ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
20 03 ж. « 30 » 07
БСН 030740004151

ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ
20 26 ж. « 31 » 01
Жарғыға енгізілген өзгертулер
мен толықтырулар тіркелді

«Қаратал аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ

Қаратал аудандық мәслихатының
2026 жылғы «24» тамыздағы
№ 62-172 шешімімен бекітілген
қосымша

1-тарау. Жалпы ережелері

1. «Қаратал аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мәслихат аппараты), Қаратал аудандық мәслихатының, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аудандық мәслихат аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Аудандық 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. Аудандық мәслихат аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), 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. Аудандық мәслихат аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Аудандық мәслихат аппараты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Аудандық мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аудандық мәслихаты төрағасының өкімдерімен, мәслихат аппараты басшысының бұйрығымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 041000, Қазақстан Республикасы, Жетісу облысы, Қаратал ауданы, Үштөбе қаласы, Қонаев даңғылы 9.

Жұмыс режимі: сағат 8.00-ден 17.30-ге дейін. Түскі үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін. Бес күндік жұмыс аптасы белгіленді. Демалыс және мереке

күндеріндегі жұмыс аудандық мәслихат төрағасының жеке актілерімен белгіленеді.

10. Осы ереже аудандық мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

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

12. Аудандық мәслихат аппараты кәсіпкерлік субъектілерімен мәслихат аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер аудандық мәслихат аппаратына заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

13. Аудандық мәслихаттың өкілеттік мерзімінің аяқталуымен, аудандық мәслихат өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, аудандық мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің қызметі тоқтатылмайды.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

14. Мақсаттары:

1) Қаратал аудандық мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының тиімді қызметін қамтамасыз ету;

2) Аудандық мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының, ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдамалық қызметін қамтамасыз ету;

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

15. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан жоспарланып отырған аудандық мәслихаттың сессияларының және тұрақты (уақытша) комиссиялардың отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер, бойынша ақпаратты сұрау;

депутаттардың сауалдарын және депутаттық ұсыныстарды уақытылы қарауды және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен мекемелерге сауалдар жіберу;

2) міндеттері:

аудандық мәслихатына жолданған заңды және жеке тұлғалардың өтініштерінің орындалу мерзімі мен нәтижесін бақылауды жүзеге асыру;

аудандық мәслихат сессияларын және тұрақты комиссиялардың отырыстарын хаттамалауды қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

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

2) аудандық мәслихаттың қарауына енгізілген нормативтік құқықтық актілердің және өзге де шешімдер жобаларының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес келуін қадағалау, аудандық мәслихатпен қабылданған нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жүргізу;

3) аудандық мәслихаттың қызметін қамтамасыз ету шығындарын айқындау, іс-сапар шығындарын өтеу, депутаттарды қажетті кеңсе құралдарымен және депутаттық қызметті атқару үшін өзге де тауарлармен қамтамасыз ету;

4) аудандық мәслихаттың және оның органдарының қызметі туралы мәліметтерді бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды ұйымдастыру, аудандық мәслихат қабылдайтын нормативтік-құқықтық актілерді жариялау;

5) түскен ақпаратты, атқарушы органдар басшыларының есептерін жинақтау, талдау, талдау материалдарын әзірлеу;

6) аудандық мәслихаттың ресми сайтын аудандық мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметі туралы қажетті ақпаратпен толықтыру;

7) аудандық мәслихат аппараты қызметкерлерінің біліктілігін жоғарылатылуын және қайта даярлануын қамтамасыз ету;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен аудандық мәслихат аппаратына жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру;

9) тұрақты және уақытша комиссиялардың отырыстарына қатысу, депутаттарға шешімдердің жобаларын, комиссиялардың қорытындылары мен аудандық мәслихат шешімдерін дайындау мәселелерінде көмек көрсету;

10) аудандық мәслихаттың нормативтік-құқықтық сипаттағы шешімдерін ресімдеу және әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге ұсыну.

Мақсаттар мен өкілеттіктерді іске асыру мемлекеттік органдар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыреттер шегінде жүзеге асырылады.

3-тарау. Аудандық мәслихат төрағасының мәртебесі, өкілеттігі

17. Аудандық мәслихаттың төрағасы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды адам болып табылады. Аудандық мәслихаттың төрағасы мәслихат өкілеттігі мерзіміне сайланады.

18. Аудандық мәслихат төрағасын мәслихат сессиясында депутаттар арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттар жалпы санының көпшілік даусымен сайлайды және қызметінен босатады. Бір тұлға аудандық мәслихаттың төрағасы болып қатарынан екі реттен артық сайлана алмайды.

19. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттігі:

1) аудандық 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;

2) аудандық мәслихат сессияларын шақыру туралы шешім қабылдайды;

3) аудандық мәслихат сессиясының отырысын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

4) аудандық 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;

5) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

6) аудандық мәслихат аппаратының басшысын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

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

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

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

10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

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

12) Аудандық мәслихат төрағасы мәслихаттың тұрақты комиссияларында болуға құқығы жоқ.

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

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

15) «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңында, Қазақстан Республикасының заңнамасында, аудандық мәслихат регламенті мен шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды;

Аудандық мәслихаттың төрағасы болмаған кезде оның өкілеттігін «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабының 5-тармағына сәйкес аудандық мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе аудандық мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

20. «Қаратал аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесін қолданыстағы заңнамаға сәйкес мәслихат төрағасы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын Қаратал аудандық мәслихатының аппарат басшысы басқарады.

4-тарау. Аудандық мәслихатының аппарат басшысының мәртебесі, өкілеттігі

21. Аудандық мәслихаттың аппарат басшысының өкілеттігі:

1) аудандық мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;

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

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

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

5) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

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

10) аудандық 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.

5-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Қаратал аудандық мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкінің болуы мүмкін.

Аудандық 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.

23. Аудандық мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

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

6-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. Қаратал аудандық мәслихат аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.