

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ТАРАЗ ҚАЛАЛЫҚ
МӘСЛИХАТЫНЫҢ
ШЕШІМІ



РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
РЕШЕНИЕ
ТАРАЗСКОГО ГОРОДСКОГО
МАСЛИХАТА

Тараз қаласы, Сүлейменов көшесі, 3 үй
тел.: 43-32-39, 43-12-56

город Тараз, улица Сулейменова, д.3
тел.: 43-32-39, 43-12-56

Сегізінші шақырылған Тараз қалалық мәслихатының
(кезекті 43 сессия)
ШЕШІМІ

Тараз қаласы

№43-8

2026 жылғы 25 қыркүйек

**«Тараз қалалық мәслихатының аппараты»
мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы**

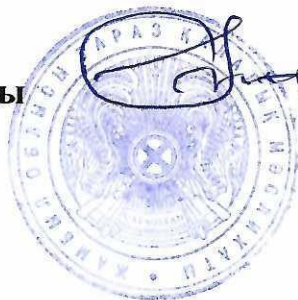
«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 8-бабына және «Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі №590 қаулысына сәйкес Тараз қалалық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған «Тараз қалалық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін (бұдан әрі - Ереже).

2. «Тараз қалалық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы» Тараз қалалық мәслихатының 2023 жылғы 28 сәуірдегі №2-4 шешімінің күші жойылды деп танылсын.

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

Тараз қалалық
мәслихатының төрағасы



К.Олжабай

0000031

**«Тараз қалалық мәслихатының аппараты»
мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Тараз қалалық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мәслихат Аппараты) Тараз қалалық мәслихатының (бұдан әрі – мәслихат), оның органдары мен депутаттарының 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 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 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 Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.
7. Мәслихат Аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мәслихат Аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.
8. Мәслихат Аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.
9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Әулиеата ауданы, Сүлейменов көшесі, 3 үй.
10. Осы Ереже мәслихат Аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

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

12. Мәслихат Аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен мәслихат Аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынасқа түсуіне тыйым салынады.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары, функциялары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

2) мәслихат қабылдайтын шешімдердің қолданыстағы заңнамаға сәйкестігін қамтамасыз ету;

3) мәслихаттың және оның органдарының бақылау функцияларын іске асыруды қамтамасыз ету;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де мақсаттар.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

1.1) мемлекеттік органдардан, лауазымды адамдардан және өзге де ұйымдардан белгіленген тәртіппен қажетті құжаттарды сұратуға;

1.2) мәслихаттың құзыретіне жататын мәселелерді пысықтауға мемлекеттік органдардың және өзге де ұйымдардың қызметкерлерін тартуға;

2) міндеттері:

2.1) депутаттық сауалдар және депутаттық ұсыныстарды уақтылы қарауды және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен мекемелерге сауалдар жолдауға;

2.2) Қазақстан Республикасының заңнамасы, оның ішінде петицияларды қарау кезінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі талаптарының сақталуын қамтамасыз ету;

2.3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерін жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) мәслихат депутаттарына ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдау қызметтерін көрсету;

2) мәслихаттың қарауына енгізілетін нормативтік құқықтық актілер жобаларының және шешімдердің өзге де жобаларының қолданыстағы заңнамаға сәйкестігін бақылау, мәслихат қабылдаған нормативтік құқықтық актілердің мониторингін жүзеге асыру;

3) мәслихаттың тұрақты комиссияларының жұмысын ұйымдастыру;

4) мәслихат қызметін қамтамасыз етуге арналған шығыстарға қажеттілікті айқындау, іссапар шығындарын өтеу, депутаттарды депутаттық қызметті

жүзеге асыру үшін қажетті кеңсе керек-жарақтарымен және өзге де тауарлармен қамтамасыз ету;

5) мәслихат пен оның органдарының қызметі туралы мәліметтерді бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды ұйымдастыру, мәслихат қабылдайтын нормативтік құқықтық актілерді жариялау;

6) келіп түскен ақпаратты, атқарушы органдар басшыларының есептерін жинау, талдау, мәслихат депутаттарының алдында өз қызметі туралы есеп беретін мемлекеттік органдар қызметінің нәтижелері туралы анықтамалар дайындау;

7) мәслихаттың ресми сайты мәслихаттың қызметі туралы қажетті ақпаратпен толтыру және оның бөлімдерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

8) мәслихат Аппараты қызметкерлерін қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарына жіберу;

9) мәслихат сессияларының қарауына петициялар шығаруды ұйымдастыруды қамтамасыз ету;

10) мәслихатқа жолданған заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін орындау мерзімдері мен нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру;

11) мәслихаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша лауазымды тұлғаларға және мемлекеттік органдарға консультативтік-әдістемелік және ақпараттық көмек көрсету;

12) мәслихат сессиялары мен тұрақты комиссиялар отырыстарының хаттамаларын жүргізуді қамтамасыз ету;

13) петициялармен жұмыс жүргізуге мониторинг пен бақылауды жүзеге асыру;

14) қажет болған жағдайда петицияларды электрондық және (немесе) қағаз түрінде беру мәселелері бойынша азаматтарға консультациялық көмек көрсету;

15) мәслихат Аппараты қызметінің кадрлық, қаржылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуін жүзеге асыру;

16) іс жүргізуді, құжат айналымын және құжаттардың архивте сақталуын жүргізу;

17) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды орындайды.

3-тарау. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мәслихат Аппаратын басқаруды мәслихат Аппаратының басшысы жүзеге асырады, ол мәслихат Аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

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

18. Мәслихат Аппараты басшысының өкілеттіктері:

1) мәслихат Аппаратының қызметіне басшылық жасайды;

2) өз құзыреті шегінде мәслихат Аппаратының 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 міндеттерін жүктеу жөніндегі бұйрықтарды дайындайды;

11) депутаттардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;

12) мәслихат Аппаратының басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Мәслихат Аппараты басшысының уақытша болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

20. 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 қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Мәслихат Аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихат Аппараты өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. Мәслихат Аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.