

**"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының аппараты"  
коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ережесін бекіту туралы**

Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының 2025 жылғы 18 сәуірдегі № 296/22 шешімі

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 3-тармағының 7) тармақшасына, "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығымен бекітілген мәслихаттың үлгі регламентінің 79-тармағына және "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес, Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының мәслихаты ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

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

2. ""Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ережесін бекіту туралы" Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының 2023 жылғы 4 мамырдағы № 16 шешімі жойылсын.

3. "Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі әділет органдарында мемлекеттік тіркеу жүргізілсін.

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

*Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының  
төрағасы*

*С. Бекшенов*

Солтүстік Қазақстан облысы  
Тайынша ауданы мәслихатының  
2025 жылғы 18 сәуірдегі  
№ 296/22 шешіміне  
қосымша

**"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Мәслихат аппараты) Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының (одан әрі – аудандық мәслихат), оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мәслихат аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Мәслихат аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Мәслихат аппараты егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аудандық мәслихат төрағасының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған басқа да актілермен рәсімделген шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 151000, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Тайынша ауданы, Тайынша қаласы, Центральный бұрылысы, 3А.

Мәслихат аппаратының жұмыс тәртібі:

дүйсенбі – жұма күндері сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндері: сенбі – жексенбі.

10. Осы Ереже Мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

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

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

14. Мақсаттары:

- 1) аудандық мәслихаттың ұйымдастырушылық және сессиялық қызметін қамтамасыз ету;
- 2) өз өкілеттіктерін жүзеге асыруда депутаттарға көмек көрсету;
- 3) аудандық мәслихаттың сессияларында жергілікті бюджеттердің кірістерін қысқартуды немесе жергілікті бюджет шығыстарын ұлғайтуды көздейтін нормативтік құқықтық актілерді және азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты нормативтік құқықтық актілерді қабылдауды қамтамасыз ету;
- 4) мемлекеттік функцияларды іске асыруды нормативтік құқықтық қамтамасыз ету, аудандық мәслихат қабылдайтын нормативтік құқықтық актілерді тіркеу және олардың орындалуына талдау жүргізу;
- 5) "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес халықты аудандық мәслихаттың қызметі туралы ақпараттандыруды қамтамасыз ету;
- 6) аудандық мәслихат депутаттарының материалдық-техникалық қызметін қамтамасыз ету;
- 7) "Қоғамдық кеңестер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қоғамдық кеңес қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;
- 8) Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес депутаттық өкілеттіктерді жүзеге асыруға байланысты аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған ұсыныстардың бағыттарын қамтамасыз ету және аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған шығыстарды жоспарлау;
- 9) Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес петицияларды қарастыру.

15. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

белгіленген тәртіп бойынша мемлекеттік органдар мен лауазым иелерінен, өзге де ұйымдардан ақпарат, анықтамалар, есептер, шешімдер жобаларын, нормативтік құқықтық актілері жобаларының бұқаралық ақпарат құралдарында басылуы туралы мәліметтер, сараптамалық кеңестердің қорытындыларын, аудандық мәслихаттың қарауына енгізілген шешімдер жобалары бойынша қажетті келісулерді, сессиялардың күн тәртібі мен тұрақты (уақытша) комиссиялардың отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша өзге де құжаттамаларды сұрау;

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

аудандық мәслихаттың 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; қабылданған шешімдердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

аудандық мәслихатқа келіп түскен заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарастыру мерзімі мен нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

өз құзыреті шегінде аудандық мәслихат Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету; ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттарына сәйкес келмейтін шешімдердің қабылдануына жол бермеу;

аудандық мәслихаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдарға және лауазымды тұлғаларға консультативтік-әдістемелік, ақпараттық, ұйымдастырушылық-техникалық және өзге де көмек көрсету;

азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

1) Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының және оның органдарының қызметін ақпараттық-сараптамалық, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру, депутаттарға аудандық мәслихаттың Регламентіне сәйкес олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету;

2) мәслихаттың аудандық мәслихат бекіткен Жұмыс жоспарының негізінде, сондай-ақ мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар, аудан әкімі енгізетін мәселелер бойынша аудандық мәслихат сессияларын дайындауды және өткізуді қамтамасыз ету;

3) тұрақты комиссиялардың отырыстарын, көпшілік тыңдауларын және жұмыс сапарларын дайындауды жүзеге асыру, тұрақты комиссиялардың мүшелеріне қаралатын мәселелердің мәні бойынша материалдарды талдау, қорыту және уақтылы ұсыну;

4) аудандық мәслихат шешімдерінің, мәслихаттың тұрақты комиссиялары қаулыларының және аудандық мәслихат төрағасы өкімдерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін бақылауды жүзеге асыру;

