



"Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы"

Күшін жойған

Павлодар облысы Железин аудандық мәслихатының 2022 жылғы 5 мамырдағы № 155/7 шешімі. Күші жойылды - Павлодар облысы Железин аудандық мәслихатының 2023 жылғы 16 қарашадағы № 67/8 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Железин аудандық мәслихатының 16.11.2023 № 67/8 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 7 бабының 5 тармағына, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңының 124 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес, Железин аудандық мәслихаты ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қоса беріліп отырған Ережесі бекітілсін.
2. Железин аудандық мәслихатының 2013 жылғы 18 сәуірдегі № 108-5/14 "Железин аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы" шешімі жойылсын.
3. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің осы ережесі аумақтық әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге ұсынылсын.
4. Осы шешімнің орындалуын бақылау Железин аудандық мәслихаты аппаратының басшысына жүктелсін.
5. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудандық мәслихат хатшысы П. Лампартер

Железин ауданы
мәслихатының 2022 жылғы
5 мамырдағы № 155/7
шешімімен бекітілген

"Железин аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі Железин ауданы мәслихатын ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыратын, депутаттарға өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Железин аудандық мәслихаты хатшысының өкімімен ресімделетін шешімдер және "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрығымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аудандық мәслихаттың шешімімен бекітіледі.

9. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 140400, Павлодар облысы, Железин ауданы, Железинка ауылы, Әуезов көшесі, 19.

Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі:

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

10. Мемлекеттік органның толық атауы – "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

2 тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

14. Міндеттері:

1) сессияларда аудандық мәслихаттың қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тұрақты комиссиялар мен өзге де органдар мен депутаттар арқылы қамтамасыз ету;

2) аудандық мәслихаттың сессияларында жергілікті бюджеттердің кірістерін қысқартуды немесе жергілікті бюджет шығыстарын ұлғайтуды көздейтін нормативтік құқықтық актілерді және азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты нормативтік құқықтық актілерді қабылдауды қамтамасыз ету;

3) мемлекеттік функцияларды іске асыруды нормативтік құқықтық қамтамасыз ету, аудандық мәслихат қабылдайтын нормативтік құқықтық актілерді тіркеу және олардың орындалуына талдау жүргізу жөніндегі реттеу міндеттерімен қамтамасыз ету болып табылады;

4) аудандық мәслихат депутаттарының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

5) "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудандық мәслихаттың қызметі туралы ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін өз өкілеттіктері шеңберінде ұйымдастырушылық-техникалық және басқа да жағдайларды қамтамасыз ету;

6) "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудандық мәслихаттың ашық отырыстарын онлайн режимінде аудандық мәслихаттың интернет-ресурсында трансляциялауды қамтамасыз ету;

7) депутаттық өкілеттікті жүзеге асыруға байланысты аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған ұсыныстардың бағыттарын қамтамасыз ету және Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған шығыстарды жоспарлау.

15. Құқығы:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдардан аудандық мәслихат қызметінің мәселелері бойынша ақпарат сұратуға;

2) аудандық мәслихаттың және оның тұрақты (уақытша) комиссияларының қарауына енгізілетін мәселелерді әзірлеуге қатысу үшін мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың қызметкерлерін тартуға құқылы;

3) депутаттардың сауалдары мен депутаттық ұсыныстарды уақтылы қарауды және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен ұйымдарға депутаттық сауалдар, ұсыныстар, үн қосу, хабарлау, шағымдар жіберуге міндетті;

4) қабылданған шешімдердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

16. Міндеттері:

1) ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттарына сәйкес келмейтін шешімдердің қабылдануына жол бермеуге;

2) ұлттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуде Қазақстан Республикасының мүдделерін сақтауға міндетті;

3) қызметтің қоғамдық маңызы бар салаларында белгіленген жалпы мемлекеттік стандарттарды ұстануға;

4) азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

17. Функциялар:

1) мәслихаттың аудандық мәслихат бекіткен жұмыс жоспарының негізінде, сондай-ақ мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар енгізетін мәселелер бойынша аудандық мәслихат сессиясын дайындауды және өткізуді қамтамасыз етуге міндетті;

2) аудандық мәслихаттың сессияларында жергілікті бюджеттердің кірістерін қысқартуды немесе жергілікті бюджет шығыстарын ұлғайтуды көздейтін нормативтік құқықтық актілерді және аудан мәслихатының құзыреті шегінде қабылданған және азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты нормативтік құқықтық актілерді қабылдауды қамтамасыз ету;

