

## "Тараз қалалық мәслихаты аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Жамбыл облысы Тараз қалалық мәслихатының 2013 жылғы 25 желтоқсандағы № 22-7 шешімі. Жамбыл облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 4 ақпанда № 2113 болып тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы Тараз қалалық мәслихатының 2018 жылғы 5 қыркүйектегі № 35-4 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы Тараз қалалық мәслихатының 05.09.2018 № 35-4 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.  
**Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .**

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына , "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 және "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарына сәйкес, Тараз қалалық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қосымша беріліп отырған "Тараз қалалық мәслихаты аппараты" мемлекеттік органының ережесі бекітілсін.

2. "Тараз қалалық мәслихаты Аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы" Тараз қалалық мәслихаты хатшысының 2011 жылғы 14 сәуірдегі № 274 Өкімінің күші жойылсын.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылау Тараз қалалық мәслихатының заңдылық, азаматтар құқығын қорғау, құқылық тәртібі және гендерлік саясат жөніндегі тұрақты комиссиясына жүктелсін.

4. Осы шешім әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Тараз қалалық мәслихаты  
сессиясының төрағасы  
М. Мырзахметов

Тараз қалалық  
мәслихатының хатшысы  
Б. Нарбаев

Тараз қалалық мәслихатының

## **"Тараз қалалық мәслихаты аппараты" мемлекеттік органының ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Тараз қалалық мәслихаты аппараты тиісті мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Тараз қалалық мәслихаты аппаратының ведомстволары жоқ.

3. "Тараз қалалық мәслихаты аппараты" мемлекеттік органы (одан әрі-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, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен 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 егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мәслихат аппараты мәслихат хатшысының өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін құқықтық кесімдер қабылдайды.

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

9. Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Сүлейменов көшесі, 3 үй, пошталық индекс: 080000.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Тараз қалалық мәслихаты аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

12. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. Мәслихат аппараты кәсіпкерлік субъектілерімен мәслихат аппараты функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

## **2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

14. Мәслихат аппаратының миссиясы: Мемлекеттік саясат және тұрғындардың қалауымен бекітілген жоспарға сәйкес, Тараз қаласының тұрақты әлеуметтік-экономикалық дамуы үшін Тараз қалалық мәслихатының тиімді қызметін қамтамасыз ету.

15. Міндеттері: Тараз қалалық мәслихатының ұйымдық және сессиялық қызметін қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

1) мәслихаттың қала әкімі аппаратымен, еңбек ұжымдарымен, кәсіпорындармен, ұйымдармен, мекемелермен және өзін-өзі басқару органдарымен, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген 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;

6) әкімшілік-аумақтық құрылым мәселелері бойынша материалдар әзірлеуге қатысады, депутаттардың оқуын жүзеге асырады, барлық деңгейдегі мәслихаттардың озық тәжірибесін жинақтап, 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 бақылау қояды;

8) баяндамалардың, шешімдердің, анықтамалардың және мәслихат қызметі бойынша басқа да құжаттардың жобаларын дайындауды ұйымдастырады,

мәслихат шығарған нормативтік өкімдік құжаттардың түпнұсқаларын дайындауды, шығаруды және сақтауды қамтамасыз етеді, мәслихат сессияларының хаттамаларын жүргізеді, талапқа сай етіп әзірлейді;

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

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

11) құжаттарды басуды, көшірмесін түсіруді және жедел көбейтуді қамтамасыз етеді;

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

13) аппарат қызметкерлерінің жеке іс құжаттарын есепке алуды ұйымдастырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) мәслихат депутаттарынан олардың қызметі жөніндегі мәселелер бойынша мәліметтер, ақпараттар сұратуға;

2) өзінің қызмет барысында пайда болған ұсыныстарды мәслихат қарауына енгізуге;

3) тиісті мемлекеттік және қоғамдық органдардан, заңды тұлғалардан жұмысқа қажетті құжаттар мен материалдар сұратуға;

4) мемлекеттік органдардың, қоғамдық ұйымдардың және ғылыми мекемелердің қызметкерлерін мәслихаттың және оның комиссияларының қарауына ұсынылған мәселелерді дайындауға қатысу үшін тартуға;

5) тиісі бойынша мемлекеттік және қоғамдық органдарға, заңды тұлғаларға қарау үшін депутаттық сауалдарды, ұсыныстарды, азаматтардың арыз және шағымдарын жолдауға;

7) өз қызметіне қатысты мәселелер бойынша қызметшілік кеңестерге және жалпы қалалық іс-шараларға қатысуға.

### **3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру**

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

19. Мәслихат аппаратының бірінші басшысын қызметке сайлайды және қызметтен босатады.

20. Мәслихат аппараты бірінші басшысының орынбасарлары болмайды.

21. Мәслихат аппараты бірінші басшысының өкілеттігі:

- 1) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды, оны қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 2) мәслихат аппаратының өзге де жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;
- 3) өз күзіретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;
- 4) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және қоғамдық бірлестіктермен қарым-қатынастарда мәслихат аппараты атынан өкіл болады;
- 5) ішкі еңбек тәртібінің ережелерін бекітеді;
- 6) сенімхаттар береді;
- 7) Қазақстан Республикасы заңнамасымен және осы Ережемен жүктелген басқа да міндеттерді жүзеге асырады.

Мәслихат аппаратының бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Мәслихат аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке сайланатын және қызметтен босатылатын мәслихат хатшысы басқарады.

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

23. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

24. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. 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**

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