5) аудандық мәслихаттың нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге және заңды сараптама жүргізуді қамтамасыз етуге қатысу, сондай-ақ оларды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен қарастырылған жағдайда әділет органдарында мемлекеттік тіркеуге жіберу;

6) Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен аудандық мәслихат қабылдаған нормативтік құқықтық актілердегі қайталауларды, олқылықтарды, ескірген

және сыбайлас жемқорлық құқық нормаларын талдау, іске асыру тиімділігі және анықтау мақсатында құқықтық мониторингті жүзеге асыру;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған жағдайларда және тәртіппен аудандық мәслихаттың шешімдерін Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкінде және бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды қамтамасыз ету;

8) атқарушы органдар басшыларының ақпараттарын, есептерін жинау, талдау, аудандық мәслихат депутаттары алдында өз қызметі туралы есеп беретін мемлекеттік органдар қызметінің нәтижелері туралы анықтамалар дайындау;

9) аудандық мәслихат сессиялары мен тұрақты комиссияларының отырыстарында айтылған ескертулер мен ұсыныстардың, сессиялар шешімдерінің, тұрақты комиссиялар қаулыларының орындалуын талдау және бақылау, аудандық мәслихат сессияларында және тұрақты комиссиялардың отырыстарында қарау үшін олардың іске асырылу барысы туралы ақпарат дайындау;

10) аудандық мәслихаттың және оның органдарының басқа да отырыстарының хаттамалары мен материалдарын қалыптастыру;

11) аудандық мәслихат депутаттары жұмысының ашықтығын және жариялылығын қамтамасыз ету, бұқаралық ақпарат құралдарында, аудандық мәслихаттың ресми веб-сайтында аудандық мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметі туралы ақпарат орналастыру;

12) мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға жәрдемдесу, консультативтік және әдістемелік көмек көрсету, депутат сауалдарын, ұсыныстары мен ескертулерін уақытында қарастыру және жүзеге асыруға бақылауды жүзеге асыру;

13) аудандық мәслихат қызметін қамтамасыз етуге жұмсалатын шығындарды анықтау, депутаттардың біліктілігін арттырудан өтуі, іссапарлық шығындарды өтеу, депутаттарды қажетті кеңсе құралдарымен және депутаттық қызметті атқару үшін қажетті өзге де тауарлармен қамтамасыз ету;

14) кадр жұмыстарын "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына, оны жүзеге асыруға қабылданған Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарына және Үкімет қаулыларына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жүргізу;

15) іс жүргізу жұмыстарын, сондай-ақ арнайы байланысты ұйымдастыру және жүргізу, архивке тапсыру үшін, соның ішінде Мәслихат аппаратының ақпараттық жүйелері арқылы құжаттарды уақтылы тіркеу, сақтау және әзірлеу;

16) Мәслихат аппаратына және аудандық мәслихатқа келіп түсетін азаматтар мен заңды тұлғалардың жазбаша, электрондық өтініштерін аудандық мәслихат өрағасының жеке қабылдауынан қарау, оларды бақылау және талдау.

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

17. Мәслихат аппаратын басқаруды бірінші басшысы болып келетін аудандық мәслихаттың төрағасы жүзеге асырады және Мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

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

19. Аудандық мәслихат төрағасының орынбасарлары жоқ.

20. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттіктері:

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

2) аудандық мәслихаттың сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

5) депутаттық сауалдар мен өтініштердің қаралуын бақылайды;

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

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

8) аудандық мәслихаттың 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 бастамашылық еткен аудандық мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

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

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

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

14) қолданыстағы заңнамаға сәйкес және өз құзыреті шегінде Мәслихат аппаратының қызметкерлерін көтермелейді, тәртіптік жаза қолданады не болмаса алып тастайды;

15) Мәслихат аппаратында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты болады.

Аудандық мәслихаттың төрағасы болмаған кезде оның өкілеттігін аудандық мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе депутаты уақытша жүзеге асырады.

21. Аудандық мәслихаттың төрағасы Мәслихат аппараты басшысының өкілеттіктерін "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарына және Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілеріне сәйкес белгілейді.

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

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте, аппараттың қызметшілерін қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы мәслихат төрағасына ұсыныс енгізеді;

3) мәслихат аппаратының қызметкерлеріне басшылықты жүзеге асырады, олардың жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді 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 төрағасымен келіседі және ұсыныстар жасайды;

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

7) қызметтік құжаттарға қол қояды;

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

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

25. Мәслихат аппаратының алқалы органдары жоқ.

4-тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі

26. Мәслихат аппараты Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған 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 заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптасады.

27. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

28. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше қарастырылмаса, 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-тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

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

Мәслихат аппаратының оның қарауындағы ұйымдары жоқ.

Мәслихат аппаратының оның қарауындағы аумақтық органдары жоқ.

Мәслихат аппаратының оның қарауындағы мемлекеттік мекемелері жоқ.