

"Мұғалжар аудандық әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Ақтөбе облысы Мұғалжар ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 29 сәуірдегі № 102 қаулысы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31 - бабына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18 - бабына, "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 14-1 - бабына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес, Мұғалжар ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған "Мұғалжар аудандық әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже (бұдан әрі - Ереже) бекітілсін.
2. Мұғалжар ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 12 желтоқсандағы № 513 қаулысының күші жойылды деп танылсын.
3. "Мұғалжар аудандық әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен осы қаулыдан туындайтын тиісті шараларды қабылдасын.
4. Осы қаулының орындалуын бақылау Мұғалжар аудандық әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

Мұғалжар ауданының әкімі

А. Шериязданов

БЕКІТІЛДІ

Мұғалжар ауданы әкімдігінің

2022 жылғы 29 сәуірдегі

№ 102 қаулысымен

"Мұғалжар аудандық әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1- тарау. Жалпы ережелер

1. "Мұғалжар аудандық әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - аудан әкімінің аппараты) Мұғалжар ауданы әкімдігінің және әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аудан әкімінің 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.

3. Аудан әкімінің аппараты мемлекеттік мекеме 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.

4. Аудан әкімінің аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Аудан әкімі аппаратының, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Аудан әкімінің аппараты өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аудан әкімі аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Аудан әкімі аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Аудан әкімі аппаратының орналасқан жері: индекс 030701, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Мұғалжар ауданы, Қандыағаш қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 16 ғимараты.

9. Мемлекеттік органның толық атауы - "Мұғалжар аудандық әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже аудан әкімі аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Аудан әкімі аппаратының құрылтайшысы және басқару жөніндегі уәкілетті органы Мұғалжар ауданының әкімдігі болып табылады.

12. Аудан әкімі аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. Аудан әкімі аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен аудан әкімі аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер заңнамалық актілермен аудан әкімінің аппаратына кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

14. Мақсаттары:

1) өзіне сеніп тапсырылған аумақта мемлекеттік саясатты жүргізу бойынша аудан әкімдігі мен әкімінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, аудан әкімі мен әкімдігінің, оның орынбасарларының, аудан әкімі аппараты

басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру және жүзеге асыру;

3) заңнамада белгіленген құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасының Үкіметі, аудан әкімі және әкімдігі қойған міндеттерді іске асыру бойынша ауданның мемлекеттік органдарының қызметін үйлестіру;

4) ауданның жергілікті атқарушы органдарының қызметін үйлестіру;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

15. Өкілеттіктері:

Құқықтары:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының және өзге де ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) ауданның атқарушы органдарының қызметін үйлестіру;

3) өз өкілеттіктері шегінде шарттар, келісімдер жасасуға;

4) заңнамада белгіленген тәртіппен аудан әкімі аппаратының және әкімінің мүдделерін білдіруді жүзеге асыру;

5) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

6) аудан әкімі тағайындаған немесе оның келісімімен тағайындалатын мемлекеттік мекемелер мен жергілікті атқарушы органдар басшыларының Мемлекет басшысының, Үкіметтің, облыстық, аудандық әкімдіктің және облыс, аудан әкімінің актілері мен тапсырмаларын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапкершілігі туралы ұсыныстар енгізу;

7) аудан әкімдігінің есеп беретін мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың лауазымды тұлғаларын қаралатын мәселелер бойынша түсініктеме беру үшін шақыру;

8) ҚР Президентінің, Үкіметтің, облыс, аудан әкімдігінің және әкімінің актілері мен тапсырмаларының атқарылуына тексеру жүргізуге қатысу;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің актілері мен тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындау;

3) мемлекеттік мекемеге бекітілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз ету;

4) аудан әкімінің және орынбасарларының қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан , ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

5) Тұтынушылардың құқықтарын қорғау мәселесіне қатысты өз қызметін ҚР "Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" Заңының 6 бабының шеңберінде жүзеге асыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

16. Функциялары:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, аудан әкімі мен әкімдігінің, өзге де жоғары тұрған мемлекеттік органдардың актілері мен тапсырмаларын орындау мәселелері бойынша аудандық атқарушы органдарының қызметін үйлестіру және олардың орындалу барысы туралы тиісті ақпарат дайындауды ұйымдастыру;

2) аудан әкімінің қатысуымен өтетін әкімдік мәжілістерін, кеңестерді дайындауды ұйымдастыру;

3) аудан әкімінің Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен, Премьер-Министр Кеңесімен, Парламент аппаратымен, өзге де жоғары тұрған мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

4) аудан әкімі мен әкімдігінің жергілікті өкілді және атқарушы органдармен, аудандық аумақтық басқармалармен, саяси партиялармен және өзге де ұйымдармен олардың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша өзара іс-қимылын ұйымдастыру;

5) аудан әкімдігіне тікелей бағынатын мемлекеттік органдардың құрылымын жетілдіру, құру, тарату және қайта ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар дайындау;

6) аудан әкімінің және әкімдігінің іс қағаздарын жүргізуді ұйымдастыру, кіріс және шығыс хат-хабарларды өңдеу;

7) әкімдік қаулылары, аудан әкімі шешімдері, өкімдері, аппарат басшысы бұйрықтары жобаларының мемлекеттік және орыс тілдерінің нормаларына сәйкестігіне сараптама жүргізу;

8) құпия іс жүргізуді, арнайы байланысты қамтамасыз ету, хат-хабарларды, құпиялылық режимін өңдеу;

9) аудан әкімі мен әкімдігі актілерінің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу;

10) конкурстық, тәртіптік және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссияларды ұйымдастыру, мемлекеттік қызметті өткеруге байланысты тиісті құжаттарды ресімдеу;

