

"Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Тереңкөл аудандық мәслихатының 2022 жылғы 21 ақпандағы № 5/17 шешімі. Күші жойылды - Павлодар облысы Тереңкөл аудандық мәслихатының 2023 жылғы 17 сәуірдегі № 8/2

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Тереңкөл аудандық мәслихатының 17.04.2023 № 8/2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 40-бабы 2-тармағына, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 7-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысымен бекітілген мемлекеттік орган туралы Үлгілік ережеге сәйкес, Тереңкөл аудандық мәслихаты ШЕШТІ:

1. "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қоса беріліп отырған Ережесі бекітілсін.

2. Осы шешімнің орындалуын бақылау Тереңкөл аудандық мәслихат аппаратының басшысына жүктелсін.

3. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Тереңкөл аудандық мәслихатының хатшысы

С. Баяндинов

Тереңкөл аудандық
мәслихатының
2022 жылғы 21 ақпандағы
№ 5/17 шешімімен
бекітілген

"Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі 1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі Тереңкөл 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. "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Тереңкөл аудандық мәслихат 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. "Тереңкөл аудандық мәслихат 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. "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

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

8. "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аудандық мәслихаттың шешімімен бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 140600, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Тереңкөл ауданы, Тереңкөл ауылы, Елгин көшесі, 172.

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 - "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

2 тарау. Мақсаттары мен қызметінің нысанасы, міндеттері мен өкілеттіктері

14. Мақсаты Тереңкөл аудандық мәслихатының, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

15. Қызметінің мәні мәслихат пен оның органдарын ұйымдастырушылық - құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыру және депутаттарға өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету болып табылады.

16. Міндеттері:

1) аудандық мәслихаттың сессиялардағы қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тұрақты комиссиялар және 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;

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

5) өз өкілеттіктері шеңберінде "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудандық мәслихаттың қызметі туралы ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін қажетті 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) 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.

15. Құқықтары:

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

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

3) аудандық мәслихат сессияларының жұмысына қатысу;

4) аудан әкімдігінің отырыстары мен жиналыстарына қатысу;

5) мемлекеттік органдардың ақпараттық деректер базасын пайдалану;

6) мемлекеттік, әкімшілік органдарда, мекемелерде, ұйымдарда "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіру;

7) өз құзыреті шегінде шарттарды, келісімдерді жасасу.

16. Міндеттері:

1) мәслихат аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық-талдау жұмысын жүзеге асыру;

2) мәслихат депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына, азаматтарды қабылдауды, есептерді және сайлаушылармен кездесулерді ұйымдастыруға практикалық көмек көрсету және жәрдемдесу, оларды қажетті анықтамалық материалдармен қамтамасыз ету, мәслихатқа келіп түсетін ақпаратты жинақтау;

3) мәслихат сессияларында депутаттардың айтқан сыни ескертпелері мен ұсыныстарын орындау бойынша іс-шаралар әзірлеу, тұрақты комиссиялармен бірлесіп олардың орындалу барысын бақылауды жүзеге асыру;

4) депутаттық сауалдардың уақтылы қаралуын есепке алуды және бақылауды жүзеге асыруға міндетті;

5) депутаттарды оқытуды жүзеге асыруға, мәслихаттардың озық жұмыс тәжірибесін жинақтауға және практикаға енгізуге міндетті;

6) мәслихат қызметінің мәселелері бойынша баяндамалардың, шешімдердің, анықтамалардың және басқа да құжаттардың жобаларын дайындауға қатысуға, мәслихат сессияларының хаттамаларын ресімдеуді қамтамасыз етуге міндетті;

7) мәслихаттың және оның тұрақты комиссияларының шешімдерін белгіленген тәртіппен кәсіпорындарға, мекемелер мен ұйымдарға, лауазымды адамдар мен азаматтарға жеткізу;

8) азаматтардың хаттарын, арыздары мен шағымдарын есепке алуды және тіркеуді жүзеге асыру, оларды уақтылы қарау;

9) ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттарына сәйкес келмейтін шешімдердің қабылдануына жол бермеу;

10) ұлттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуде Қазақстан Республикасының мүдделерін сақтау;

11) қызметтің қоғамдық маңызы бар салаларында белгіленген жалпы мемлекеттік стандарттарды ұстану;

12) азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз етеді.

