

**"Әулиекөл ауданының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қостанай облысы Әулиекөл ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 16 қаңтардағы № 7 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 29 қаңтарда № 5346 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Әулиекөл ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 15 маусымдағы № 140 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы Әулиекөл ауданы әкімдігінің 15.06.2016 № 140 қаулысымен.  
      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабы, 1 тармағының 2-2) тармақшасына сәйкес Әулиекөл ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**  
      1. "Әулиекөл ауданының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.  
      2. Әулиекөл ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 26 желтоқсаннан №394 "Әулиекөл ауданының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы" қаулысының күші жойылсын.  
      3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы И.З. Шамсутдиновке жүктелсін.  
      4. Осы қаулының бірінші рет ресми шыққанынан кейін оң күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аудан әкімі* | *А. Балғарин* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Әкімдіктің 2015 жылғы 16 қаңтардағы № 7 қаулысымен бекітілді |

**"Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты"**  
**мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

      1. Жалпы ережелер  
      1. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.  
      2. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомствалары жоқ.  
      3. "Әулиекөл ауданы әкімінің 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. " Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттiк тiлде өз атауы бар мөрi мен мөртаңбалары, белгiленген үлгiдегi бланкiлерi, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.  
      5. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.  
      6. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкiлеттiк берiлген болса, мемлекеттiң атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.  
      7. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актiлермен ресiмделетiн шешiмдер қабылдайды.  
      8. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.  
      9. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: индексі 110400, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Әулиекөл ауданы, Әулиекөл ауылы, 1-Май көшесі, 44.  
      10. Мемлекеттiк органның толық атауы - "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      11. Осы Ереже "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.  
      12. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметiн қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.  
      13. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсiпкерлiк субъектiлерiмен " Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын мiндеттердi орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.  
      Егер "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актiлермен кiрiстер әкелетiн қызметтi жүзеге асыру құқығы берiлсе, онда осындай қызметтен алынған кiрiстер мемлекеттік бюджеттiң кiрiсiне жiберiледi.  
      **2.** Мемлекеттiк органның миссиясы, негiзгi  
      мiндеттерi, функциялары, құқықтары мен мiндеттерi  
      14. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы Әулиекөл ауданы әкімдігі мен әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуі болып табылады.  
      15. Міндеттері:  
      1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық саланы қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының аумақтық тұтастығын, қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын жүргізу;  
      2) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық-саяси өмірінде олардың белсенді азаматтық көзқарас ұстануы бойынша шараларды жүзеге асыру;  
      3) мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және аудандағы әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқару, осы мақсатта атқарушы биліктің барлық органдарының келісімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;  
      4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.  
      16. Функциялары:  
      1) "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың атқару тәртібінің жағдайын талдайды, талдау қорытындысы туралы әкімге ақпарат береді.  
      2) әкімдік отырыстарын, кеңестерін, семинарлар мен басқа да іс-шаралар өткізуді жоспарлайды, олардың дайындығы мен өткізуін ұйымдастырады, әкімдік мүшелері мен жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының ұсыныстары бойынша әкімдік отырыстарында қарауға арналған тоқсан сайынғы мәселелер тізімін құрастырады;  
      3) әкімдіктің ісін жүргізеді және әкімдікке, әкімге келіп түсетін хат-хабарларды өңдейді, басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан келетін ақпаратты, сондай-ақ, Әулиекөл ауданы әкімдігінің және әкімінің құзыретіне кіретін мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін жинақтайды, өндеуін қамтамасыз етеді;  
      4) әкімдік қаулыларының, әкім шешімдері мен өкімдерінің "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарының жобаларын әзірлеуін ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;  
      5) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс және аудан әкімдері мен әкімдіктерінің актілері мен тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асырады;  
      6) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік басқару органдардың өзара іс-әрекет жасауын қамтамасыз етеді және қызметін үйлестіреді;  
