V МОДУЛЬ

ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕР

3-сабақ
Судья мәртебесі

1. Тыңдаңыз. Оқыңыз.

жолдау
бекіту
іс жүргізу
рәсімдеу
зерделеу
қабылдау
ұйымдастыру
төрағалық ету
жүзеге асыру

берік болу
жол бермеу
лайық болу
аулақ болу
жариялау
мүлтіксіз сақтау
рәсімдеу

Ол	лайық болу+ға зерделеу+ге	тиіс

2. Оқыңыз, есте сақтаңыз.

Судья

- берген антына берік болу+ға;
- әдепсіз жүріс–тұрыстың көріністеріне жол бермеу+ге;
- судья лауазымының жоғары мәртебесіне лайық болу+ға;
- әдеп нормаларын мүлтіксіз сақтау+ға;
- сот органдарының тәуелсіздігі қағидаттарын қорғау+ға;
- судьяның абыройына нұқсан келтіретін іс-әрекеттерден аулақ болу+ға;
- сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне қарсы тұру+ға

міндетті.

Сот отырысының хатшысы

- Заңнамада белгіленген қызмет әдебі нормаларын сақтау+ға;
- апелляциялық және кассациялық алқаларда сот талқылауына істер мен материалдарды дайындауды жүзеге асыру+ға;
- сот отырыстарын өткізуді ұйымдастыруды жүзеге асыру+ға;
- сот отырысының хаттамаларын уақытылы және сапалы түрде дайындау+ға;
- істердің, арыздардың, өтінішхаттардың, оларға тіркелген құжаттардың және заттай дәлелдемелердің сақталуын қамтамасыз ету+ге;
- істер қаралғаннан кейін оларды рәсімдеуді жүзеге асыру+ға

міндетті.

LIVEWORKSHEETS

3. Тыңдаңыз, жазыңыз.

4. Үлгі бойынша тиісті жалғауды жазыңыз.

берік болу______
жол бермеу______
лайық болу______
мүлтіксіз сақтау______
қорғау______
аулақ болу______
жарияламау______
толық және дұрыс жазу______
мерзімде дайындау______

} міндетті.

5. Сәйкестендіріңіз. Берілген сөз тіркестерінің көмегімен мәтін құрастырыңыз.

берген антына	лайық болуға	
әдепсіз жүріс–тұрыстың көріністеріне	қорғауға	
судья лауазымының жоғары мәртебесіне	берік болуға	
әдеп нормаларын	аулақ болуға	
сот органдарының тәуелсіздігі қағидаттарын	жол бермеуге	
судьяның абыройына нұқсан келтіруі мүмкін кез келген іс-әрекеттерден	сақтауға	міндетті
сот отырыстарын өткізуді ұйымдастыруды	қамтамасыз етуге	
істердің, арыздардың, өтінішхаттардың, оларға тіркелген құжаттардың және оларға тіркелген заттай дәлелдемелердің сақталуын	жарияламауға	
сот отырысының хаттамаларын уақытында	жүзеге асыруға	
Заңнамада бекітілген қызмет әдебі нормаларын	дайындауға	

LIVEWORKSHEETS

6. Тыңдаңыз, бос орынға тиісті сөздерді жазыңыз.

Судья берген ______________ берік болуға
әдепсіз жүріс–тұрыстың ______________ жол бермеуге
судья лауазымының жоғары ______________ лайық болуға.
әдеп ______________ мүлтіксіз сақтауға
заң үстемдігін және сот органдарының тәуелсіздігі
______________ қорғауға.
судьяның абыройына нұқсан келтіруі мүмкін кез келген
іс-әрекеттерден ______________ болуға міндетті.

7. Мәтінді қайта тыңдаңыз, қажетті сөздерді жазып, судьяның лауазымдық міндеттерін айтыңыз.

әдеп нормаларын ______________

әдепсіз жүріс–тұрыстың көріністеріне ______________

берген антын ______________

судьяның абыройына нұқсан келтіруі мүмкін кез келген іс-әрекеттерден ______________

судья лауазымының жоғары мәртебесіне ______________

заң үстемдігін және сот органдарының тәуелсіздігі қағидаттарын ______________

8. Берілген сөздерді дұрыс орналастырыңыз.

Сот отырысының хатшысы сот отырысы залында ______________ , сот отырысына төрағалық етушінің рұқсатынсыз ______________, хаттамада соттың іс-әрекеті мен шешімін, сот отырысының хаттамасында көрсетілуге тиіс басқа да жағдайларды толық және дұрыс ______________ , сот отырысының хаттамасын белгіленген мерзімде ______________, жабық сот отырысына қатысуына байланысты өзіне белгілі болған мән-жайлар туралы мәліметтерді ______________ .

