



## **"Темір аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

Ақтөбе облысы Темір аудандық мәслихатының 2022 жылғы 29 желтоқсандағы № 297 шешімі.

**Ескерту. Тақырыбына өзгерістер енгізілді - Ақтөбе облысы Темір аудандық мәслихатының 11.06.2024 № 204 шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 6 және 25-баптарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Жарлығының 79-тармағына сәйкес, Темір аудандық мәслихаты ШЕШТІ:

1. "Темір аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

**Ескерту. 1 тармаққа өзгерістер енгізілді - Ақтөбе облысы Темір аудандық мәслихатының 11.06.2024 № 204 шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

2. Осы шешім 2023 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

*Темір аудандық  
мәслихатының хатшысы*

*Б. Шаимов*

Темір аудандық мәслихатының  
2023 жылғы 29 желтоқсандағы  
№ 297 шешімімен бекітілген

## **"Темір аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі**

**Ескерту. Ереже жаңа редакцияда - Ақтөбе облысы Темір аудандық мәслихатының 11.06.2024 № 204 шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Темір аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мәслихат аппараты) Темір аудандық мәслихатының 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 Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Темір аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекемесінің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

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

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

7. Мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аудандық мәслихат төрағасының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 030800, Ақтөбе облысы, Темір ауданы, Шұбарқұдық кенті, Желтоқсан көшесі, 8 үй.

10. Мемлекеттік органның толық атауы:

мемлекеттік тілде: "Темір аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі

;

на русском языке: государственное учреждение "Аппарат Темирского районного маслихата".

11. Осы Ереже "Темір аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

13. Мәслихат аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен мәслихат аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

## **2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

14. Мақсаттары: аудандық мәслихат пен оның органдарын ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыру, депутаттарға өздерінің өкілеттігін жүзеге асыруға көмек көрсету.

15. Өкілеттіктері:

1) Құқықтары: аудандық мәслихаттың жоспарланған сессияларының және тұрақты (уақытша) комиссияларының отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан ақпараттар сұрау; депутаттық сауалдардың және депутаттық өтініштердің мерзімінде қаралуын және орындалуын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдарға және мекемелерге сұраулар жолдау;

2) Міндеттері: аудандық мәслихаттың және оның тұрақты (уақытша) комиссияларының актілерінің орындалу мерзімдеріне және нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру; аудандық мәслихатқа келіп түскен жеке, заңды тұлғалардың өтініштері мен азматтардың петицияларын заңнамада белгіленген тәртіпте және мерзімде қарау, және олар бойынша қажетті шаралар қабылдау; аудандық мәслихаттың сессияларының және тұрақты (уақытша) комиссияларының отырыстары хаттамаларының жүргізілуін қамтамасыз ету.

#### 16. Функциялары:

1) аудандық мәслихаттың сессияларын және тұрақты комиссияларының отырыстарын өткізуге дайындық және ұйымдастырушылық-техникалық жұмыстарды аудандық мәслихаттың Регламентіне сәйкес қамтамасыз етеді;

2) депутаттарды сессиялар мен тұрақты комиссиялардың отырыстарында қаралатын мәселелерге байланысты шешім жобаларымен және басқа құжаттармен қамтамасыз етеді;

3) тұрақты комиссиялардың ұсыныстарының негізінде аудандық мәслихаттың жұмыс жоспарларының жобаларын жасайды және оның жұмыстары бойынша есептерін дайындайды;

4) мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы үшін жәрдемдеседі, консультативтік және әдістемелік көмек көрсетеді, депутаттардың сауалдарының, ұсыныстары мен сын-пікірлерінің уақытылы қаралуын және орындалуын бақылайды;

5) депутаттардың өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы барысында енгізген ұсыныстары мен ескерпелерін есепке алады және талдау жасайды, оларды жүзеге асыру жөніндегі іс-шаралардың орындалуын кұрады және қадағалайды;

6) сессияларда қаралатын мәселелердің тұрақты комиссиялардың отырыстарында алдын ала талқылануын ұйымдастырады, депутаттарға шешімдер жобалары мен қорытындыларының сапалы дайындау мәселелері бойынша көмек көрсетеді;

