

"Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту

Қызылорда облысы Шиелі аудандық мәслихатының 2026 жылғы 27 тамыздағы № 50/4 шешімі

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

1. Қоса беріліп отырған "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.

2. ""Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы" 2023 жылғы 16 қаңтардағы № 35/2 Шиелі аудандық мәслихаты шешімінің күші жойылсын.

3. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудандық мәслихат төрағасы

М.Турабаев

Шиелі аудандық мәслихатының

2026 жылға 27 тамыздағы

№ 50/4 шешімімен бекітілген

"Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Шиелі ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мәслихат аппараты) Шиелі ауданы мәслихатының (бұдан әрі - мәслихат) және оның органдарының қызметтерін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ететін, депутаттарға өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған

мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мәслихат төрағасының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Шиелі ауданы, Шиелі кенті, Рысқұлов көшесі, №6 үй, индексі 120700.

Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі:

Дүйсенбі - жұма сағат 09.00-ден - 19.00-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін, демалыс күндер: сенбі - жексенбі.

Мемлекеттік органның толық атауы - "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынасқа түсуіне тыйым салынады.

Егер "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңдармен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметтерін ақпараттық-талдамалық қамтамасыз ету;

мәслихат сессияларын, сондай-ақ мәслихаттың және оның органдары-ның бастамасы бойынша өткізілетін іс-шараларды ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

мәслихаттың нормашығармашылық қызметін құжаттамалық-құқықтық қамтамасыз ету;

мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруда көмек көрсету;

мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының азаматтармен, қоғамдық және мемлекеттік ұйымдармен тиімді өзара іс-қимыл мен өзара байланыстың қалыптасуына жәрдемдесу.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мәслихат құзырына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдары мен қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимыл жасауға;

белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдар мен азаматтардан ақпарат, анықтамалар, есептер, сараптамалық кеңестердің қорытындылары мен мәслихаттың құзыретіне жататын мәселелер бойынша өзге де материалдарды сұратуға;

мәслихат құзыретіне жататын мәселелерді қарау үшін жұмыс топтарын құру, сондай-ақ өзге ұйымдардың қызметкерлері мен тиісті мамандарды тарту туралы ұсыныстар енгізуге;

жеке және заңды тұлғалармен азаматтық-құқықтық қатынасқа түсуге, шарт жасасуға және қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін өзге де қызметті жүзеге асыруға;

мәслихат пен оның органдары қызметтерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізу;

Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға құқылы;

2) міндеттері:

өз құзыреті шегінде мәслихат және оның органдарының қызметтерінде Қазақстан Республикасының заңнамалық және заңға тәуелді актілердің іске асырылуын қамтамасыз етуге;

сессиялардың және мәслихат пен оның органдарының өзге отырыстарын ұйымдық-құжаттамалық қамтамасыз етуге;

мәслихаттың нормативтік құқықтық актілерін әзірлеу, талқылау, қабылдау, тіркеу, қолданысқа енгізу, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу, тоқтату, тоқтата тұру және жариялау, сондай-ақ атқарылуын бақылау рәсімдерін жүргізуге;

мәслихат және оның органдары шешімдерінің орындалуын бақылауға, олардың мониторингі мен есебін жүргізуге, қажет болған жағдайда орындалуы барысындағы және қорытындысы бойынша ақпараттарды дайындауға;

мәслихат депутаттарының сауалдарын, ұсыныстары мен ескертулерін дайындауға қатысуға, олардың тиісті ұйымдарда қаралуын бақылауға;

есептік және басқа да іс-шараларды өткізу үшін мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметтері туралы талдамалық материалдарды және ақпараттық сипаттағы шолуларды дайындауға;

ұйымда қызметтік құжаттардың, хаттар мен өтініштердің уақытылы және сапалы қаралуын қадағалауға, басшылықпен азаматтарды қабылдауды ұйымдастыруға, сенім телефон жұмысын қамтамасыз етуге;

бұқаралық ақпарат құралдары мен мәслихаттың ресми интернет-ресурсын пайдалану арқылы мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметтері туралы ақпаратты уақытылы жариялауға (оның ішінде мәслихат отырыстарынан онлайн-көрсетілімдерін жүргізу);

мәслихат құзыретінің шегінде Қазақстан Республикасының сайлау заңнамасы нормаларының орындалуын қамтамасыз етуге;

Шиелі ауданы Қоғамдық кеңесінің қызметін ұйымдық қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасына және мәслихат регламетіне сәйкес өзге міндеттерді атқаруға міндетті.

15. Функциялары:

мәслихат және оның органдарының қызметтерін жоспарлауда ақпараттық-талдамалық жәрдемдесу;

мәслихат құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпаратты жинақтау, өндеу және талдау;

мәслихат сессияларын, сондай-ақ мәслихат және оның органдарының бастамасымен өткізілетін іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мәслихаттың нормативтік құқықтық шешімдерін әзірлеу, ұсыну, талқылау, қабылдау, тіркеу, қолданысқа енгізу, өзгерту, толықтыру, олардың қолданысын тоқтату, тоқтата тұру және оларды жариялау рәсімдерін жүргізу;

мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссияларының, депутаттық бірлестіктері мен өзге органдарының қызметтерін ұйымдық, ақпараттық-талдамалық қамтамасыз ету ;

мәслихат құзырына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік ұйым-дармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдары және қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимыл жасау;

мәслихатта басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету жүйесінің тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

мәслихат депутаттарының қызметтерін ұйымдық, консультациялық-құқықтық және ақпараттық- әдістемелік қамтамасыз ету;

мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметтері туралы ақпараттың қол жетімділігін қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге функцияларды атқару.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру кезіндегі оның басшысының мәртебесі және өкілеттіктері

16. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы (бұдан әрі- мәслихат төрағасы) жүзеге асырады, ол "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы (бұдан әрі- мәслихат төрағасы) тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды адам болып табылады. Оны мәслихат сессиясында депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттар жалпы санының көпшілік даусымен мәслихат сайлайды және қызметтен босатады. Мәслихаттың төрағасы мәслихат өкілеттігі мерзіміне сайланады.

18. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" ММ-нің бірінші басшысының (бұдан әрі - мәслихат төрағасының) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары жоқ.

19. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" ММ-нің бірінші басшысының (бұдан әрі - мәслихат төрағасының) өкілеттігі:

1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауды ұйымдастырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады, хаттаманың жасалуын қамтамасыз етеді, мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;

1-1) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

1-2) мәслихат сессиясының отырысын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

2) мәслихат депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдеседі, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, депутаттарды мәслихат сессияларына, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының жұмысына және сайлау округтеріндегі жұмысқа қатысуы үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;

3) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

4) мәслихат аппаратының басшысын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

5) сайлаушылар өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат беріп отырады;

6) мәслихаттың өзге де жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

6-1) осы Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

7) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

8) мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының және депутаттық топтардың қызметін үйлестіреді;

9) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және қоғамдық бірлестіктермен қарым-қатынастарда мәслихат атынан өкіл болады;

10) мәслихат шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуына бақылау жасау жөніндегі іс-шараларды белгілейді;

11) осы Заңда, Қазақстан Республикасының заңнамасында, мәслихат регламенті мен шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды.

20. Бірінші басшы (бұдан әрі- мәслихат төрағасы) болмаған кезде оның өкілеттігін мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

21. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" ММ-нің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын аппарат басшысы басқарады.

22. Мәслихат аппараты басшысының өкілеттігі:

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

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

24. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Шиелі ауданының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.