

**Облыс әкiмиятының "Маңғыстау облысы әкiмиятының Регламентiн бекiту туралы" 2001 жылғы 26 шiлдедегi N 4 қаулысына өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы**

***Күшін жойған***

Маңғыстау облыстық әкiмиятының қаулысы 2001 жылғы 29 желтоқсандағы N 71. Маңғыстау облыстық әділет басқармасында 2002 жылғы 14 қаңтарда N 678 тіркелді. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2010 жылғы 19 мамырдағы № 191 қаулысымен

    Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2010.05.19 № 191 қаулысымен

       "Нормативтiк құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес және құқықтық кесiмдердiң жобаларын дайындау iс-жосығын нақтылау мақсатында, облыс әкiмияты қаулы етедi:

      1. Маңғыстау облысы әкiмиятының "Маңғыстау облысы әкiмиятының Регламентiн бекiту туралы" 2001 жылғы 26 шiлдедегi N 4 қаулысына төмендегiдей өзгерiстер мен толықтырулар енгiзiлсiн:  
      1) 25 тармақтағы:  
      1, 2, 3 азат жолдар мынадай мазмұндағы жаңа редакцияда жазылсын:  
      "Әзiрленген жоба (оған қоса берiлетiн тиiстi материалдарымен бiрге) облыс әкiмi аппаратының бөлiмдерi жоба бойынша сараптама жүргiзу мен қорытындылар дайындауды ұйымдастыру үшiн ұйымдастыру-кадр жұмысы бөлiмiне енгiзiледi.  
      Жоба облыс әкiмi аппаратының кеңсесiнде тiркелуден бұрын, iс жүргiзу талаптарына сәйкестiлiгi тексерiледi.  
      Жобаның iс жүргiзу талаптарына сәйкеспейтiндiгi турасында ескертулер болған кезде ұйымдастыру-кадр жұмысы бөлiмiнiң меңгерушiсi жобаны тiркеуге дейiн оны әзiрлеушiге қайтаруға хақылы";  
      төртiншi азат жолдағы "аппарат" деген сөз "бөлiмдер" деп ауыстырылсын;  
      бесiншi азат жолдағы "Аппарат" сөзi "Ұйымдастыру-кадр жұмысы бөлiмiнiң меңгерушiсi" деп ауыстырылсын;  
      2) 26 тармақтың екiншi азат жолының күшi жойылсын;  
      3) қаулы мынадай мазмұндағы жаңа 26-1 тармағымен толықтырылсын:  
      "26-1. Облыс әкiмi аппаратының бөлiмдерiндегi сараптау аяқталғаннан кейiн қаулы жобасы пысықтауға қайтарылады.  
      Барлық визалары және материалдарымен қоса пысықталған қаулы жобасын, әкiмияттың жоспарланған кезектi мәжiлiсi күнiне дейiн бес жұмыс күнi бұрын, жобаны енгiзушi органның басшысы аппарат басшысына табыс етедi, ол оларды күн тәртiбiне кiргiзу және әкiмият мәжiлiсiн өткiзу уақытын нақтылау туралы мәселенi түпкiлiктi шешу үшiн табыс етiлген қаулы жобалары туралы әкiмге не болмаса оның орнын ауыстырушыға баяндайды. Содан кейiн барлық материалдар әкiмияттың кезектi мәжiлiсiнiң күн тәртiбiн түзiп жасау, жобаларды көбейту үшiн ұйымдастыру-кадр жұмысы бөлiмiне тапсырылады және дайындалған материалдар мәжiлiс болардан үш күн бұрын танысуы үшiн әкiмият мүшелерiне берiледi.  
      Әкiмияттың мәжiлiсiнде қаралған қаулылардың жобалары қаулының бланкiсiмен қоса жобаны енгiзушi мемлекеттiк органның өкiлiне қолын қойдыру арқылы берiледi, ол әкiмияттың мәжiлiсiнен кейiн бес жұмыс күнi iшiнде әкiмият мүшелерiнiң мәжiлiсте енгiзген өзгерiстерiн есепке ала отырып жобаны пысықтауға, барлық визасы мен барлық тиiстi материалдарын жинауға, қолданудағы заңнамаға сәйкес облыс әкiмiнiң қолын қойдыру үшiн ұйымдастыру - кадр жұмысы бөлiмiнiң меңгерушiсiне табыс етуге мiндеттi.".

      Облыс әкiмi

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