

**"Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Алматы облысы Алакөл аудандық мәслихатының 2015 жылғы 13 шілдедегі № 50-2 шешімі. Алматы облысы Әділет департаментінде 2015 жылы 20 тамызда № 3353 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы Алакөл аудандық мәслихатының 2016 жылғы 5 қазандағы № 8-2 шешімімен

      Ескерту. Күші жойылды – Алматы облысы Алакөл аудандық мәслихатының 05.10.2016 № 8-2 шешімімен.

      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына, "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығына және "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" 2013 жылғы 3 желтоқсандағы № 704 Қазақстан Республикасы Президенті Жарлығының 65-тармағына сәйкес, Алакөл аудандық мәслихаты **ШЕШIМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

      1."Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі қосымшаға сәйкес бекітілсін.

      2. Аудандық мәслихат хатшысы Сейрбаев Болат Төребекұлына осы шешімді әділет органдарында мемлекеттік тіркелгеннен кейін ресми және мерзімді баспа басылымдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған интернет-ресурста және аудандық мәслихаттың интернет-ресурсында жариялау жүктелсін.

      3. Осы шешімнің орындалуын бақылау аудандық мәслихат хатшысы Сейрбаев Болат Төребекұлына жүктелсін.

      4. Осы шешім әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аудандық мәслихат сессиясының төрағасы*
 |
*С. Байбазаров*
 |
|
*Аудандық мәслихаттың хатшысы*
 |
*Б. Сейрбаев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Алакөл аудандық мәслихатының 2015 жылғы 13 шілдедегі № 50-2 шешімімен бекітілген қосымша  |

 **"Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі тиісті мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

      2. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

      3. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

      6. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

      7. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекеме хатшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілерімен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

      8. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

      9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 040200, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Алакөл ауданы, Үшарал қаласы, Қонаев көшесі, № 74.

      10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі.

      11. Осы Ереже "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

      12. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

      13. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

       Егер "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

 **2. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

      14. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: аудандық мәслихат пен оның органдарының қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету, депутаттарға өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету.

      15. Міндеттері:

      1) аудандық мәслихатпен қабылданатын шешімдердің қолданыстағы заңнамаға сәйкестігін қамтамасыз ету;

      2) аудандық мәслихаттың және оның органдарының қызметі жөніндегі мәліметтерін, аудандық мәслихатпен қабылданған нормативтік құқықтық актілерін, сессия материалдарын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялану үшін дайындау және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру.

      16. Функциялары:

      1) аудандық мәслихаттың депутаттарына ұйымдастыру, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдау қызметтерін көрсету;

      2) аудандық мәслихатпен қабылданған нормативтік құқықтық актілердің мониторингін жүргізу;

      3) тұрақты және уақытша комиссия отырыстарына қатысу, мәслихат шешімдерінің, комиссиялардың қорытындыларының және шешімдердің жобаларын әзірлеу мәселелерінде депутаттарға көмек көрсету;

      4) нормативтік құқықтық сипаттағы мәслихат шешімдерін әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге рәсімдеу және ұсыну;

      5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

      17. Құқықтары мен міндеттері:

      1) лауазымды тұлғаларға және мемлекеттік органдарға аудандық мәслихаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша консультативтік-әдістемелік, ақпараттық, ұйымдастыру-техникалық және өзге де көмектер көрсету;

      2) аудандық мәслихат сессияларының, тұрақты және уақытша комиссиялары отырыстарының хаттамаларының жүргізілуін қамтамасыз ету;

      3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

 **3. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру**

      18. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген мiндеттердiң орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын мәслихаттың хатшысы жүзеге асырады.

      19. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мәслихат хатшысын мәслихат сессиясында депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттар жалпы санының көпшiлiк даусымен мәслихат сайлайды және қызметтен босатады.

      20. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мәслихат хатшысының орынбасарлары жоқ.

      21. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мәслихат хатшысының өкілеттігі:

      1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгiзiлетiн мәселелердi әзiрлеудi ұйымдастырады, хаттама жасалуын қамтамасыз етедi және сессия төрағасымен бiрге мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекiтiлген шешiмдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;

      2) мәслихат депутаттарының өз өкiлеттiктерiн жүзеге асыруына жәрдемдеседi, оларды қажеттi ақпаратпен қамтамасыз етедi, депутаттарды мәслихат сессияларына, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының жұмысына және сайлау округтерiндегi жұмысқа қатысуы үшiн қызметтiк мiндеттерiн орындаудан босатуға байланысты мәселелердi қарайды;

      3) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтiнiштердiң қаралуын бақылайды;

      4) мәслихат аппаратының қызметiне басшылық жасайды, оның қызметшiлерiн қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

      5) сайлаушылар өтiнiштерi туралы және олар бойынша қабылданған

      шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат берiп отырады;

      6) мәслихаттың өзге де жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарымен өзара iс-қимылын ұйымдастырады;

      7) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

      8) өз құзыретiндегi мәселелер бойынша өкiмдер шығарады;

      9) мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының және депутаттық топтардың қызметiн үйлестiредi;

      10) мемлекеттiк органдармен, ұйымдармен, жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарымен және қоғамдық бiрлестiктермен қарым-қатынастарда мәслихат атынан өкiл болады;

      11) мәслихат шешiмдерiнiң жариялануын қамтамасыз етедi, олардың орындалуына бақылау жасау жөнiндегi iс-шараларды белгiлейдi;

      12) мәслихат шешiмi бойынша өзге де мiндеттердi орындайды.

      "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мәслихат хатшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

      22. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын мәслихат хатшысы басқарады.

 **4. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкi.**

      23. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкi болуы мүмкін.

      "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкi оған меншік иесі берген мүлiк, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

      24. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекiтiлген мүлiк коммуналдық меншiкке жатады.

      25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі өзiне бекiтiлген мүлiктi және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлiнген қаражат есебiнен сатып алынған мүлiктi өз бетiмен иелiктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсiлмен билiк етуге құқығы жоқ.

 **5. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату**

      26. "Алакөл аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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