11) аудан әкімі тағайындайтын лауазымдар тізбесіне кіретін кадрлардың сапалық құрамына және қозғалысына талдау жүргізу;

12) мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру мәселелері бойынша Мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

13) мемлекеттік наградалармен марапаттауға ұсыну бойынша жұмысты ұйымдастыру;

14) аудан әкімі мен әкімдігіне жолданған жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауды ұйымдастыру, азаматтарды қабылдауды жүргізуді қамтамасыз ету;

15) аудан әкімінің аппаратына ведомстволық бағынысты мемлекеттік заңды тұлғалардың қызметін бақылау;

16) аудан әкімінің және әкімдігінің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру;

17) ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету, "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектісінің ақпараттық қауіпсіздігінің жай-күйін бақылау саласындағы бақылауды жүзеге асыру;

18) мемлекет Басшысының және мемлекеттік органдардың өзге де жоғары тұрған лауазымды адамдарының ауданға сапарларын ұйымдастыру жөнінде шаралар қабылдау ;

19) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан аумағында сайлау өткізу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу;

20) мемлекеттік органдардың гендерлік, отбасылық-демографиялық саясатты әзірлеу және жүргізу жөніндегі жұмысын үйлестіру;

21) аудан әкімдігі мен әкімінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету;

22) ауданның және экономика салаларының әлеуметтік-экономикалық дамуын талдау және болжау;

23) жергілікті деңгейде мемлекеттік, салалық және өзге де бағдарламалардың іске асырылу барысын талдау, талдау негізінде тиісті ұсыныстар дайындау;

24) аудандағы қоғамдық-саяси жағдайды зерделеу, талдау және болжау;

25) халықаралық тәжірибені зерделеу және оның аудан экономикасының әртүрлі салаларын дамыту бойынша қолданылуы;

26) өз құзыреті шегінде азаматтық қорғаудың аумақтық кіші жүйесіне басшылық ету;

27) азаматтық қорғаныс мүлкінің көлемдерін айқындау және оларды жинақтау, сақтау, жаңарту және әзірлікте ұстап тұру жөнінде қажетті шаралар қолдану;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелерін үйлестіру және мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына мониторинг нысанында жүзеге асыру;

29) терроризм профилактикасы, сондай-ақ терроризмге қарсы комиссиялар арқылы аудан аумағында терроризм салдарларын барынша азайту және (немесе) жою жөніндегі қызметті ұйымдастыру;

30) Ұлттық қауіпсіздік органдарымен және ішкі істер органдарымен келісу бойынша аудан аумағында орналасқан террористік тұрғыдан осал объектілердің тізбесін әзірлеуді және бекітуді ұйымдастыру;

31) құқық қорғау органдарының, оның ішінде аудан аумағында қоғамдық тәртіп пен қауіпсіздікті сақтауды қамтамасыз ету саласындағы өзара іс-қимылын ұйымдастыру және қызметін үйлестіру;

32) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, құқық бұзушылық профилактикасы, кәмелетке толмағандардың ісі және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі аудандық комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

33) аудан аумағында жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру жөніндегі іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз ету;

34) жергілікті әскери басқару органдарына олардың бейбіт уақыттағы және жұмылдыру жарияланған кездегі жұмысына жәрдем көрсету, аудан аумағында әскери-экономикалық және командалық-штабтық оқулар өткізуге қатысу;

35) жұмылдыру дайындығы саласындағы уәкілетті органның келісімімен жұмылдыру жоспарларын әзірлеуді және бекітуді ұйымдастыру;

36) аудандағы жұмылдыру дайындығы мақсатында ұйымдармен жұмылдыру, соғыс жағдайы кезеңінде және соғыс уақытында тауарлар өндіруге, жұмыстар орындауға және қызметтер көрсетуге шарттар (келісімшарттар) жасасу;

37) соттарда және сот сатыларында, құқық қорғау органдары мен арнаулы мемлекеттік органдарда, мемлекеттік мекемелерде, меншіктің кез келген нысанындағы кәсіпорындарда аудан әкімі мен әкімдігінің, аудан әкімі аппаратының мүдделерін белгіленген тәртіппен білдіру және қорғау;

38) қолданыстағы заңнамамен белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3 тарау. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі

17. Аудан әкімінің аппаратына басшылықты аудан әкімі аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

18. Аудан әкімі аппаратының басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

19. Аудан әкімі аппараты басшысының өкілеттігі:

1) аудан әкімінің аппаратына жүктелген мақсаттарды іске асыруды ұйымдастырады;

2) өз құзыреті шегінде аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) аудан әкімі аппаратының тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

4) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

6) ауданның жергілікті атқарушы және өкілді органдары қабылдаған шешімдердің орындалу барысын бақылайды;

- 7) аудан әкімі аппаратының бұйрықтарына қол қояды;
- 8) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда аудан әкімі аппаратының мүддесін білдіреді, сот, құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдарда аудан әкімі аппаратының мүддесін білдіруге сенімхаттар береді;
- 9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қажетті шаралар қабылдайды және ол үшін дербес жауапты болады;
- 10) ерлер мен әйелдердің тәжірибесіне, қабілеттері мен кәсіби даярлығына сәйкес мемлекеттік қызметке теңдей қол жеткізуін қамтамасыз етеді;
- 11) аудан әкімі аппаратының барлық қаржылық құжаттарына бірінші қол қою құқығына ие;
- 12) қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;
- 13) аудан әкімі аппаратының басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.
- 14) заңдарға сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Аудан әкімі аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

21. Аудан әкімі 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.

22. Аудан әкімінің аппаратына бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, аудан әкімінің 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 тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

24. Аудан әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.