

"Қарағанды облысы Осакаров аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Қарағанды облысы Осакаров аудандық мәслихатының 2026 жылғы 28 мамырдағы № 50 /486 шешімі

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысымен бекітілген Осакаров аудандық мәслихатының 2017 жылғы 18 қазандағы № 354 "Осакаров аудандық мәслихатының регламентін бекіту туралы" шешімімен аудандық мәслихат ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1. Қоса беріліп отырған "Қарағанды облысы Осакаров аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Аппарат басшысы заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы Ереженің әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы шешімге қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оны ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін қазақ және орыс тілдерінде электрондық түрде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберсін;

3) осы шешімнен туындайтын өзге де шараларды қабылдау.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылау Осакаров аудандық мәслихаты аппаратының басшысына жүктелсін.

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

Мәслихат төрағасы

К. Саккулаков

Осакаров аудандық
мәслихатының

2026 жылғы "28" мамыр № 50/486
шешімімен бекітілген

"Осакаров аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Осакаров аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мәслихат аппараты) Осакаров аудандық мәслихатының қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асыратын, депутаттарға өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсететін 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 мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және мемлекеттік тілде өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

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 Осакаров аудандық мәслихаты төрағасының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 101000, Қазақстан Республикасы, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Осакаровка кенті, Достық көшесі 33.

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 өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Мәслихат аппаратына заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

1) мәслихат пен оның органдарының қызметін ұйымдастырушылық, құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру, мәслихат депутаттарына өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

1) мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан аудандық мәслихаттың жоспарланған сессиялары мен тұрақты (уақытша) комиссиялар отырыстарының күн тәртібінің мәселелері бойынша ақпарат сұратуға;

2) депутаттардың сауалдарын және депутаттық ұсыныстарды уақтылы қарау мен іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен мекемелерге сауалдар жіберуге;

3) аудандық мәслихат және оның тұрақты (уақытша) комиссиялары актілерінің орындалу мерзімдері мен нәтижелерін бақылауды жүзеге асыруға;

4) аудандық мәслихатқа жіберілген заңды және жеке тұлғалардың өтініштерінің орындалу мерзімдері мен нәтижелерін бақылауды жүзеге асыруға;

5) аудандық мәслихаттың сессиялары мен тұрақты комиссиялардың отырыстарының хаттамалануын қамтамасыз етсін.

15. Функциялары:

1) аудандық мәслихат Регламентке сәйкес аудандық мәслихаттың сессияларын, тұрақты комиссияларының отырыстарын өткізудің дайындық және ұйымдастыру-техникалық жұмысын қамтамасыз етеді;

2) депутаттарды сессиялардың, тұрақты комиссиялардың қарауына енгізілетін мәселелер бойынша шешімдердің жобаларымен және басқа да материалдармен қамтамасыз етеді;

3) тұрақты комиссиялардың ұсыныстары негізінде аудандық мәслихаттың жұмыс жоспарларын жасайды, оның қызметі туралы есептер дайындайды;

4) мәслихат депутаттарына өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға жәрдемдеседі, консультациялық және әдістемелік көмек көрсетеді, депутаттардың сауалдарының, ұсыныстары мен ескертулерінің уақтылы қаралуын және іске асырылуын бақылайды;

5) өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде депутаттар енгізген ұсыныстар мен ескертулерді есепке алуды және қорытуды жүргізеді, оларды іске асыру жөніндегі іс-шараларды жасайды және олардың орындалуын бақылайды;

6) сессияларда қаралатын мәселелерді тұрақты комиссиялардың отырыстарында алдын ала талқылауды ұйымдастырады, депутаттарға шешімдер мен қорытындылар жобаларын сапалы дайындау мәселелерінде көмек көрсетеді;

7) аудандық мәслихаттың актілерін әзірлеуге қатысады, сондай-ақ оларды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларда әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жібереді;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен аудандық мәслихаттың шешімдерін бұқаралық ақпарат құралдарында, оның ішінде нормативтік құқықтық актілердің интернет-ресурсында және Эталондық бақылау банкінде жариялауды қамтамасыз етеді;

9) аудандық мәслихаттың шешімдері мен басқа да құжаттарының тиісті органдарға таратылуын қамтамасыз етеді;

10) аудандық мәслихат сессияларының және оның органдарының басқа да отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын жүргізеді;

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

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мәслихат аппаратына жалпы басшылықты Мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын мәслихат төрағасы жүзеге асырады.

17. Аудандық мәслихаттың төрағасы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды тұлға болып табылады. Мәслихат сессияда депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен сайланады және қызметінен босатылады. Мәслихат төрағасы мәслихат өкілеттігінің мерзіміне сайланады.

18. Аудандық мәслихат төрағасының орынбасарлары жоқ.

19. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттіктері:

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

2) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

3) мәслихат сессияларының отырыстарын жүргізеді, мәслихат Регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

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

5) депутаттардың сауалдары мен депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

6) мәслихат аппаратының қызметін басқарады, оның қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

7) мәслихатқа сайлаушылардың өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы ақпаратты ұдайы ұсынады;

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

9) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық жасаған мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының түпнұсқалығын 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 қатынастарда мәслихат атынан өкілдік етеді;

13) мәслихат шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуын бақылау жөніндегі шараларды айқындайды;

14) осы Заңда, Қазақстан Республикасының заңнамасында, Регламентте және мәслихаттың шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды.

Аудандық мәслихат төрағасы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін атқаруды мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

20. Мәслихат аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу 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 көзделмесе, 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

24. 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