

Катонқарағай аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Шығыс Қазақстан облысы Катонқарағай аудандық мәслихатының 2021 жылғы 26 қазандағы № 11/110-VII шешімі

Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығымен бекітілген Мәслихаттың үлгі регламентінің 65-тармағына сәйкес Катонқарағай аудандық мәслихаты ШЕШТІ:

1. Қоса беріліп отырған "Катонқарағай аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.

2. Катонқарағай аудандық мәслихатының 2012 жылғы 19 желтоқсандағы " Катонқарағай аудандық мәслихатының аппараты мемлекеттік мекемесінің Ережесі туралы" (Катонқарағай аудандық әділет басқармасында 2012 жылғы 31 желтоқсанда заңды тұлғаларды мемлекеттік қайта тіркеуден өткен) №9/65-V шешімінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы шешім қабылданған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Катонқарағай аудандық мәслихатының хатшысы

Д. Бралинов

Катонқарағай
аудандық мәслихатының
2021 жылғы 26 қазандағы
№11/110-VII шешіміне қосымша

"Катонқарағай аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

Ескерту. Ереже жаңа редакцияда - Шығыс Қазақстан облысы Катонқарағай аудандық мәслихатының 28.12.2022 № 25/320-VII шешімімен (01.01.2023 бастап қолданысқа енгізіледі).

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Катонқарағай аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мәслихат аппараты) Катонқарағай аудандық 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, атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабаны, 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 функциялары мен міндеттерін іске асыру мақсатында, заңнамада белгіленген тәртіппен мәслихат төрағасының өкімдерімен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 070900, Шығыс Қазақстан облысы, Катонқарағай ауданы, Үлкен Нарын ауылы, Абылайхан көшесі, 116.

10. Осы ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

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

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

2-тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

Қазақстан Республикасының заңдарында қарастырылған құзыреттер шегінде, жергілікті мемлекеттік басқару саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру үшін аудандық мәслихаттың қызметін қамтамасыз ету.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

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 мәліметтер, ақпараттар сұрау;

мәслихаттың қарауына өз қызметі барысында туындайтын ұсыныстарды енгізу;

мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің және өзге де ұйымдардың қызметкерлерін мәслихат сессиясы мен тұрақты комиссияларының қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауға қатыстыру;

мемлекеттік органдарға, қоғамдық бірлестіктерге, өзге де ұйымдарға қарау үшін депутаттық сауалдар, азаматтардың ұсыныстары мен өтініштерін жолдау;

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 талдау ақпаратын және өзге де ақпаратты, материалдарды дайындау;

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

мәслихаттың нормативтік құқықтық шешімдерін Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған жағдайларда әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жолдау және оларға құқықтық мониторинг жүргізу;

аудандық мәслихаттың және оның тұрақты (уақытша) комиссияларының актілерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

сот және өзге де құқық қорғау органдарында аудандық мәслихаттың және мәслихат аппаратының мүддесін білдіру және қорғау;

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

мәслихат сессияларын дайындап өткізу жөніндегі ұйымдастыру-техникалық іс-шараларды жүзеге асыру;

мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға, азаматтар қабылдауын, есептер және сайлаушылармен кездесулер ұйымдастыруға іс жүзінде көмек пен жәрдем көрсету, оларды қажетті анықтамалық материалдармен қамтамасыз ету, мәслихатқа түсетін ақпараттарды жинақтау;

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

мәслихат Регламентіне сәйкес сессиялардың, тұрақты комиссиялар отырыстарының хаттамаларын, шешімдердің жинақтарын ресімдеу;

мәслихат қызметінің мәселелері бойынша баяндамалар, шешімдер жобаларын, анықтамалар мен басқа да құжаттарды дайындауды ұйымдастыру;

мәслихат актілері мен құжаттаманы ресімдеуді, сақтауды және архивке тапсыруды қамтамасыз ету;

іс қағаздарын жүргізу және мәслихат аппаратына түсетін хат-хабарларды өңдеу, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі талаптарына сәйкес ақпаратпен алмасуды қамтамасыз ету.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мәслихат аппаратын басқаруды аудандық мәслихат төрағасы жүзеге асырады, ол мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Аудандық мәслихат төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға сайланады және лауазымнан босатылады.

18. Аудандық мәслихат төрағасының орынбасарлары жоқ.

19. Аудандық мәслихат төрағасының өкілеттіктері:

мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды, оның қызметшілерін лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

мәслихат аппаратының өзге жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-әрекетін ұйымдастырады;

өз құзыретінің мәселелері бойынша өкімдер шығарады;

заңнамада белгіленген тәртіппен мәслихат аппаратының қызметкерлерін ынталандырады және тәртіптік жаза қолданады;

мемлекеттік органдарда, өзге ұйымдарда мәслихат аппаратының атынан өкілдік етеді;

мәслихат аппаратының барлық қаржылық құжаттарына бірінші қол қою құқығын иеленеді;

сот, құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдарда мәслихат аппаратының мүддесін білдіру үшін сенімхаттар береді;

өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қажетті шараларды қабылдайды және ол үшін Қазақстан Республикасының заңдарында қарастырылған жауапкершілікте болады;

оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Ережемен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

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

20. Мәслихат аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын мәслихат аппаратының басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Мәслихат аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік есебінен қалыптастырылады.

22. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихат аппаратының 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.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

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