

## **"Қазалы аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы**

Қызылорда облысы Қазалы аудандық мәслихатының 2023 жылғы 16 қаңтардағы № 361 шешімі

Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы "Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік-процестік Кодексіне", Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы Заңына, "Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне Мемлекет басшысының 2022 жылғы 16 наурыздағы Жолдауын іске асыру мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасының 2022 жылғы 5 қарашадағы Заңына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысымен бекітілген "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" үлгілік ережеге сәйкес Қазалы ауданының мәслихаты ШЕШТІ:

1. Қоса беріліп отырған "Қазалы аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.

2. "Қазалы аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" Қазалы аудандық мәслихатының 2016 жылғы 26 тамыздағы № 49 шешімінің күші жойылсын.

3. Осы шешім қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазалы аудандық мәслихатының төрағасы*

*Б.Жарылқап*

Қазалы ауданы мәслихатының  
2023 жылғы "16" қаңтардағы  
№ 361 шешімімен бекітілген

## **"Қазалы аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

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

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

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

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

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

6. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Қазалы ауданы, Әйтеке би кенті, Жанқожа Нұрмұхамедұлы көшесі № 60, индекс 120400.

7. Мәслихат аппаратының толық атауы: мемлекеттік тілде – "Қазалы аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі; орыс тілінде – государственное учреждение "Аппарат Казалинского районного маслихата".

8. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

9. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

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

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

11. Негізгі міндеттері:

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

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

3) мәслихаттың нормашығармашылық қызметін құжаттамалық-құқықтық қамтамасыз ету;

4) мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруда көмек көрсету;

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

12. Өкілеттіктері:

1) мәслихат аппараты құқылы:

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 пәрменділігін көтеру бойынша ұсыныстар енгізуге;

Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған өзге де құқықтарын жүзеге асыруға;

## 2) мәслихат аппаратының 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;

Қазалы аудандық Қоғамдық кеңесінің қызметін ұйымдық қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасына және мәслихат регламетіне сәйкес өзге міндеттерді атқаруға.

13. Мәслихат аппаратының функциялары:

1) мәслихат және оның органдарының қызметтерін жоспарлауда ақпараттық-талдамалық жәрдемдесу;

2) мәслихат құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпаратты жинақтау, өңдеу және талдау;

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

4) 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;

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

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

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

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

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

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге функцияларды атқару.

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

14. Мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын, мәслихат аппаратына жалпы басшылықты мәслихат төрағасы жүзеге асырады.

15. Мәслихат төрағасы сессияда ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы мәслихат депутаттары жалпы санының көпшілік даусымен сайланады және қызметінен босатылады.

## 16. Мәслихат төрағасының өкілеттігі:

1) мәслихат аппаратының тиісті кезеңге жұмыс жоспарын бекітеді, оның атқарылуы бойынша аппарат басшысының есебін қабылдайды;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес барлық мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда мәслихат аппаратының атынан өкіл болады;

3) заңнамаға сәйкес мәслихат аппаратының басшысы мен өзге қызметкерлерін лауазымдарына тағайындайды және лауазымдарынан босатады;

4) мәслихат аппараты қызметкерлерінің өкілеттіктерін анықтайды;

5) заңнамамен белгіленген тәртіпте мәслихат аппаратының қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

6) мәслихат аппаратының негізгі міндеттері мен функцияларына сәйкес жеке дара өкімдер қабылдайды;

7) жылына кемінде бір рет мәслихаттың кезекті сессияларында мәслихат аппаратының қызметі туралы есеп береді;

8) мәслихат аппаратының қаржылық-шаруашылық қызметін басқарады және оның материалдық-техникалық базасын кеңейту және дамыту шараларын қабылдайды, бюджет қаражатын оңтайлы пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

17. Мәслихат төрағасы болмаған кезеңде өкілеттігін орындауды мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты жүзеге асырады.

18. Мәслихат аппаратының қызметіне тікелей басшылықты мәслихат төрағасымен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын мәслихат аппаратының басшысы жүзеге асырады.

## 19. Мәслихат аппараты басшысының өкілеттігі:

1) мәслихат аппаратына жүктелген функцияларды атқарудағы қызметкерлердің жұмысын үйлестіреді;

2) мәслихат аппаратының тиісті кезеңге жұмыс жоспарын әзірлейді және мәслихат төрағасына бекітуге ұсынады, оның атқарылуы бойынша есеп береді;

3) мәслихат аппаратында еңбек тәртібін күшейту, қызметкерлердің еңбекке ынталарын және бастамашылықтарын дамыту бойынша шараларды қабылдайды;

4) мәслихат аппараты қызметкерлері қызметтерінің функциялары мен сипаттарын айқындау, мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне қойылатын біліктілік талаптарын және лауазымдық нұсқаулықтарын бекіту туралы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді және мәслихат немесе мәслихат төрағасына бекітуге ұсынады;

5) мәслихат шешімдерінің орындалуын бақылауды, олардың мониторингі мен есебін жүргізуді, орындалуы барысындағы және қорытындысы бойынша ақпараттарды дайындауды ұйымдастырады;

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

7) мемлекеттік және қоғамдық ұйымдармен, өзін-өзі басқару органдарымен, бұқаралық ақпарат құралдарымен және өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл барысында өз өкілеттігі шегінде мәслихат аппаратының мүдделерін білдіреді;

8) мәслихаттың немесе мәслихат төрағасының қарауына:

мәслихат аппаратының қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолдану, сондай-ақ оларды тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тарту туралы;

мәслихат аппаратының құрылымы, оның қызметкерлерінің міндеттерін айқындау мен өзара алмасуын қамтамасыз ету бойынша;

мәслихат аппаратының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар енгізуге құқылы;

9) мәслихат аппаратында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

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

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

21. Мәслихат аппаратында заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

22. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады. 23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихат 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

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