

"Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Павлодар облысы Павлодар қалалық мәслихатының 2023 жылғы 27 сәуірдегі № 27/2 шешімі

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" № 590 қаулысына сәйкес Павлодар қалалық мәслихаты ШЕШТІ:

1. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қоса беріліп отырған Ережесі бекітілсін.
2. II сайланған Павлодар қалалық мәслихатының XIV сессиясының 2001 жылғы 19 қазандағы "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесін "Павлодар қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне қайта тіркеу туралы" шешімінің күші жойылсын.
3. Осы шешім оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Павлодар қалалық мәслихатының төрағасы

Қ. Кожин

Павлодар қаласы
мәслихатының 2023 жылғы
27 сәуірдегі № 27/2
шешімімен бекітілген

"Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже 1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі Павлодар қалалық мәслихатының ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыратын, депутаттарға олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Павлодар қалалық 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. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің ұйымдастырушылық-құқықтық нысандағы заңды тұлғасы болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттілік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Павлодар қалалық мәслихаты төрағасының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған басқа да актілермен рәсімделген шешімдер қабылдайды.

8. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы және штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қалалық мәслихаттың шешімімен бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 140000, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Қайырбаев көшесі, 32.

Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі:

дүйсенбі - жұма күндері сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі - жексенбі.

10. Мемлекеттік органның толық атауы – "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

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

2 тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

14. Міндеттері:

1) қалалық мәслихаттың ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдау қызметін қамтамасыз ету;

2) қалалық мәслихатпен қабылданған шешімдердің қолданыстағы заңнамаға сәйкес болуын қамтамасыз ету;

3) мемлекеттік функцияларды іске асыруды нормативтік құқықтық қамтамасыз ету, қалалық мәслихат қабылдайтын нормативтік құқықтық актілерді тіркеу және олардың орындалуына талдау жүргізу жөніндегі реттеушілік міндеттермен қамтамасыз ету;

4) сайлау комиссияларын қалыптастыру;

5) қалалық мәслихат депутаттарының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

6) қалалық мәслихаттың қызметі туралы халықтың хабардар болуын қамтамасыз ету;

7) мәслихаттың бақылау функцияларын іске асыруды қамтамасыз ету;

8) мәслихаттың ақпараттық жүйелерін жетілдіру;

9) мәслихат аппараты қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды және оларды қайта даярлауды қамтамасыз ету;

10) бес жылда бір рет, жаңадан сайланған депутат өкілеттігінің алғашқы екі жылы ішінде қалалық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету.

11) Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз ету.

15. Өкілеттіктері:

Құқықтары:

1.1) белгіленген тәртіп бойынша мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдардан ақпарат, анықтамалар, есептер, шешімдер жобаларын, нормативтік құқықтық актілері жобаларының бұқаралық ақпарат құралдарында басылуы туралы мәліметтер, ғылыми сараптамалар мен сараптамалық кеңестердің қорытындыларын, қалалық мәслихаттың қарауына енгізілген шешімдер жобалары бойынша қажетті келісулерді, сессиялардың күн тәртібі мен тұрақты (уақытша) комиссиялардың отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша өзге де құжаттамаларды сұрау;

1.2) қалалық мәслихаттың құзыретіне жататын мәселелерді әзірлеуге қатысу үшін мемлекеттік органдардың және өзге де ұйымдардың қызметкерлерін тартуға, тиісті шешімдерді әзірлеу үшін уақытша жұмыс топтарын құру;

1.3) депутаттар сауалдарының және депутаттық ұсыныстардың уақтылы қаралуын және іске асырылуын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен мекемелерге сұраулау жіберу;

1.4) қабылданған шешімдердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру.

