

"Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Ақтөбе облысы Әйтеке би аудандық мәслихатының 2026 жылғы 8 қыркүйектегі № 539 шешімі

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес, Әйтеке би аудандық мәслихаты ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

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

2. "Әйтеке би аудандық мәслихаттың 2023 жылғы 26 маусымдағы № 55 "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" шешімі жойылсын.

3. Осы шешім оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

*Әйтеке би аудандық
мәслихаттың төрағасы:*

Б. Д. Сейлханов

Әйтеке би аудандық
мәслихатының 2026 жылғы
8 қыркүйектегі № 539
шешімімен бекітілген

"Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі Әйтеке би аудандық мәслихатының ұйымдастырушылық, құқықтық, материалды-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыратын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережесі сәйкес жүзеге асырады.

4. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеме ұйымдастырушылық-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 бар.

5. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттілік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аудандық мәслихат төрағасының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 030100, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Әйтеке би ауданы, Темірбек Жүргенов ауылы, Темірбек Жүргенов көшесі, 62.

"Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс режимі Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес жұмыс берушінің актісімен айқындалады.

Мемлекеттік органның толық атауы - "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметін ұйымдастырушылық, құқықтық, құжаттамалық, ақпараттық-талдамалық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету;

мәслихат қабылдайтын шешімдер мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін қамтамасыз ету;

мәслихаттың және оның органдарының (тұрақты және уақытша комиссияларының) бақылау, сауал салу және үйлестіру функцияларын іске асыруды қамтамасыз ету;

мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруда жәрдемдесу және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдар мен азаматтардан нормативтік құқықтық актілердің жобаларын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау туралы ақпаратты, анықтамаларды, есептерді, шешімдер жобаларын, ғылыми сараптамалардың, сараптамалық және қоғамдық кеңестердің қорытындыларын, аудандық мәслихат шешімдерінің енгізілген жобалары бойынша қажетті келісімдерді және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өзге де құжаттаманы сұратуға тұрақты (уақытша) комиссиялардың өткізілетін сессиялары мен отырыстарының күні, мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың қызметкерлерін мәселелерді пысықтауға қатысуға тарту, аудандық мәслихаттың құзыретіне жататын тиісті шешімдерді әзірлеу үшін уақытша жұмыс топтарын құру;

депутаттық сауалдар мен ұсыныстарды уақтылы қарау мен іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен мекемелерге өтініштер мен сауалдар жіберуге;

тиісті бюджеттің атқарылуы мәселелері бойынша жүргізілген бақылау іс-шаралары туралы тексеру комиссиясынан ақпарат сұратуға;

мәслихаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдарға, лауазымды адамдарға және азаматтарға консультативтік-әдістемелік, ақпараттық және ұйымдастырушылық көмек көрсетуге құқылы.

2) міндеттері:

бекітілген лимит пен қаражат шегінде мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметін материалдық-техникалық, кадрлық және қаржылық жағынан қамтамасыз етуге;

өтініштерді қарау кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарын, оның ішінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (ҚР ӘРПК) нормаларын қатаң сақтауға;

мәслихат актілерінің, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің, сондай-ақ депутаттық сауалдардың орындалу мерзімдері мен нәтижелерінің сақталуына мониторинг пен бақылауды жүзеге асыруға;

мәслихат шешімдерінің Қазақстан Республикасының Конституциясы мен қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін, сондай-ақ оларды әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге және ресми жариялауға уақтылы жіберілуін қамтамасыз етуге;

мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметі туралы халықтың ашықтығын, жариялылығын және хабардар болуын қамтамасыз етуге;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға міндетті.

15. Функциялары:

1) тұрақты комиссиялардың ұсыныстары негізінде мәслихаттың жұмысын жоспарлау және оның қызметі туралы есептерді дайындау;

2) мәслихат сессияларын, оның тұрақты және уақытша комиссияларының отырыстарын өткізуді ұйымдастырушылық-техникалық және құжаттамалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ мәселелерді алдын ала талқылауды жүргізу;

3) мәслихат сессиялары мен оның органдары отырыстарының хаттамалары мен стенограммаларын жүргізу, оларды есепке алу мен архивте сақтауды қамтамасыз ету;

4) мәслихаттың шешімдері мен материалдарын тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға жіберуді қамтамасыз ету;

5) мәслихат актілерін әзірлеуге қатысу және шешімдердің жобаларының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігіне заң сараптамасын жүргізу;

6) мәслихат қабылдаған нормативтік құқықтық актілерді әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жіберу, қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жүргізу;

7) нормативтік құқықтық актілерді және мәслихаттың өзге де шешімдерін бұқаралық ақпарат құралдарында және/немесе интернет-ресурста белгіленген тәртіппен ресми жариялау;

8) депутаттарға өз өкілеттіктерін іске асыруда құқықтық, консультациялық, әдістемелік, ұйымдастырушылық және ақпараттық-талдамалық көмек көрсету;

9) депутаттарды шешімдер жобаларымен, талдамалық жазбалармен және анықтамалық материалдармен уақтылы қамтамасыз ету;

10) депутаттардың сессияларда айтылған ұсыныстары мен ескертулерін есепке алу мен жинақтауды жүргізу, оларды іске асыру жөніндегі іс-шараларды дайындау және орындалуын бақылау;

11) атқарушы органдар басшыларының және есеп беретін лауазымды адамдардың есептерін қарауға материалдар жинау, талдау және дайындау;

12) депутаттық сауалдарды, ұсыныстарды, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау мерзімдерінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

13) өтініштерді қабылдау, тіркеу, есепке алу, қарау мониторингі тәртібін электрондық және қағаз түрінде қамтамасыз ету;

14) халықты бұқаралық ақпарат құралдары немесе ресми интернет-ресурс арқылы мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметі туралы хабардар ету;

15) мәслихаттың ресми интернет-ресурсын техникалық толтыру, жаңарту және үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

16) аудандық мәслихаттың шешімдері мен басқа да құжаттарының тиісті органдарға таратылуын қамтамасыз ету;

17) аудандық мәслихат сессияларының және оның органдарының басқа да отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын жүргізу;

18) "Қоғамдық кеңестер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құрылатын Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

19) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды орындау.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

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

17. Мәслихат аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Мәслихат аппаратының басшысының орынбасары болмайды.

19. Мәслихат аппаратының басшысының өкілеттіктері:

1) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;

2) өз құзыреті шегінде аппараттың қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) мәслихат аппаратының "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және мемлекеттік лауазымдардан босатады;

4) мәслихат аппаратының тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

5) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

6) мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, оларға демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру, көтермелеу, оларға үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;

7) мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауапкершілігі мәселелерін шешеді;

8) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

9) мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссияларының отырыстарын ұйымдастырады;

10) мәслихат шешімдерінің жобаларын, мәслихат депутаттарын іссапарға жіберу жөніндегі және мәслихат төрағасы немесе мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы болмаған жағдайда міндеттерді жүктеу жөніндегі бұйрықтарды дайындайды;

11) депутаттардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;

12) аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

21. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Әйтеке би аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.