



"Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 2014 жылғы 7 қарашадағы № 280 шешімі. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 4 желтоқсанда № 2843 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 2016 жылғы 29 сәуірдегі № 28 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 29.04.2016 № 28 шешімімен.

"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 2014 жылғы 20 тамыздағы 30 сессиясының № 263 "Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" шешімінің (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2748 болып тіркелген және "Шарайна" газетінің 2014 жылғы 26 қыркүйектегі 38 (2125) нөмірінде ресми жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Осы шешім алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі

Сессия	төрағасы	И .	Б р а л и н
Қ а л а л ы қ			
мәслихат хатшысы		Т. Хмилярчук	

Сәтбаев	қалалық	мәслихатының
2014	жылғы	7
33	сессиясының	№ 280
бекітілген		шешімімен

"Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Сәтбаев қалалық мәслихатының 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 мекеменің ведомстволары жоқ.

3. 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.

4. 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.

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

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

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

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

9. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, индексі 101302, Қарағанды облысы, Сәтбаев қаласы, Академик Қаныш Сәтбаев даңғылы, 108.

10. Мемлекеттік органның толық атауы – "Сәтбаев қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

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

13. 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

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

15. 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.

16. 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 ету;

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.

17. 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

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

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

20. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының орынбасарлары болмайды.

21. Сәтбаев қалалық мәслихаты хатшысының өкілеттігі:

1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді әзірлеуді ұйымдастырады, хаттама жасалуын қамтамасыз етеді және сессия төрағасымен

бірге мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;

2) 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;

3) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

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

5) сайлаушылар өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат беріп отырады;

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

7) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

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

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

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

11) "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;

12) мәслихат шешімі бойынша өзге де міндеттерді орындайды.

Сәтбаев қалалық мәслихатының хатшысы болмаған кезде оның өкілеттігін мәслихат сессиясы төрағасының шешімі бойынша мәслихат тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады.

22. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын қалалық мәслихаттың аппарат басшысы басқарады.

23. Қалалық мәслихаттың өкілеттік мерзімінің аяқталуымен, қалалық мәслихат өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының

жаңа құрамы сайланған жағдайларда, мемлекеттік мекеменің мемлекеттік қызметшілерінің қызметі тоқтатылмайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. 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.

25. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. 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

27. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.