

"Теректі аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Батыс Қазақстан облысы Теректі аудандық мәслихатының 2023 жылғы 21 сәуірдегі № 2-6 шешімі

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік орган туралы Үлгілік ережеге, Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Жарлығымен бекітілген мәслихаттың үлгілік регламентінің 79-тармағына сәйкес Теректі аудандық мәслихаты ШЕШТІ:

1. "Теректі аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы қоса беріліп отырған Ереже бекітілсін.

2. Теректі аудандық мәслихатының 2002 жылғы 18 қаңтардағы №2-18-2 "Теректі аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Жарғыны бекіту туралы" шешімі жойылсын

3. Осы шешім ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Теректі аудандық мәслихатының төрағасы

А. Нургалиев

Теректі аудандық мәслихатының
2023 жылғы 21 сәуірдегі
№ 2-6 шешімімен бекітілді

"Теректі аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Теректі аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мәслихат аппараты) Теректі аудандық мәслихатын (бұдан әрі - мәслихат) ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық – техникалық және өзге де қамтамасыз етуді 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 мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары,

белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады

5. Мәслихат аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Мәслихат аппаратының, егер оған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

8. Мәслихат аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 091100, Қазақстан Республикасы, Батыс-Қазақстан облысы, Теректі ауданы Теректі ауылы, Сұңқар көшесі, 18.

10. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мәслихат аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен мәслихат аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер мәслихат аппаратына заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мәслихат аппаратының міндеттері мен өкілеттіктері

13. Міндеттері: Мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының ақпараттық-талдамалық, құқықтық, ұйымдастырушылық, сессиялық және өзге де қызметін қамтамасыз ету.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

өз құзыреті шегінде заңды және жеке тұлғалармен азаматтық-құқықтық қатынастарға түсуге, шарттар жасасуға және қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін өзге де қызметті жүзеге асыруға;

өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан, лауазымды адамдардан және өзге де ұйымдардан, сондай-ақ лауазымды адамдардан, азаматтардан жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау үшін қажетті ақпаратты, мәліметтерді, құжаттарды және өзге де материалдарды сұратуға және алуға;

мәслихат аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша қызметтік хат алмасуды жүргізу;

2) міндеттері:

өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету;

мәслихат депутаттарының қызметіне әдістемелік басшылықты жүзеге асыру;

аппараттың жұмысын жоспарлау, мәслихат пен оның органдарының отырыстарын, мәслихаттың кеңестерін, семинарларын және басқа да іс-шараларын өткізу, оларды дайындауды ұйымдастыру және өткізу;

мәслихат пен оның органдарының отырыстарына қатысу;

депутаттарға өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына сәйкес міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

мәслихат пен оның органдарының қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;

мәслихат пен оның органдарының қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

мәслихаттың басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

мәслихат пен оның органдарының қызметін интернет-ресурста жариялауды қамтамасыз ету;

мәслихаттың қарауына түскен шешімдердің жобалары бойынша жұмыс;

мәслихат депутаттарының заңнамада белгіленген құзыреттерді іске асыруына көмек көрсету;

мәслихат қызметін ақпараттық-талдамалық қамтамасыз ету;

мәслихат қызметін ақпараттық-коммуникативтік қамтамасыз ету;

мәслихат қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету;

мәслихаттың кадр мәселелерін шешуді қамтамасыз ету;

мәслихат қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында ұсынылған өкілеттіктер шегінде мәслихат пен оның органдарының мемлекеттік органдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, қоғамдық ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылын жүзеге асырады;

мәслихат пен оның органдарының қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

депутаттардың, мәслихаттың тұрақты, уақытша және өзге де комиссияларының ұсыныстары негізінде мәслихат жұмысының перспективалық жоспарларын жасайды, оның қызметі туралы есептер дайындайды;

мәслихат депутаттарының қызметін құқықтық қамтамасыз ету;

сессияларда қаралатын мәселелерді мәслихаттың тұрақты, уақытша және өзге де комиссияларының отырыстарында алдын ала талқылауды ұйымдастырады,

депутаттарға шешімдер мен қорытындылардың жобаларын сапалы дайындау мәселелерінде көмек көрсетеді, мәслихат және оның органдары сессияларының хаттамаларын жүргізеді;

мәслихат актілерін әзірлеуге қатысады, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларда оларды әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жібереді;

мәслихат пен оның органдарының отырыстарында депутаттар айтқан сын ескертпелер мен ұсыныстарды орындау жөніндегі іс-шараларды әзірлеуді ұйымдастырады, тұрақты комиссиялармен бірлесіп олардың орындалу барысын бақылауды жүзеге асырады;

әкімшілік-аумақтық құрылым мәселелері бойынша материалдар дайындауға қатысады, депутаттарды оқытуды жүзеге асырады, барлық деңгейдегі мәслихаттардың озық жұмыс тәжірибесін жинақтайды және практикаға енгізеді;

өз құзыреті шегінде мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өкілеттіктер шегінде қарайды;

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңымен көзделген функцияларды жүзеге асырады.

3-тарау. Мәслихат төрағасының, мәслихат аппараты басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мәслихат аппаратына басшылықты мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын мәслихат төрағасы жүзеге асырады.

17. Мәслихат төрағасын депутаттар арасынан депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы сайлайды және мәслихат сессияда қызметінен босатады.

18. Мәслихат төрағасының орынбасарлары жоқ.

19. Мәслихат төрағасының өкілеттіктері:

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

мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;

мәслихат сессиясының отырыстарын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

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

тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының жұмысына қатысу үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;

депутаттардың сауалдары мен депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

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

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

өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

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

мемлекеттік органдармен, ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және қоғамдық бірлестіктермен қатынастарда мәслихат атынан өкілдік етеді;

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңымен көзделген өкілеттіктерді орындайды.

Мәслихат төрағасы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

20. Мәслихат аппаратын Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", "Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызмет туралы" Заңдарына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

4-тарау. Мәслихат аппаратының мүлкі

21. Мәслихат аппаратының Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мәслихат аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше белгіленбесе, мәслихат аппаратының өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мәслихат аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

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