

"Ақтөбе облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Ақтөбе облыстық мәслихатының 2015 жылғы 11 желтоқсандағы № 365 шешімі. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 21 қаңтарда № 4687 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облыстық мәслихатының 2018 жылғы 27 маусымдағы № 308 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облыстық мәслихатының 27.06.2018 № 308 шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 25-бабына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығымен бекітілген, Мемлекеттік органның үлгі ережесіне және Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Жарлығымен бекітілген, Мәслихаттың үлгі регламентінің 65-тармағына сәйкес, Ақтөбе облыстық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған "Ақтөбе облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Осы шешім оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыстық мәслихаттың
сессия төрағасы
Л. ЖАЗЫҚОВА*

*Облыстық мәслихаттың хатшысы
С. ҚАЛДЫҒҰЛОВА*

2015 жылғы 11 желтоқсандағы
№ 365 облыстық мәслихаттың
шешімімен бекітілген

"Ақтөбе облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. "Ақтөбе облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі Ақтөбе облыстық мәслихатының, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып т а б ы л а д ы .

2. "Ақтөбе облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің

3. "Ақтөбе облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - 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 ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес "Қазақстан Республикасының қаржы министрлігі қазынашылық комитетінің Ақтөбе облысы бойынша қазынашылық департаменті" мемлекеттік мекемесінде 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 Ақтөбе облыстық мәслихаты хатшысының өкімдерімен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мәслихат аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 030010 индексі, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Әбілқайыр хан даңғылы, 40.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: мемлекеттік тілде: "Ақтөбе облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі.

орыс тілінде: государственное учреждение "Аппарат Актюбинского областного маслихата".

11. Осы Ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

12. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

2. Мәслихат аппаратының миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. Мәслихат аппаратының миссиясы: Ақтөбе облыстық мәслихатының тиімді қызметін қамтамасыз ету.

15. Міндеттері: облыстық мәслихат пен оның органдарын ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыру, депутаттарға өздерінің өкілеттігін жүзеге асыруға көмек көрсету болып табылады.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

1) облыстық мәслихаттың сессияларын және тұрақты комиссияларының отырыстарын өткізуге дайындық және ұйымдастырушылық-техникалық жұмыстарды қамтамасыз етуді облыстық мәслихаттың Регламентіне сәйкес жүзеге асырады;

2) депутаттарды сессиялар мен тұрақты комиссиялардың отырыстарында қаралатын мәселелерге байланысты шешім жобаларымен және тиісті құжаттармен қамтамасыз етеді;

3) тұрақты комиссиялардың ұсыныстарының негізінде облыстық мәслихаттың жұмыс жоспарларының жобаларын және оның атқарған жұмыстары жөніндегі есептерін дайындайды;

4) мәслихат депутаттарына өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы үшін түсініктемелік және әдістемелік көмек көрсетеді, олардың сауалдары мен ұсыныстарының, сын-пікірлерінің уақытылы қаралуын және орындалуын бақылайды;

5) депутаттардың өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы барысында енгізген ұсыныстары мен ескертпелерін есепке алады, талдау жасайды және оларды жүзеге асыруға арналған іс-шаралардың орындалуын қадағалайды;

6) сессияларда қаралатын мәселелердің тұрақты комиссиялардың отырыстарында алдын ала талқылануын ұйымдастырады, депутаттарға шешімдер жобалары мен қорытындыларының сапалы дайындалуын қамтамасыз етуде көмек көрсетеді;

7) облыстық мәслихаттың актілерін әзірлеуге қатысады, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жағдайларда оларды әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жолдайды;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жағдайлар мен тәртіппен облыстық мәслихат шешімдерінің бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауын қамтамасыз етеді;

9) облыстық мәслихаттың шешімдері мен басқа да құжаттарының тиісті органдарға жолдануын қамтамасыз етеді;

10) облыстық мәслихаттың сессиялары мен оның басқа да органдарының отырыстарының стенограммаларын, хаттамаларын жүргізеді;

11) "Қоғамдық кеңестер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес

құрылған, Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) облыстық мәслихаттың жоспарланған сессияларының және тұрақты (уақытша) комиссияларының отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан ақпараттар сұрау;

2) депутаттық сауалдардың және депутаттық ұсыныстардың мерзімінде қаралуын және орындалуын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдарға және мекемелерге сұраулар жолдау;

3) облыстық мәслихаттың және оның тұрақты (уақытша) комиссияларының актілерінің орындалу мерзімдеріне және нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру;

4) облыстық мәслихатқа жолданған, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің қаралу мерзімдеріне және нәтижелеріне бақылауды жүзеге асыру;

5) облыстық мәслихаттың сессияларының және тұрақты комиссияларының отырыстары хаттамаларының жүргізілуін қамтамасыз ету.