3) нормативтік құқықтық актілерге заңдық сараптама жүргізуді және азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты жалпыға міндетті маңызы бар мәслихат шешімдерін әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз ету болып табылады;

4) аудандық мәслихат қабылдаған және (немесе) әзірлеушілері болып табылатын, ескірген, сыбайлас жемқорлық сипаты бар және тиімсіз іске

асырылатын құқық нормаларының нормативтік құқықтық актілеріне қатысты не Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен олардың құзыретіне жататын тұрақты құқықтық мониторингті қамтамасыз ету;

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

6) "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудандық мәслихат сессияларын өткізуді ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді, сессияларды және аудандық мәслихаттың басқа да отырыстарын онлайн-трансляциялауды қамтамасыз ету.

7) "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудандық мәслихаттың ресми сайтының үздіксіз жұмыс істеуін және уақтылы өзектілендірілуін қамтамасыз ету;

8) аудандық мәслихат қабылдаған нормативтік құқықтық актілерді " бұқаралық ақпарат құралдары туралы"Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру болып табылады;

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

10) аудандық мәслихаттың жұмыс жоспарын әзірлеуді қамтамасыз ету және оны аудандық мәслихат сессиясының қарауына енгізу;

11) аудандық мәслихаттың Медиа-жоспарын әзірлеуді қамтамасыз ету;

12) тұрақты комиссиялардың отырыстарын, көпшілік тыңдауларын, " дөңгелек үстелдерді", жұмыс сапарларын және т.б. дайындауды жүзеге асыруға, тұрақты комиссиялардың мүшелеріне қаралатын мәселелердің мән-жайы бойынша материалдарды талдауға, қорытуға және уақтылы ұсынуға, комиссиялардың қаулыларының жобаларын әзірлеуге және комиссия төрағаларымен келісуге міндетті;

13) аудандық мәслихаттың сайты, баспа және электрондық БАҚ, әлеуметтік желілер арқылы тұрақты комиссиялар депутаттары жұмысының ашықтығын және жариялылығын қамтамасыз ету;

14) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес сайлаушылардың кездесулерде және қабылдауларда айтқан өтініштерінің, ұсыныстардың, проблемалық мәселелердің қорытындылары бойынша депутаттық сауалдар дайындауды қамтамасыз ету, сондай-ақ қажет болған

жағдайда депутат ұсыныстарының жобасын әзірлейді және оны аудандық бюджет жобаларына, ауданды дамыту жоспарлары мен бағдарламаларына енгізеді;

15) сот органдарында мәслихат мүдделерін қорғауды қамтамасыз етуге міндетті;

16) аудандық мәслихат қызметінің мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

3 тарау. Бірінші басшы, өкілеттігі мемлекеттік орган, алқалы органдардың мәртебесі

18. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын аудандық мәслихаттың хатшысы жүзеге асырады.

19. Аудандық мәслихаттың хатшысы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды тұлға болып табылады.

20. Аудандық мәслихат хатшысының өкілеттігі:

1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді әзірлеуді ұйымдастырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады, хаттама жасалуын қамтамасыз етеді, мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге қол қояды;

2) аудандық мәслихат сессиясын 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 қатысу үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;

5) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

6) аудандық мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды, оның қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

7) сайлаушылардың 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 Заңының (бұдан әрі-заң) 24-

бабына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен аудандық мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

11) мәслихаттың тұрақты комиссияларының, өзге де органдарының және депутаттық топтардың қызметін үйлестіреді;

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

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

14) егер мәслихат сессиясында дауыс беру кезінде депутаттардың дауысы тең бөлінген жағдайда, шешуші дауыс құқығын пайдаланады;

15) заңнамада белгіленген тәртіппен және өз құзыреті шегінде аудандық мәслихат аппаратының қызметкерлерін көтермелейді және тәртіптік жаза қолданады;

16) "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты болады;

17) аудандық мәслихаттың хатшысы болмаған жағдайда оның өкілеттігін мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады;

21. Аудандық мәслихат хатшысы аудандық мәслихат аппараты басшысының өкілеттігін Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

22. Аудан мәслихатының аппаратын Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке сайланатын және қызметтен босатылатын аудан мәслихатының хатшысы басқарады.

23. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес айқындалады.

24. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі мен коммуналдық мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган) арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

25. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік мүлік туралы заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік мүлік туралы заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

26. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

27. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

28. "Железин ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.