



## **"Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы**

Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының 2023 жылғы 17 қаңтардағы № 27/314 шешімі

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 3 тармағының 7) тармақшасына, "Мемлекеттік органдар мен құрылымдық бөлімшелердің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысымен бекітілген Мәслихаттың үлгілік регламентінің 79-тармағына сәйкес, Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданының мәслихаты ШЕШТІ:

1. "Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ереже осы шешімнің қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. "Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта атау туралы" Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының 2016 жылғы 28 қарашадағы № 8/47 шешімінің күші жойылсын.

3. "Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы шешімді Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Солтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалына жіберуді;

2) осы шешімді Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихаты аппаратының интернет-ресурсында орналастыруды;

3) жоғарыда аталған Ережені заңнамада белгіленген тәртіппен тіркеуді қамтамасыз етсін.

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

*Солтүстік-Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының  
төрайымы*

*А. Бектасова*

Солтүстік Қазақстан облысы  
Есіл ауданы мәслихатының  
2023 жылғы 17 қаңтардағы  
№ 27/314 шешіміне  
қосымша

## **"Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - аудан мәслихатының аппараты) Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының және оның органдарының ұйымдық, құқықтық, материалдық - техникалық және өзге де қамтамасыз етілуін жүзеге асыратын, депутаттарға олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аудан мәслихаты аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Аудан мәслихаты аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілерімен, сондай-ақ осы Ережемен жүзеге асырады.

4. Аудан мәслихатының аппараты коммуналдық мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, өз атауы қазақ және орыс тілдерінде мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Аудан мәслихатының аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

6. Аудан мәслихаты аппаратының, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Аудан мәслихатының аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихаты төрағасының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудан мәслихатының шешімімен бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 150500, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы, Явленка ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 10.

"Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс режимі: сенбі және жексенбі күндері екі демалыс күнімен бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді, жұмыс уақытының ұзақтығы аптасына 40 сағаттан, жұмыс күнінің ұзақтығы 8 сағаттан, сағат 09:00-ден 18:00-ге дейін, жұмыс күнінің үзілісі сағат 13:00-ден 14:00-ге дейін.

**Ескерту. 9-тармаққа өзгерістер енгізілді - Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы әкімдігінің 18.01.2024 № 12/189 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

10. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру аудан бюджетінің қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Мәслихат аппаратына кәсіпкерлік субъектілермен Мәслихат аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Мәслихат аппаратына, егер заң шығаратын актілермен табыстар әкелетін қызметін жүзеге асыруға құқығы берілген болса, мынадай қызметтен алынған табыстар мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

13. Мәслихат аппаратының Ережесіне өзгертулер мен толықтырулар енгізу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

## **2-тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің міндеттері мен өкілеттіктері**

14. Міндеттері:

- 1) аудан мәслихатының қызметін ақпараттық-талдамалы қамтамасыз ету;
- 2) аудан мәслихатының қызметін ұйымдастырушылық-құқықтық қамтамасыз ету;
- 3) аудан мәслихатының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

15. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан, өзге де ұйымдардан нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау туралы ақпаратты, анықтамаларды, есептерді, шешімдер жобаларын, аудандық мәслихат шешімдерінің жобалары бойынша келісу үшін қажетті ғылыми сараптамалар мен сараптамалық кеңестердің қорытындыларын және сессиялар мен тұрақты (уақытша) комиссиялар отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өзге де құжаттарды сұрату;

аудандық мәслихат сессиясының және оның тұрақты комиссияларының қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауға қатысу үшін мемлекеттік органдар мен өзге де

ұйымдардың қызметкерлерін тарту, тиісті шешімдерді әзірлеу үшін уақытша жұмыс топтарын құру;

депутаттық сауалдар мен ұсыныстарды уақтылы қарауды және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен мекемелерге сауалдар, ұсыныстар, шағымдар жіберу;

қабылданған шешімдердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

аудан мәслихатына келіп түскен заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау мерзімдері мен нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалану;

2) міндеттері:

Есіл ауданы мәслихатының регламентінің тиісінше сақталуын қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келмейтін шешімдер қабылдауға жол бермеу, аудандық мәслихаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға консультациялық-әдістемелік көмек, ақпараттық, ұйымдастырушылық-техникалық және өзге де көмек көрсету;

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

Қазақстан Республикасының Бюджет кодексіне, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес көзделген міндеттерді жүзеге асыру.

16. Функциялары:

1) аудан мәслихаттың, оның тұрақты комиссияларының, уақытша жұмыс органдарының қызметін ұйымдастырушылық-құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) мәслихат депутаттарына мәслихат жұмысының регламентіне сәйкес олардың өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдесу, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету;

3) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" және "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес аудан мәслихатының сессияларын дайындау мен өткізуді ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету;

4) атқарушы органдар басшыларының, ауылдық округ әкімдерінің ақпараттарын, есептерін жинау, талдау, аудандық мәслихат депутаттарының алдында олардың қызметінің нәтижелері туралы анықтамалар дайындау;

