

Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігі басшысының 2024 жылғы 16 қаңтардағы № 6001-24-7-6/19 "Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің аумақтық бөлімшелерінің ережелерін бекіту туралы" бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігі басшысының м.а. 2025 жылғы 19 қыркүйектегі № 6001-25-7-6/288 бұйрығы

Қазақстан Республикасы Президентінің 2023 жылғы 19 қаңтардағы № 106 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Сот әкімшілігі туралы ереженің 18-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қазақстан Республикасының Сот әкімшілігі басшысының 2024 жылғы 16 қаңтардағы № 6001-24-7-6/19 бұйрығына келесі өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген 9-қосымшада:

Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті туралы ережеде:

Департаменттің филиалдары тізбесінде:

реттік нөмірі 23-жол алынып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген 17-қосымшада:

Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ережеде:

Департаменттің филиалдары тізбесінде:

реттік нөмірі 2, 3 және 4-жолдар мынадай редакцияда жазылсын:

"2. Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласының азаматтық істер жөніндегі ауданаралық сотының әкімшісі;

3. Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласының қылмыстық істер жөніндегі ауданаралық сотының әкімшісі;

4. Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласының әкімшілік құқық бұзушылықтар жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының әкімшісі;"

реттік нөмірлері 6 және 16-жолдар алынып тасталсын;

реттік нөмірі 18-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"18. Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласының мамандандырылған ауданаралық тергеу сотының әкімшісі".

2. Сот әкімшілігінің Персоналды басқару бөлімі (кадр қызметі) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрыққа қол қойылғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде оны ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "

Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрықты Сот әкімшілігінің интернет-ресурсында орналастыру.

3. Сот әкімшілігінің құрылымдық бөлімшелері осы бұйрықтан туындайтын тиісті шараларды қабылдасын.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Негіздеме: "Қазақстан Республикасының кейбір аудандық және оған теңестірілген соттарын тарату, олардың атауын өзгерту және Қазақстан республикасы соттарының кадр мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2025 жылғы 4 қыркүйектегі № 983 Жарлығы.

Басшының міндетін атқарушы

Ш. Шаяхметов

Қазақстан Республикасы
Сот әкімшілігі басшысының
2024 жылғы 19 қаңтардағы
№ 6001-24-7-6/19 бұйрығына
9-қосымша

"Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі туралы Е Р Е Ж Е

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) аудандық және қалалық филиалдары бар жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдастырушылық-құқықтық, ақпараттық-талдамалық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді Департамент құзыреті шегінде жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің (бұдан әрі – Сот әкімшілігі) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі мен қазақ және орыс тілдерінде өз атауы бар мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

5. Департамент, егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттілік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан

Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат кестесін Сот әкімшілігінің басшысы бекіткен штат санының лимиті шегінде бекітеді.

8. Департаменттің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 100000, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Бәйкен Әшімов шағын ауданы, құрылыс 16.

9. Мемлекеттік органның толық атауы - "Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер заңнамалық актілерде Департаментке кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыруға құқық берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің міндеттері мен өкілеттіктері

13. Департаменттің міндеті тәуелсіз сот төрелігін жүзеге асыру үшін қажетті әрі жеткілікті жағдайлар жасау болып табылады.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұрату;

өз құзыретінің шеңберінде Сот әкімшілерінде тексерулер жүргізу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдардың иелігіндегі қолжетімді ақпараттық деректер қорын өз құзыретінің шеңберінде пайдалану;

Сот әкімшілігінің басшысына жергілікті және басқа да соттардың судьяларының, сондай-ақ Департамент қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

2) міндеттері:

Департаментке жүктелген міндеттер мен функциялардың іске асырылуын қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау бойынша жұмысты қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдастырушылық, ақпараттық-талдамалық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

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

3) Сот әкімшілігіне жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдастырушылық, ақпараттық-талдамалық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;

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

5) облыстық соттың жалпы және кеңейтілген жалпы отырыстары қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;

6) соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;

7) судьялар мен Департамент қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;

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

9) судьялыққа кандидаттардың ақысы төленетін тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру;

10) соттардың инфрақұрылымын дамыту, соттардың, сондай-ақ Департаменттің ғимараттары мен үй-жайларының құрылысын, жөндеуді және техникалық жарақтандыруын ұйымдастыру;

11) соттардың, сондай-ақ Департаменттің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;

12) заңнамаға сәйкес бухгалтерлік есеп мен есептілікті жүргізу;

13) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және Департамент қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

14) соттардың, сондай-ақ Департаменттің іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;

15) құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органға құқықтық статистикалық құжатталған ақпаратты ұсыну;

16) жергілікті және басқа да соттардың қызметі туралы ақпаратты талдау және қорыту;

17) сот практикасына талдау жүргізу, қорытындылау;

18) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

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

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

21) соттарда, сондай-ақ Департаментте мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

