

Шығыс Қазақстан облысы "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Шығыс Қазақстан облысы Самар ауданы мәслихатының 2026 жылғы 18 тамыздағы № 34-4/VIII шешімі

Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Жарлығымен бекітілген Мәслихаттың үлгі регламентінің 79-тармағына сәйкес: Самар ауданының мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған Шығыс Қазақстан облысы "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже осы шешімнің 1-қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Осы шешімнің 2-қосымшасына сәйкес Самар ауданы мәслихатының кейбір шешімдері жойылсын.

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

Самар ауданы мәслихатының төрағасы

Г. Шаймарданова

Самар ауданы мәслихатының
2026 жылғы 18 тамыздағы
№ 34-4/VIII шешіміне
1- қосымша

Шығыс Қазақстан облысы "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Шығыс Қазақстан облысы "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мәслихат аппараты) Самар ауданы мәслихатының қызметін қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мәслихат аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Мәслихат аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және 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 тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген атауы мемлекеттік тілде жазылған мөрі және мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

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

6. Мәслихат аппараты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аппарат басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мәслихат аппаратының құрылымы мен штат санының лимитін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 071010, Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Самар ауданы, Самар ауылы, Горохов көшесі, 58.

Мәслихат қызметкерлері үшін бес күндік жұмыс аптасы, сегіз сағаттық жұмыс күні және демалуға әрі тамақтануға арналған бір сағаттық үзіліс белгіленеді. Жұмыс режимі : сағат 8.00-ден 17.00-ге дейін. Түскі үзіліс сағат 12.00-ден 13.00-ге дейін.

Қызметкерлерді демалыс және мереке күндері жұмысқа тарту Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мәслихат аппараты басшысының актілері негізінде жүзеге асырылады.

10. Осы ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

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

12. Аудандық мәслихат аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен мәслихат аппаратының функциялары болып табылатын міндеттемелерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары, функциялары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) мәслихатты ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыру.

2) депутаттарға өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

- мемлекеттік органдар мен басшы лауазымды тұлғалардан өз міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті ақпаратты сұрату және алу;

- мәслихат депутаттарынан олардың қызметі мәселелері бойынша мәліметтер, ақпарат сұратуға;

- азаматтардың депутаттық сауалдарын, ұсыныстарын, өтініштерін қарау үшін мемлекеттік органдарға, қоғамдық бірлестіктерге, өзге де ұйымдарға жіберуге;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

2) міндеттері: Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес жүктелген функциялардың орындалуын қамтамасыз ету.

15. Функциялары:

жергілікті мемлекеттік басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру үшін мәслихатты нормативтік құқықтық қамтамасыз етуді реттеу;

аудандық мәслихат қызметінде заңдылықтың сақталуын бақылау;

мәслихат қызметіне қатысты талдамалық және өзге де ақпаратты, материалдарды дайындау;

мәслихаттың мемлекеттік функцияларын іске асыруға бағытталған аудандық мәслихат актілерін әзірлеуге қатысу;

мәслихаттың нормативтік құқықтық шешімдерін әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкіне жариялауға жіберу және олардың құқықтық мониторингін жүргізу;

аудандық мәслихат және оның тұрақты (уақытша) комиссиялары актілерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, сұрауларын, ұсыныстарын, пікірлерін, хабарламаларын, петицияларын қарау;

аудандық мәслихат пен мәслихат аппаратының мүдделерін сот және өзге де құқық қорғау органдарында ұсыну және қорғау;

Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес мемлекеттік қызметшілерді тағылымдамадан өткізуді, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

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

мәслихат сессияларын, тұрақты (уақытша) комиссияларды дайындау және өткізу жөніндегі ұйымдастыру-техникалық іс-шараларды жүзеге асыру;

мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруда практикалық көмек көрсету және жәрдемдесу, азаматтарды қабылдауды, сайлаушылармен есептер мен кездесулерді ұйымдастыру, оларды қажетті анықтамалық материалдармен қамтамасыз ету, мәслихатқа келіп түсетін ақпаратты қорыту;

сессиялардың жалпы отырыстарына, тұрақты (уақытша) комиссиялардың отырыстарына қатысу және депутаттарға мәслихаттың шешімдерінің, қаулыларының және уақытша комиссияларының қорытындыларының жобаларын сапалы дайындау мәселелерінде көмек көрсету;

сессиялардың, тұрақты комиссиялар отырыстарының хаттамаларын ресімдеу;

мәслихат қызметінің мәселелері бойынша баяндамалардың, шешімдердің, анықтамалардың және басқа да құжаттардың жобаларын дайындауды ұйымдастыру;

мәслихат актілерін және құжаттаманы ресімдеуді, сақтауды және мұрағатқа беруді қамтамасыз ету;

мәслихат аппаратына келіп түсетін іс қағаздарын жүргізу және хат-хабарларды өңдеу, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес ақпарат алмасуды қамтамасыз ету.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мәслихат аппаратына басшылықты аппарат басшысы жүзеге асырады, аудандық мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

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

18. Аппарат басшысының орынбасарлары жоқ.

19. Аппарат басшысының өкілеттіктері:

1) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;

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

3) мәслихат аппаратының барлық қаржы құжаттарына бірінші қол қою құқығына ие ;

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

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

6) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

7) 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;

8) мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауапкершілігі мәселелерін шешеді;

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

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

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

12) депутаттардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;

13) аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Мәслихат аппаратының басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Мәслихат төрағасы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды тұлға болып табылады. Ол депутаттар арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен сайланады және мәслихат сессияда қызметінен босатылады. Мәслихат төрағасы мәслихат өкілеттігі мерзіміне сайланады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

22. Аудандық мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, аудандық мәслихат аппаратының өзіне бекітілген, қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

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

Самар ауданы мәслихатының
2026 жылғы 18 тамыздағы
№ 34-4/VIII шешіміне
2-қосымша

Самар ауданы мәслихатының жойылатын кейбір шешімдердің тізімі

1. Самар ауданы мәслихатының 2022 жылғы 7 маусымдағы № 1/6-VII "Шығыс Қазақстан облысының "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" шешімі жойылсын.

2. Самар ауданы мәслихатының 2023 жылғы 16 қаңтардағы № 9-6/7-VII "Самар аудандық мәслихатының 2022 жылғы 7 маусымдағы № 1/6-VII "Шығыс Қазақстан облысының "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" шешіміне өзгеріс енгізу туралы" шешімі жойылсын.

3. Самар ауданы мәслихатының 2025 жылғы 8 сәуірдегі № 20-8/VIII "Самар аудандық мәслихатының 2022 жылғы 7 маусымдағы № 1/6-VII "Шығыс Қазақстан

облысының "Самар ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" шешіміне өзгеріс енгізу туралы" шешімі жойылсын.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК