

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) аумақтық органдарының ережелерін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Басшысының 2016 жылғы 4 ақпандағы № 6001-16-7-6/27 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 8 ақпанда № 13012 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігі басшысының 2023 жылғы 17 ақпандағы № 6001-23-7-6/99 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Сот әкімшілігі басшысының 17.02.2023 № 6001-23-7-6/99 бұйрығымен.**

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-1-тармағын басшылыққа ала отырып,  
**БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Ақмола облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

2) осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

3) осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Алматы облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

4) осы бұйрықтың 4-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Атырау облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

5) осы бұйрықтың 5-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Шығыс Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

6) осы бұйрықтың 6-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Жамбыл облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

7) осы бұйрықтың 7-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Батыс Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

8) осы бұйрықтың 8-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Қарағанды облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

9) осы бұйрықтың 9-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Қостанай облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

10) осы бұйрықтың 10-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Қызылорда облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

11) осы бұйрықтың 11-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Маңғыстау облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

12) осы бұйрықтың 12-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Павлодар облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

13) осы бұйрықтың 13-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

14) осы бұйрықтың 14-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

15) осы бұйрықтың 15-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Астана қаласы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

16) осы бұйрықтың 16-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Алматы қаласы бойынша Соттар әкімшісінің ережесі;

17) осы бұйрықтың 17-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Әскери соты әкімшісінің ережесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) аумақтық органдарының басшылары осы бұйрықтан туындайтын тиісті шараларды қабылдасын.

3. Осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан Республикасы  
Жоғарғы Соты аппаратының) басшысы

I. Испанов

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғарғы Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
1-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Ақмола облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ереже**

1. Ақмола облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін

қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы 020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, М. Горький көшесі, № 39 үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Ақмола облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;

3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;

4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;

6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;

7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;

8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;

9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;

10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;

11) сот статистикасын жүргізу;

12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;

13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;

14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;

16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлкі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының) Ақмола  
облысы  
бойынша Соттар әкімшісі туралы  
Ережеге  
қосымша

#### **Ақмола облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Ақкөл аудандық сотының кеңсесі;
2. Аршалы аудандық сотының кеңсесі;
3. Астрахан аудандық сотының кеңсесі;
4. Атбасар аудандық сотының кеңсесі;
5. Бұланды аудандық сотының кеңсесі;
6. Бурабай аудандық сотының кеңсесі;
7. Егіндікөл аудандық сотының кеңсесі;
8. Еңбекшілдер аудандық сотының кеңсесі;
9. Ерейментау аудандық сотының кеңсесі;
10. Есіл аудандық сотының кеңсесі;
11. Жақсы аудандық сотының кеңсесі;
12. Жарқайың аудандық сотының кеңсесі;
13. Зеренді аудандық сотының кеңсесі;
14. Көкшетау қалалық сотының кеңсесі;
15. Қорғалжын аудандық сотының кеңсесі;
16. Сандықтау аудандық сотының кеңсесі;
17. Степногорск қалалық сотының кеңсесі;
18. Целиноград аудандық сотының кеңсесі;
19. Шортанды аудандық сотының кеңсесі;
20. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
21. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
22. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
23. Көкшетау қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
2-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы**

**ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**



1. Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісі заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 030019, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Қ.Сәтпаев көшесі, № 2/Б ғимарат.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың, оның ішінде Ақтөбе гарнизоны әскери сотының қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;
- 17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;
- 18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;
- 19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;
- 20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- 21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы

**Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Ақтөбе қалалық сотының кеңсесі;
2. Ақтөбе қаласының №2 сотының кеңсесі;
3. Әйтеке би аудандық сотының кеңсесі;
4. Алға аудандық сотының кеңсесі;
5. Байғанин аудандық сотының кеңсесі;
6. Ырғыз аудандық сотының кеңсесі;
7. Қарғалы аудандық сотының кеңсесі;
8. Қобда аудандық сотының кеңсесі;
9. Мәртөк аудандық сотының кеңсесі;
10. Мұғалжар аудандық сотының кеңсесі;
11. Мұғалжар ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
12. Темір аудандық сотының кеңсесі;
13. Ойыл аудандық сотының кеңсесі;
14. Хромтау аудандық сотының кеңсесі;
15. Шалқар аудандық сотының кеңсесі;
16. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
17. Ақтөбе қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
18. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
19. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
3-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты**