- 5) аудан мәслихаты сессияларының және басқа да отырыстардың хаттамалары мен материалдарын қалыптастыру;
- 6) тұрақты комиссиялардың отырыстарын, жария тыңдауларды, "дөңгелек үстелдерді", жұмыс сапарларын және көшпелі отырыстарды дайындауды және өткізуді жүзеге асыру; қаралатын мәселелердің мәні бойынша материалдарды талдауға, қорытуға және тұрақты комиссия мүшелеріне уақтылы ұсыну;
- 7) мәслихат депутаттарына олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруға жәрдемдесу, консультациялық және әдістемелік көмек көрсету, депутаттардың сауалдарын, ұсыныстары мен ескертулерін уақтылы қарауды бақылауды жүзеге асыру;
- 8) аудан мәслихаты аппаратының интернет-ресурсында (аудан мәслихаты аппаратының сайтында, Facebook) және мерзімді баспасөз басылымдарында аудан мәслихаты мен аудандық мәслихат аппаратының қызметін жариялауды қамтамасыз ету ;
- 9) аудандық мәслихат актілерінің уақтылы және тиісінше ресімделуін және таратылуын қамтамасыз ету;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудандық мәслихаттың заңнамалық қызметін айқындайтын мәслихат шешімдерінің, тұрақты комиссиялар қаулыларының және мәслихат төрағасының өкімдерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру;
- 11) Нормативтік құқықтық актілердің және құқықтық мәселелер жөніндегі мемлекеттік органның өзге де құжаттарының жобаларын әзірлеу үшін әкімдік бөлімдерінің, ауылдық округ әкімдері аппараттарының қызметкерлерін белгіленген тәртіппен тарту, сондай-ақ нормативтік құқықтық актілерді "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен сәйкестікке келтіру;
- 12) аудан мәслихатының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу және оларға заң сараптамасын жүргізуді жүзеге асыру, сондай-ақ қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда оларды әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жіберу;
- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда аудан мәслихатының шешімдерін Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде, бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды қамтамасыз ету;
- 14) "Құқықтық мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 29 тамыздағы № 486 қаулысында белгіленген тәртіппен аудан мәслихатының нормативтік құқықтық актілерінің құқықтық мониторингін жүзеге асыру, аудан мәслихаты қабылдаған нормативтік құқықтық актілердің электрондық тіркелуін жүргізу;
- 15) әділет органдарына аудан мәслихатының қабылданған шешімдері бойынша есептер беру және нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жүргізу;

16) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңның, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің және өзге де заңнамалық актілердің талаптарына сәйкес кадр жұмысын жүргізу;

17) бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурстар өткізуді ұйымдастыруды жүзеге асыру;

18) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын аудандық мәслихат аппаратының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асыру;

19) Құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде тиісті құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту; іс жүргізу қағидаларының сақталуын бақылауды және мемлекеттік тілді қолдану аясын кеңейтуді жүзеге асыру;

20) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді және есепке алуды жүзеге асыру, аудандық мәслихат төрағасының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалар өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыру;

21) Мемлекеттік орган жіберген жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға бақылауды жүзеге асыру;

22) аудандық мәслихат аппараты бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен жұмыс мәселелері бойынша есептілікті уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету;

23) "Қызмет бабында пайдалану үшін" (ҚБПУ) шектеулі таратылуы бар қызметтік ақпаратпен жұмысты ұйымдастыру;

24) мұрағатқа беру үшін құжаттарды уақтылы тіркеуді, сақтауды және дайындауды жүзеге асыру, "Құжаттардың бірыңғай электрондық мұрағаты" АЖ жүргізуді қамтамасыз ету;

25) қолма-қол, сондай-ақ "Е-лицензиялау" АЖ "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы келіп түскен мемлекеттік қызметтерді көрсетуге өтініштерді қабылдауды жүзеге асыру;

26) мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу рәсімін орындау;

27) аудан мәслихатының 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.

### **3-тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері**

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

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

19. Аудан мәслихаты төрағасының орынбасарлары жоқ.

20. Аудан мәслихаты төрағасының өкілеттігі:

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

2) аудан мәслихатының сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

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

4) аудан мәслихаты депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдеседі, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, депутаттарды мәслихат сессияларына, оның тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының жұмысына қатысу үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;

5) депутаттық сауалдар мен өтініштердің қаралуын бақылайды;

6) аудан мәслихаты аппаратының қызметіне басшылық жасайды, оның қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

7) сайлаушылардың өтініштері және олар бойынша қабылданған шаралар туралы ақпаратты үнемі аудан мәслихатына ұсынады;

8) аудан мәслихатының 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 24-бабына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашы болған аудандық мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының түпнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

11) аудан мәслихатының тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының және депутаттық топтардың қызметін үйлестіреді;

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

13) аудан мәслихатының шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуын бақылау жөніндегі шараларды айқындайды;

14) заңнамада белгіленген тәртіппен және өз құзыреті шегінде аудандық мәслихат аппаратының қызметкерлерін көтермелейді және тәртіптік жаза қолданады;

15) аудан мәслихатының аппаратында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды қабылдау үшін дербес жауапты болады;

16) қаржылық құжаттарға бірінші қол қою құқығына ие, шарттар жасасады, сенімхаттар береді;

17) аудан мәслихатының аппараты бойынша өкімдер шығарады;

18) жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

Аудан мәслихаты төрағасының өкілеттіктерін орындауды ол болмаған кезеңде мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе кезекті шақырылымның бүкіл мерзіміне аудандық мәслихат сессиясында айқындалатын мәслихат депутаты жүзеге асырады.

21. Аудан мәслихатының төрағасы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңға және Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілеріне сәйкес аудан мәслихаты аппаратының құрылымдық бөлімшесі басшысының өкілеттігін айқындайды.

22. Аудан мәслихаты аппаратының алқалы органдары жоқ.

#### **4-тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі**

23. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген 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 заңнамасында тыйым салынбаған өзге де кіріс көздер есебінен қалыптастырылады.

24. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мәслихат аппаратының өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5-тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта құру және тарату**

26. Аудандық мәслихат аппаратын қайта құру (біріктіру, қосу, бөлу, бөліп шығару, өзгерту) және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.



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