

Мәслихаттың 2022 жылғы 3 мамырдағы № 159 "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" шешіміне өзгеріс енгізу туралы

Қостанай облысы Сарыкөл ауданы мәслихатының 2023 жылғы 18 қаңтардағы № 264 шешімі

Сарыкөл аудандық мәслихаты ШЕШТІ:

1. Мәслихаттың "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" 2022 жылғы 3 мамырдағы № 159 шешіміне мынадай өзгеріс енгізілсін:

жоғарыда аталған шешіммен бекітілген "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже осы шешімнің қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Сарыкөл аудандық мәслихатының төрағасы

К. Базарбаева

Сарыкөл аудандық мәслихатының

2023 жылғы "18" қаңтардағы

№ 264 шешіміне

қосымша

Сарыкөл аудандық мәслихатының

2022 жылғы "3" мамырдағы

№ 159 шешімімен

бекітілген

"Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мәслихат аппараты) Қазақстан Республикасының Сарыкөл аудандық мәслихатының ұйымдастырушылық, құқықтық, материалды-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыратын, депутаттарға мәселелер бойынша көмек көрсететін мемлекеттік органы болып табылады.

2. Сарыкөл аудандық мәслихатының аппаратында ведомстволары жоқ.

3. Сарыкөл аудандық мәслихатының 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. Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және қазақ тілінде өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттілік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аудандық мәслихат төрағасының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 111600, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Сарыкөл ауданы, Сарыкөл кенті, Тәуелсіздік көшесі, 72.

Мемлекеттік мекеменің жұмыс режимі:

Дүйсенбі-жұма сағат 08.30-ден - 17.30-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндер: сенбі-жексенбі.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже Сарыкөл аудандық мәслихаты аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

12. Сарыкөл аудандық мәслихаты аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. Сарыкөл аудандық мәслихаты аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

14. Мақсаттары: азаматтар мен ұйымдардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасы заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу.

15. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан және басқа да ұйымдардан мәслихат құзыреті мәселелері бойынша қажетті ақпараттар, құжаттар және өзге де материалдар сұрату және алу;

мәслихат аппаратын жүргізуге қатысты мәселелер бойынша қызметтік хат алмасу;

2) міндеттері:

"Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі мәслихат пен оның органдарының ұйымдастырушылық, құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету, депутаттарға өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету.

16. Функциялары:

мәслихат пен оның органдарының, мәслихат төрағасының қызметін ұйымдастырушылық, құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

17. "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын бірінші басшы - мәслихаттың төрағасы жүзеге асырады.

18. Мәслихат хатшысы мәслихат сессиясында депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен сайланады және қызметінен босатылады.

19. "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының орынбасарлары болмайды.

20. "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді әзірлеуді ұйымдастырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады, хаттаманың дайындалуын қамтамасыз етеді, мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге, басқа да құжаттарға қол қояды;

2) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

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

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

5) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

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

"Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін мәслихаттың тұрақты комиссиялары бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша орындайды.

21. Мәслихат аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аудандық мәслихаттың аппарат басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мәслихат аппараты 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.

23. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихат аппараты 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. "Сарыкөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.