## **апаратының) Алматы облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы**

### **ЕРЕЖЕ**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. Алматы облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 040000, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 53-А-үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Алматы облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

#### **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың, оның ішінде Талдықорған гарнизоны әскери сотының қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;
- 17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;
- 18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;
- 19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;



3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;  
4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан

### **Алматы облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Талдықорған мамандандырылған ауданаралық әкімшілік сотының кеңсесі;
2. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
3. Талдықорған қалалық сотының кеңсесі;
4. Ақсу аудандық сотының кеңсесі;
5. Алакөл аудандық сотының кеңсесі;
6. Алакөл ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
7. Еңбекшіқазақ аудандық сотының кеңсесі;
8. Еңбекшіқазақ ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
9. Қарасай мамандандырылған ауданаралық әкімшілік сотының кеңсесі;
10. Жамбыл аудандық сотының кеңсесі;
11. Қаратал аудандық сотының кеңсесі;
12. Қапшағай қалалық сотының кеңсесі;
13. Кербұлақ аудандық сотының кеңсесі;
14. Кербұлақ ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
15. Көксу аудандық сотының кеңсесі;
16. Панфилов аудандық сотының кеңсесі;
17. Райымбек аудандық сотының кеңсесі;
18. Райымбек ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
19. Сарқан аудандық сотының кеңсесі;
20. Текелі қалалық сотының кеңсесі;
21. Ұйғыр аудандық сотының кеңсесі;
22. Балқаш аудандық сотының кеңсесі;
23. Іле аудандық сотының кеңсесі;
24. Қарасай аудандық сотының кеңсесі;
25. Талғар аудандық сотының кеңсесі;
26. Ескелді аудандық сотының кеңсесі;
27. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
28. №1 кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
29. №2 кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
4-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты  
аппаратының) Атырау облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы  
ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Атырау облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 060009, Атырау облысы, Атырау қаласы, Сатпаев даңғылы, 62-үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Атырау облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;

16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады.

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлкі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

## 5. Қорытынды ережелер

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының) Атырау  
облысы  
бойынша Соттар әкімшісі туралы  
Ережеге  
қосымша

### Атырау облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі

1. Атырау қалалық сотының кеңсесі;
2. Атырау қаласының № 2 сотының кеңсесі;
3. Жылыой аудандық сотының кеңсесі;
4. Құрманғазы аудандық сотының кеңсесі;
5. Исатай аудандық сотының кеңсесі;
6. Махамбет аудандық сотының кеңсесі;
7. Индер аудандық сотының кеңсесі;
8. Мақат аудандық сотының кеңсесі;
9. Қызылқоға аудандық сотының кеңсесі;
10. Атырау қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
11. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
12. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
13. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Шығыс Қазақстан облысы бойынша**

**Соттар әкімшісі туралы**

**ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ереже**

1. Шығыс Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.
2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.
3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.
4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.
5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.
6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.
7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 070000, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Уалиева, № 5 үй.
8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Шығыс Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.
9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.



## 2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың, сонын ішінде Өскемен, Семей гарнизоны әскери соттарының қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) қалалық сот төрағасының, қалалық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) қалалық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;
- 17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісі:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз ету  
департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының) Шығыс  
Қазақстан  
облысы бойынша Соттар әкімшісі  
туралы Ережеге  
қосымша

### **Шығыс Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Бесқарағай аудандық сотының кеңсесі;
2. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
3. Өскемен қалалық сотының кеңсесі;
4. Өскемен қаласының №2 сотының кеңсесі;
5. Өскемен қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
6. Семей қалалық сотының кеңсесі;
7. Семей қаласының №2 сотының кеңсесі;
8. Семей қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
9. Шемонаиха аудандық сотының кеңсесі;
10. Риддер қалалық сотының кеңсесі;
11. Риддер қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
12. Абай аудандық сотының кеңсесі;
13. Тарбағатай аудандық сотының кеңсесі;
14. Тарбағатай ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
15. Аягөз аудандық сотының кеңсесі;
16. Катонқарағай аудандық сотының кеңсесі;
17. Катонқарағай ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
18. Глубокое аудандық сотының кеңсесі;
19. Курчатов қалалық сотының кеңсесі;
20. Үржар аудандық сотының кеңсесі;
21. Үржар ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
22. Көкпекті аудандық сотының кеңсесі;
23. Көкпекті ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
24. Зырян аудандық сотының кеңсесі;
25. Зырян ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
26. Ұлан аудандық сотының кеңсесі;
27. Жарма аудандық сотының кеңсесі;

