

**"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихатының аппараты"
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихатының 2023 жылғы 9 қазандағы № 8-8-12 шешімі

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 3-тармағының 7) тармақшасына, "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығымен бекітілген мәслихаттың үлгі регламентінің 79-тармағына және "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихаты ШЕШТІ:

1. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қоса беріліп отырған Ережесі (бұдан әрі – Ереже) бекітілсін.

2. Жоғарыда көрсетілген Ереже белгіленген заңнамалық тәртіппен тіркеуші органда тіркелсін.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылау Айыртау аудандық мәслихат аппаратының басшысына жүктелсін.

4. Осы шешім қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихатының
төрағасы

Г. Әбілқайырова

Солтүстік Қазақстан облысы
Айыртау ауданының мәслихатының
2023 жылғы 9 қазандағы
№ 8-8-12 шешімімен бекітілген

"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1 тарау. Жалпы ережелер

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

4. Мәслихат аппараты коммуналдық мемлекеттік мекеменің 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 бар.

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

6. Мәслихат аппараты егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Айыртау аудандық мәслихат төрағасының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған басқа да актілермен рәсімделген шешімдер қабылдайды.

8. Мәслихат аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 150100, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл ауылы, Ш. Уәлиханов көшесі, 44.

10. Жұмыс тәртібі: "Айыртау аудандық мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді, жұмыс уақытының ұзақтығы аптасына 40 сағаттан аспайды, күніне – 8 сағат (сағат 09.00-ден 18.30 минутке дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30 минутке дейін).

11. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

12. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнама талаптарына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

2 тарау. "Айыртау аудандық мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің міндеттері мен өкілеттіктері

14. Міндеттері:

1) аудандық мәслихаттың және депутаттардың қызметін сессиялар, тұрақты комиссиялар және оның басқа органдары арқылы Қазақстан Республикасының заңнама талаптарымен белгіленген тәртіпте қамтамасыз ету;

2) депутаттарға өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына көмек көрсету;

3) аудандық мәслихат сессияларында жергілікті бюджеттердің кірістерін қысқартуды немесе жергілікті бюджет шығыстарын ұлғайтуды көздейтін нормативтік құқықтық актілерді және азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты нормативтік құқықтық актілерді қабылдауды қамтамасыз ету;

4) мемлекеттік функцияларды іске асыруды нормативтік құқықтық қамтамасыз ету, аудандық мәслихат қабылдайтын нормативтік құқықтық актілерді тіркеу және олардың орындалуына талдау жүргізу;

15. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

белгіленген тәртіп бойынша мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдардан ақпарат, анықтамалар, есептер, шешімдер жобаларын, нормативтік құқықтық актілері жобаларының бұқаралық ақпарат құралдарында басылуы туралы мәліметтер, сараптамалық кеңестердің қорытындыларын, аудандық мәслихаттың шешімдер жобалары бойынша қажетті келісулерді және сессиялардың күн тәртібі мен тұрақты (уақытша) комиссиялар отырыстарының сұрақтары бойынша өзге де құжаттамаларды сұрау;

депутаттық сауалдар мен ұсыныстарды уақытында қарау және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен мекемелерге сауалдар, ұсыныстар, шағымдар жолдау;

аудандық мәслихаттың және оның тұрақты комиссияларының қарауына енгізілетін сұрақтарды дайындауға қатысу үшін мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың қызметкерлерін тарту, тиісті шешімдерді әзірлеу үшін уақытша жұмыс топтарын құру;

қабылданған шешімдердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

аудандық мәслихатқа келіп түскен заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарастыру мерзімі мен нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

өз құзыреті шегінде Айыртау аудандық мәслихаты Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету;

ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттарына сәйкес келмейтін шешімдердің қабылдануына жол бермеу;

аудандық мәслихаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдарға және лауазымды тұлғаларға кеңестік-әдістемелік, ақпараттық, ұйымдастырушылық-техникалық және өзге де көмек көрсету;

аудан мәслихатының құзыреті шегінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

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

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

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

4) мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы үшін түсініктемелік және әдістемелік көмек көрсетеді, олардың сауалдары мен ұсыныстарының, сын-пікірлерінің уақытылы қаралуын және орындалуын бақылайды;

5) депутаттардың өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы барысында енгізген ұсыныстары мен ескертпелерін есепке алады, талдау жасайды және оларды жүзеге асыруға арналған іс-шаралардың орындалуын қадағалайды;