17. Функциялар:

1) мәслихаттың аудандықмәслихат бекіткен Жұмыс жоспарының негізінде, сондай-ақ мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар, аудан әкімі енгізетін мәселелер бойынша аудандық мәслихат сессиясын дайындауды және өткізуді қамтамасыз етеді;

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

4) 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;

5) 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;

6) "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудандық мәслихат сессияларын өткізуді ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді, аудандық мәслихаттың сессиялары мен 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;

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 етеді және оны аудандық мәслихат сессиясының қарауына енгізеді;

11) аудандық мәслихаттың Медиа-жоспарын әзірлеуді қамтамасыз ету;

12) тұрақты комиссиялардың отырыстарын, көпшілік тыңдауларын, " дөңгелек үстелдерді", жұмыс сапарларын және т. б. дайындауды жүзеге асыру, тұрақты комиссиялардың мүшелеріне қаралатын мәселелердің мәні бойынша материалдарды талдау, қорыту және уақтылы ұсыну, комиссиялардың қаулыларының жобаларын әзірлеу және комиссия төрағаларымен келісу;

13) аудандық мәслихат 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 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;

15) сот органдарында мәслихат мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету;

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

3 тарау. Бірінші басшының өкілеттігі, мәртебесі

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

19. Аудан мәслихатының хатшысы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды адам болып табылады.

20. Аудан мәслихаты хатшысының өкілеттіктері:

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

2) аудандық мәслихаттың 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 бастама жасаған 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 мәслихаттың атынан өкіл болады;

13) аудандық мәслихат шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуына бақылау жасау жөніндегі 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) "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты болады.

17) аудандық мәслихаттың хатшысы болмаған кезде оның өкілеттігін тұрақты негізде жұмыс істейтін аудандық мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы уақытша жүзеге асырады.

18) Қазақстан Республикасының заңнамасында, регламентте және мәслихат шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды.

21. Аудандық мәслихаттың хатшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес аудандық мәслихаты аппарат басшысының өкілеттігін айқындайды.

22. Аппаратты, мәслихат хатшысымен лауазымға тағайындалып, лауазымнан босатылатын және оның қол астында жұмыс істейтін аппарат басшысы басқарады.

23. Аппарат басшысы:

- 1) аппарат қызметкерлердің қызметін жоспарлау және түзету;
- 2) аппараттағы құжаттарды ресімдеу және орындау мерзімдерін бақылау;
- 3) депутаттардың өкілеттігін жүзеге асыруға көмек көрсету;
- 4) құрылымдық бөлімшесінің қызметін басшылыққа алу, сессияларға, тұрақты комиссия отырыстарына және мәслихаттың басқа іс - шараларына дайындалу және өткізуді ұйымдастыру;
- 5) мәслихат шешімдерін, сессияда айтылған сын ескертулер мен ұсыныстардың орындалуын бақылау;
- 6) бухгалтерлік есеп жүргізуді, штаттық, қаржылық және кассалық тәртіпті сақтауды, негізгі қорларды, тауарлық-материалдық құндылықтарды түгендеу өткізудің белгіленген тәртібін, есептер мен төлем міндеттемелерін, шығынға жазудың заңдылығын сақтауды бақылау;
- 7) қызметкерлердің еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін сақтауды бақылау, еңбек тәртібін нығайту және жұмыс уақытының шығыстары бойынша іс шаралар әзірлеу, олардың орындалуын бақылау.

24. Мәслихат аппаратының әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық келісім шартқа сәйкес анықталады.

25. Мәслихат аппараты мен мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган) арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

26. Мәслихат аппараты мен мемлекеттік басқарудың тиісті саласын басқару жөніндегі уәкілетті орган арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

27. "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

28. "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

29. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Тереңкөл аудандық мәслихат 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

30. "Тереңкөл аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК