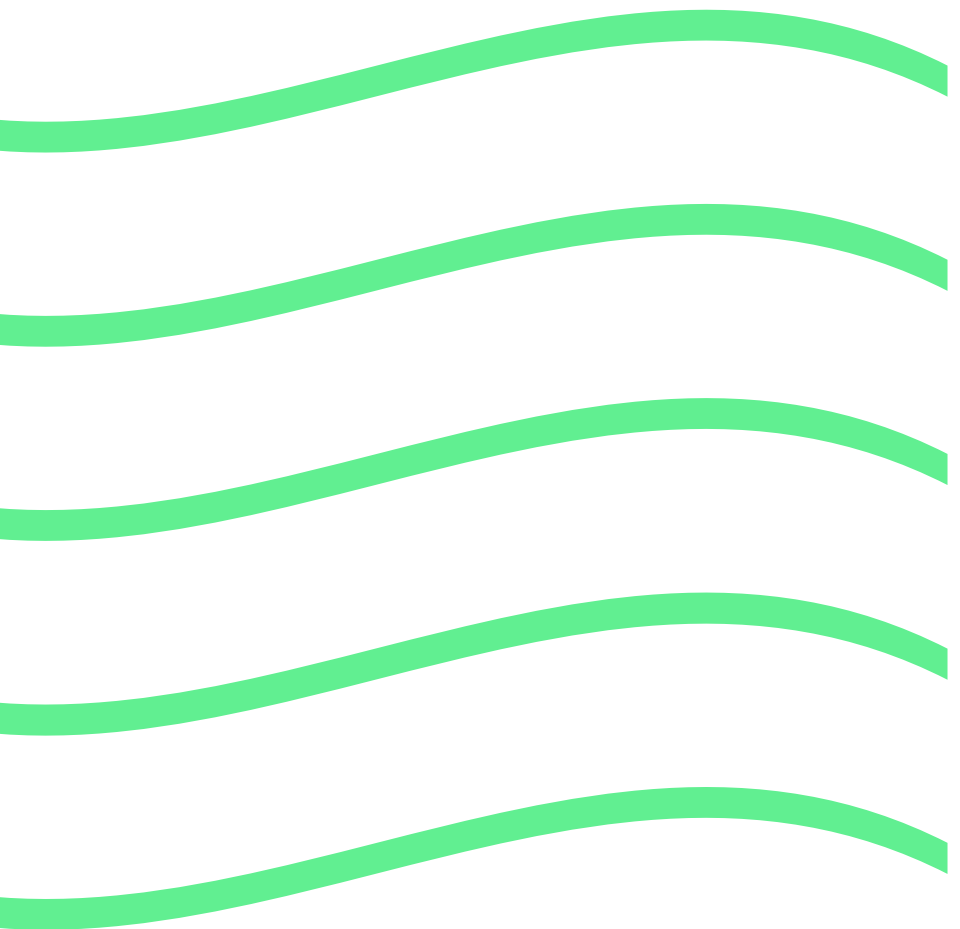


Суддя -

це не просто професія



Суддею апеляційного суду може бути людина, яка вже має досвід роботи суддею не менше п'яти років. Також - науковець у галузі права або адвокат. Усі кандидати обов'язково підтверджують здатність здійснювати правосуддя в апеляційному суді за результатами кваліфікаційного оцінювання

