

"Қарабалық ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Қостанай облысы Қарабалық ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 30 мамырдағы № 108 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес, Қарабалық ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған, "Қарабалық ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. "Қарабалық ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы қаулыға қол қойылған күнінен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оның Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

2) осы қаулының ресми жарияланғанынан кейін оның Қарабалық ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Қарабалық ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Р. Халықов

Әкімдіктің

2022 жылғы "30" мамыр

№ 108 қаулысымен

бекітілді

"Қарабалық ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қарабалық ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Аппараты) әкімнің және жергілікті мемлекеттік басқарудың қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аппараттың ведомстволары жоқ.

3. Аппарат 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. Аппарат мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және қазақ тілінде өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Аппарат азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Аппарат Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Аппарат өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Қарабалық ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Аппарат мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110900, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қарабалық ауданы, Қарабалық кенті, Космонавттар көшесі, 31.

10. Осы Ереже Аппараттың құрылтай құжаты болып табылады.

11. Аппараттың қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Аппаратқа кәсіпкерлік субъектілерімен Қарабалық ауданы әкімі аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Аппарат заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын өмірге енгізу;

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) аудандағы мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясат пен әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқарудың негізгі бағыттарын жүзеге асыру, осы мақсатта барлық атқарушы билік органдарының келісіп қызмет етуін қамтамасыз ету;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыреті шеңберінде өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

аудан әкімінің және әкімдігінің мүдделерін білдіру;

өзінің құзыреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан аудан әкімінің және әкімдігі құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша аудан аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

тиісті аумақта басқарудың тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін-өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттер:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

Президенттің, Үкіметтің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ облыс әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

15. Функциялары:

1) Аппараттың құрылымдық бөлімшелерінде, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдарда атқарушылық тәртіптің жай-күйіне талдау жүргізеді;

2) әкімдік отырыстарын, кеңестерді, семинарларды және басқа да іс-шараларды өткізуді іжоспарлайды, оларды дайындаумен өткізуді ұйымдастырады, әкімдік мүшелерінің және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының ұсыныстары бойынша әкімдік отырыстарында қарау үшін тоқсан сайынғы мәселелер тізбесін жасайды;

3) аудан әкімінің және әкімдігінің іс қағаздарын, оның ішінде құпиялы іс қағаздарын жүргізуді нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес ұйымдастыру және жүргізу, әкімдікке, әкімге келіп түсетін хат-хабарларды өңдеу, басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан келіп түсетін ақпаратты жинауды, өңдеуді қамтамасыз ету, аудан әкімі мен әкімдігінің іс қағаздарын жүргізу мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалар өкілдерінің өтініштерін қабылдауды, тіркеуді және есепке алуды жүзеге аудан әкімдігінің және әкімінің құзыретіне жататын өтініштердің сапасына және қарау мерзімдеріне бақылау жасау;

- 4) әкімдік қаулыларының, әкім шешімдері мен өкімдерінің жобаларын, аппарат басшысының бұйрықтарын дайындауды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;
- 5) "Qarabalyq komek alany" сервисінің жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;
- 6) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық мемлекеттік органдарының, сондай-ақ облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;
- 7) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік басқару органдарының өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді;
- 8) заң қызметінің аудан әкімі мен әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысуын қамтамасыз етеді, аудан әкімі мен әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерін қабылдауды, мемлекеттік тіркеуді, сондай-ақ жинауды, сақтауды және есепке алуды қамтамасыз етеді;
- 9) Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде көзделген тәртіппен әкімдік бөлімдеріне қатысты келіп түскен әкімшілік актілерге, әкімшілік әрекеттерге (әрекетсіздікке) шағымдарды қарауды жүзеге асырады;
- 10) әкімдіктің интернет-ресурсын қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді, ақпараттық қоғам жағдайында мемлекеттік басқару органдарының азаматтармен және заңды тұлғалармен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;
- 11) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдардың, ауылдардың және кенттің ауылдық округтерінің мемлекеттік қызметшілерінің кадр құрамына мониторингті жүзеге асырады;
- 12) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдардың, ауылдардың және кенттің ауылдық округтерінің бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурстық іріктеуді жүзеге асырады;
- 13) жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік теріс қылықтарын қарау жөніндегі бірыңғай тәртіптік комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асырады;
- 14) ауданның жергілікті атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалау жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асырады;
- 15) аппараттың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу жөніндегі комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асырады және жергілікті атқарушы органдардың, ауылдық округтердің, ауылдардың және кенттің мемлекеттік қызмет саласындағы қызметін үйлестіреді;
- 16) терроризмнің профилактикасы, оның зардаптарын барынша азайту және (немесе) жою саласында терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруды жүзеге асырады;