7) аудандық мәслихаттың актілерін әзірлеуге қатысады, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілер туралы заңнамасында белгіленген жағдайларда оларды әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жолдайды;

8) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілер туралы қолданыстағы заңнамасында белгіленген жағдайлар мен тәртіпте аудандық мәслихаттың нормативтік құқықтық актілерінің ресми жариялауын қамтамасыз етеді;

9) аудандық мәслихаттың шешімдері мен басқа да құжаттарының тиісті органдарға жолдануын қамтамасыз етеді;

10) аудандық мәслихаттың сессия отырыстарының онлайн-көрсетілімін, хаттамаларын жүргізеді;

11) "Қоғамдық кеңестер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құрылған, Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асырады.

### **3. Аудандық мәслихаттың төрағасының мәртебесі, өкілеттіктері**

17. Мәслихат аппаратына жүктелген мақсаттарының орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапкершілікте болатын, аудандық мәслихаттың төрағасы мәслихат аппаратына жалпы басшылықты жүзеге асырады.

18. Аудандық мәслихаттың төрағасын сессияда депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен мәслихат сайлайды және қызметтен босатады.

19. Аудандық мәслихат төрағасының орынбасарлары болмайды.

20. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

3) шарттар жасайды;

4) сенімхаттар береді;

5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банктік шоттарды ашады;

7) барлық қызметкерлер үшін міндетті өкімдер шығарады және нұсқаулар береді;

8) мемлекеттік мекеменің қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

9) мемлекеттік мекеменің қызметшілеріне, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалалар қолданады;

10) аудандық мәслихат аппараты басшысының міндеттері мен өкілеттігі аясын айқындайды;

11) мәслихаттың сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауды ұйымдастырады, хаттаманың жасалуын қамтамасыз етеді, мәслихаттың сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;

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

13) депутаттардың сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

14) сайлаушылардың өтініштері туралы және олар бойынша қабылдаған шаралар туралы мәслихатқа жүйелі түрде ақпарат беріп отырады;

15) мәслихаттың өзге де жергілікті өзін-өзі басқару органдармен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

16) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылдық еткен, мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

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

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

19) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қажетті шаралар қабылдайды және ол үшін дербес жауапты болады.

Мәслихат төрағасы болмаған кезде оның өкілеттігін мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихаттың депутаты уақытша жүзеге асырады.

21. Еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте, мәслихат төрағасы қызметке тағайындайтын және босататын, аппарат басшысы мәслихат аппаратына басшылық етеді.

22. Аппарат басшысы:

1) аппараттың қызметінде жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнаманың сақталуын, сессиялардың отырыстарын дайындауды және өткізуді қамтамасыз етеді;

2) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте, аппараттың қызметшілерін қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы мәслихат төрағасына ұсыныс енгізеді;

3) мәслихат аппаратының жұмысшыларына басшылықты жүзеге асырады, олардың жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

4) мемлекеттік қызметшілердің жалпы еңбек өтілін белгілеу жөніндегі комиссияға басшылық жасауды, орындаушылық және еңбек тәртібін сақталуын бақылауды, құжат айналымын ұйымдастыру бойынша жұмыстарды жүзеге асырады;

5) аппарат жұмысшыларын іссапарға жіберу, демалыстар беру, материалдық көмектер көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктіліктерін көтеру және сыйақы беру мәселелері бойынша мәслихат төрағасымен келіседі және ұсыныстар жасайды;

6) шешімдердің, өкімдердің жобаларын, сондай-ақ мәслихат төрағасының атына түскен құжаттар мен материалдарды мәслихат төрағасына қол қоюға және қарауға ұсынады;

7) қызметтік құжаттарға, аппарат жұмысшыларының еңбек кітапшаларына қол қояды;

8) мәслихат аппаратының әкімшілік-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзге асырады.

23. Мәслихат аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өзіне жүктелген міндеттердің орындалуына жауапты болады.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

24. Мәслихат аппаратының Қазақстан Республикасының мемлекеттік мүлік туралы 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 (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының мемлекеттік мүлік туралы заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

25. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер мемлекеттік мүлік туралы заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихат аппараты 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**

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