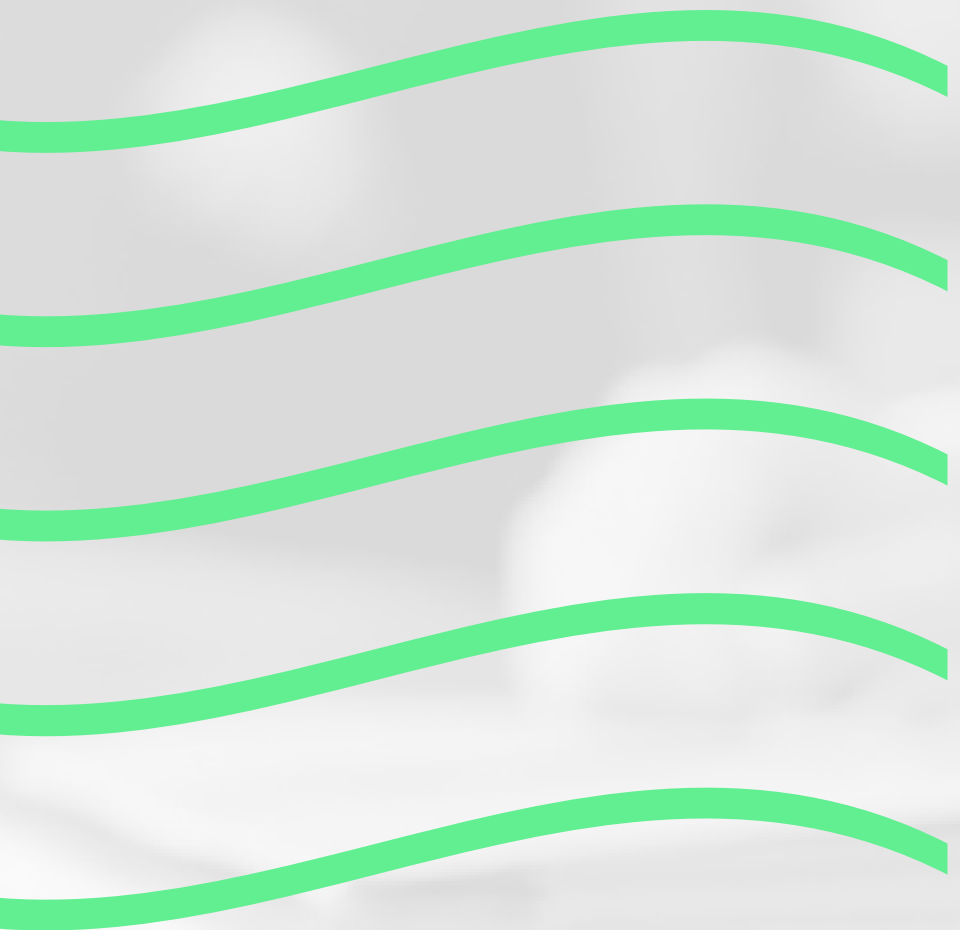


ПОМІЧНИК СУДДІ

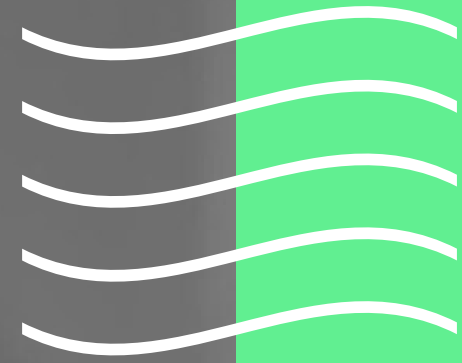
Кожен суддя має свого помічника, якого добирає особисто.

Помічник забезпечує виконання суддею повноважень щодо здійснення правосуддя. З питань підготовки справ до розгляду помічник підзвітний лише судді. Саме суддя є його безпосереднім керівником.





Організаційне забезпечення правосуддя здійснюють секретарі, спеціалісти, консультанти, які входять до складу структурних підрозділів, а разом складають апарат суду, який очолює керівник апарату.



СЕКРЕТАР СУДОВОГО ЗАСІДАННЯ

Посадова особа суду, учасник судового процесу, наділений процесуальними правами та обов'язками. Секретар судового засідання є державним службовцем. Посада секретаря судового засідання належить до посад державної служби категорії «В».

У судовому процесі:

1. Здійснює судові виклики і повідомлення;
2. Перевіряє наявність та з'ясовує причини відсутності осіб, яких було викликано до суду, і доповідає про це головуючому;
3. Забезпечує контроль за фіксуванням судового засідання технічними засобами;
4. Веде журнал судового засідання;
5. Оформляє матеріали справи / кримінального провадження;
6. Виконує інші доручення головуючого у справі.

Поза судовим процесом:

1. Здійснює оформлення та розміщення списків справ, призначених до розгляду;
2. Виготовляє копії судових рішень у справах, які знаходяться в провадженні судді;
3. Здійснює заходи щодо вручення копії вироку засудженому або виправданому;
4. Здійснює оформлення для направлення копій судових рішень сторонам та іншим особам;
5. Готує виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайне виконання;
6. Оформлює матеріали судових справ і здійснює передачу справ до канцелярії суду;



Єдиний механізм

Судді та працівники апарату Чернігівського апеляційного суду щодня працюють для захисту прав і свобод громадян на засадах верховенства права в ім'я закону й справедливості. Вони гідно несуть високий статус, який надала їм держава.

**КОЖЕН З НАС - ЦЕ
МАЛЕНЬКЕ КОЛІЩАТКО
ОДНОГО ЄДИНОГО
МЕХАНІЗМУ СУДОВОЇ
ВЛАДИ**

Чернігівський апеляційний суд 2021



ВАШІ ЗАПИТАННЯ

<https://cna.court.gov.ua>

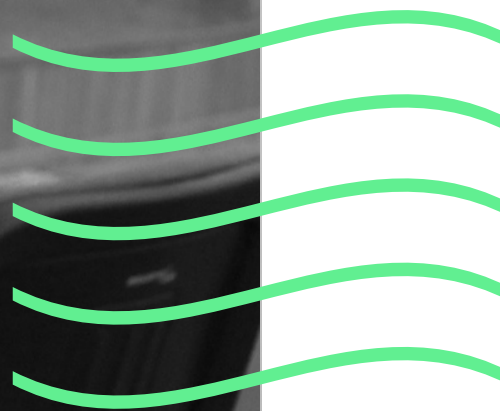
inbox@cna.court.gov.ua

(0462) 67-62-96





**ДЯКУЮ ВАМ ЗА
УВАГУ !**



Чернігівський апеляційний суд 2021