

"Өскемен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы

Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қалалық мәслихатының 2026 жылғы 13 тамыздағы № 50/9-VIII шешімі

"Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Жарлығының 79-тармағына сәйкес Өскемен қалалық мәслихаты ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1. Қоса беріліп отырған "Өскемен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.

2. Өскемен қалалық мәслихатының мынадай шешімдерінің күші жойылды деп танылсын:

1) "Өскемен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" 2022 жылғы 26 желтоқсандағы № 32/13-VII;

2) "Өскемен қалалық мәслихатының 2022 жылғы 26 желтоқсандағы № 32/13-VII "Өскемен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" шешіміне өзгеріс енгізу туралы" 2024 жылғы 16 шілдедегі № 23/7-VIII;

3. "Өскемен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы шешімнің Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялануын;

2) осы шешім ресми жарияланғаннан кейін Өскемен қалалық мәслихатының интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

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

Өскемен қалалық мәслихатының төрағасы

А. Светаш

Өскемен қалалық мәслихатының
2026 жылғы 13 тамыздағы
№ 50/9-VIII шешімімен
бекітілген

"Өскемен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі 1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Өскемен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мәслихат аппараты) Өскемен қалалық мәслихатының (бұдан әрі – Мәслихат) қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мәслихат аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Мәслихат аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мәслихат аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлғасы болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және қазақ тілінде өз атауы көрсетілген мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

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

6. Мәслихат аппараты оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы ретінде әрекет етуге құқылы.

7. Мәслихат аппараты өз құзыреті мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Мәслихат аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 070019, Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Пермитин көшесі, 17.

10. Осы ереже Мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

1) Мәслихатты және оның органдарын ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

2) депутаттарға олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруына көмек көрсету.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің лауазымды тұлғаларынан, мемлекеттік және өзге де ұйымдардан өз міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті ақпараттарды сұрау және алу;

- Мәслихат депутаттарынан олардың қызметі мәселелері бойынша мәліметтерді, ақпаратты сұрау;

- депутаттық сауалдарды, ұсыныстарын, азаматтардың жолданымдарын қарау үшін мемлекеттік органдарға, қоғамдық бірлестіктерге, өзге де ұйымдарға жіберу;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

2) міндеттері: Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкес жүктелген функциялардың орындалуын қамтамасыз ету.

15. Функциялары:

1) Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру үшін Мәслихаттың нормативтік құқықтық қамтамасыз етілуін реттеу;

2) Мәслихат қызметінде заңдылықтың сақталуын бақылау;

3) Мәслихаттың қызметіне қатысты талдамалық және өзге де ақпаратты, материалдарды дайындау;

4) Мәслихаттың мемлекеттік функцияларын іске асыруға бағытталған Мәслихат актілерін әзірлеуге қатысу;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда Мәслихаттың нормативтік құқықтық шешімдерін әділет органдарында мемлекеттік тіркеуге және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкіне жариялауға жіберу және олардың құқықтық мониторингін жүргізу;

6) Мәслихаттың және оның тұрақты (уақытша) комиссияларының актілерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

7) жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, сауалдарын, ұсыныстарын, пікірлерін, хабарламаларын, петицияларын қарау;

8) соттарда және өзге де құқық қорғау органдарында Мәслихат пен Мәслихат аппаратының мүдделерін білдіру және қорғау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкес Мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің тағылымдамадан өтуін, қайта даярлануын және біліктілігін арттыруын ұйымдастыру;

10) Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес Мәслихат депутаттарының және Мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің біліктілігін арттыруға арналған шығыстарды жоспарлау;

11) Мәслихат сессияларын, тұрақты (уақытша) комиссияларын дайындау және өткізу бойынша ұйымдастырушылық-техникалық іс-шараларды жүзеге асыру;

12) Мәслихат депутаттарына олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруда, азаматтарды қабылдауды, есеп берулерді және сайлаушылармен кездесулерді ұйымдастыруда практикалық көмек көрсету және жәрдемдесу, оларды қажетті анықтамалық материалдармен қамтамасыз ету, мәслихатқа келіп түсетін ақпаратты жинақтау;

13) сессиялардың пленарлық отырыстарына, тұрақты (уақытша) комиссиялардың отырыстарына қатысу және депутаттарға Мәслихаттың шешімдерінің жобаларын, тұрақты комиссиялардың қаулыларын және уақытша комиссиялардың қорытындыларын сапалы дайындау мәселелерінде көмек көрсету;

14) сессиялардың, тұрақты (уақытша) комиссиялар отырыстарының хаттамаларын ресімдеу;

15) Мәслихаттың қызметі мәселелері бойынша баяндамалардың, шешімдердің, анықтамалардың және басқа да құжаттардың жобаларын дайындауды ұйымдастыру;

16) Мәслихат актілері мен құжаттамасын ресімдеуді, сақтауды және мұрағатқа тапсыруды қамтамасыз ету;

17) Мәслихат аппаратына келіп түсетін іс қағаздарын жүргізу және және хат-хабарларды өңдеу, Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкес ақпарат алмасуды қамтамасыз ету;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Өскемен қаласының Қоғамдық кеңесінің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

19) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы бірыңғай талаптардың сақталуын және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету;

20) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. Мәслихат аппаратына басшылықты мәслихат аппаратының басшысы жүзеге асырады, ол Мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және өз өкілеттіктерінің жүзеге асырылуына дербес жауапты болады.

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

18. Аппараты басшысының орынбасарлары болмайды.

19. Аппараты басшысының өкілеттіктері:

1) Мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;

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

3) Мәслихат аппаратының барлық қаржылық құжаттарына бірінші қол қою құқығына ие болады;

4) Мәслихат аппаратының "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және оларды мемлекеттік лауазымдардан босатады;

5) өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Аппарат басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда Мәслихат аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мәслихат аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Мәслихат аппараты өзіне бекітілген, қаржыландыру жоспары бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетінше иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқылы емес.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

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