      7) әкім және әкімдіктің қолданыстағы заңнамаға сәйкес келмейтін актілерін өзгерту, тоқтата тұру, тоқтату туралы, жою туралы аудан әкімі мен әкімдігіне ұсыныстар енгізеді;  
      8) тұрақты негізде әкімнің, әкімдік мүшелерінің тапсырмасы бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың тексеруін жүргізеді, қажеттілігі бойынша тиісті лауазымды тұлғаларды тыңдайды және жазбаша түсініктемелерін сұратып алады;  
      9) ақпараттық қоғам жағдайында мемлекеттік басқару органдарының азаматтармен және заңды тұлғалармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыратын әкімдіктің интернет-ресурсын қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді;  
      10) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың кадрлар мониторингін жүзеге асырады, тағылымдамасын, тәлімгерлігін, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;  
      11) ауданда ақпараттандыру деңгейін арттыру және ақпараттық жүйелерді дамыту жөніндегі жұмысты жүргізеді;  
      12) әкім және әкімдік шығарған актілердің тіркеуін жүргізеді;  
      13) әкімнің және әкімдіктің актілерін тиісті ресімдеуін және таратуын қамтамасыз етеді;  
      14) құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде тиісті құжатайналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту жолымен жүзеге асырады, іс жүргізу ережелерін сақтауына бақылау және мемлекеттік тілді қолдану аясын кеңейтуді қамтамасыз ету;  
      15) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеуді және есепке алуды жүзеге асырады, аудан әкімімен, аудан әкімі орынбасарларымен және "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысымен жеке тұлғалардың және заңды тұлғалар өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастырады;  
      16) анықталған заңнама нормаларының бұзылуын жою бойынша шаралар қабылдайды;   
      17) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізеді және арттыруды қамтамасыз етеді;  
      18) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асырады және тіркеу туралы мәліметтерді Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға енгізеді;  
      19) туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастару;  
      20) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асырады.  
      17. Құқықтары мен міндеттері:  
      1) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшыларына, ауылдық округтер мен ауыл әкімдеріне тапсырмалар береді;  
      2) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, кәсіпорындардан, лауазымды тұлғалардан "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне қойылған міндеттерді атқаруға байланысты мәселелер бойынша ақпаратты белгіленген тәртіпте (келісім бойынша) сұратады және алады;  
      3) тиісті аумақта мемлекеттік басқарудың тиімділігін арттыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен өзара іс-әрекет жасайды;  
      4) Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асырады.  
      **3.** Мемлекеттiк органның  
      қызметiн ұйымдастыру  
      18. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген мiндеттердiң орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы жүзеге асырады.  
      19. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметінен босатылады.  
      20. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысының өкілеттігі:  
      1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда меншік нысанына қарамастан "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін ұсынады;  
      2) "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;  
      3) "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекетке бағытталған шараларды қолданады және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;  
      4) "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйыдастырады және басшылық етеді және жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға дербес жауапты болады;  
      5) бұйрықтар шығарады;  
      6) қызметтік құжаттамаға қол қояды;  
      7) техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін және мемлекетік қызметші болып табылмайтын, еңбек қатынастарының мәселелері оның құзыретіне жататын "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін лауазымға тағайындайды, жұмыстан босатады, тәртіптік жазаға тартады және оларға мадақтау шараларын қолданады;  
      8) жеке тұлғалардың және заңды тұлғалар өкілдерінің жеке қабылдауын жүзеге асырады;  
      9) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және аудан әкімімен жүктелген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.  
      "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы болмаған кезеңде оның өкiлеттiктерiн қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.  
      **4.** Мемлекеттiк органның мүлкi  
      21. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкi болу мүмкiн.  
      "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметi нәтижесiнде сатып алынған мүлiк (ақшалай кiрiстердi коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебiнен қалыптастырылады.  
      22. "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.  
      23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Әулиекөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің өзiне бекiтiлген мүлiктi және қаржыландыру жоспары бойынша өзiне бөлiнген қаражат есебiнен сатып алынған мүлiктi өз бетiмен иелiктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсiлмен билiк етуге құқығы жоқ.  
      **5.** Мемлекеттiк органды қайта  
      ұйымдастыру және тарату  
      24. "Әулиекөл ауданы әкімінің 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