

"Успен ауданының мәслихат аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы

Павлодар облысы Успен аудандық мәслихатының 2022 жылғы 11 сәуірдегі № 97/14 шешімі. Күші жойылды - Павлодар облысы Успен аудандық мәслихатының 2023 жылғы 9 тамыздағы № 36/5 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Успен аудандық мәслихатының 09.08.2023 № 36/5 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 40-бабы 2-тармағына, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес, Успен аудандық мәслихаты ШЕШТІ:

1. "Успен ауданының мәслихат аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қоса беріліп отырған ережесі (бұдан әрі - Ереже) бекітілсін.

2. "Успен ауданының мәслихат аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте:

Ережені әділет органында тіркеу бойынша шараларды қабылдасын; осы шешімнен туындайтын өзге де қажетті шараларды қабылдасын.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылау аудандық мәслихат аппаратының басшысына жүктелсін.

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

Успен аудандық мәслихатының хатшысы

Ж. Бараисов

Успен аудандық
мәслихатының
2022 жылғы 11 сәуірдегі
№ 97/14 шешімімен
бекітілген

"Успен ауданының мәслихат аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Успен ауданының мәслихат аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мәслихат аппараты) Успен аудандық мәслихатының (бұдан әрі – аудандық мәслихат) 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. Мәслихат аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Мәслихат аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мәслихат аппараты коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, өз атауы мемлекеттік тілде жазылған мөрі мен мөртаңбалары, 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 ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мәслихат аппараты "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес өз құзыретінің мәселелері бойынша Успен аудандық мәслихат хатшысының өкімдерімен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мәслихат аппаратының құрылымы және штат санының лимиті "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және басқа да заңнамалық актілеріне сәйкес аудандық мәслихаттың шешімімен бекітіледі.

9. Мәслихат аппаратының орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 141000, Успен ауданы, Успен ауылдық округі, Успен ауылы, Қазыбек би көшесі, ғимарат 71.

Мәслихат аппаратының 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.

10. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

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

2-тарау. "Успен ауданының мәслихат аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңында және басқа да заңнамалық актілерде белгіленген тәртіппен сессияларда, тұрақты комиссиялар және өзге де органдар мен депутаттар арқылы аудандық мәслихаттың қызметін қамтамасыз ету;

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

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

4) Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асыру ;

5) "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 өз өкілеттіктері шеңберінде 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 жіберілуін қамтамасыз ету және аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған шығыстарды жоспарлау.

14. 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) депутаттық сауалдар мен ұсыныстарды уақытылы қарауды және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен ұйымдарға депутаттық сауалдар, ұсыныстар, пікірлер, хабарламалар, шағымдар жіберу;

4) қабылданған шешімдердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

15. 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 уақытылы қаралуын есепке алуды және бақылауды жүзеге асыру;

5) депутаттарды оқытуды жүзеге асыру, мәслихаттардың озық жұмыс тәжірибесін жинақтау және практикаға енгізу;

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

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 уақытылы 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 ету.

16. Функциялары:

1) аудандық мәслихат шешімімен бекітілген мәслихаттың жұмыс жоспары негізінде , сондай-ақ мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттық топтары мен депутаттар, аудан әкімі енгізетін мәселелер бойынша аудандық мәслихат сессиясын дайындауды және өткізуді қамтамасыз ету;

2) аудандық мәслихаттың сессияларында жергілікті бюджеттердің кірістерін қысқартуды немесе жергілікті бюджеттердің шығыстарын ұлғайтуды көздейтін нормативтік құқықтық актілерді және аудандық 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 немесе 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) аудандық мәслихат қызметін қамтамасыз етуге арналған шығыстарды белгілеу, іссапар шығыстарын өтеу, депутаттардың депутаттық қызметті жүзеге асыру үшін қажетті кеңсе керек-жарақтарымен қамтамасыз ету;

6) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес аудандық мәслихат сессияларын өткізуді ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету, аудандық мәслихаттың сессияларын онлайн-трансляциялауды қамтамасыз ету;

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

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

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

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

11) тұрақты комиссиялардың отырыстарын, көпшілік тыңдауларын, "дөңгелек үстелдерді", жұмыс сапарларын және көшпелі отырыстарды дайындауды жүзеге асыру, тұрақты комиссиялардың мүшелеріне қаралатын мәселелердің мәні бойынша материалдарды талдау, қорыту және уақытылы ұсыну;

12) аудандық мәслихат сайты, бұқаралық ақпарат құралдары, әлеуметтік желілер арқылы тұрақты комиссиялар депутаттары жұмысының ашықтығын және жариялылығын қамтамасыз ету;

13) "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;

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

3- тарау. "Успен ауданының мәслихат аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшының мәртебесі, өкілеттігі

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

18. Аудандық мәслихаттың хатшысы мәслихат сессиясында депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттар жалпы санының көпшілік дауысымен сайланады және қызметінен босатылады.

19. Аудандық мәслихат хатшысының өкілеттіктері:

1) аудандық 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, аудандық мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

4) аудандық мәслихат депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдеседі, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, депутаттарды аудандық мәслихат сессияларына, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының жұмысына қатысу үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;

5) депутаттық сауалдардың және 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 әрдайым 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 24-бабы 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) мәслихаттың тұрақты комиссияларының, өзге де органдарының 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) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мәслихат аппаратының қызметкерлерін көтермелейді және тәртіптік жаза қолданады;

15) мәслихат аппаратында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты болады.

Мәслихат хатшысы болмаған кезде оның өкілеттігін мәслихаттың тұрақты комиссиялар төрағаларының біреуі немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

20. Успен аудандық мәслихат хатшысы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес мәслихат аппараты басшысының өкілеттіктерін белгілейді.

4. "Успен ауданының мәслихат аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі

21. Мәслихат аппаратында заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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.

22. Мәслихат аппаратында бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе мәслихат аппаратында өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. "Успен ауданының мәслихат аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

24. Мәслихат аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады.