



ШЕШІМ

2026 жылғы 08 қыркүйек

Баянауыл ауылы

РЕШЕНИЕ

502/54

№

село Баянаул

(VIII сайланған LIV кезектен тыс сессия)

**«Баянауыл аудандық мәслихатының аппараты»
мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының «Құқықтық актілер туралы» Заңының 46-бабы 2-тармағы 4-тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі «Мемлекет органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы» № 590 қаулысына сәйкес, Баянауыл аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған «Баянауыл аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Баянауыл аудандық мәслихатының 2023 жылғы 28 сәуірдегі № 31/3 «Баянауыл аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы» шешімі жойылсын.

3. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудандық мәслихатының
төрағасы

Р. Мукашев

Баянауыл аудандық мәслихатының
2026 жылғы 08 қыркүйектегі
№ 502/54 шешімімен бекітілді

«Баянауыл аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі

1 тарау. Жалпы ережелер

1. «Баянауыл аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі (әрі қарай – аудандық мәслихатының аппараты) Баянауыл аудандық мәслихаты (әрі қарай – аудандық мәслихаты) ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыратын, депутаттарға олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аудандық мәслихаты аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Аудандық мәслихатының 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. Аудандық мәслихатының аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдастырушылық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі, қазақ және орыс тілдерінде өз атауы бар мөртаңбалары бар, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Аудандық мәслихатының аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Аудандық мәслихатының аппараты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттілік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқысы бар.

7. Аудандық мәслихат аппараты өз құзыреті мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аудандық мәслихат төрағасының актілерімен, аппарат басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Аудандық мәслихаты аппаратының құрылымы және штат санының лимиті заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 140300, Баянауыл ауданы, Баянауыл ауылы, Қаныш Сәтбаев көшесі, 49 үй.

Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі:

дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі - жексенбі.

Мемлекеттік органның қазақ тіліндегі толық атауы – «Баянауыл аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі.

Мемлекеттік органның орыс тіліндегі толық атауы – государственное учреждение «Аппарат Баянаульского районного маслихата».

10. Осы Ереже аудандық мәслихаты аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

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

12. Аудандық мәслихатының аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен аудандық мәслихаты аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға істеуге тыйым салынады.

2 тарау. Мемлекеттік мекеменің міндеттері мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

1) аудандық мәслихат қызметін ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдау жағынан қамтамасыз ету;

2) аудандық мәслихатпен қабылданған шешімдердің қолданыстағы заңнамаға сәйкес болуын қамтамасыз ету;

3) аудандық мәслихат депутаттары қызметін материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету;

4) өз өкілеттіктері шеңберінде Қазақстан Республикасының «Ақпаратқа қол

жеткізу туралы» Заңына сәйкес аудандық мәслихаттың қызметі туралы ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін қажетті ұйымдастырушылық-техникалық және басқа да жағдайларды қамтамасыз ету;

5) аудандық мәслихаттың және оның органдарының бақылау функцияларын жүзеге асыруды қамтамасыз ету;

6) Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес депутаттық өкілеттіктерді жүзеге асыруға байланысты аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған ұсыныстардың бағыттарын қамтамасыз ету және аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған шығыстарды жоспарлау;

7) аудандық мәслихат аппараты қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды қамтамасыз ету;

8) мәслихат қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету жүйесінің тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

9) азаматтардың өтініштері мен депутаттық сауалдарды қарауды

ұйымдастырушылық сүйемелдеуді қамтамасыз ету.

14. Өкілеттіктері:

1) Құқықтары:

- аудандық мәслихат қызметінің мәселелері бойынша белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдардан ақпарат сұрату;
- аудандық мәслихат шешімдерінің орындалу барысы және депутаттық сауалдар мен өтініштерді қарау нәтижелері туралы ақпарат алуға;
- аудандық мәслихаттың және оның тұрақты (уақытша) комиссияларының қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауға қатысу үшін мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың қызметкерлерін тарту;
- сессияларға және тұрақты комиссиялардың отырыстарына шығарылатын мәселелерді дайындау үшін қажетті материалдарды сұратуға;
- депутаттардың сауалдары мен депутаттық ұсыныстарды уақытылы қарауды және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен ұйымдарға депутаттық сауалдар, ұсыныстар, пікірлер, хабарламалар, шағымдар жіберу;
- қабылданған шешімдердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

2) Міндеттері:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы мен Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауға, ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттарына сәйкес келмейтін шешімдер қабылдауға жол бермеуге;
- ұлттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуде Қазақстан Республикасының мүдделерін сақтауға;
- қызметтің қоғамдық маңызы бар салаларында белгіленген жалпы мемлекеттік стандарттарды ұстануға;
- өз құзыреті шегінде мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз етуге;
- азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз етуге;
- осы Ережеде көзделген міндеттер мен функциялардың іске асырылуын қамтамасыз етуге.

15. Функциялар:

- аудандық мәслихат депутаттарына ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдау бойынша қызмет көрсету;
- аудандық мәслихаттың сессияларында аудандық мәслихаттың құзыреті шегінде қабылданған және азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты нормативтік құқықтық актілерді қабылдау;
- аудандық мәслихаттың сессияларында аудан әкімінің оң қорытындысы болған жағдайда ғана жергілікті бюджеттің кіріс бөлігін қысқартуды немесе

жергілікті бюджет шығыстарын ұлғайтуды көздейтін нормативтік құқықтық актілерді қабылдау;

- азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты жалпыға міндетті маңызы бар аудандық мәслихаттың нормативтік құқықтық актілерге заң сараптама жүргізуді қамтамасыз ету;

- аудандық мәслихат қабылдаған және (немесе) әзірлеушілері болып табылатын не Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен олардың құзыретіне жататын ескірген, сыбайлас жемқорлық сипаты бар және тиімсіз іске асырылатын құқық нормаларының нормативтік құқықтық актілеріне қатысты тұрақты құқықтық мониторингті қамтамасыз ету;

- аудандық мәслихат қызметін қамтамасыз етуге арналған шығыстарды айқындау, іссапар шығыстарын өтеу, депутаттардың депутаттық қызметін жүзеге асыру үшін қажетті кеңсе керек-жарақтарымен және өзге де тауарлармен қамтамасыз ету;

- Қазақстан Республикасының «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңына сәйкес аудандық мәслихат сессияларын өткізуді ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді, аудандық мәслихаттың (кезекті) сессиялары мен басқа да отырыстарын онлайн-трансляциялауды қамтамасыз ету;

- Қазақстан Республикасының «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңына сәйкес мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарының бірыңғай платформасының үздіксіз жұмыс істеуін және уақтылы жаңартылуын қамтамасыз ету;

- әзірлеуші аудандық мәслихат болып табылатын нормативтік құқықтық актілердің жобаларын Қазақстан Республикасының «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңына сәйкес ашық нормативтік құқықтық актілердің интернет-порталына орналастыру;

- тұрақты комиссиялардың отырыстарын, қоғамдық тыңдауларын, «дөңгелек үстелдерді», жұмыс сапарларын дайындау, тұрақты комиссиялардың мүшелеріне қаралатын мәселелер бойынша материалдарды талдау, қорыту және уақтылы ұсыну, комиссиялардың қаулыларының жобаларын әзірлеу және комиссия төрағаларымен келісу;

- мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарының бірыңғай платформасының, баспа және электрондық бұқаралық ақпарат құралдарының, әлеуметтік желілерді арқылы тұрақты комиссиялар депутаттары жұмысының ашықтығы мен жариялылығын қамтамасыз ету;

- Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңына сәйкес сайлаушылардың кездесулер мен қабылдауларда айтқан өтініштерінің, ұсыныстардың, проблемалық мәселелердің қорытындылары бойынша депутаттық сауалдар дайындауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ қажет болған жағдайда депутат ұсыныстарының жобасын әзірлейді және оны аудандық бюджеттің жобаларына, ауданның даму жоспарлары мен бағдарламаларына енгізеді;

- сот органдарында мәслихат мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету;
- аудандық мәслихат қызметінің мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.

3 тарау. Аудандық мәслихат төрағасының, аудандық мәслихаты аппараты басшысының мәртебесі мен өкілеттіктері

16. Аудандық мәслихат аппаратына басшылықты аудандық мәслихат төрағасы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын аудандық мәслихат аппаратының басшысы жүзеге асырады.

Аудандық мәслихат аппаратының басшысы:

- 1) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;
- 2) өз құзыреті шегінде аппараттың қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;
- 3) мәслихат аппаратының "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және мемлекеттік лауазымдардан босатады, сондай-ақ азаматтық қызметшілері мен техникалық қызметкерлерін жұмысқа тағайындайды және 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 міндеттерді жүктеу жөніндегі бұйрықтарды дайындайды;
- 11) депутаттардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;
- 12) аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Аудандық мәслихаты аппаратының басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды аудандық мәслихаты аппараты қызметкерлерінің бірі жүзеге асырады.

17. Аудандық мәслихат аппараты басшысының орынбасарлары жоқ.

18. Аудандық мәслихатының төрағасы:

Аудандық 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.

19. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттіктері:

1) 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;

1-1) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

1-2) мәслихат сессиясының отырысын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

2) аудандық мәслихаттың жұмыс жоспарын әзірлейді және оны аудандық мәслихат сессиясында бекітуге ұсынады;

3) 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;

4) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

5) мәслихат аппаратының басшысын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

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

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

8) Қазақстан Республикасы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңының 24-бабының 1-тармағына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

9) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

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

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

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

13) Қазақстан Республикасының заңнамасында, мәслихат регламенті мен шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды.

20. Аудандық мәслихатының төрағасы болмаған кезде оның өкілеттігін мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

21. Аудандық мәслихатының аппаратының әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес айқындалады.

22. Аудандық мәслихатының аппараты мен коммуналдық мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган) арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

23. Аудандық мәслихаты аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Аудандық мәслихаты 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.

24. Аудандық мәслихатының аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егерде заңнамада өзгеше көзделмесе, аудандық мәслихатының 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

26. Аудандық мәслихаты аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

8 (сегіз) парақта тігілген және
смірленген

