

## "Мәртөк аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Ақтөбе облысы Мәртөк аудандық мәслихатының 2016 жылғы 23 ақпандағы № 226 шешімі. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 24 наурызда № 4810 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысы Мәртөк аудандық мәслихатының 2016 жылғы 10 маусымдағы № 18 шешімімен

**Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысы Мәртөк аудандық мәслихатының 10.06.2016 № 18 шешімімен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 6, 25 баптарына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығымен бекітілген, Мемлекеттік орган туралы үлгі ережесіне және Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Жарлығымен бекітілген, Мәслихаттың үлгі регламентінің 65 тармағына сәйкес, Мәртөк аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған "Мәртөк аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

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

*Мәртөк аудандық мәслихаттың сессия төрағасы*

*Мәртөк аудандық мәслихат хатшысы*

*С. Үсенов*

*А. Исмагулов*

2016 жылғы 23 ақпандағы № 226 Мәртөк аудандық мәслихатының шешімімен бекітілген

## "Мәртөк аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі 1. Жалпы ережелер

1. "Мәртөк аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі Мәртөк аудандық мәслихатының, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Мәртөк аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Мәртөк аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан

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, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес "Қазақстан Республикасының қаржы министрлігі қазынашылық комитетінің Ақтөбе облысы бойынша қазынашылық департаменті Мәртөк аудандық қазынашылық басқармасы" мемлекеттік мекемесінде 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 Мәртөк аудандық мәслихаты хатшысының өкімдерімен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 030600 индексі, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Мәртөк ауданы, Мәртөк ауылы, С.Сейфуллин көшесі, 36.

10. Мемлекеттік органның толық атауы:  
мемлекеттік тілде: "Мәртөк аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі.

орыс тілінде: государственное учреждение "Аппарат Мартукского районного маслихата".

11. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

12. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

## **2. Мәслихат аппаратының миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

14. Мәслихат аппаратының миссиясы: Мәртөк аудандық мәслихатының тиімді қызметін қамтамасыз ету.

## 15. Міндеттері:

- 1) аудандық мәслихат пен оның органдарын ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыру;
- 2) депутаттарға өздерінің өкілеттігін жүзеге асыруға көмек көрсету.

## 16. Функциялары:

1) аудандық мәслихаттың сессияларын және тұрақты комиссияларының отырыстарын өткізуге дайындық және ұйымдастырушылық-техникалық жұмыстарды қамтамасыз етуді аудандық мәслихаттың Регламентіне ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №3747 тіркелген) сәйкес 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 жоспарларын және 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 етуде 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 шешімдері мен басқа да құжаттарының тиісті органдарға жолдануын қамтамасыз етеді;

10) аудандық мәслихаттың сессиялары мен оның басқа да органдарының отырыстарының стенограммаларын, хаттамаларын жүргізеді;

11) "Қоғамдық кеңестер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құрылатын, Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді

жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) аудандық мәслихаттың жоспарланған сессияларының және тұрақты ( уақытша) комиссияларының отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан ақпараттар сұрау;

2) депутаттық сауалдардың және ұсыныстардың мерзімінде қаралуын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдарға және мекемелерге сұраулар жолдау;

3) аудандық мәслихаттың және оның тұрақты (уақытша) комиссияларының актілерінің орындалу мерзімдеріне және нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру;

4) аудандық мәслихатқа жолданған, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің қаралу мерзімдеріне және нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру.

### **3. Мәслихат аппаратының қызметін ұйымдастыру**

18. Мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапкершілікте болатын, аудандық мәслихаттың хатшысы мәслихат аппаратына жалпы басшылықты жүзеге асырады.

19. Аудандық мәслихаттың хатшысы депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен сайлайды және мәслихат сессияда қызметтен босатады.

20. Аудандық мәслихат хатшысының орынбасарлары болмайды.

21. Аудандық мәслихат хатшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

3) шарттар жасасады;

4) сенімхаттар береді;

5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банктік шоттарды ашады;

7) барлық қызметкерлер үшін міндетті өкімдер шығарады және нұсқаулар береді;

8) мемлекеттік мекеменің қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

9) мемлекеттік мекеменің қызметшілеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазаға тартылады;

10) аудандық мәслихат аппараты басшысының міндеттері мен өкілеттігі аясын айқындайды;

11) аудандық мәслихаттың сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауды ұйымдастырады, хаттаманың жасалуын қамтамасыз етеді және сессия төрағасымен бірге аудандық мәслихаттың сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;

12) мәслихат депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдеседі, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, депутаттарды мәслихаттың сессияларына, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының және сайлау округтеріндегі жұмыстарға қатысуы үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;

13) депутаттық сауалдарының және өтініштердің қаралуын бақылайды;

14) сайлаушылардың өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат беріп отырады;

15) мәслихаттың өзге де жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

16) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 24 бабына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен, мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

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

18) мәслихаттың шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуына бақылау жасау жөніндегі іс-шараларды белгілейді.

Мәслихаттың хатшысы болмаған кезде оның өкілеттігін мәслихат сессиясы төрағасының шешімі бойынша мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихаттың депутаты уақытша жүзеге асырады.

22. Заңнамамен белгіленген тәртіпте, мәслихат хатшысы 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, аудандық мәслихаттың сессиялардың жалпы отырыстарын дайындауды және өткізуді қамтамасыз етеді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте,

аппараттың қызметшілерін қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы мәслихат хатшысына ұсыныс енгізеді;

3) мәслихат аппаратының қызметкерлеріне басшылықты жүзеге асырады, лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес қызметшілердің функционалдық міндеттерін белгілейді, олардың жұмысын ұйымдастырады 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 хатшысымен келіседі және ұсыныстар жасайды;

6) шешімдердің, өкімдердің жобаларын, сондай-ақ мәслихат хатшысының атына түскен құжаттар мен материалдарды мәслихат хатшысына қол қоюға және қарауға ұсынады;

7) қызметтік құжаттарға, аппарат қызметкерлерінің еңбек кітапшаларына қол қояды;

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

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

#### **4. Мәслихат аппаратының мүлкі**

25. 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 көздер есебінен қалыптастырылады.

26. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

27. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихаттың 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. Мәслихат аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

28. 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 РМҚ