Шығыс Қазақстан облысы "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы Самар ауданы мәслихатының 2022 жылғы 7 маусымдағы № 1-6/VII шешімі. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Самар ауданы мәслихатының 2026 жылғы 18 тамыздағы № 34-4/VIII шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Самар ауданы мәслихатының 18.08.2026 № 34-4/VIII шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 8-бабы 3-тармығының 7) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Жарлығының 79-тармағына сәйкес, Шығыс Қазақстан облысы Самар ауданының мәслихаты **ШЕШТІ:**

1. Шығыс Қазақстан облысы "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылсын.

2. Қоса беріліп отырған Шығыс Қазақстан облысы "Самар ауданы маслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

4. Осы шешім қабылданған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Мәслихат хатшысы *Г. Шаймарданова*

Самар ауданы мәслихатының
2022 жылғы 07 маусымдағы
№ 1-6/VII шешіміне
қосымша

Шығыс Қазақстан облысы "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

Ескерту. Ереже жаңа редакцияда - Шығыс Қазақстан облысы Самар ауданы мәслихатының 16.01.2023 № 9-6/VII шешімімен (қабылданған күннен бастап қолданысқа енгізіледі).

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Шығыс Қазақстан облысы "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мәслихат аппараты) Самар ауданы мәслихатының қызметін қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мәслихат аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Мәслихат аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мәслихат аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген, атауы мемлекеттік тілде жазылған мөрі, атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабаны, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мәслихат аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды

.

6. Мәслихат аппараты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мәслихат аппараты өз функциялары мен міндеттерін іске асыру мақсатында, заңнамада белгіленген тәртіппен мәслихат төрағасының өкімдерімен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мәслихат аппаратының құрылымы мен штат санының лимитін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Самар ауданының мәслихатымен бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 071010, Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Самар ауданы Самар ауылы, Горохов көшесі, 58.

10. Осы ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мәслихат аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен мәслихат аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

2-тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

Қазақстан Республикасының заңдарында қарастырылған құзыреттер шегінде, жергілікті мемлекеттік басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру үшін аудандық мәслихаттың қызметін қамтамасыз ету.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің лауазымды тұлғаларынан, мемлекеттік және өзге де ұйымдардан өз міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті ақпараттарды сұрау және алу;

мәслихат депутаттарынан олардың қызметі мәселелері бойынша мәліметтер, ақпараттар сұрау;

мәслихаттың қарауына өз қызметі барысында туындайтын ұсыныстарды енгізу;

мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің және өзге де ұйымдардың қызметкерлерін мәслихат сессиясы мен тұрақты комиссияларының қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауға қатыстыру;

мемлекеттік органдарға, қоғамдық бірлестіктерге, өзге де ұйымдарға қарау үшін депутаттық сауалдар, азаматтардың ұсыныстары мен өтініштерін жолдау;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес, жүктелген функциялардың орындалуын қамтамасыз ету.

15. Функциялары:

жергілікті мемлекеттік басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру үшін мәслихатты нормативтік құқықтық қамтамасыз етуді реттеу;

аудандық мәслихат қызметінде заңдылықтың сақталуын бақылау;

мәслихат қызметіне қатысты талдау ақпаратын және өзге де ақпаратты, материалдарды дайындау;

мәслихаттың мемлекеттік функцияларын іске асыруға бағытталған аудандық мәслихат актілерін әзірлеуге қатысу;

мәслихаттың нормативтік құқықтық шешімдерін Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған жағдайларда әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жолдау және оларға құқықтық мониторинг жүргізу;

аудандық мәслихаттың және оның тұрақты (уақытша) комиссияларының актілерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

сот және өзге де құқық қорғау органдарында аудандық мәслихаттың және мәслихат аппаратының мүддесін білдіру және қорғау;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мәслихат депутаттарының және мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің біліктілігін арттыруға шығыстарды жоспарлау;

мәслихат сессияларын дайындап өткізу жөніндегі ұйымдастыру-техникалық іс-шараларды жүзеге асыру;

мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға, азаматтар қабылдауын, есептер және сайлаушылармен кездесулер ұйымдастыруға іс жүзінде көмек пен жәрдем көрсету, оларды қажетті анықтамалық материалдармен қамтамасыз ету, мәслихатқа түсетін ақпараттарды жинақтау;

сессиялардың пленарлық отырыстарына, тұрақты (уақытша) комиссиялардың отырыстарына қатысу және мәслихат шешімдерінің жобаларын, тұрақты комиссияларының қаулыларын және уақытша комиссияларының қорытындыларын сапалы дайындау мәселелерінде депутаттарға көмек көрсету;

мәслихат Регламентіне сәйкес сессиялардың, тұрақты комиссиялар отырыстарының хаттамаларын, шешімдердің жинақтарын ресімдеу;

мәслихат қызметінің мәселелері бойынша баяндамалар, шешімдер жобаларын , анықтамалар мен басқа да құжаттарды дайындауды ұйымдастыру;

мәслихат актілері мен құжаттаманы ресімдеуді, сақтауды және архивке тапсыруды қамтамасыз ету;

іс қағаздарын жүргізу және мәслихат аппаратына түсетін хат-хабарларды өңдеу, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі талаптарына сәйкес ақпаратпен алмасуды қамтамасыз ету;

аппарат қызметкерлерінің жеке іс құжаттарын есепке алуды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мәслихат аппаратын басқаруды аудандық мәслихат төрағасы жүзеге асырады, ол мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Аудандық мәслихат төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға сайланады және лауазымнан босатылады.

18. Аудандық мәслихат төрағасының орынбасарлары жоқ.

19. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттіктері:

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

2)мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

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

4)мәслихат депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдеседі, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, депутаттарды мәслихат сессияларына, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының жұмысына және сайлау округтеріндегі жұмысқа қатысуы 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)сайлаушылар өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат беріп отырады;

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

9)Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 24-бабының 1-тармағына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

10)өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

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

12)мемлекеттік органдармен, ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және қоғамдық бірлестіктермен қарым-қатынастарда мәслихат атынан өкіл болады;

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

14)Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңында, Қазақстан Республикасының заңнамасында, мәслихат регламенті мен шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды;

15)заңнамада белгіленген тәртіппен мәслихат аппаратының қызметкерлерін ынталандырады және тәртіптік жаза қолданады;

16)мәслихат аппаратының барлық қаржылық құжаттарына бірінші қол қою құқығын иеленеді;

17)сот, құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдарда мәслихат аппаратының мүддесін білдіру үшін сенімхаттар береді;

18)өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қажетті шараларды қабылдайды және ол үшін Қазақстан Республикасының заңдарында қарастырылған жауапкершілікте болады;

19)оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Ережемен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

20)Мәслихат төрағасы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Мәслихат аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын мәслихат аппаратының басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

22. Мәслихат аппаратының мүлкі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оған меншік иесі берген мүлік есебінен қалыптастырылады.

23. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихат аппаратының өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген 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

25. 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 РМК