

"Приозерск қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Қарағанды облысы Приозерск қалалық мәслихатының 2026 жылғы 7 тамыздағы № 44/339 шешімі

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес, қалалық мәслихат **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған "Приозерск қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Приозерск қалалық мәслихатының 2023 жылғы 17 қаңтардағы XXIV сессиясының №24/197 "Приозерск қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" шешімі жойылсын.

3. Осы шешім қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қалалық мәслихат төрағасы

А.Исатаев

Приозерск қалалық мәслихатының
2026 жылғы 07 тамыздағы XLIV
сессиясының №44/339 шешімімен
бекітілген

"Приозерск қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Приозерск қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мәслихат аппараты) Приозерск қалалық мәслихатының, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мәслихат аппараты мемлекеттік мекемесінің 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 ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері

және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

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

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 мәслихат аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 101100 индексі, Қазақстан Республикасы, Қарағанды облысы, Приозерск қаласы, Балқаш көшесі, 5 үй.

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 мақсаттары, функциялары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары: қалалық мәслихат пен оның органдарын ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыру, депутаттарға өздерінің өкілеттілігінің жүзеге асыруға көмек көрсету болып табылады;

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

қалалық мәслихаттың жоспарланған сессияларының және тұрақты (уақытша) комиссияларының отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан ақпараттар сұрау;

депутаттық сауалдардың және депутаттық ұсыныстардың мерзімінде қаралуын және орындалуын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдарға және мекемелерге сұраулар жолдау;

2) міндеттері:

қалалық мәслихаттың және оның тұрақты (уақытша) комиссияларының актілерінің орындалу мерзімдеріне және нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру;

қалалық мәслихатқа жолданған, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің қаралу мерзімдеріне және нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру;

қалалық мәслихаттың сессияларының және тұрақты комиссияларының отырысы хаттамаларының жүргізілуін қамтамасыз ету.

15. Функциялары:

1) қалалық мәслихаттың сессияларын және тұрақты комиссияларының отырыстарын өткізуге дайындық және ұйымдастырушылық-техникалық жұмыстарды қамтамасыз етуді қалалық мәслихаттың Регламентіне сәйкес жүзеге асырады;

2) депутаттарды сессиялар мен тұрақты комиссиялардың отырыстарында қаралатын мәселелерге байланысты шешім жобаларымен және тиісті құжаттармен қамтамасыз етеді;

3) тұрақты комиссиялардың ұсыныстарының негізінде қалалық мәслихаттың жұмыс жоспарларының жобаларын және оның атқарған жұмыстары жөніндегі есептерін дайындайды;

4) мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы үшін түсініктемелік және әдістемелік көмек көрсетеді, олардың сауалдары мен ұсыныстарының, сын-пікірлерінің уақытылы қарауын және орындалуын бақылайды;

5) депутаттардың өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы барысында енгізген ұсыныстары мен ескертпелерін есепке алады, талдау жасайды және оларды жүзеге асыруға арналған іс-шаралар жасайды және орындалуын қадағалайды;

6) сессияларда қаралатын мәселелердің тұрақты комиссиялардың отырыстарында алдын ала талқылауын ұйымдастырады, депутаттарға шешімдер жобалары мен қорытындыларының сапалы дайындалуын қамтамасыз етуде көмек көрсетеді;

7) қалалық мәслихаттың актілерін әзірлеуге қатысады, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жағдайларда оларды әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жолдайды;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жағдайлар мен тәртіппен қалалық мәслихат шешімдерінің бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауын қамтамасыз етеді;

9) қалалық мәслихаттың шешімдері мен басқа да құжаттарының тиісті органдарға жолдануын қамтамасыз етеді;

10) қалалық мәслихаттың сессиялары мен оның басқа да органдарының отырыстарының стенограммаларын, хаттамаларын жүргізеді.

3-тарау. Мемлекеттік органның, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапкершілікте болатын, қалалық мәслихаттың төрағасы мәслихат аппаратына жалпы басшылықты жүзеге асырады.

17. Мәслихаттың төрағасы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды адам болып табылады. Оны мәслихат сессиясында депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын

дауыс беру арқылы депутаттар жалпы санының көпшілік даусымен мәслихат сайлайды және қызметтен босатады. Мәслихаттың төрағасы мәслихат өкілеттігі мерзіміне сайланады.

18. Қалалық мәслихат төрағасының орынбасарлары болмайды.

19. Қалалық мәслихат төрағасының өкілеттілігі:

1) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

2) 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;

3) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

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

5) 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;

6) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

7) мәслихат аппаратының басшысын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

8) сайлаушылар өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат беріп отырады;

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

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

11) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

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

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

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

15) 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.

16) Қала мәслихатының төрағасы болмаған кезде оның өкілеттігін мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

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

Мәслихат аппаратының басшысы:

- 1) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;
- 2) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 3) шарттар жасасады;
- 4) сенімхаттар береді;

5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталығында оқытуға байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банктік шоттарды ашады;

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

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

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

10) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

11) 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;

12) мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауапкершілігі мәселелерін шешеді;

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

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

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

16) депутаттардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;

17) аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

4-тарау. Мемлекеттік органның 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 коса 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, мәслихаттың 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.