

## **"Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Ұлытау облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 2022 жылғы 2 тамыздағы № 196 шешімі. Күші жойылды - Ұлытау облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 2022 жылғы 28 желтоқсандағы № 244 шешімімен

**Ескерту. Күші жойылды - Ұлытау облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 28.12.2022 № 244 шешімімен.**

"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 Сәтбаев қалалық мәслихаты ШЕШТІ:

1. Қоса беріліп отырған "Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. "Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" Сәтбаев қалалық мәслихатының 2016 жылғы 29 сәуірдегі № 30 шешімі жойылсын.

3. Осы шешім қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қалалық мәслихат хатшысы*

*Т. Хмилярчук*

Сәтбаев қалалық мәслихатының  
2022 жылғы 02 тамыздағы  
30 сессиясының № 196 шешімімен  
бекітілген

## **"Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) Сәтбаев қалалық мәслихатын ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыратын, депутаттарға олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме 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. Мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

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

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен қалалық мәслихат хатшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мемлекеттік мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, индексі 101302, Ұлытау облысы, Сәтбаев қаласы, Академик Қаныш Сәтбаев даңғылы, 108.

10. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

## **2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері**

13. Мақсаттары:

- 1) қалалық мәслихаттың және депутаттардың қызметін ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;
- 2) депутаттарға өздерінің өкілеттігін жүзеге асыруға көмек көрсету;
- 3) қалалық мәслихат қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету;

4) азаматтар мен ұйымдардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасы заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

1-1) тиісті аумақты дамыту жоспарларын, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларын, жергілікті бюджетті және олардың атқарылуы туралы есептерді бекіту, соның ішінде қаладағы аудан әкімдері (қаладағы әрбір аудан бойынша жеке-жеке) іске асыратын бюджеттік бағдарламаларды бекіту;

1-2) егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін жергілікті мемлекеттік басқарудың базалық құрылымдары негізінде қалыптастырылған әкімшілік-аумақтық бірлікті басқару схемасын әкімнің ұсынуы бойынша бекіту;

1-3) өздерінің қарауына жатқызылған әкімшілік-аумақтық құрылыс мәселелерін шешу;

1-4) жылу маусымына дайындық және оны өткізу қағидаларын бекіту;

1-5) қалалар мен елді мекендер аумақтарын абаттандыру қағидаларын бекіту;

1-6) жасыл екпелерді күтіп-баптау және қорғау қағидаларын бекіту;

1-7) әкімнің ұсынысы бойынша мәслихат сессиясының шешімімен тиісті әкімдіктің дербес құрамын келісу;

1-8) атқарушы органдар басшыларының есептерін қарау және тиісті органдарға мәслихат шешімдерін орындамағаны үшін мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарын, сондай-ақ ұйымдарды жауапқа тарту туралы ұсыныстар енгізу;

1-9) Қазақстан Республикасының сайлау туралы заңнамалық актісіне сәйкес аумақтық және учаскелік сайлау комиссияларының мүшелерін жасырын немесе ашық дауыс беруді өткізу жолымен сайлау;

1-10) әкімнің ұсынуы бойынша ведомствоаралық сипаттағы мәселелер бойынша әкімдік жанындағы консультациялық-кеңесші органдардың дербес құрамын бекіту;

1-11) әкімнің ұсынысы бойынша "Қаланың құрметті азаматы" атағын беру;

1-12) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың әкімдігі әзірлеген және ұсынған "Облыстың (қаланың, ауданның) құрметті азаматы" атағын беру қағидаларын бекіту;

1-13) облыстың (қаланың, ауданның) Құрмет грамотасымен наградтау туралы ережені әзірлеу және бекіту;

1-14) Қазақстан Республикасының жер заңдарына сәйкес жер қатынастарын реттеуді жүзеге асыру;

1-15) азаматтар мен ұйымдардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

1-16) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз ету жөніндегі өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру;

1-17) Аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының құзыретіне аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ бюджетін және олардың атқарылуы туралы есепті бекіту;

1-18) Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) мәслихаттарының құзыретіне тұрғын үй сертификаттарының мөлшері мен оларды алушылар санаттарының тізбесін айқындау;

1-19) Республикалық маңызы бар қалалар, астана, аудандар (облыстық маңызы бар қалалар) мәслихаттарының құзыретіне шетелдіктер үшін туристік жарнаның мөлшерлемелерін бекіту;

1-20) Ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) мәслихаты облыстың тексеру комиссиясынан тиісті аудан (облыстық маңызы бар қала) бюджетінің атқарылуы мәселелері бойынша жүргізілген бақылау іс-шаралары туралы ақпарат сұратуға құқылы.