17) өңірлік деңгейде төтенше жағдайлар мен олардың салдарларының алдын алуға және оларды жоюға бағытталған азаматтық қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды жүзеге асырады;

18) облыстық әскери басқару органдарын жабдықталған әскерге шақыру (жиын) пункттерімен, дәрі-дәрмекпен, құрал-сайманмен, медициналық және шаруашылық мүлікпен, автомобиль көлігімен, байланыс құралдарымен, медициналық және техникалық қызметкерлермен, қызмет көрсететін персоналмен қамтамасыз ету және күтіп-ұстау және медициналық комиссиялар құру;

19) әкім және әкімдік шығарған актілерді тіркеуді жүргізеді, тиісті ресімдеуді және таратуды қамтамасыз етеді;

20) құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде тиісті құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту жолымен жүзеге асырады, іс жүргізу қағидаларының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

21) аудан әкімінің, аудан әкімі орынбасарларының және аппарат басшысының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастырады;

22) кәмелетке толмағандардың ісі және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссияның қызметін қамтамасыз етеді, кәмелетке толмағандардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға және қалпына келтіруге бағытталған шаралардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

23) әкімдік бөлімдеріне және олардың ведомстволық бағынысты ұйымдарына, ауылдық округтерге, ауылдарға және кенттерге мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылауды жүзеге асырады;

24) мемлекеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын өңірлік деңгейде іске асыру жөніндегі іс-шараларды өткізеді;

25) құқық бұзушылықтардың профилактикасы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау болып табылады;

26) мемлекеттік наградалармен наградталатын адамдардың дерекқорын қалыптастыруды жүзеге асырады;

27) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы мәжілісі, аудандық мәслихат депутаттарының, ауыл, кент және ауылдық округ әкімдерінің сайлауын ұйымдастыру мен өткізудегі мемлекеттік саясаттың іске асырылуын қамтамасыз етеді, аудандық деңгейде үйлестіру және мониторинг арқылы сайлаушылар тізімдерін жүргізуді жүзеге асырады;

28) қылмыстық сот ісін жүргізуде алқабилердің қатысуымен байланысты қоғамдық қатынастар саласындағы мемлекеттік саясатты алқабилерге кандидаттардың алдын ала тізімдерін жүргізу және өзектілендіруді қамтамасыз ету арқылы іске асыруды жүзеге асырады;

29) аудан әкімінің есебін жүргізу және аудандық деңгейде есеп беру кездесулерін үйлестіру жолымен барлық деңгейдегі әкімдердің есеп беру кездесулерін өткізуде мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз етеді;

30) әкімшілік-аумақтық құрылыс саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырады, облыс әкімдігіне ауданның әкімшілік-аумақтық құрылысын өзгерту туралы ұсыныстар енгізеді;

31) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеу бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетеді және тіркеу туралы мәліметтерді жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға енгізеді;

32) мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

33) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыреті шеңберінде өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

16. Аппаратқа басшылықты Қарабалық ауданы әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Аппараттың бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Аппараттың бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда аппарат мемлекеттік мекемесін білдіреді;

2) Аппарат мемлекеттік мекемесінің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) Аппарат мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдайды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шараларды қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

4) Аппарат мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді және жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуына дербес жауапты болады;

5) бұйрықтар шығарады;

6) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

7) Аппарат мемлекеттік мекемесінің техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және мемлекеттік мекемесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін және еңбек қатынастары мәселелері оның құзыретіне жатқызылған мемлекеттік қызметшілер болып табылмайтын Аппарат мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін тағайындайды, босатады, тәртіптік жазаға тартады және оларға қатысты көтермелеу шараларын қолданады;

8) жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүзеге асырады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыреті шеңберінде өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Аппараттың бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

19. Аппаратты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын Аппарат басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Аппараттың заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Аппараттың 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.

21. Аппаратқа бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Аппарат 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

23. Аппаратты қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.