Міндеттері:

2.1) өз құзыреті шегінде қалалық мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз ету

;

2.2) қалалық мәслихаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша лауазымды тұлғаларға және мемлекеттік органдарға консультативтік-әдістемелік, ақпараттық, ұйымдастырушылық-техникалық және өзге де көмек көрсету;

2.3) азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Функциялар:

1) қалалық мәслихат депутаттарына ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдау қызметтерін көрсету;

2) қалалық мәслихаттың қарауына енгізілетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын және шешімдердің өзге де жобаларын әзірлеуді бақылау, қалалық мәслихат қабылдаған нормативтік құқықтық актілердің мониторингін жүзеге асыру;

3) 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;

4) бұқаралық ақпарат құралдарында мәслихат қызметі туралы мәліметтердің жариялануын ұйымдастыру, қалалық мәслихат қабылдайтын нормативтік-құқықтық актілерді жариялау;

5) атқарушы органдар басшыларының ақпараттарын, есептерін жинау, талдау, қалалық мәслихат депутаттары алдында өз қызметі туралы есеп беретін мемлекеттік органдар қызметінің нәтижелері туралы анықтамалар дайындау;

6) қалалық мәслихат аппаратының ресми сайтына мәслихаттың қызметі туралы қажетті ақпаратпен толықтыру және оның бөлімдерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету.

7) мақсаттар мен функциялары іске асыру мемлекеттік органдар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыреттер шегінде жүзеге асырылады.

3 тарау. Мәслихат төрағасының мәртебесі, өкілеттігі, мемлекеттік органның мәслихат аппаратының басшысы

17. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты қалалық мәслихат төрағасы жүзеге асырады, ол "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және өзінің функцияларының жүзеге асырылуына дербес жауапты.

18. Қалалық мәслихаттың төрағасы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды тұлға болып табылады.

19. Қалалық мәслихат төрағасының 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) қалалық мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

- 3) қалалық мәслихат сессиясының отырысын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 4) қалалық мәслихат депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдеседі, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, депутаттарды мәслихат сессияларына, оның тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының жұмысына және сайлау округтеріне қатысу үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;
- 5) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;
- 6) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды, оның қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 7) сайлаушылардың өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы қалалық мәслихатқа ақпарат беріп отырады;
- 8) 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-бабының 1-тармағына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашы болған мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының түпнұсқалығын 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 қалалық мәслихаттың атынан өкілдік етеді;
- 13) мәслихат шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуына бақылау жасау жөніндегі іс-шараларды белгілейді;
- 14) осы Заңда, регламентте және мәслихат шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды;
- 15) заңнамада белгіленген тәртіппен және өз құзыреті шегінде мәслихат аппаратының қызметкерлерін көтермелейді және тәртіптік жаза қолданады;
- 16) "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты болады.
- 17) қалалық мәслихаттың төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігін қалалық мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе қалалық мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

18) мәслихат аппаратын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қалалық мәслихат төрағасы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын аппарат басшысы басқарады.

20. Мәслихат аппараты басшысының өкілеттігі:

1) мәслихат аппаратының қызметкерлеріне басшылықты жүзеге асырады, олардың жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

2) қалалық мәслихат төрағасына аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы ұсыныстар енгізеді;

3) сессиялардың жалпы отырыстарын дайындауды және өткізуді, аппарат қызметінде жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнаманың сақталуын қамтамасыз етеді;

4) мемлекеттік қызметшілердің жалпы өтілін белгілеу жөніндегі комиссияға басшылықты жүзеге асырады, атқарушылық және еңбек тәртібінің сақталуын, құжат айналымын ұйымдастыру жөніндегі жұмысты бақылайды;

5) қалалық мәслихат төрағасына аппарат қызметкерлерін іссапарға жіберу, демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру және сыйақы беру мәселелері бойынша ұсыныстарды келіседі және ұсынады;

6) қалалық мәслихаттың қол қоюына және қарауына шешімдердің, өкімдердің жобаларын, сондай-ақ қалалық мәслихат төрағасына жолданатын құжаттар мен материалдарды ұсынады;

7) мәслихат аппаратының қызметіне қатысты құжаттарға қол қояды;

8) мәслихат аппаратының әкімшілік-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асырады.

21. Мәслихат аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзіне жүктелген міндеттердің орындалуына жауапты болады.

22. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес айқындалады.

23. "Павлодар қалалық мәслихат 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

24. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Павлодар қалалық 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 заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптасады.

25. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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

27. "Павлодар қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.