3. Мәслихат аппаратының қызметін ұйымдастыру

18. Мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапкершілікте болатын, облыстық мәслихаттың хатшысы мәслихат аппаратына жалпы басшылықты жүзеге асырады.

19. Облыстық мәслихаттың хатшысын сессияда депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының көпшілік даусымен мәслихат сайлайды және қызметтен босатады.

20. Облыстық мәслихат хатшысының орынбасарлары болмайды.

21. Облыстық мәслихат хатшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

3) шарттар жасасады;

4) сенімхаттар береді;

5) мемлекеттік мекеменің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

6) банктік шоттарды ашады;

7) барлық қызметкерлер үшін міндетті өкімдер шығарады және нұсқаулар

б е р е д і ;

8) мемлекеттік мекеменің қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады ;

9) мемлекеттік мекеменің қызметшілеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазалайды;

10) облыстық мәслихат аппараты басшысының және оның орынбасарының міндеттері мен өкілеттігі аясын айқындайды;

11) мәслихаттың сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауды ұйымдастырады, хаттаманың жасалуын қамтамасыз етеді және сессия төрағасымен бірге мәслихаттың сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;

12) мәслихат депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдеседі, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, депутаттарды мәслихаттың сессияларына, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының жұмысына және сайлау округтеріндегі жұмыстарға қатысуы үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;

13) депутаттардың сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды ;

14) сайлаушылардың өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат беріп отырады;

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

16) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен, мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

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

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

19) облыстық мәслихаттың қарауына облыстың тексеру комиссиясының төрағасы қызметіне тағайындауға кандидатураларды, сондай-ақ оны қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді;

20) Қазақстан Республикасының заңнамасымен және облыстық мәслихатпен өзіне жүктелген өзге де міндеттерді жүзеге асырады.

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

22. Заңнамамен белгіленген тәртіпте, мәслихат хатшысы қызметке тағайындайтын және босататын, аппарат басшысы мәслихат аппаратына б а с ш ы л ы қ е т е д і .

23. А п п а р а т б а с ш ы с ы :

1) аппараттың қызметінде жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнаманың сақталуын, сессиялардың жалпы отырыстарын дайындауды және өткізуді қамтамасыз етеді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте, аппараттың қызметшілерін қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы мәслихат хатшысына ұсыныс енгізеді;

3) мәслихат аппаратының қызметкерлеріне басшылықты жүзеге асырады, олардың жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

4) мемлекеттік қызметшілердің жалпы еңбек өтілін белгілеу жөніндегі комиссияға басшылық жасауды, орындаушылық және еңбек тәртібінің сақталуын бақылауды, құжат айналымын ұйымдастыру бойынша жұмыстарды жүзеге а с ы р а д ы ;

5) аппарат қызметкерлерін іссапарға жіберу, демалыстар беру, материалдық көмектер көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктіліктерін көтеру және сыйақы беру мәселелері бойынша мәслихат хатшысымен келіседі және ұсыныстар ж а с а й д ы ;

6) шешімдердің, өкімдердің жобаларын, сондай-ақ мәслихат хатшысының атына түскен құжаттар мен материалдарды мәслихат хатшысына қол қоюға және қ а р а у ғ а ұ с ы н а д ы ;

7) қызметтік құжаттарға, аппарат қызметкерлерінің еңбек кітапшаларына қол қ о я д ы ;

8) мәслихат аппаратының әкімшілік-шаруашылық қызметіне бақылауды ж ү з е г е а с ы р а д ы .

24. Заңнамамен белгіленген тәртіпте, мәслихат хатшысы лауазымға тағайындайтын және босататын, мәслихат аппараты басшысының орынбасары б о л у ы м ү м к і н .

25. Мәслихат аппаратының басшысы және оның орынбасары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзіне жүктелген міндеттердің орындалуына жауапты болады.

4. Мәслихат аппаратының мүлкі

26. Мәслихат аппаратының заңнамада 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) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

27. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

28. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихаттың 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

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