

"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихатының 2026 жылғы 30 қыркүйектегі № 8-50-12 шешімі

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 3-тармағының 7) тармақшасына, "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығымен бекітілген мәслихаттың үлгі регламентінің 79-тармағына және "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихаты ШЕШТІ:

1. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қоса беріліп отырған Ережесі (бұдан әрі-Ереже) бекітілсін.

2. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы мәслихатының 2023 жылғы 09 қазандағы № 8-8-12 шешімінің күші жойылсын.

3. Ережені тіркеуші органда заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркеуді жүргізу.

4. Осы шешімнің орындалуын бақылау Айыртау ауданы мәслихаты аппаратының басшысына жүктелсін.

5. Осы шешім оның алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі

Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихатының
төрағасы

Г. Әбілқайырова

Солтүстік Қазақстан облысы
Айыртау аудандық мәслихатының
2026 жылғы "30" қыркүйектегі
№ 8-50-12 шешіміне қосымша

"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мәслихат аппараты) Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы мәслихатының (бұдан әрі – аудандық мәслихат), оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мәслихат аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Мәслихат аппараты 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.

4. Мәслихат аппараты коммуналдық мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Мәслихат аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Мәслихат аппаратының, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аудандық мәслихат төрағасының өкімдерімен, мәслихат аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 150100, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл ауылы, Ш. Уәлиханов көшесі, 44.

Мәслихат аппаратының жұмыс режимі:

дүйсенбі-жұма сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі-жексенбі.

10. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мәслихат аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен мәслихат аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

13. Мәслихат аппаратының ережесіне өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

2 тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің міндеттері, өкілеттіктері мен функциялары

14. Мақсаты:

- 1) аудандық мәслихаттың ұйымдастыру және сессиялық қызметін қамтамасыз ету;
- 2) депутаттарға өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету;
- 3) аудандық мәслихат сессияларында жергілікті бюджеттерді қысқартуды немесе жергілікті бюджет шығыстарын ұлғайтуды көздейтін нормативтік құқықтық актілерді және азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты нормативтік құқықтық актілерді қабылдауды қамтамасыз ету;
- 4) мемлекеттік функцияларды іске асыруды нормативтік құқықтық қамтамасыз ету, аудандық мәслихат қабылдайтын нормативтік құқықтық актілерді тіркеу және олардың орындалуына талдау жүргізу;
- 5) "ақпаратқа қол жеткізу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудандық мәслихаттың қызметі туралы халықтың хабардар болуын қамтамасыз ету;
- 6) аудандық мәслихат депутаттарының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 7) "Қоғамдық кеңестер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;
- 8) депутаттық өкілеттіктерді жүзеге асыруға байланысты аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға ұсыныстар бағыттарын қамтамасыз ету және Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған шығыстарды жоспарлау.

15. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан, өзге де ұйымдардан нормативтік құқықтық актілердің жобаларын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау туралы ақпаратты, анықтамаларды, есептерді, шешімдер жобаларын, сараптамалық кеңестердің қорытындыларын, аудандық мәслихат шешімдерінің енгізілген жобалары бойынша қажетті келісімдерді және тұрақты (уақытша) сессиялар мен отырыстардың күн тәртібі мәселелері бойынша өзге де құжаттаманы сұратуға комиссиялар;

депутаттық сауалдар мен ұсыныстарды уақтылы қарауды және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен мекемелерге сауалдар, ұсыныстар, шағымдар жіберу;

аудандық мәслихаттың және оның тұрақты комиссияларының қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауға қатысу үшін мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың қызметкерлерін тарту, тиісті шешімдерді әзірлеу үшін уақытша жұмыс топтарын құру;

қабылданған шешімдердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

аудандық мәслихатқа келіп түскен заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау мерзімдері мен нәтижесіне бақылауды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

өз құзыреті шегінде аудандық мәслихат Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету;

ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттарына сәйкес келмейтін шешімдер қабылдауға жол бермеу;

аудандық мәслихаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға консультациялық – әдістемелік, ақпараттық, ұйымдастырушылық – техникалық және өзге де көмек көрсету;

азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Функциялар:

мәслихаттың, оның төрағасының, тұрақты және уақытша комиссиялардың, мәслихаттың өзге де органдары мен депутаттардың қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;

мәслихаттың, оның төрағасының, органдары мен депутаттарының қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

мәслихат шешімдерінің жобаларын, мәслихат пен оның органдарының қарауына шығарылатын өзге де құжаттар мен материалдарды дайындауды, ресімдеуді және сүйемелдеуді ұйымдастыру;

депутаттардың өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы кезінде олардың қызметін ұйымдастырушылық-әдістемелік қамтамасыз ету;

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

мәслихаттың, оның төрағасының, органдары мен депутаттарының мемлекеттік органдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, ұйымдармен, азаматтық қоғам институттарымен және тұрғындармен өзара іс-қимылын ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;

мәслихаттың, оның төрағасының, органдары мен депутаттарының қызметін ақпараттық сүйемелдеу, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылды және мәслихаттың қызметі туралы халықты хабардар етуді қамтамасыз ету;

мәслихаттың, оның төрағасының, органдары мен депутаттарының қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету, іс қағаздарын жүргізу және құжаттарды мұрағаттық сақтау;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, сондай-ақ мәслихатқа келіп түсетін петицияларды қарауды ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет туралы заңнамасына және еңбек заңнамасына сәйкес мәслихат аппаратында кадр жұмысын ұйымдастыру;

Мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманы сақтау мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыру;

аппарат құзыреті шегінде мәслихат аппаратының қызметін және мәслихат қызметін қаржылық, материалдық-техникалық және шаруашылық қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3 тарау. Мәслихат төрағасының және мәслихат аппараты басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

17. Мәслихат қызметіне жалпы басшылықты мәслихатқа жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын мәслихат төрағасы жүзеге асырады.

18. Мәслихат төрағасы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды тұлға болып табылады. Ол депутаттар арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен сайланады және мәслихат сессияда қызметінен босатылады. Мәслихат төрағасы мәслихат өкілеттігі мерзіміне сайланады.

19. Аудандық мәслихаттың төрағасы болмаған кезде оның өкілеттіктерін аудандық мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе аудандық мәслихаттың депутаты уақытша жүзеге асырады.

20. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттігі:

1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауды ұйымдастырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады, хаттама жасауды 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 отырыстарын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

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

3) депутаттардың сауалдары мен депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

4) мәслихат аппаратының басшысын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) мәслихатқа сайлаушылардың өтініштері және олар бойынша қабылданған шаралар туралы ақпаратты ұдайы ұсынады;

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

6-1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашы болған мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының түпнұсқалығын 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 қатынастарда мәслихат атынан өкілдік етеді;

10) мәслихат шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуын бақылау жөніндегі шараларды айқындайды;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында, регламентте және мәслихат шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды;

12) егер мәслихат сессиясында дауыс беру кезінде мәслихат депутаттарының дауыстары тең бөлінген жағдайда шешуші дауыс құқығын пайдаланады.

21. Мәслихат аппаратын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аудандық мәслихат төрағасы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын аппарат басшысы басқарады.

22. Мәслихат аппараты басшысының өкілеттігі:

1) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;

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

3) мәслихат аппаратының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік 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, демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру, көтермелеу, 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) мәслихаттың сессияларын, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссияларының отырыстарын ұйымдастырады;

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

11) депутаттардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;

12) мәслихат аппаратының басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

13) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;

14) ол болмаған кезеңде мәслихат аппараты басшысының өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4 тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі

23. Мәслихат аппаратының Қазақстан Республикасының заңнамасында 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 және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

24. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мәслихат аппаратының өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5 тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

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

Мәслихат аппаратының оның қарамағындағы ұйымдары жоқ.

Мәслихат аппаратында оның қарамағындағы аумақтық органдар жоқ.

Мәслихат аппаратында оның қарамағындағы мемлекеттік мекемелер жоқ.