дайындауға

жарияламауға

болуға

кетпеуге

жазуға

LIVEWORKSHEETS

9. Оқыңыз, сұрақтарға жауап беріңіз.

Облыстық соттың төрағасы

- сотта сот ісін жүргізуді ұйымдастыру мәселелерін шешеді;
- облыстық соттың жалпы отырыстарын, кеңейтілген жалпы отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
- облыстық соттың жұмыс жоспарын бекітеді;
- сот практикасын зерделеуді ұйымдастырады;
- азаматтарды жеке қабылдауды жүргізеді;
- заңда көзделген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Судья

- сот төрелігін жүзеге асырады;
- істі жеке-дара қарайды;шешім шығарады;
- сот отырысын нақты белгіленген уақытта өткізеді;
- сот актілерін, әсіресе үкімдер мен шешімдерді, жоғары кәсіби деңгейде рәсімдейді;
- сотта сот ісін жүргізуді ұйымдастыру мәселелерін шешеді;

Сот отырысының хатшысы

- сот отырысының хаттамасын жазады;
- іс құжаттарын реттеп отырады;
- тараптарға хабарландыру жібереді;
- сот құжаттарын нақты, сауатты толтырады;
- сот актілері мен басқа да құжаттарды іс жүргізу нұсқаулығына сәйкес сатыларға жолдайды;

LIVEWORKSHEETS

10. Сәйкес жауапты белгілеңіз.

Лауазымдық міндеттер	Облыстық соттың төрағасы	Судья	хатшы
облыстық соттың жұмыс жоспарын бекітеді;	✓		
шешім шығарады;			
азаматтарды жеке қабылдауды жүргізеді;			
сот отырысының хаттамсын жазады;			
сот төрелігін жүзеге асырады;			
сот практикасын зерделеуді ұйымдастырады;			
тараптарға хабарландыру жібереді;			
облыстық соттың жалпы отырыстарын, кеңейтілген жалпы отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;			

11. Сәйкес жауапты белгілеңіз.

сот отырысының хаттамасын
іс құжаттарын
тараптарға хабарландыру
дәлелдемелердің сақталуын

реттейді.
жібереді
қамтамасыз етеді
жазады

сот төрелігін
істі жеке-дара
шешім
сот отырысын белгіленген уақытта
сот актілерін, үкімдер мен шешімдерді

шығарады
жүзеге асырады
рәсімдейді
өткізеді
қарайды

төрағалық етеді
бекітеді

сотта сот ісін жүргізуді ұйымдастыру мәселелерін
облыстық соттың жалпы отырыстарына, кеңейтілген жалпы отырыстарына
облыстық соттың жұмыс жоспарын
сот практикасын зерделеуді
азаматтарды жеке қабылдауды
заңда көзделген басқа да өкілеттіктерді.

жүзеге асырады
жүргізеді
шешеді

LIVEWORKSHEETS

12. Қажетті сөздерді жазыңыз.

Сот отырысының хатшысы	Судья	Облыстық соттың төрағасы
сот отырысының хаттамсын ______________ ; іс құжаттарын реттеп ___________; тараптарға хабарландыру _________________; сот құжаттарының нақты, сауатты ____________________;	істі жеке-дара ______________; шешім ________________; сот отырысын нақты белгіленген уақытта __________________; сот актілерін, үкімдер мен шешімдерді, жоғары кәсіби деңгейде _____________________; сот төрелігін жүзеге __________.	сотта сот ісін жүргізуді ұйымдастыру мәселелерін ____________________; облыстық соттың жұмыс жоспарын_____________; сот практикасын зерделеуді ___________________; әкімдер____________; азаматтарды жеке қабылдауды _________; заңда көзделген басқа да өкілеттіктерді__________ ___________ ______________.

13. Тыңдаңыз, сұрақтарға жауап беріңіз.

1. Айгүл Орынбасарқызының мамандығы кім?
2. Айгүл Орынбасарқызы қайда жұмыс істейді?
3. Ол кім болып жұмыс істейді?
4. Оның лауазымдық міндеттері қандай?

14. Берілген сөздердің көмегімен кейіпкерлердің лауазымдық міндеттерін айтыңыз.

жол бермеуге,
лайық болуға,
мүлтіксіз сақтауға,
рәсімдейді,
сот төрелігін жүзеге асырады,
істі жеке-дара қарайды,
шешім шығарады

жазады,
реттеп отырады,
хабарландыру жібереді,
толтырады,
сәйкес сатыларға жолдайды

LIVEWORKSHEETS