28. Жарма ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
29. Бородулиха аудандық сотының кеңсесі;
30. Зайсан аудандық сотының кеңсесі;
31. Күршім аудандық сотының кеңсесі;
32. Ұлан ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
33. Күршім ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
34. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
35. №1 кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
36. №2 кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
6-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Жамбыл облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы**

**ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Жамбыл облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Абай даңғылы, 143 үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Жамбыл облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;

9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;

10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;

11) сот статистикасын жүргізу;

12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;

13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;

14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;

16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).



18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының) Жамбыл  
облысы  
бойынша Соттар әкімшісі туралы  
Ережеге  
қосымша

#### **Жамбыл облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Тараз қалалық сотының кеңсесі;
2. Тараз қаласының № 2 сотының кеңсесі;
3. Сарысу аудандық сотының кеңсесі;
4. Мойынқұм аудандық сотының кеңсесі;
5. Меркі аудандық сотының кеңсесі;
6. Байзақ аудандық сотының кеңсесі;
7. Т.Рысқұлов аудандық сотының кеңсесі;
8. Жамбыл аудандық сотының кеңсесі;
9. Шу аудандық сотының кеңсесі;

10. Қордай аудандық сотының кеңсесі;
11. Жуалы аудандық сотының кеңсесі;
12. Талас аудандық сотының кеңсесі;
13. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
14. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
15. Тараз қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
16. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
7-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Жоғарғы Соты аппаратының) Батыс Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы**

**ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Батыс Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары

және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жәйі: Қазақстан Республикасы, 090006, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Достық даңғылы, 204 үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Жоғарғы Соты аппараты) Батыс Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;

- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
  - 11) сот статистикасын жүргізу;
  - 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
  - 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
  - 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
  - 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
  - 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;
  - 17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;
  - 18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;
  - 19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;
  - 20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
  - 21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;
  - 22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.
12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:
- 1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;
  - 2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;
  - 3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;
  - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;
  - 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізуге құқылы.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады.

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз ету  
департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының) Батыс  
Қазақстан  
облысы бойынша Соттар әкімшісі  
туралы Ережеге  
қосымша

#### **Батыс Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Орал қалалық сотының кеңсесі;
2. Орал қаласының №2 сотының кеңсесі;
3. Орал қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
4. Ақжайық аудандық сотының кеңсесі;
5. Ақжайық ауданының №2 сотының кеңсесі;
6. Бөрлі аудандық сотының кеңсесі;
7. Бөкейорда аудандық сотының кеңсесі;
8. Жаңақала аудандық сотының кеңсесі;
9. Жәнібек аудандық сотының кеңсесі;
10. Зеленов аудандық сотының кеңсесі;
11. Зеленов ауданының №2 сотының кеңсесі;
12. Казталовка аудандық сотының кеңсесі;
13. Казталовка ауданының №2 сотының кеңсесі;
14. Қаратөбе аудандық сотының кеңсесі;

15. Сырым аудандық сотының кеңсесі;
16. Тасқала аудандық сотының кеңсесі;
17. Теректі аудандық сотының кеңсесі;
18. Теректі ауданының №2 сотының кеңсесі;
19. Шыңғырлау аудандық сотының кеңсесі;
20. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
21. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
22. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
8-қосымша

**Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасының Жоғарғы Соты аппаратының) Қарағанды облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Қарағанды облысы бойынша Соттар әкімшісі (әрі қарай – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотының жанындағы соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотының аппараты) (әрі қарай – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары

