

Повноваження керівника апарату:

здійснює безпосереднє керівництво апаратом суду, забезпечує організацію роботи структурних підрозділів суду, працівників апарату суду, їх взаємодію у виконанні завдань, покладених на апарат суду;

взаємодіє з Державною судовою адміністрацією України, з її відповідним територіальним управлінням, органами суддівського самоврядування, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими установами й організаціями, засобами масової інформації з питань забезпечення діяльності суду;

організовує та контролює ведення діловодства в суді відповідно до інструкції з діловодства;

забезпечує підготовку планів роботи суду, які затверджуються головою суду, а також здійснює контроль за виконанням запланованих заходів;

затверджує плани роботи структурних підрозділів суду;

координує здійснення організаційних заходів щодо підготовки оперативних нарад, виконання інших завдань;

здійснює заходи щодо забезпечення належних умов діяльності суддів та працівників апарату суду, інформаційно-нормативного забезпечення їх діяльності;

організовує та забезпечує розроблення і подання на затвердження в установленому порядку структури та штатної чисельності апарату суду, а також кошторису видатків на утримання суду;

затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників апарату суду;

організовує та контролює роботу з фінансового та кадрового обслуговування апарату суду;

забезпечує виконання працівниками апарату Правил поведінки працівника апарату суду, затверджених рішенням Ради суддів України від 6 лютого 2009 року № 33, а також правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни;

є керівником державної служби суду, забезпечує реалізацію єдиної державної політики у сфері державної служби;

затверджує профілі професійної компетентності посад державної служби та вимоги до освітньо-професійного рівня, напряму підготовки (спеціальності), досвіду роботи та інші вимоги;

організовує проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби та забезпечує його прозорість і об'єктивність;

призначає осіб на посади державної служби та звільняє їх з посад;

присвоює ранги державним службовцям, які займають посади державної служби;

виконує функції роботодавця для працівників апарату суду, які не є державними службовцями;

забезпечує організацію підвищення рівня професійної компетентності державних службовців;

забезпечує ефективне функціонування системи оцінювання результатів службової діяльності державних службовців;

забезпечує дотримання державними службовцями службової дисципліни;

приймає в межах своїх повноважень рішення про заохочення державних службовців та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

здійснює інші повноваження керівника державної служби суду в державному органі відповідно до Закону України "Про державну службу";

здійснює організаційні заходи щодо підтримання приміщення суду в стані, придатному для належного його функціонування, проведення капітального та поточного ремонтів, технічного оснащення приміщень, інформаційно-технічного забезпечення, створення безпечних і комфортних умов для суддів, працівників апарату суду та осіб, які перебувають у суді;

забезпечує виконання рішень зборів суддів з питань внутрішньої діяльності суду;

здійснює організаційне забезпечення ведення судової статистики, діловодства, обліку та зберігання судових справ, належного ведення архіву та роботи бібліотеки суду;

організовує облік, видачу, знищення посвідчень працівників апарату суду, помічників суддів;

організовує контроль за обліком речових доказів, не приєднаних до справи, вживає заходів щодо обладнання спеціальних приміщень і сховищ для їх зберігання;

виконує доручення голови суду, рішення зборів суддів щодо організаційного забезпечення діяльності суду.

Керівник апарату суду в межах повноважень, наданих йому законами України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу", видає накази з кадрових питань щодо працівників апарату суду (державних службовців, працівників, які виконують функції з обслуговування), а також щодо помічників суддів (за поданням судді) стосовно призначення на посади, з посад, переведень на інші посади, просування по службі, встановлення рангів державних службовців, надання відпусток, застосування заохочень, накладення дисциплінарних стягнень, проведення щорічного оцінювання результатів службової діяльності, а також з адміністративно-господарських питань (відрядження, підвищення рівня професійної кваліфікації (компетентності) працівників апарату суду).