

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Қызылорда облысы Қызылорда қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 19 мамырдағы № 5368 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына және "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығына сәйкес Қызылорда қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" Қызылорда қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 29 шілдедегі № 2145 қаулысына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 4749 тіркелген, 2014 жылғы 27 тамыздағы "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде, 2014 жылғы 27 тамыздағы № 33-34 "Қызылорда Таймс", 2014 жылғы 30 тамыздағы № 50 "Ақмешіт ақшамы" газеттерінде жарияланған) келесі өзгерістер енгізілсін:

аталған қаулының 2-тармағы алып тасталсын.

3. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі осы қаулыдан туындайтын шаралар қабылдасын.

4. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қызылорда қаласының әкімі

Н. Нәлібаев

2016 жылғы 17 мамырдағы №5368

Қызылорда қаласы әкімдігінің
қаулысымен бекітілген

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің іс-қимылын, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық - техникалық камтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің

құрылтайшысы Қызылорда қаласының әкімдігі болып табылады.

2. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары бар:

1) "Ақсуат ауылдық округі әкімі аппаратының жанындағы "Ақсуат мәдениет Үйі" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны;

2) "Сыр самалы" балабақшасы мемлекеттік қазыналық кәсіпорны.

3. "Ақсуат ауылдық округі 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. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің 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. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Ақсуат ауылдық округі әкімінің өкімдері мен шешімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 120013, Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Жақыпбек Махамбетов ауылы, Адыран Найзағараев көшесі, №20.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі және заңнама актілері мен бекітілген басқа демалыс және мереке күндерінен бөлек, күн сайын дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09.00-ден 19.00-ге дейін (сағат: 13.00-ден 15.00-ге дейін үзіліс).

Демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

11. Осы Ереже "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерінен, Қазақстан

Республикасы Ұлттық Банкі бюджетінен (сметасынан) жүзеге асырылады.

13. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: - атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын ауылдық округті дамыту мүдделерімен және қажеттілігімен үйлестіре жүргізуді қамтамасыз ету.

15. Міндеттері:

Қазақстан Республикасы Заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, қала әкімдігінің қаулыларын, облыс, қала әкімдерінің шешімдері мен өкімдерін, облыстық және қалалық мәслихаттардың шешімдерінің орындалуын қамтамасыз ету және ауылдық округ аймағындағы орналасқан кәсіпорындардың, ұйымдардың, мекемелердің және азаматтардың оларды жүзеге асырғанына бақылау жасау;

ауылдық округтің және ауылдық экономикалық жағдайын тұрақтандыру мен көтеру үшін жағдай жасау, әлеуметтік ахуалды жақсарту, нарықтық қатынастарды, жеке кәсіпкерлікті, республикалық, облыстық және қалалық бағдарламаларды жүзеге асыру жөніндегі жұмыс тәжірибесін зерттеу және қорыту;

қалалық және облыстық әкімдіктер мен мәслихаттармен, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, қоғамдық ұйымдармен, партиялармен, конфессиялармен және азаматтармен өзара қарым қатынастарды қамтамасыз ету;

ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларының орындалуына бақылау жасау, ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін одан әрі жетілдіру жөнінде ұсынымдар әзірлеу;

мекеменің заңды тұлғамен мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның, заңды тұлға мен тиісті саланың уәкілетті органымен өзара қарым-қатынастары, заңды тұлғаның әкімшілігі мен оның еңбек ұжымының арасындағы өзара қарым-қатынастары қолданыстағы заңдылыққа сәйкес реттеледі;

ауылдық округ әкімі белгілейтін өзге міндеттерді жүзеге асыру.

16. Функциялары:

1) "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету;

ауылдық округі әкімінің тапсырмасы бойынша ауылдық округінің әкімі аппаратының және ауылдық округі әкімінің мүдделерін соттарда көрсету және қорғау, прокурорлық қадағалау актілерін қарау;

азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салықтарды және бюджетке басқа міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

кылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық

іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

ауылдық округі әкімінің іс-қимылын құжаттамалық қамтамасыз ету және қызмет көрсету, іс құжаттарды жүргізу;

іс-жүргізу жөніндегі нұсқаулықты, аппарат жұмысын реттейтін басқа құжаттарды сақтауды қамтамасыз ету;

ауылдық округ әкімінде кеңестерді ұйымдастыру, кеңес хаттамаларын, материалдарды рәсімдеу және тарату;

ауылдық округі әкімінің хаттамалық құжаттарын және тапсырмаларын, шешімдері мен өкімдерін дер кезінде рәсімдеу, азаматтардың құқықтары, бостандықтары мен міндеттеріне қатысы бар актілерді мемлекеттік тіркеуге ұсыну;

азаматтарды "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде жеке қабылдауды ұйымдастыру;

гендерлік саясатты жүргізу және сақтау және гендерлік аспектілерді қарау;

жергілікті қоғамдастықпен өздерінің көрсетілген кезеңге арналған халықтың тұрмыс-тіршілігі мен елді мекеннің әлеуметтік-экономикалық дамуына бағытталған бағдарламаларды жүзеге асырады;

сайлауалды бағдарламаларына енгізілген міндеттері мен жоспарларын жүзеге

асырады;

қала әкімі аппаратының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес персоналды басқарудың бірыңғай қызметіне (кадр қызметі) бағынады, тиісті кадрлық есептерін береді;

Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарауға және бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолдануға құқылы;

Әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес қала бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

басқаруына берілген коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

берілген коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді ;

берілген коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

кіріс көздерін қалыптастырады;

бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде қала, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды

және бекітеді;

қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық (облыстық маңызы бар қалалық), республикалық маңызы бар қала, астана мәслихатының алдында жауап береді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен көзделген өзге де мәселелерді шешеді.

2) ведомстволардың функциялары:

"Ақсуат ауылдық округі әкімі аппаратының жанындағы "Ақсуат мәдениет Үйі" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорынның функциялары:

халық шығармашылығын, этномәдени дәстүрлер мен әдет-ғұрыптарды сақтау, насихаттау, олардың осы заманғы тарихи және әлеуметтік-экономикалық жағдайларға бейімдеу;

Қазақстан Республикасында атап өтілетін мерекелерді, концерттерді, ән-би мерекелерін, тұсаукесерлерді, фестивальдерді, конкурстарды, айтыстарды, халықтың қолданбалы және бейнелеу өнері көрмелерін ұйымдастыру;

ғылыми - практикалық, ақпараттық - әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру;

мәдени-демалыс қызметіндегі және халық шығармашылығындағы озық тәжірибені зерделеу, қорыту, таныту, енгізу мен тарату;

аудандық, облыстық, өңірлік, республикалық, халықаралық мерекелерге, фестивалдарға қатысу арқылы халық шығармашылығының үздік ұжымдарын насихаттау;

этномәдени бірлестіктерді қолдау;

мәдени-демалыс қызмет саласындағы ұлттық мәдениеттерді сақтауға және дамытуға бағытталған инновациялық жобалар мен бағдарламаларды, әртүрлі мәдени акцияларды, бастамашылықтарды қолдау.

"Сыр самалы" балабақшасы мемлекеттік қазыналық кәсіпорынның функциялары:

балалардың өмірін және денсаулығын қорғау;

тәрбиеленушілердің дене, зияткерлік және жеке тұлғалық дамуын қамтамасыз ететін оңтайлы жағдайлар жасау;

сапалы мектепалды даярлықты қамтамасыз ету;

азаматтылықты, Қазақстандық отаншылдықты, адам құқықтары мен бостандықтарын құрметтеуді, қоршаған табиғатқа, Отанға, отбасына деген сүйіспеншілікке тәрбиелеу;

баланың толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін отбасымен өзара іс-қимыл жасау ;

ата - аналарға балаларды тәрбиелеу, оқыту, дамыту және денсаулығын қорғау бойынша консультативтік және әдістемелік көмек көрсету болып табылады;

инклюзивтік білім беруді ұйымдастыру.

17. Құқықтары мен міндеттері:

Негізгі міндеттерді іске асыру және өзінің қызметін жүзеге асыру мақсатында "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзінің құзыреті шегінде:

тиісті аумақта орналасқан меншік нысанының түріне қарамастан кәсіпорындардан, мекемелерден және ұйымдардан ауылдық округі әкімінің құзырына жататын мәселелер бойынша қажетті ақпараттарды, құжаттарды, материалдарды, ауызша және жазбаша түсініктемелер алуға;

ауылдық округ әкімінің құзырына кіретін мәселелерді шешу кезінде тиісті мамандарды тартуға;

стратегиялық жоспарды және (немесе) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиынының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығаруға;

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қарауына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және өзге ұйымдармен, оның ішінде арнайы байланыс және көрсеткіштерді беру жүйесін пайдаланып, құпия және қызметтік жазбаларды жүргізу;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

Ауылдық округ әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің алдында жауап береді.

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін немесе сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық сипатындағы туғызатын іс әрекеттер жасағаны үшін ауылдық округ әкімі дербес жауап береді.

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады және статистика органдарына статистикалық деректерді мүлдем ұсынбаған, уақытылы ұсынбаған, толық емес ұсынған деректері үшін ауылдық округ әкімі дербес жауап береді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіндегі басшылықты "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын ауылдық округ әкімі жүзеге асырады.

19. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады, қызметінен босатылады және өз

өкілеттігін тоқтатады.

20. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

Қызылорда қаласы әкімдігінің бекіткен лимитке сәйкес аппарат қызметкерлерін лауазымға тағайындайды және одан босатады;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпке сәйкес "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлеріне тәртіптік жазалар береді;

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қаржы, құқықтық, әкімшілік-шаруашылық және басқа да құжаттарына қол қояды;

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысының ішкі тәртібін белгілейді, оның орындалуына бақылау жасайды;

нормативтік-құқықтық сипаттағы шешімдер және әкімшілік-басқарушылық, жедел және дербес сипаттағы мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасайды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады;

гендерлік теңдік саясатын жүзеге асыру жұмыстарын ұйымдастырады.

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде ауылдық округ әкімі болмаған кезінде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Ақсуат ауылдық округі әкімінің аппараты"

мемлекеттік мекемесі 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

24. "Ақсуат ауылдық округі 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