және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Кривогуз көшесі, № 7 үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі департаменттің (Қазақстан Республикасының Жоғарғы Соты аппаратының) Қарағанды облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың, оның ішінде Қарағанды гарнизоны әскери сотының қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;



9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;

10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;

11) сот статистикасын жүргізу;

12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;

13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;

14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;

16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының)  
Қарағанды облысы  
бойынша Соттар әкімшісі туралы  
Ережеге  
қосымша

#### **Қарағанды облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Қарағанды қаласының мамандандырылған ауданаралық әкімшілік сотының кеңсесі;
2. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
3. Қарағанды қаласының Октябрь аудандық сотының кеңсесі;
4. Қарағанды қаласының Октябрь ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
5. Қарағанды қаласының Октябрь ауданының № 3 аудандық сотының кеңсесі;
6. Шахтинск қалалық сотының кеңсесі;
7. Шахтинск қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
8. Абай аудандық сотының кеңсесі;

9. Абай ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
10. Бұхар-жырау ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
11. Осакаров аудандық сотының кеңсесі;
12. Осакаров ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
13. Қарқаралы аудандық сотының кеңсесі;
14. Қарқаралы ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
15. Балқаш қалалық сотының кеңсесі;
16. Балқаш қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
17. Жаңаарқа аудандық сотының кеңсесі;
18. Шет аудандық сотының кеңсесі;
19. Шет ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
20. Ұлытау аудандық сотының кеңсесі;
21. Теміртау қалалық сотының кеңсесі;
22. Теміртау қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
23. Жезқазған қалалық сотының кеңсесі;
24. Қарағанды қаласының Қазыбек би атындағы аудандық сотының кеңсесі;
25. Қарағанды қаласының Қазыбек би ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
26. Саран қалалық сотының кеңсесі;
27. Сәтпаев қалалық сотының кеңсесі;
28. Қаражал қалалық сотының кеңсесі;
29. Приозерск қалалық сотының кеңсесі;
30. Ақтоғай аудандық сотының кеңсесі;
31. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
32. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
33. № 2 кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
34. Нұра аудандық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
9-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Қостанай облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Қостанай облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 110000, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Пушкин көшесі, № 100/1-үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Қостанай облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

**2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың, оның ішінде Қостанай гарнизоны әскери

сотының қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;
- 17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;
- 18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемкорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемкорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар т (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.



Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының) Қостанай  
облысы  
бойынша Соттар әкімшісі туралы  
Ережеге  
қосымша

### **Қостанай облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Қостанай қалалық сотының кеңсесі;
2. Қостанай қаласының №2 сотының кеңсесі;
3. Рудный қалалық сотының кеңсесі;
4. Рудный қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
5. Қарасу аудандық сотының кеңсесі;
6. Қарасу ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
7. Арқалық қалалық сотының кеңсесі;
8. Жітіқара аудандық сотының кеңсесі;
9. Әулікөл аудандық сотының кеңсесі;
10. Қарабалық аудандық сотының кеңсесі;
11. Қамысты аудандық сотының кеңсесі;
12. Федоров аудандық сотының кеңсесі;
13. Жангелдин аудандық сотының кеңсесі;
14. Науырзым аудандық сотының кеңсесі;
15. Ұзынкөл аудандаық сотының кеңсесі;
16. Алтынсарин аудандық сотының кеңсесі;
17. Амангелді аудандық сотының кеңсесі;
18. Таран аудандық сотының кеңсесі;
19. Меңдіқара аудандық сотының кеңсесі;
20. Лисаков қалалық сотының кеңсесі;
21. Сарыкөл аудандық сотының кеңсесі;
22. Қостанай аудандық сотының кеңсесі;
23. Денисов аудандық сотының кеңсесі;
24. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
25. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
26. Қостанай қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
27. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі.

Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
10-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Қызылорда облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Қызылорда облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 120014, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Әйтеке би, 29-үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Қызылорда облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;

16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізім қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлкі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

## **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының)  
Қызылорда облысы  
бойынша Соттар әкімшісі туралы  
Ережеге  
қосымша

### **Қызылорда облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Қызылорда қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
2. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
3. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
4. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
5. Қызылорда қаласының №2 сотының кеңсесі;
6. Қызылорда қалалық сотының кеңсесі;
7. Арал аудандық сотының кеңсесі;
8. Қазалы аудандық сотының кеңсесі;
9. Байқоңыр қалалық сотының кеңсесі;
10. Қармақшы аудандық сотының кеңсесі;
11. Сырдария аудандық сотының кеңсесі;
12. Жалағаш аудандық сотының кеңсесі;
13. Шиелі аудандық сотының кеңсесі;
14. Жаңақорған аудандық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Маңғыстау облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Маңғыстау облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісі заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 8 шағын аудан, № 39 В ғимарат.

8. Соттар әкімшісі толық атауы – "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Маңғыстау облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

**2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың, оның ішінде Ақтау гарнизоны әскери сотының қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;
- 17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;



18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының)  
Маңғыстау облысы  
бойынша Соттар әкімшісі туралы  
Ережеге  
қосымша

### **Маңғыстау облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Ақтау қалалық соты кеңсесі;
  2. Ақтау қаласының №2 соты кеңсесі;
  3. Жанаөзен қаласының мамандандырылған әкімшілік соты кеңсесі;
  4. Жанаөзен қалалық соты кеңсесі;
  5. Қарақия аудандық соты кеңсесі;
  6. Маңғыстау аудандық соты кеңсесі;
  7. Түпқараған аудандық соты кеңсесі;
  8. Мұнайлы аудандық соты кеңсесі;
  9. Бейнеу аудандық соты кеңсесі;
  10. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық соты кеңсесі;
  11. Ақтау қаласының мамандандырылған әкімшілік соты кеңсесі;
  12. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық соты кеңсесі
- ;
13. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі соты кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
12-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғары Соты аппаратының) Павлодар облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы ЕРЕЖЕ**  
**1.Жалпы ереже**

1. Павлодар облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы, № 1үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппараты) Павлодар облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;

3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;

4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;

6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;

7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;

8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;

9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;

10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;

11) сот статистикасын жүргізу;

12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;

13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;

14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;

16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізуге құқылы.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар т (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының) Павлодар  
облысы

## **Павлодар облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Павлодар қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
2. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
3. Павлодар қалалық сотының кеңсесі;
4. №2 Павлодар қалалық сотының кеңсесі;
5. Павлодар аудандық сотының кеңсесі;
6. Екібастұз қалалық сотының кеңсесі;
7. Екібастұз қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
8. Ақсу қалалық сотының кеңсесі;
9. Ақтөғай аудандық сотының кеңсесі;
10. Железинка аудандық сотының кеңсесі;
11. Ертіс аудандық сотының кеңсесі;
12. Қашыр аудандық сотының кеңсесі;
13. Лебяжі аудандық сотының кеңсесі;
14. Май аудандық сотының кеңсесі.
15. Успенка аудандық сотының кеңсесі
16. Шарбақты аудандық сотының кеңсесі
17. Баянауыл аудандық сотының кеңсесі
18. Павлодар облысының қылмыстық істер жөнендегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі
19. Павлодар облысының кәмететке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
13-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы ЕРЕЖЕ**

### **1. Жалпы ережелер**



## 1. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі

(бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 150008, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Горький көшесі, 209-үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## 2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;
- 17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;
- 18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;
- 19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;
- 20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- 21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы

## **Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Петропавл қалалық сотының кеңсесі;
2. Петропавл қаласының № 2 сотының кеңсесі;
3. Айыртау аудандық сотының кеңсесі;
4. Айыртау ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
5. Ақжар аудандық сотының кеңсесі;
6. Аққайың аудандық сотының кеңсесі;
7. Ғ.Мүсірепов атындағы аудандық сотының кеңсесі;
8. Ғ.Мүсірепов атындағы ауданның № 2 аудандық сотының кеңсесі;
9. Есіл аудандық сотының кеңсесі;
10. Жамбыл аудандық сотының кеңсесі;
11. Қызылжар аудандық сотының кеңсесі;
12. М.Жұмабаев аудандық сотының кеңсесі;
13. Мамлют аудандық сотының кеңсесі;
14. Тайынша аудандық сотының кеңсесі;
15. Тайынша ауданының № 2 аудандық сотының кеңсесі;
16. Тайынша ауданының № 3 аудандық сотының кеңсесі;
17. Тимирязев аудандық сотының кеңсесі;
18. Уәлиханов аудандық сотының кеңсесі;
19. Шал ақын аудандық сотының кеңсесі;
20. Петропавл қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
21. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
22. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
23. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі.

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі

(бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппараты) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 160011, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы қаласы, Түркістан көшесі, №87 үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

**2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың, оның ішінде Шымкент гарнизоны әскери

сотының қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;
- 17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;
- 18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізуге құқылы.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;



2) сыбайлас жемкорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемкорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз ету  
Жоғары Соты аппаратының) Оңтүстік  
Қазақстан  
облысы бойынша Соттар әкімшісі  
туралы Ережеге  
қосымша

## **Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
2. Шымкент қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
3. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
4. Шымкент қаласының Еңбекші аудандық сотының кеңсесі;
5. Шымкент қаласының Абай аудандық сотының кеңсесі;
6. Шымкент қаласының Әл-Фараби аудандық сотының кеңсесі;
7. Шымкент қаласының Қаратау аудандық сотының кеңсесі;
8. Мақтаарал аудандық сотының кеңсесі;
9. Мақтаарал ауданы №2 аудандық сотының кеңсесі;
10. Мақтаарал ауданы №3 аудандық сотының кеңсесі;
11. Сарыағаш ауданының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
12. Сарыағаш аудандық сотының кеңсесі;
13. Сарыағаш ауданы №2 аудандық сотының кеңсесі;
14. Отырар аудандық сотының кеңсесі;
15. Шардара аудандық сотының кеңсесі;
16. Қазығұрт аудандық сотының кеңсесі;
17. Ордабасы аудандық сотының кеңсесі;
18. Сайрам аудандық сотының кеңсесі;
19. Түркістан қалалық сотының кеңсесі;
20. Созақ аудандық сотының кеңсесі;
21. Арыс аудандық сотының кеңсесі;
22. Түлкібас аудандық сотының кеңсесі;
23. Кентау қалалық сотының кеңсесі;
24. Төлеби аудандық сотының кеңсесі;
25. Бәйдібек аудандық сотының кеңсесі;
26. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз

ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
15-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Астана қаласы бойынша Соттар әкімшісі туралы ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Астана қаласы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, Сауран көшесі, №32 үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Астана қаласы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## 2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың, оның ішінде Қазақстан Республикасының Әскері сотының, Ақмола гарнизоны әскери, қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық соттарының қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) қалалық сот төрағасының, қалалық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) қалалық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Қалалық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген

міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемкорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемкорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлгі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүлкінің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүлкінен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлкіні өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

## 5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз ету  
департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының) Астана  
қаласы  
бойынша Соттар әкімшісі туралы  
Ережеге  
қосымша

### Астана қаласы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі

1. Алматы аудандық сотының кеңсесі;
2. Алматы ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
3. Есіл аудандық сотының кеңсесі;
4. Есіл ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
5. Сарыарқа аудандық сотының кеңсесі;
6. Сарыарқа ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
7. Кәмелетке толмағандар істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
8. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
9. Мамандандырылған ауданаралық әкімшілік сотының кеңсесі;
10. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
16-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Алматы қаласы бойынша Соттар әкімшісі туралы ЕРЕЖЕ**

#### 1. Жалпы ережелер

1. Алматы қаласы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппараты) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: 050000, Алматы қаласы, Қазыбек би көшесі, 66-үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы - "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппараты) Алматы қаласы бойынша Соттар әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың, оның ішінде Алматы гарнизоны әскери сотының қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;



- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) қалалық сот төрағасының, қалалық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) қалалық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;
- 17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;
- 18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;
- 19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;
- 20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- 21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Алматы қаласының Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Қалалық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін қалалық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Қалалық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізуге құқылы.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар т (филиалдар тізімі қоса беріледі).

