

"Аягөз аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Абай облысы Аягөз аудандық мәслихатының 2026 жылғы 9 қыркүйектегі № 38/675-VIII шешімі

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес, Аягөз аудандық мәслихаты ШЕШТІ:

1. Қоса берілген "Аягөз аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.

2. "Аягөз аудандық мәслихатының аппараты мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" Аягөз аудандық мәслихатының 2022 жылғы 23 тамыздағы №16/316-VII шешімі, "Аягөз аудандық мәслихатының 2022 жылғы 23 тамыздағы №16/316-VII "Аягөз аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережені бекіту туралы" шешіміне өзгерістер енгізу туралы" Аягөз аудандық мәслихатының 2022 жылғы 27 желтоқсандағы тамыздағы № 20/393-VII шешімдерінің күші жойылды деп танылсын;

3. Осы шешімнің орындалуына бақылау жасау аудандық мәслихат аппаратының басшысына (Б.Есполовқа) жүктелсін.

4. Осы шешім қабылданған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аягөз аудандық мәслихатының төрағасы

А. Ибрайшин

Аягөз аудандық мәслихатының
2026 жылғы 9 қыркүйектегі
№38/675-VIII
шешімімен бекітілген

"Аягөз аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Е Р Е Ж Е С І

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Аягөз аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Мәслихат аппараты) Аягөз аудандық мәслихатының, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Аягөз аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. Мәслихат аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясы және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мәслихат аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртаңба, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мәслихат аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мәслихат аппаратына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мәслихат аппараты өз құзыретіндегі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мәслихатының аппарат басшысының бұйрықтарымен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мәслихат аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 070200, Қазақстан Республикасы, Абай облысы, Аягөз ауданы, Аягөз қаласы, Бауыржан Момышұлы көшесі, 62.

Мемлекеттік органның толық атауы: мемлекеттік тілде - "Аягөз аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде - государственное учреждение "Аппарат Аягоского районного маслихата".

10. Осы ереже Мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мәслихат аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен Мәслихат аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Мәслихаттың өкілеттік мерзімінің аяқталуымен, мәслихат өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің қызметі тоқтатылмайды.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары, функциялары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген құзыреті шегінде жергілікті мемлекеттік басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру үшін аудандық мәслихаттың қызметін ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық-талдамалық және өзге де қамтамасыз ету.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің лауазымды тұлғаларынан, мемлекеттік және өзге де ұйымдардан өз міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті ақпараттарды сұрау және алу;

мәслихат депутаттарынан ұйымдастырушылық жұмысты қамтамасыз ету және олардың депутаттық өкілеттіктерін жүзеге асыруы үшін қажетті ақпарат пен материалдарды алуға;

мәслихаттың қарауына өз әрекеті процесінде туындайтын ұсыныстарды енгізу;

мәслихат сессиясы мен оның тұрақты комиссияларының қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауға қатысу үшін мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің және өзге де ұйымдардың қызметкерлерін тарту;

азаматтардың депутаттық сауалдарын, ұсыныстарын, өтініштерін қарау үшін мемлекеттік органдарға, қоғамдық бірлестіктерге, өзге де ұйымдарға жіберу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес жүктелген функциялардың орындалуын қамтамасыз ету.

15. Функциялары:

жергілікті мемлекеттік басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру үшін мәслихаттың нормативтік құқықтық қамтамасыз етілуін реттеу;

мәслихаттың, оның органдары мен аппаратының қызметін ұйымдастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету;

мәслихат қызметіне қатысты талдамалық және өзге де ақпаратты, материалдарды дайындау;

мәслихаттың мемлекеттік функцияларын іске асыруға бағытталған аудандық мәслихат актілерін әзірлеуге қатысу;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге нормативтік құқықтық сипаттағы мәслихат шешімдерін жіберу және олардың құқықтық мониторингін жүргізу;

мәслихат шешімдерінің орындалуына мониторингті ұйымдастыруды қамтамасыз етуді жүзеге асыру және мәслихат төрағасын нәтижелер туралы хабардар ету;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

сот және өзге де құқық қорғау органдарында аудандық мәслихаттың және мәслихат аппаратының мүдделерін білдіру және қорғау;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мәслихат депутаттары мен мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің біліктілігін арттыруға арналған шығыстарды жоспарлау;

мәслихат сессияларын дайындау мен өткізудің ұйымдастыру-техникалық іс-шараларын жүзеге асыру;

мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруда практикалық көмек және жәрдем көрсету;

мәслихат сессияларының отырыстарына, тұрақты комиссиялардың отырыстарына қатысу және депутаттарға шешімдердің, комиссия қорытындыларының және мәслихат шешімдерінің жобаларын сапалы дайындау мәселелерінде көмек көрсету;

мәслихаттың регламентіне сәйкес сессияның хаттамаларын, шешімдердің жинақтарын рәсімдейді;

мәслихат қызметінің мәселелері бойынша баяндамалар, шешімдер жобаларын, анықтамалар мен басқа да құжаттарды дайындауды ұйымдастыру;

мәслихатқа түскен іс қағаздарын жүргізу және хат-хабарларды өңдеу, Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес ақпараттар алмасуды қамтамасыз етеді;

мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің біліктілігін арттыру мәселелерін үйлестіреді.

материалдарды рәсімдеу, сақтау және уақытылы мұрағатқа өткізуді қамтамасыз етеді;

аппарат қызметкерлерінің жеке іс құжаттарын есепке алуды ұйымдастырады;

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз ету және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мәслихат аппаратына Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес мәслихат төрағасымен лауазымға тағайындалатын және лауазымынан босатылатын аппарат басшысы басқарады.

17. Мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапкершілікте болатын, аудандық мәслихаттың аппарат басшысы жүзеге асырады.

18. Аудандық мәслихат аппарат басшысының орынбасарлары болмайды.

19. Мәслихат аппаратының басшысының өкілеттіктері:

1) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;

2) өз құзыреті шегінде аппараттың қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) мәслихат аппаратының "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және мемлекеттік лауазымдардан босатады;

4) мәслихат аппаратының тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

5) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

6) мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, оларға демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру, көтермелеу, оларға үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;

7) мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауапкершілігі мәселелерін шешеді;

8) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

9) мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссияларының отырыстарын ұйымдастырады;

10) мәслихат шешімдерінің жобаларын, мәслихат депутаттарын іссапарға жіберу жөніндегі және мәслихат төрағасы немесе мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы болмаған жағдайда міндеттерді жүктеу жөніндегі бұйрықтарды дайындайды;

11) депутаттардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;

12) аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

Аудандық мәслихат аппараты басшысының ол болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мәслихат аппаратының 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.

21. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихаттың аппараты, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. Мәслихат аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