22) сот приставтарының қызметін ұйымдастыру;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыреті шегінде қарау;

24) сот органдарынан шығатын ресми құжаттарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес апостиль қою;

25) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департаментке жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Департаментке басшылықты Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Сот әкімшілігінің басшысы лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

18. Департамент басшысының Сот әкімшілігінің басшысы лауазымға тағайындайтын және лауазымнан босататын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметіне жалпы басшылықты ұйымдастырады және жүзеге асырады;

2) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің (оның ішінде филиалдардың) қызметкерлерін тағайындайды және босатады;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапты болады ;

4) Департаменттің құрылымдық бөлімшелері және филиалдары туралы ережелерді бекітеді;

5) Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің (оның ішінде филиалдардың) қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

6) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің (оның ішінде филиалдардың) қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

7) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынаста Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7-1) қабылдау кестесіне сәйкес айына кемінде бір рет азаматтар мен заңды тұлғалар өкілдерін, оның ішінде Департамент және оның филиалдары қызметкерлерін жеке қабылдауды жүргізеді;

8) Сот әкімшілігінің басшысына Департамент (оның ішінде филиалдар) қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

9) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметі туралы есепті облыстық соттың жалпы отырысында ұсынады;

10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

20. Сот әкімшісінің басшысы аудандық және оған теңестірілген соттар судьяларының сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органға құқықтық статистикалық құжатталған ақпаратты ұсынуды және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

21. Департаментте Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Департамент филиалдарының тізбесі:

1. Қарағанды облысы Қарағанды қаласының Қазыбек би аудандық сотының әкімшісі;
2. Қарағанды облысы Қарағанды қаласы Қазыбек би ауданының № 2 аудандық сотының әкімшісі;
3. Қарағанды облысының мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының әкімшісі;
4. Қарағанды облысы Балқаш қалалық сотының әкімшісі;
5. Қарағанды облысы Приозерск қалалық сотының әкімшісі;
6. Қарағанды облысы Саран қалалық сотының әкімшісі;
7. Қарағанды облысы Теміртау қалалық сотының әкімшісі;
8. Қарағанды облысы Шахтинск қалалық сотының әкімшісі;
9. Қарағанды облысы Абай аудандық сотының әкімшісі;
10. Қарағанды облысы Ақтоғай аудандық сотының әкімшісі;
11. Қарағанды облысы Бұқар жырау аудандық сотының әкімшісі;
12. Қарағанды облысы Бұқар жырау ауданының № 2 аудандық сотының әкімшісі;
13. Қарағанды облысы Қарқаралы аудандық сотының әкімшісі;
14. Қарағанды облысы Нұра аудандық сотының әкімшісі;
15. Қарағанды облысы Осакаров аудандық сотының әкімшісі;
16. Қарағанды облысы Шет аудандық сотының әкімшісі;
17. Қарағанды облысы Шет ауданының № 2 аудандық сотының әкімшісі;
18. Қарағанды облысы Қарағанды қаласы Әлихан Бөкейхан ауданының сотының әкімшісі;
19. Қарағанды облысы Қарағанды қаласы Әлихан Бөкейхан ауданының № 2 сотының әкімшісі;
20. Қарағанды облысы Қарағанды қаласының әкімшілік құқық бұзушылықтар жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының әкімшісі;
21. Қарағанды облысы Балқаш қаласының әкімшілік құқық бұзушылықтар жөніндегі мамандандырылған сотының әкімшісі;
22. Қарағанды облысы Теміртау қаласының әкімшілік құқық бұзушылықтар жөніндегі мамандандырылған сотының әкімшісі;
24. Қарағанды облысының мамандандырылған ауданаралық әкімшілік сотының әкімшісі;
25. Қарағанды облысы Қарағанды қаласының мамандандырылған тергеу сотының әкімшісі;
26. Қарағанды облысының кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының әкімшісі;
27. Қарағанды облысының қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының әкімшісі;

"Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі туралы Е Р Е Ж Е

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) аудандық және қалалық филиалдары бар жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдастырушылық-құқықтық, ақпараттық-талдамалық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді Департамент құзыреті шегінде жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің (бұдан әрі – Сот әкімшілігі) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі мен қазақ және орыс тілдерінде өз атауы бар мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

5. Департамент, егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттілік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат кестесін Сот әкімшілігінің басшысы бекіткен штат санының лимиті шегінде бекітеді.

8. Департаменттің заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 070000, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Уәлиев көшесі, № 5 үй.

