

"Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесін бекіту туралы

Қостанай облысы Меңдіқара ауданы мәслихатының 2023 жылғы 16 қаңтардағы № 185 шешімі.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін - өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 "Мемлекеттік органдармен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес Меңдіқара аудандық мәслихаты **ШЕШТІ**:

1. Қоса беріліп отырған "Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережесі бекітілсін.

2. "Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) көрсетілген Ережені әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы шешімге қол қойылған күнінен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

3) осы шешім ресми жарияланғанынан кейін оның Меңдіқара аудандық мәслихатының интернет - ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылау "Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін.

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

Аудандық мәслихаттың төрағасы

Ж. Байболатова

Аудандық мәслихаттың

2023 жылғы "16" қаңтардағы

№ 185 шешімімен

бекітілген

"Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕСІ

Ескерту. Ереже жаңа редакцияда – Қостанай облысы Меңдіқара аудандық мәслихатының 19.08.2026 № 295 (01.01.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

1 - тарау. Жалпы ережелер

1. "Меңдіқара аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мәслихат аппараты) Қазақстан Республикасының Меңдіқара аудандық мәслихатының ұйымдастырушылық, құқықтық, материалды - техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыратын, депутаттарға олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруда көмек көрсететін мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мәслихат аппаратында 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 ұйымдық - құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және қазақ тілінде өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай - ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Мәслихат аппараты азаматтық - құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

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

7. Мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мәслихат аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мәслихат аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Меңдіқара ауданы, Боровское ауылы, Королев көшесі, 5, индексі 111300.

Мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі: дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00 - 18.30 - ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00 - ден 14.30 - ға дейін, демалыс күндері: сенбі - жексенбі.

10. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

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

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

2 - тарау. Мәслихат аппаратының міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

13. Міндеттері: негізгі міндет мәслихат пен оның органдарының қызметін ақпараттық - талдамалық, ұйымдық - құқықтық және материалдық - техникалық

қамтамасыз ету, мәслихат депутаттарына олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету болып табылады.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

жеке және заңды тұлғалармен азаматтық - құқықтық қатынастарға түсуге, шарттар жасасуға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мәмілелер жасауға;

мәслихаттың және оның органдарының отырыстарына, сондай - ақ мәслихат өткізетін өзге де іс - шараларға қатысуға;

мәслихат құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттарды, мәліметтерді және өзге де материалдарды сұратуға және алуға;

мемлекеттік органдарды, ұйымдарды, мамандар мен сарапшыларды заңнамада белгіленген тәртіппен мәслихаттың қарауына шығарылатын материалдар мен құжаттарды дайындауға тарту;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

2) міндеттері:

мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметін ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық - талдамалық, құжаттамалық және материалдық - техникалық қамтамасыз етуді, оның ішінде мәслихат пен оның органдарының отырыстарына, сондай - ақ мәслихат қызметі шеңберінде өткізілетін өзге де іс - шараларға материалдар дайындауды қамтамасыз ету;

өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

мәслихаттың, оның төрағасының, тұрақты және уақытша комиссиялардың, мәслихаттың өзге де органдары мен депутаттардың қызметінің ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;

мәслихаттың, оның төрағасының, органдары мен депутаттарының қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

мәслихат шешімдерінің жобаларын, мәслихат пен оның органдарының қарауына шығарылатын өзге де құжаттар мен материалдарды дайындауды, ресімдеуді және сүйемелдеуді ұйымдастыру;

депутаттардың өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы кезінде олардың қызметін ұйымдастырушылық - әдістемелік қамтамасыз ету;

мәслихаттың, оның төрағасының, органдары мен депутаттарының қызметін ақпараттық - талдамалық қамтамасыз ету;

мәслихаттың, оның төрағасының, органдары мен депутаттарының мемлекеттік органдармен, жергілікті өзін - өзі басқару органдарымен, ұйымдармен, азаматтық қоғам институттарымен және тұрғындармен өзара іс - қимылын ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;

мәслихаттың, оның төрағасының, органдары мен депутаттарының қызметін ақпараттық сүйемелдеу, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс - қимылды және мәслихаттың қызметі туралы тұрғындарды хабардар етуді қамтамасыз ету;

мәслихаттың, оның төрағасының, органдары мен депутаттарының қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету, іс қағаздарын жүргізу және құжаттарды мұрағаттық сақтау;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, сондай - ақ мәслихатқа келіп түсетін петицияларды қарауды ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет туралы заңнамасына және еңбек заңнамасына сәйкес мәслихат аппаратында кадр жұмысын ұйымдастыру;

Мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл туралы заңнаманы сақтау мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыру;

аппарат құзыреті шегінде мәслихат аппаратының қызметін және мәслихат қызметін қаржылық, материалдық - техникалық және шаруашылық қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3 - тарау. Мәслихат аппараты басшысының мәртебесі, өкілеттігі

16. Мәслихат аппаратының қызметіне басшылықты мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын мәслихат аппаратының басшысы жүзеге асырады.

17. Мәслихат аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Мәслихат аппараты басшысының орынбасары болмайды.

19. Мәслихат аппаратының басшысы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін - өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Мәслихат аппараты басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

4 - тарау. Мәслихат аппаратының мүлкі

21. 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.

22. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

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