

"Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 2014 жылғы 20 тамыздағы № 263 шешімі. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 19 қыркүйекте № 2748 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 2014 жылғы 7 қарашадағы N 280 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 07.11.2014 N 280 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына , "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығына сәйкес Сәтбаев қалалық мәслихаты **ШЕШІМ ЕТТІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Сәтбаев қалалық мәслихатының 2005 жылғы 8 маусымдағы XIX сессиясының № 210 "Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" шешімі жойылсын.

3. Осы шешім алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі

Сессия төрағасы

Қ. Әділбаев

Қалалық мәслихат хатшысы

Т. Хмилярчук

Сәтбаев қалалық мәслихатының
2014 жылғы 20 тамыздағы
30 сессиясының № 263 шешімімен
бекітілген

**"Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты"
мемлекеттік мекемесінің Ережесі**

1. Жалпы ережелер

1. "Сәтбаев қалалық маслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) Сәтбаев қалалық мәслихатын 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. Мемлекеттік мекеме 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.

3. Мемлекеттік мекеме 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.

4. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттілік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен қалалық мәслихат хатшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Мемлекеттік мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, индексі 101302, Қарағанды облысы, Сәтбаев қаласы, Академик Қаныш Сәтбаев даңғылы, 1 0 8 .

9. Мемлекеттік мекеменің толық атауы – "Сәтбаев қалалық маслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

13. Миссиясы: Сәтбаев қалалық мәслихатының және депутаттардың қызметін қамтамасыз ету.

14. Міндеттері:

- 1) қалалық мәслихаттың және депутаттардың қызметін ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;
- 2) депутаттарға өздерінің өкілеттігін жүзеге асыруға көмек көрсету;
- 3) қалалық мәслихат қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету;
- 4) азаматтар мен ұйымдардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасы заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу.

15. Функциялары:

- 1) мәслихат сессияларын өткізудің әзірлік және ұйымдастырушылық-техникалық жұмыстарын қамтамасыз ету;
- 2) жалпы отырыстарға, тұрақты және уақытша комиссия отырыстарына қатысу, мәслихат шешімдерінің, комиссиялардың қорытындыларының және мәслихат шешімдерінің жобаларын әзірлеу мәселелерінде депутаттарға көмек көрсету;
- 3) "Нормативтік құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес нормативтік құқықтық сипаттағы мәслихат шешімдерін әділет органына мемлекеттік тіркеуге ресімдеу және ұсыну;
- 4) мәслихат Регламентіне сәйкес сессия хаттамаларын, шешімдер жинағын ресімдеу;
- 5) сессия материалдарын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға әзірлеу және олардың орындалысына бақылау жасау;
- 6) депутаттық корпусты ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыру, мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерінің жүзеге асырылуына жәрдемдесу, консультативтік және әдістемелік көмек көрсету, депутаттар сауалдарының және өтініштерінің уақытылы қаралуына бақылау жасау;
- 7) өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезінде депутаттармен айтылған ұсыныстар мен ескертпелерді қорытындылап, есепке алуды жүргізу;
- 8) мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың ұсыныстарын есепке алу, депутаттардың осы ұйымдардың өкілдерімен және өзге де мүдделі тұлғалармен кездесулерін ұйымдастыру;

9) іс жүргізуді және мәслихаттың шешімдері мен өзге де құжаттардың таратылуын қамтамасыз ету, "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес ақпараттық алмасуды қамтамасыз е т у ;

10) "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы негізінде және жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесіне сәйкес есепке алу және есептілікті жүргізу;

11) мәслихат қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету, қызметтік құжаттарды, хаттар мен өтініштерді қарау, азаматтарды қабылдауды ұйымдастыру, мемлекеттік және орыс тілдерінде іс жүргізуді қамтамасыз ету;

12) кадрлық жұмыстарды жүзеге асыру;

13) қаланың сайлау комиссияларының құрамдарын қалыптастыру жөніндегі ұйымдастырушылық жұмыстар.

16. Құқықтары мен міндеттері:

мемлекеттік мекеме өз функцияларын жүзеге асыру үшін:

1) жеке және заңды тұлғалармен азаматтық-құқықтық қатынасқа түсуге, шарт жасасуға және қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін өзге де қызметті жүзеге асыруға ;

2) барлық меншік нысанындағы кәсіпорындардан, мекемелерден және ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұратуға және алуға ;

3) мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасуға ;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға құқылы.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. Мемлекеттік мекемеге басшылықты мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы – Сәтбаев қалалық мәслихатының хатшысы жүзеге асырады .

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

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) қолданыстағы заңнамаға сәйкес барлық мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда қалалық мәслихат атынан өкіл болады;

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

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

4) мемлекеттік мекеменің аппарат басшысының, сондай-ақ мемлекеттік мекеменің басқа қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтайды;

5) заңнамаларға сәйкес мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін лауазымдарына тағайындайды және лауазымдарынан босатады;

6) мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне заңнамамен белгіленген тәртіпте көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

7) заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасады;

8) қалалық мәслихаттың шешімдеріне және мәслихат хатшысының өкімдеріне қол қояды;

9) қалалық мәслихат хатшысының және мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіруге сенімхаттар береді;

10) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қарауындағы тұлғалардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы іс-қимылы үшін дербес жауапты болады және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды.

Қалалық мәслихаттың мемлекеттік қызметшілері сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылықтар жасаудың әр фактісі бойынша, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды қабылдамағаны үшін немесе тиісінше орындамағаны үшін заңдарда белгіленген тәртіпте басшының дербес жауаптылығы қаралуы тиіс.

20. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде өкілеттігін орындауды мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты жүзеге асырады.

21. Мәслихаттың өкілеттік мерзімінің аяқталуымен, мәслихат өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, мемлекеттік мекеменің мемлекеттік қызметшілерінің қызметі тоқтатылмайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеменің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің 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. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік мекеме 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. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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