

## **"Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесін бекіту туралы**

Қостанай облысы Меңдіқара ауданы мәслихатының 2023 жылғы 16 қаңтардағы № 185 шешімі

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

1. Қоса беріліп отырған "Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережесі бекітілсін.

2. "Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) көрсетілген Ережені әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы шешімге қол қойылған күнінен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

3) осы шешім ресми жарияланғанынан кейін оның Меңдіқара аудандық мәслихатының интернет - ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылау "Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін.

4. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Аудандық мәслихаттың төрағасы*

*Ж. Байболатова*

Аудандық  
мәслихаттың 2023 жылғы 16  
қаңтардағы  
№ 185 шешімімен  
бекітілген

**"Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕСІ**

**1- тарау. Жалпы ережелер**

1. "Мендіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (әрі қарай - "Мәслихат аппараты") тиісті мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын 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 мемлекеттік мекеме ұйымдық - құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі мен мемлекеттік тілде өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай - ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

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

7. Мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен бірінші басшының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Мендіқара ауданы, Боровское ауылы, Королев көшесі № 5, пошталық индекс: 111300.

Мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі: дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00 - ден 18.30 - ға дейін, түскі үзіліс сағат 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 Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

12. Мәслихат аппараты кәсіпкерлік субъектілерімен Мәслихат аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым - қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Мәслихат аппараты 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:

Меңдіқара аудандық мәслихатының қызметінің тиімділігін қамтамасыз ету.

### 14. Өкілеттіктері:

#### 1) құқықтары:

аудандық мәслихаттың және оның органдарының қызметін ұйымдық, құқықтық, материалдық - техникалық және өзге де тұрғысынан қамтамасыз етуін жүзеге асыру; депутаттарға өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету.

#### 2) міндеттері:

1) аудандық мәслихат сессияларында және тұрақты комиссиялардың отырыстарында жоспарланған күн тәртібінің мәселелері бойынша ақпаратты мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан сұрастырады;

2) депутаттық сұраулардың және депутаттық өтініштердің өз уақытында қарастырылуын және іске асырылуын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік орган мен мекемеге сұрау жібереді;

3) аудандық мәслихатқа жіберілетін заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін орындау нәтижелері мен мерзімдері бойынша бақылауды жүзеге асырады.

4) мәслихат аппаратын жүргізуге қатысты мәселелер бойынша қызметтік хат алмасады.

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары мен міндеттерін жүзеге асыру;

### 15. Функциялары:

1) мәслихаттың аудан әкімі аппаратымен, еңбек ұжымдарымен, кәсіпорындармен, ұйымдармен, мекемелермен және өзін - өзі басқару органдарымен, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өкілеттіктер шеңберінде өзара іс - қимылын жүзеге асырады;

2) өз жұмысын мәслихаттың, оның тұрақты және басқа да комиссияларының жұмыс жоспарына сәйкес жасалған ұзақ мерзімді және ағымдағы жоспарлары негізінде жүргізеді;

3) мәслихат депутаттарына өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға, азаматтарды қабылдауды, есептерді және сайлаушылармен кездесулерді ұйымдастыруға тәжірибелік көмек және ықпал көрсетеді, оларды қажетті анықтама материалдарымен қамтамасыз етеді, мәслихатқа түскен ақпараттарды талдайды;

4) мәслихат сессияларында депутаттар айтқан ұсыныстар мен сын - ескертпелерді орындалуы бойынша іс - шаралар жасауды ұйымдастырады, тұрақты комиссиялармен бірлесе отырып, олардың орындалу барысына бақылауды жүзеге асырады;

5) депутаттық сұраулардың уақытылы қаралуына есеп және бақылау жүргізеді;

б) әкімшілік - аумақтық құрылым мәселелері бойынша материалдар әзірлеуге қатысады, депутаттардың оқуын жүзеге асырады, барлық деңгейдегі мәслихаттардың озық тәжірибесін жинақтап және оны іс жүзіне асырады;

7) іс жүргізудің бірыңғай тәртібін қамтамасыз етеді, Мәслихат аппаратында құжаттармен жұмыстың түрлері мен әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар жасайды, олардың уақытында орындалуына бақылауды жүзеге асырады;

8) баяндамалардың, шешімдердің, анықтамалардың және мәслихат қызметінің мәселелері бойынша басқа да құжаттардың жобаларын дайындауды ұйымдастырады, мәслихат шығарған нормативтік - өкімдік құжаттардың төлнұсқаларын дайындауды, шығаруды және сақтауды қамтамасыз етеді, мәслихат сессияларының хаттамаларын жүргізеді, талапқа сай етіп әзірлейді;

9) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіпте, аудандық мәслихаттың шешімдерін және оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін ресми жариялау үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалына жариялануын қамтамасыз ету және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін.

10) Белгіленген тәртіп бойынша кәсіпорындарға, мекемелер мен ұйымдарға, лауазымды адамдарға және азаматтарға, мәслихаттың және оның тұрақты комиссияларының шешімдерін жеткізеді;

11) азаматтардың хаттарын, арыздары мен шағымдарын есепке алуды, тіркеуді жүргізеді, олардың уақытылы қаралуын ұйымдастырады;

12) материалдарды рәсімдеу, сақтау және уақытылы мұрағатқа өткізуді қамтамасыз етеді;

13) аппарат қызметкерлерінің жеке іс құжаттарын есепке алуды ұйымдастырады.

### **3-тарау. Мемлекеттік органның, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері**

16. Мәслихат аппаратына басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Бірінші басшы Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Бірінші басшы орынбасарлары болмайды.

19. Бірінші басшысының 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 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) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін - өзі басқару туралы" Заңына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

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

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

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

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

Бірінші басшы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

20. Мәслихат аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

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

21. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін. Мәслихат аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай - ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым

салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады және оның балансында болатын мүлікке оның иелік ету құқығын, пайдалану және бекітілген мүлікке басқаруды өзіндік тұрғыдан жүзеге асырады.

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-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

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

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК