

## **Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

Павлодар облысы Железин аудандық мәслихатының 2023 жылғы 16 қарашадағы № 67/8 шешімі

"Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне Мемлекет басшысының 2022 жылғы 16 наурыздағы Жолдауын іске асыру мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік орган туралы Үлгілік ережеге сәйкес, Железин аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қоса беріліп отырған Ережесі бекітілсін.

2. Павлодар облысы Железин аудандық мәслихатының 2022 жылғы 5 мамырдағы № 155/7 "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы" шешімінің жойылсын.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылау Железин аудандық мәслихаты аппаратының басшысына жүктелсін.

4. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Железин аудандық мәслихатының төрағасы*

*Т. Даулетов*

Железин аудандық  
мәслихатының

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ шешіміне  
қосымша

## **"Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1 тарау. Жалпы ережелер**

1. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі Железин аудандық мәслихатының 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. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан

Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің ұйымдастырушылық-құқықтық нысандағы заңды тұлғасы болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттілік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Железин аудандық мәслихаты төрағасының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған басқа да актілермен рәсімделген шешімдер қабылдайды.

8. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы және штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 140400, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железинка ауылы, Әуезов көшесі, 19 құрылысы.

Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі:

дүйсенбі - жұма күндері сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі - жексенбі.

10. Мемлекеттік органның толық атауы – "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

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

14. Міндеттері:

1) қалалық мәслихаттың ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдау қызметін қамтамасыз ету;

2) қалалық мәслихатпен қабылданған шешімдердің қолданыстағы заңнамаға сәйкес болуын қамтамасыз ету;

3) мемлекеттік функцияларды іске асыруды нормативтік құқықтық қамтамасыз ету, қалалық мәслихат қабылдайтын нормативтік құқықтық актілерді тіркеу және олардың орындалуына талдау жүргізу жөніндегі реттеушілік міндеттермен қамтамасыз ету;

4) сайлау комиссияларын қалыптастыру;

5) қалалық мәслихат депутаттарының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

6) қалалық мәслихаттың қызметі туралы халықтың хабардар болуын қамтамасыз ету;

7) мәслихаттың бақылау функцияларын іске асыруды қамтамасыз ету;

8) мәслихаттың ақпараттық жүйелерін жетілдіру;

9) мәслихат аппараты қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды және оларды қайта даярлауды қамтамасыз ету;

10) Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз ету.

15. Құқықтары:

1) белгіленген тәртіп бойынша мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдар мен азаматтардан ақпарат, анықтамалар, есептер, шешімдер жобаларын, нормативтік құқықтық актілері жобаларының бұқаралық ақпарат құралдарында басылуы туралы мәліметтер, ғылыми сараптамалар мен сараптамалық кеңестердің қорытындыларын, қалалық мәслихаттың қарауына енгізілген шешімдер жобалары бойынша қажетті келісулерді, сессиялардың күн тәртібі мен тұрақты (уақытша) комиссиялардың отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша өзге де құжаттамаларды сұрау;

3) депутаттар сауалдарының және депутаттық ұсыныстардың уақтылы қаралуын және іске асырылуын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен мекемелерге сұраулау жіберу;

4) аудандық мәслихатқа жолданған азаматтардың өтініштерінің орындалу мерзімі мен нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру;

16. Міндеттері:

1) өз құзыреті шегінде қалалық мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз ету;

2) қалалық мәслихаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша лауазымды тұлғаларға және мемлекеттік органдарға консультативтік-әдістемелік, ақпараттық, ұйымдастырушылық-техникалық және өзге де көмек көрсету.