2) міндеттері:

2-1) Мәслихаттар жылына кемінде бір рет халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы, оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есеп береді. Мәслихат депутаттары Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес халық алдында жауапты болады;

2-2) мәслихат хатшысын сайлайды және лауазымынан босатады және оның есептерін тыңдайды;

2-3) мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарын құрады, олардың төрағаларын сайлайды және қызметінен босатады, олардың жұмысы туралы есепті тыңдайды;

2-4) мәслихаттың қызметін қамтамасыз етуге арналған шығыстарды айқындайды;

2-5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген адам саны мен қаражат лимиті шегінде мәслихат аппаратының құрылымын бекітеді және оны ұстауға әрі материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етуге арналған шығыстарды айқындайды. Мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің

штат саны лимиті тиісті мәслихат депутаттарының саны негізге алынып, бес депутатқа бір қызметкер қатынасында, бірақ бес адамнан кем емес болып белгіленеді;

2-6) мәслихаттың регламентін бекітеді;

2-7) депутаттардың сауалдарын қарайды және олар бойынша шешімдер қабылдайды;

2-8) өз жұмысын ұйымдастыру жөнінде өзге де шешімдер қабылдайды;

2-9) жергілікті бюджеттің, аумақты дамыту бағдарламаларының атқарылуына бақылау жасау;

2-10) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың тексеру комиссияларының бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есебін қарау;

2-11) мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау объектілерін тексеру комиссиялары жұмыстарының жоспарына енгізу үшін облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың тексеру комиссияларына ұсыныстар енгізу;

2-12) мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарын құру, олардың қызметі туралы есептерді тыңдау, мәслихаттың жұмысын ұйымдастыруға байланысты өзге де мәселелерді шешу;

2-13) Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) мәслихат сессияларын өткізудің әзірлік және ұйымдастырушылық-техникалық жұмыстарын қамтамасыз ету;

2) жалпы отырыстарға, тұрақты және уақытша комиссиялар отырыстарына қатысу, қалалық мәслихат шешімдерін, комиссиялардың қорытындыларының және шешімдерінің жобаларын әзірлеу мәселелерінде депутаттарға көмек көрсету;

3) "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес нормативтік құқықтық сипаттағы мәслихат шешімдерін әділет органына мемлекеттік тіркеуге ресімдеу және ұсыну;

4) мәслихат Регламентіне сәйкес сессия хаттамаларын, шешімдер жинақтарын ресімдеу;

5) сессия материалдарын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға әзірлеу және олардың орындалысына бақылау;

6) депутаттық корпусты ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыру, мәслихат депутаттарына олардың өкілеттіктерінің жүзеге асырылуына жәрдемдесу, консультативтік және әдістемелік көмек көрсету, депутаттар сауалдарының және өтініштерінің уақытылы қаралуына бақылау;

7) өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде депутаттар мен айтылған ұсыныстар мен ескертпелерді қорыту және есепке алуды жүргізу;

8) мәслихаттың шешімдері мен өзге де құжаттардың таратылуын қамтамасыз ету;

9) мәслихат қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету;

10) қаланың сайлау комиссияларының құрамдарын қалыптастыру жөніндегі ұйымдастырушылық жұмыстар;

11) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен және мәслихаттың шешімдерімен оған жүктелген басқа да функцияларды орындайды.

### **3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері**

16. Мемлекеттік мекемеге басшылықты мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы – Сәтбаев қалалық мәслихатының хатшысы жүзеге асырады.

17. Сәтбаев қалалық мәслихатының хатшысы мәслихат сессиясында депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен сайланады және қызметінен босатылады.

18. Сәтбаев қалалық мәслихаты хатшысының орынбасарлары болмайды.

19. Сәтбаев қалалық мәслихаты хатшысының өкілеттігі:

1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді әзірлеуді ұйымдастырады, хаттама жасалуын қамтамасыз етеді және сессия төрағасымен бірге мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;

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 қызметіне басшылық жасайды, оның қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен 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;

7) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

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

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

10) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен және қалалық мәслихаттың шешімдерімен оған жүктелген басқа да функцияларды орындайды.

Сәтбаев қалалық мәслихатының хатшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын қалалық мәслихаттың аппарат басшысы басқарады.

#### **4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

21. Мемлекеттік мекеменің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің 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.

22. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік мекеме 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-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

24. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.