6) сессияларда қаралатын мәселелердің тұрақты комиссиялардың отырыстарында алдын ала талқылануын ұйымдастырады, депутаттарға шешімдер жобалары мен қорытындыларының сапалы дайындалуын қамтамасыз етуге көмек көрсетеді;

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

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жағдайлар мен тәртіппен аудандық мәслихат шешімдерінің бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауын қамтамасыз етеді;

9) аудандық мәслихаттың депутаттары жұмысының ашықтығын және жариялылығын қамтамасыз ету, бұқаралық ақпарат құралдарында, аудан мәслихатының ресми веб-сайтында аудандық мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметі туралы ақпарат орналастыру;

10) аудандық мәслихат қызметін қамтамасыз ету шығындарын анықтау, депутаттардың біліктілігін арттырудан өтуі, іссапарлық шығындарын өтеу, депутаттарды қажетті кеңсе құралдарымен және депутаттық қызметті атқару үшін қажетті өзге де тауарлармен қамтамасыз ету;

11) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарына және Үкімет қаулыларына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес кадр жұмыстарын жүргізу;

12) іс-қағаздарды жүргізуді, сондай-ақ арнайы байланысты ұйымдастыру және жүргізу, архивке тапсыру үшін, соның ішінде мәслихат аппаратының ақпараттық жүйелері арқылы құжаттарды уақытында тіркеу, сақтау және әзірлеу;

13) Мәслихат аппаратына және аудандық мәслихатқа азаматтар мен заңды тұлғалардан келіп түскен жазбаша, электрондық өтініштерін, аудандық мәслихат төрағасының жеке қабылдауындағы сұрақтарды қарау, бақылау және талдау;

14) "Қоғамдық кеңестер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қоғамдық кеңес қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асыру.

3 тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

17. Мәслихат аппаратына жалпы басшылықты аудандық мәслихаттың төрағасы жүзеге асырады, ол бірінші басшы болып табылады және мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты.

18. Аудандық мәслихаттың төрағасы мәслихат сессиясында депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттар жалпы санының көпшілік даусымен сайланады және қызметінен босатылады.

19. Аудандық мәслихат төрағасының орынбасарлары болмайды.

20. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттіктері:

1) аудандық мәслихаттың сессиясын және оның қарауына енгізілетін сұрақтарды әзірлеуді ұйымдастырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады, хаттама жасалуын қамтамасыз етеді, шешімдерге және мәслихат сессиясында бекітілген басқа құжаттарға қол қояды;

2) аудандық мәслихаттың 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 комиссияларының және өзге де органдарының жұмысына қатысу үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;

5) депутаттық сауалдар мен өтініштердің қаралуын бақылайды;

6) мәслихат аппаратының қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

7) сайлаушылардың өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы аудандық мәслихатқа жүйелі түрде ақпарат беріп отырады;

8) аудандық мәслихаттың басқа жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара әрекеттесуін ұйымдастырады;

9) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес әкімге сенімсіздік

білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен аудандық мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

11) аудандық мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының және депутаттық топтарының қызметін үйлестіреді;

12) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және қоғамдық бірлестіктермен қарым-қатынастарда аудандық мәслихаттың атынан өкілдік етеді;

13) аудандық мәслихат шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуына бақылау жасау жөніндегі шараларды белгілейді;

14) қолданыстағы заңнамаға сәйкес және өз құзыреті шегінде мәслихат аппаратының қызметкерлерін көтермелейді, тәртіптік жаза қолданады немесе алып тастайды;

15) Мәслихат аппаратында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты.

Аудандық мәслихат төрағасы болмаған кезде оның өкілеттігін аудандық мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе депутаты уақытша жүзеге асырады.

21. Аудандық мәслихат төрағасы аппарат басшысының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

22. Заңнамамен белгіленген тәртіпте, мәслихат төрағасы қызметке тағайындайтын және босататын, аппарат басшысы мәслихат аппаратына басшылық етеді.

23. Аппарат басшысы:

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

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

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

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

5) аппарат қызметкерлерін 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 қол қояды;

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

24. Мәслихат аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздеріне жүктелген міндеттердің орындалуына жауапты болады.

25. Мәслихат аппаратының алқалы органдары болмайды.

4 тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі

26. Мәслихат аппаратында Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған 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 заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптасады.

27. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

28. Мәслихат аппараты өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгесі қарастырылмаса, өздігінен иеліктен шығаруға немесе өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5 тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

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

Мәслихат аппаратының қарамағында ұйымдар болмайды. Мәслихат аппаратының қарамағында аумақтық органдар болмайды.

Мәслихат аппаратының қарамағында мемлекеттік мекемелер болмайды.