

"Жылыой ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Атырау облысы Жылыой аудандық мәслихатының 2023 жылғы 19 мамырдағы № 3-6 шешімі

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 8, 25 баптарына, Қазақстан Республикасының "Құқықтық актілер туралы" Заңының 27 бабына, және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес, аудандық мәслихат ШЕШТІ:

1. Қоса беріліп отырған "Жылыой ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Жылыой аудандық мәслихатының 2016 жылғы 22 маусымдағы № 3-11 "Жылыой ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" және 2018 жылғы 29 желтоқсандағы № 30-3 "Жылыой ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылау Жылыой аудандық мәслихат аппаратының басшысы Н.Бектембаеваға жүктелсін.

4. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Мәслихат төрағасы

Қ. Мыңбаев

Жылыой аудандық мәслихатының 2023
жылғы
19 мамырдағы № 3-6 шешіміне
қосымша

Жылыой аудандық мәслихатының 2023
жылғы
19 мамырдағы № 3-6 шешімімен
бекітілген

"Жылыой ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Жылыой ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (әрі қарай - "мәслихат аппараты") тиісті мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мәслихат аппаратының ведомстволары жоқ.

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

4. Мәслихат аппараты мемлекеттік мекемесі 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. Мәслихат аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Мәслихат аппараты егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мәслихат төрағасының өкімдерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мәслихат аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудандық мәслихаттың сессиясында бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Атырау облысы, Жылыой ауданы, Құлсары қаласы, Махамбет даңғылы, ғимарат 26/1, пошталық индекс: 060100.

10. Мемлекеттік органның толық атауы:

1) мемлекеттік тілде - "Жылыой ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі;

2) орыс тілінде – государственное учреждение "Аппарат маслихата Жылыойского района".

11. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

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

13. Мәслихат аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен мәслихат аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мәслихат аппаратына 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: Жылыой аудандық мәслихатының, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ету.

15. Өкілеттіктері:

1. Құқықтары:

- 1) уақтылы өз бюджеттік бағдарламаларын қаржыландыруды қамтамасыз ету;
- 2) өзіне берілген мемлекеттік меншікті тиімді басқару;
- 3) мәслихат аппаратын ұстауға бөлінген бюджеттік қаражатты басқару, координациялау және бақылауды тиімді жүргізу;
- 4) мәслихат аппаратының негізгі қызметін жүзеге асыруға байланысты жеке және заңды тұлғалармен шарттар, келісімдер жасау;
- 5) тиісті органдарға қаржылық, салықтық, статистикалық есептерді ұсыну;
- 6) өкілді органның қызметін қамтамасыз етуге байланысты аппараттың құзыретін жүзеге асыру.

2. Міндеттері:

- 1) мәслихаттың аудан әкімдігімен, еңбек ұжымдарымен, кәсіпорындармен, ұйымдармен, мекемелермен және өзін-өзі басқару органдарымен, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өкілеттіктер шеңберінде өзара іс-қимылын жүзеге асырады;
- 2) өз жұмысын мәслихаттың, оның тұрақты және басқа да комиссияларының жұмыс жоспарына сәйкес жасалған ұзақ мерзімді және ағымдағы жоспарлары негізінде жүргізеді;
- 3) мәслихат депутаттарына өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға, азаматтарды қабылдауды, есептерді және сайлаушылармен кездесулерді ұйымдастыруға құқықтық тәжірибелік көмек көрсетеді, оларды қажетті анықтама материалдарымен қамтамасыз етеді, мәслихатқа түскен ақпараттарды талдайды;
- 4) мәслихат сессияларында депутаттар айтқан ұсыныстар мен сын-ескертпелердің орындалуы бойынша іс шаралар жасауды ұйымдастырады, тұрақты комиссиялармен бірлесе отырып, олардың орындалуы барысына бақылауды жүзеге асырады;
- 5) әкімшілік-аумақтық құрылым мәселелері бойынша материалдар әзірлеуге қатысады, барлық деңгейдегі мәслихаттардың озық тәжірибесін жинақтап және оны жүзеге асырады;
- 6) іс жүргізудің бірыңғай тәртібін қамтамасыз етеді, мәслихат аппаратында құжаттармен жұмыстың түрлері мен әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар жасайды, олардың уақытында орындалуына бақылауды жүзеге асырады;
- 7) баяндамалардың, шешімдердің, анықтамалардың және мәслихат қызметі бойынша басқа да құжаттардың жобаларын дайындауды ұйымдастырады, мәслихат қабылдаған құқықтық актілердің түпнұсқаларын дайындауды, шығаруды және сақтауды қамтамасыз етеді, мәслихат сессияларының хаттамаларын жүргізеді, талапқа сай әзірлейді;
- 8) мәслихаттың нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеуге ұсынады және оларға құқықтық мониторинг жүргізеді;

9) белгіленген тәртіп бойынша кәсіпорындарға, мекемелер мен ұйымдарға, лауазымды адамдарға және азаматтарға, мәслихаттың және оның тұрақты комиссияларының шешімдерін жеткізеді;

10) азаматтардың хаттарын, арыздары мен шағымдарын есепке алуды, тіркеуді жүргізеді, олардың уақытылы қаралуын ұйымдастырады;

11) құжаттарды басуды, көшірмесін түсіруді және жедел көбейтуді қамтамасыз етеді;

12) материалдарды рәсімдеу, сақтау және уақытылы мұрағатқа өткізуді қамтамасыз етеді;

13) аппарат қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, қайта даярлау, аттестациядан өткізу және жеке іс құжаттарын есепке алуды ұйымдастырады.

16. Функциялары:

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңының (бұдан әрі – Заң) 25 бабының талаптары негізінде туындайтын функцияларды жүзеге асырады.

3. "Жылыой ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

17. Мәслихат аппаратын басқаруды мәслихат төрағасы (бұдан әрі- төраға) жүзеге асырады, ол мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және өзінің өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты.

18. Аудандық мәслихат төрағасы тұрақты негізде жұмыс істейтін, лауазымды адам болып табылады. Оны мәслихат сессиясында депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен мәслихат сайлайды және қызметтен босатады. Мәслихаттың төрағасы мәслихат өкілеттігі мерзіміне сайланады.

19. Мәслихат төрағасының орынбасарлары болмайды.

20. Мәслихат төрағасының өкілеттіктері:

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

2) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

3) мәслихат сессиясының отырысын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

4) мәслихат депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдеседі, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, депутаттарды мәслихат сессияларына,

оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының жұмысына және сайлау округтеріндегі жұмысқа қатысуы 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) сайлаушылар өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат беріп отырады;

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

9) Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

11) мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының және депутаттық топтардың қызметін үйлестіреді;

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

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

14) Заңда, Қазақстан Республикасының заңнамасында, мәслихат регламенті мен шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды.

Мәслихат төрағасы болмаған кезде оның өкілеттігін мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

21. Мәслихат аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мәслихат төрағасы басқарады.

4. Мәслихат аппаратының мүлкі

22. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкінің болуы мүмкін.

Мәслихат аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді коса 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. Мәслихат аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Мәслихат аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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