17. Функциялар:

1) аудандық мәслихат депутаттарына ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдау қызметтерін көрсету;

2) аудандық мәслихаттың қарауына енгізілетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын және шешімдердің өзге де жобаларын әзірлеуді бақылау, аудандық мәслихат қабылдаған нормативтік құқықтық актілердің мониторингін жүзеге асыру;

3) мәслихат қызметін қамтамасыз етуге арналған шығыстарды айқындау, іссапар шығыстарын өтеу, депутаттарды депутаттық қызметті жүзеге асыру үшін қажетті кеңсе керек-жарақтарымен және өзге де тауарлармен қамтамасыз ету;

4) бұқаралық ақпарат құралдарында мәслихат қызметі туралы мәліметтердің жариялануын ұйымдастыру, аудандық мәслихат қабылдайтын нормативтік-құқықтық актілерді жариялау;

5) атқарушы органдар басшыларының ақпараттарын, есептерін жинау, талдау, аудандық мәслихат депутаттары алдында өз қызметі туралы есеп беретін мемлекеттік органдар қызметінің нәтижелері туралы анықтамалар дайындау;

6) аудандық мәслихат аппаратының ресми сайты аудандық мәслихаттың қызметі туралы қажетті ақпаратпен толықтыру және оның бөлімдерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету.

### **3 тарау. Мәслихат төрағасының мәртебесі, өкілеттігі, мемлекеттік органның мәслихат аппаратының басшысы**

18. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты қалалық мәслихат төрағасы жүзеге асырады, ол "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және өзінің функцияларының жүзеге асырылуына дербес жауапты

19. Аудандық мәслихаттың төрағасы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды тұлға болып табылады.

20. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттіктері:

1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді әзірлеуді ұйымдастырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады, хаттама жасалуын қамтамасыз етеді, мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;

2) аудандық мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

3) аудандық мәслихат сессиясының отырысын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

4) аудандық 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;

5) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

- 6) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды, оның қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
  - 7) сайлаушылардың өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы аудандық мәслихатқа ұдайы ақпарат беріп отырады;
  - 8) мәслихаттың өзге де жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;
  - 9) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін - өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі-заң) 24-бабының 1-тармағына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашы болған мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының түпнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;
  - 10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;
  - 11) мәслихаттың тұрақты комиссияларының, өзге де органдарының және депутаттық топтардың қызметін үйлестіреді;
  - 12) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және қоғамдық бірлестіктермен қарым-қатынастарда аудандық мәслихаттың атынан өкілдік етеді;
  - 13) мәслихат шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуына бақылау жасау жөніндегі іс-шараларды белгілейді;
  - 14) осы Заңда, регламентте және мәслихат шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды;
  - 15) заңнамада белгіленген тәртіппен және өз құзыреті шегінде мәслихат аппаратының қызметкерлерін көтермелейді және тәртіптік жаза қолданады;
  - 16) "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты болады.
21. Мәслихат аппараты басшысының өкілеттігі:
- 1) сессиялардың жалпы отырыстарын дайындауды және өткізуді, аппарат қызметінде жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнаманың сақталуын қамтамасыз етеді;
  - 2) аудандық мәслихат төрағасына аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы ұсыныстар енгізеді;
  - 3) мәслихат аппаратының қызметкерлеріне басшылықты жүзеге асырады, олардың жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;
  - 4) мемлекеттік қызметшілердің жалпы өтілін белгілеу жөніндегі комиссияға басшылықты жүзеге асырады, атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын, құжат айналымын ұйымдастыру жөніндегі жұмысты бақылайды;

5) аудандық мәслихат төрағасына аппарат қызметкерлерін іссапарға жіберу, демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру және сыйақы беру мәселелері бойынша ұсыныстарды келіседі және ұсынады;

6) аудандық мәслихаттың қол қоюына және қарауына шешімдердің, өкімдердің жобаларын, сондай-ақ аудандық мәслихат төрағасына жолданатын құжаттар мен материалдарды ұсынады;

7) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

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

Аудан әкімі аппараты басшысының өкілеттіктерін орындауды ол болмаған кезеңде қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

9) Мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

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

23. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес айқындалады.

24. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі мен коммуналдық мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган) арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

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

25. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптасады.

26. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

27. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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**

28. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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