9. Мемлекеттік органның толық атауы - "Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

Егер заңнамалық актілерде Департаментке кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыруға құқық берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің міндеттері мен өкілеттіктері

13. Департаменттің міндеті тәуелсіз сот төрелігін жүзеге асыру үшін қажетті әрі жеткілікті жағдайлар жасау болып табылады.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұрату;

өз құзыретінің шеңберінде Сот әкімшілерінде тексерулер жүргізу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдардың иелігіндегі қолжетімді ақпараттық деректер қорын өз құзыретінің шеңберінде пайдалану;

Сот әкімшілігінің басшысына жергілікті және басқа да соттардың судьяларының, сондай-ақ Департамент қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізу;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

2) міндеттері:

Департаментке жүктелген міндеттер мен функциялардың іске асырылуын қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасау бойынша жұмысты қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдастырушылық, ақпараттық-талдамалық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

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

3) Сот әкімшілігіне жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдастырушылық, ақпараттық-талдамалық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;

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

5) облыстық соттың жалпы және кеңейтілген жалпы отырыстары қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;

6) соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;

7) судьялар мен Департамент қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;

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

9) судьялыққа кандидаттардың ақысы төленетін тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру;

10) соттардың инфрақұрылымын дамыту, соттардың, сондай-ақ Департаменттің ғимараттары мен үй-жайларының құрылысын, жөндеуді және техникалық жарақтандыруын ұйымдастыру;

11) соттардың, сондай-ақ Департаменттің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;

12) заңнамаға сәйкес бухгалтерлік есеп мен есептілікті жүргізу;

13) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және Департамент қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

14) соттардың, сондай-ақ Департаменттің іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;

15) құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органға құқықтық статистикалық құжатталған ақпаратты ұсыну;

16) жергілікті және басқа да соттардың қызметі туралы ақпаратты талдау және қорыту;

17) сот практикасына талдау жүргізу, қорытындылау;

18) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

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

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

21) соттарда, сондай-ақ Департаментте мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

22) сот приставтарының қызметін ұйымдастыру;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыреті шегінде қарау;

24) сот органдарынан шығатын ресми құжаттарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес апостиль қою;

25) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департаментке жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департамент басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Департаментке басшылықты Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Сот әкімшілігінің басшысы лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

18. Департамент басшысының Сот әкімшілігінің басшысы лауазымға тағайындайтын және лауазымнан босататын орынбасары болады.

19. Департамент басшысының өкілеттігі:

1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметіне жалпы басшылықты ұйымдастырады және жүзеге асырады;

2) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің (оның ішінде филиалдардың) қызметкерлерін тағайындайды және босатады;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапты болады ;

4) Департаменттің құрылымдық бөлімшелері және филиалдары туралы ережелерді бекітеді;

5) Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің (оның ішінде филиалдардың) қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

6) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің (оның ішінде филиалдардың) қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

7) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынаста Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7-1) қабылдау кестесіне сәйкес айына кемінде бір рет азаматтар мен заңды тұлғалар өкілдерін, оның ішінде Департамент және оның филиалдары қызметкерлерін жеке қабылдауды жүргізеді;

8) Сот әкімшілігінің басшысына Департамент (оның ішінде филиалдар) қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;

9) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметі туралы есепті облыстық соттың жалпы отырысында ұсынады;

10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

20. Сот әкімшісінің басшысы аудандық және оған теңестірілген соттар судьяларының сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органға құқықтық статистикалық құжатталған ақпаратты ұсынуды және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

21. Департаментте Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департамент өзіне бекітіліп берілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

24. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Департамент филиалдарының тізбесі:

1. Шығыс Қазақстан облысының мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының әкімшісі;

2. Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласының азаматтық істер жөніндегі ауданаралық сотының әкімшісі;

3. Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласының қылмыстық істер жөніндегі ауданаралық сотының әкімшісі;

4. Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласының әкімшілік құқық бұзушылықтар жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының әкімшісі;

5. Шығыс Қазақстан облысы Риддер қалалық сотының әкімшісі;

7. Шығыс Қазақстан облысы Глубокое аудандық сотының әкімшісі;
8. Шығыс Қазақстан облысы Зайсан аудандық сотының әкімшісі;
9. Шығыс Қазақстан облысы Алтай аудандық сотының әкімшісі;
10. Шығыс Қазақстан облысы Алтай ауданының № 2 сотының әкімшісі;
11. Шығыс Қазақстан облысы Самар аудандық сотының әкімшісі;
12. Шығыс Қазақстан облысы Күршім аудандық сотының әкімшісі;
13. Шығыс Қазақстан облысы Қатонқарағай аудандық сотының әкімшісі;
14. Шығыс Қазақстан облысы Тарбағатай аудандық сотының әкімшісі;
15. Шығыс Қазақстан облысының кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының әкімшісі;
17. Шығыс Қазақстан облысы Шемонаиха аудандық сотының әкімшісі;
18. Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласының мамандандырылған ауданаралық тергеу сотының әкімшісі;
19. Шығыс Қазақстан облысының қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының әкімшісі;
20. Шығыс Қазақстан облысының мамандандырылған ауданаралық әкімшілік сотының әкімшісі;
21. Шығыс Қазақстан облысының Марқакөл аудандық сотының әкімшісі;
22. Шығыс Қазақстан облысының Үлкен Нарын аудандық сотының әкімшісі.