18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз ету  
департаментінің (Қазақстан  
Республикасы

Жоғары Соты аппаратының) Алматы  
қаласы  
бойынша Соттар әкімшісі туралы  
Ережеге  
қосымша

### **Алматы қаласы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Мамандандырылған ауданаралық әкімшілік сотының кеңсесі;
2. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
3. Кәмелетке толмағандар істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
4. Алмалы аудандық сотының кеңсесі;
5. Алмалы ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
6. Әуезов аудандық сотының кеңсесі;
7. Әуезов ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
8. Бостандық аудандық сотының кеңсесі;
9. Бостандық ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
10. Жетісу аудандық сотының кеңсесі;
11. Жетісу ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
12. Медеу аудандық сотының кеңсесі;
13. Түрксіб аудандық сотының кеңсесі;
14. Алатау аудандық сотының кеңсесі;
15. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
16. Медеу ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
17. Наурызбай аудандық сотының кеңсесі.

Қазақстан Республикасы Жоғары  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаменті (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Сотының аппараты)  
басшысының  
2016 жылғы 4 ақпандағы  
№ 6000-16-7-6/27 бұйрығына  
17-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Әскери соттың әкімшісі туралы  
ЕРЕЖЕ**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. Әскери соттың әкімшісі (бұдан әрі – Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі – Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьялардың мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің штат кестесін Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен штат санының жалпы лимиті шегінде Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Департамент басшысы бекітеді.

7. Соттар әкімшісінің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы 010000, Астана қаласы, Омаров көшесі, № 57-үй.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Әскери соттың әкімшісі" республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

## **2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары**

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері Қазақстан Республикасының Әскери сотының және гарнизондық әскери соттардың қызметін ұйымдық қамтамасыз ету болып табылады.

Қазақстан Республикасы әскери сотының және гарнизондық әскери соттарының материалдық – техникалық қызметі тиісті Астана, Алматы қалаларының және жергілікті облыстық Соттар әкімшілерімен қамтамасыз етіледі.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 2) сот приставтарының қызметін ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 3) Департаментке республикалық әскери соттардың қызметін ұйымдық, және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 4) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 5) Қазақстан Республикасының Әскери соты төрағасының, сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 6) Әскери сотының сот төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 7) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерін зерттеу
- 8) сот статистикасын жүргізу;
- 9) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 10) бухгалтерлік есеппен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 11) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және Соттар Әкімшісінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 12) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 13) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;
- 14) республикалық әскери соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;
- 15) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;
- 16) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;
- 17) сот оқу, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- 18) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;
- 19) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

- 1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыреті шеңберінде гарнизондық әскери соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Қазақстан Республикасының Әскери соты төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына республикалық әскери соттардың судьялары мен қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

### **3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру**

13. Соттар әкімшісін Әскери соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындалатын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Әскери соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің Басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар Әкімшісінің (филиалының) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;

3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары және қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісі(филиалдарының) қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісі атынан өкілдік етеді;

7) Департамент басшысына Соттар әкімшісінің (филиалдарының) қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

8) Өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

16. Гарнизондық әскери соттардың кеңселері Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).

17. Гарнизондық әскери соты кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4. Соттар әкімшісінің мүлігі**

18. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.

19. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

20. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

#### **5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату**

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы  
Сотының  
жанындағы Соттардың қызметін  
қамтамасыз  
ету департаментінің (Қазақстан  
Республикасы  
Жоғары Соты аппаратының) бойынша  
Әскери соттың әкімшісі туралы  
Ережеге  
қосымша

#### **Әскери соттың әкімшісі филиалдарының тізімі**

1. Ақмола гарнизоны әскери сотының кеңсесі;
2. Алматы гарнизоны әскери сотының кеңсесі;
3. Ақтау гарнизоны әскери сотының кеңсесі;
4. Ақтөбе гарнизоны әскери сотының кеңсесі;
5. Қарағанды гарнизоны әскери сотының кеңсесі;
6. Қостанай гарнизоны әскери сотының кеңсесі;



7. Өскемен гарнизоны әскери сотының кеңсесі;
8. Семей гарнизоны әскери сотының кеңсесі;
- 9.Талдықорған гарнизоны әскери сотының кеңсесі;
- 10.Шымкент гарнизоны әскери сотының кеңсесі;
11. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық әскери сотының кеңсесі.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК