

ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2006 г.

г. Тамбов

№ 412

Об утверждении структуры и Положения об аппарате Тамбовской областной Думы

(В редакции Постановлений Думы Тамбовской области от 28.10.2011 г. № 269; от 29.03.2013 г. № 745; от 28.03.2014 г. № 1109; от 25.03.2016 № 1785; от 28.06.2017 № 335; от 27.10.2017 № 406)

В соответствии с пунктом «с» части 3 статьи 54, статьей 61 Устава (Основного Закона) Тамбовской области, Законом Тамбовской области от 29.09.2006 № 79-3 «О реестре должностей государственной гражданской службы Тамбовской области»

Тамбовская областная Дума **постановляет:**

1. Утвердить следующую структуру аппарата областной Думы:

Организационное управление

Правовое управление

Информационно-аналитическое управление

Управление делопроизводства и материально-технического обеспечения

Отдел пресс-службы

Отдел бухгалтерского учета и отчетности

Отдел по взаимодействию с институтами гражданского общества и политическими партиями (В редакции Постановлений Думы Тамбовской области от 28.10.2011 г. № 269; от 25.03.2016 № 1785)

Отдел государственной службы и кадров (Дополнен – Постановление Думы Тамбовской области от 29.03.2013 г. № 745)

Секретариат. (Дополнен - Постановление Думы Тамбовской области от 27.10.2017 № 406)

2. Утвердить Положение об аппарате Тамбовской областной Думы (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления областной Думы:

от 26 октября 2001 года № 1097 «О структуре аппарата областной Думы»;

от 25 января 2002 года № 40 «О внесении дополнения в постановление

Тамбовской областной Думы от 26.10.2001 № 1097 «О структуре аппарата областной Думы».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2007 года.

5. Председателю областной Думы в месячный срок привести свои правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

Председатель областной
Думы В.Н.Карев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Тамбовской областной Думы
от 23 декабря 2006 г. № 412

ПОЛОЖЕНИЕ **об аппарате Тамбовской областной Думы**

(В редакции Постановлений Думы Тамбовской области
от 28.10.2011 г. № 269; от 29.03.2013 г. № 745; от 28.03.2014 г. № 1109;
от 25.03.2016 № 1785; от 28.06.2017 № 335; от 27.10.2017 № 406)

I. Общие положения

1. Аппарат Тамбовской областной Думы (далее – аппарат Думы) является постоянно действующим органом, осуществляющим правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности областной Думы.

2. В своей деятельности работники аппарата Думы руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Государственной Думы и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Тамбовской области, законами Тамбовской области, Регламентом Тамбовской областной Думы, постановлениями областной Думы, распоряжениями областной Думы, иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим Положением.

3. Аппарат Думы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией области, исполнительными органами государственной власти области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными и судебными органами, областными ведомствами и другими учреждениями, организациями и предприятиями, религиозными объединениями, партиями и общественно-политическими движениями.

4. В аппарате Думы не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

II. Структура и основные функции аппарата Думы

5. Аппарат Думы состоит из следующих структурных подразделений:
организационное управление;

правовое управление;

информационно-аналитическое управление;

управление делопроизводства и материально-технического обеспечения;

отдел пресс-службы;

отдел бухгалтерского учета и отчетности;

отдел по взаимодействию с институтами гражданского общества и политическими партиями; (В редакции Постановлений Думы Тамбовской области от 28.10.2011 г. № 269; от 25.03.2016 № 1785)

отдел государственной службы и кадров; (Дополнен – Постановление Думы Тамбовской области от 29.03.2013 г. № 745)

секретариат. (Дополнен - Постановление Думы Тамбовской области от 27.10.2017 № 406)

6. Руководитель аппарата Думы назначается на должность и освобождается от должности председателем областной Думы с соблюдением требований, установленных федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

Руководитель аппарата Думы в пределах своей компетенции:

организует деятельность аппарата Думы;

формирует в установленном порядке проекты планов работы областной Думы;

координирует работу структурных подразделений аппарата и их руководителей;

организует профессиональную переподготовку и повышение квалификации сотрудников аппарата Думы;

организует взаимодействие аппарата Думы с аппаратом администрации области, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, общественными и политическими объединениями;

вносит предложения председателю областной Думы по структуре и штатному расписанию аппарата Думы, совершенствованию его деятельности;

вносит предложения по улучшению условий оплаты труда и материально-бытовому обеспечению работников областной Думы, их поощрению;

осуществляет по поручению председателя областной Думы финансовые операции по смете расходов, а также иные функции;

организует и осуществляет контроль за деятельностью помощников председателя, первых заместителей председателя областной Думы, заместителей председателя областной Думы.

Руководитель аппарата имеет одного заместителя. Заместитель руководителя аппарата в период временного отсутствия руководителя аппарата исполняет его обязанности в установленном порядке. (В редакции Постановления Думы Тамбовской области от 28.06.2017 № 335)

7. Руководители структурных подразделений аппарата областной Думы:

обеспечивают реализацию возложенных на подразделения задач,

выполнение работниками должностных обязанностей, установленных должностными регламентами;

определяют порядок организации, планирования, формы и методы деятельности возглавляемых подразделений;

в пределах своей компетенции взаимодействуют с администрацией области, исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления, федеральными органами государственной власти.

8. Организационное управление областной Думы обеспечивает организацию проведения заседаний областной Думы, ее комитетов, рабочих групп и иных депутатских формирований, организует разработку планов работы областной Думы;

обеспечивает организацию взаимодействия с органами местного самоуправления и Тамбовской областной избирательной комиссией;

обеспечивает организацию деятельности комитетов областной Думы:

по связям с органами местного самоуправления, общественными организациями и вопросам депутатской этики,

по науке, образованию и культуре.

9. Правовое управление областной Думы осуществляет правовую и лингвистическую экспертизу законопроектов, проектов постановлений областной Думы, а также правовое сопровождение заседаний областной Думы, правовое содействие депутатам областной Думы, депутатским объединениям в областной Думе, комитетам областной Думы в их законопроектной работе, учет и систематизацию законодательства Тамбовской области;

осуществляет систематизацию предложений от субъектов права законодательной инициативы в областной Думе, поступающих на очередную пленарную сессию;

оказывает методическую помощь по правовым вопросам представительным органам местного самоуправления области;

обеспечивает организацию деятельности комитета по законодательству областной Думы.

10. Информационно-аналитическое управление областной Думы осуществляет информационно-аналитическое обеспечение комитетов областной Думы;

обеспечивает организацию деятельности комитетов областной Думы:

по бюджету, налогам и финансам;

по промышленности, строительству, транспорту, связи и развитию предпринимательства;

по аграрным вопросам, экологии и природопользованию;

по труду и социальной политике.

11. Управление делопроизводства и материально-технического обеспечения областной Думы организует ведение единой системы делопроизводства, осуществляет документационно-техническое обслуживание заседаний, прием, учет, доставку и отправку служебных документов, машинописные и копировально-множительные работы, осуществляет информационно-технологическое обеспечение областной Думы.

12. Отдел пресс-службы осуществляет оперативное распространение официальной информации о деятельности областной Думы, важнейших мероприятиях областной Думы, проведение пресс-конференций, встреч с журналистами по текущим проблемам деятельности областной Думы.

13. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет бухгалтерский учет и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности организации, формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики, исходя из особенностей деятельности государственного органа.

13.1. Отдел по взаимодействию с институтами гражданского общества и политическими партиями осуществляет взаимодействие с Общественной палатой Тамбовской области, Общественным советом при Тамбовской областной Думе, Молодежным парламентом Тамбовской области, иными институтами гражданского общества, а также политическими партиями; осуществляет организационное, информационно-аналитическое обеспечение деятельности депутатских объединений в Тамбовской областной Думе в соответствии с частью 7 статьи 13 Регламента Тамбовской областной Думы, утвержденного постановлением Тамбовской областной Думы от 28 февраля 2011 года № 2088 «О Регламенте Тамбовской областной Думы»: обеспечивает организацию проведения заседаний депутатских объединений, их комиссий, рабочих групп и иных депутатских формирований, осуществляет ведение и сохранность документации, накопление и обработку статистической информации о деятельности депутатских объединений. (В редакции Постановления Думы Тамбовской области от 25.03.2016 № 1785)

13.2. Отдел государственной службы и кадров осуществляет кадровую работу с лицами, замещающими государственные должности Тамбовской области в областной Думе, помощниками депутатов областной Думы, деятельность по обеспечению функционирования государственной гражданской службы в аппарате областной Думы. (Дополнен – Постановление Думы Тамбовской области от 29.03.2013 г. № 745)

13.3. Секретариат осуществляет работу с обращениями граждан, организует работу приемных председателя областной Думы и его заместителей, ведет организационно-протокольное, документационное, информационное, консультативное обеспечение деятельности председателя областной Думы и его заместителей. (Дополнен - Постановление Думы Тамбовской области от 27.10.2017 № 406)

III. Работники аппарата Думы

14. Должности в аппарате Думы устанавливаются в соответствии с Законом Тамбовской области от 29.09.2006 № 79-З «О Реестре должностей государственной гражданской службы Тамбовской области», штатным расписанием Тамбовской областной Думы.

15. Условия труда работников аппарата областной Думы определяются

законодательством Российской Федерации о труде, о государственной гражданской службе Российской Федерации, а также должностными регламентами

16. Должностные обязанности, права и ответственность работников аппарата областной Думы определяются законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, а также настоящим положением, положениями о структурных подразделениях аппарата областной Думы, должностными регламентами.