

"Павлодар облысы Железин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Павлодар облысы Железин ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 11 сәуірдегі № 109/3 қаулысы.

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабы 2-тармағына, 37-бабының 8-тармағына, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңының 18-бабы 8) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" № 590 қаулысына сәйкес, Железин ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. "Павлодар облысы Железин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі осы қаулының қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Железин ауданы әкімдігінің 2019 жылғы 27 маусымдағы "Павлодар облысы Железин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 212/7 қаулысы жойылсын.

3. "Павлодар облысы Железин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте қамтамасыз етсін:

осы қаулыны ресми жариялау және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілер электрондық түрдегі эталондық бақылау банкіне қосу үшін "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдансын;

осы қаулына Железин ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылсын;

осы қаулыдан туындайтын өзге де қажетті шаралар қолдансын.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

5. Осы қаулы оның алғышқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

А. Шайхимов

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "11" сәуірдегі
№ 109/3 қосымша

"Павлодар облысы Железин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Павлодар облысы Железин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – аудан әкімінің аппараты) Железин ауданының жергілікті мемлекеттік басқару 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, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Аудан әкімінің аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (олар болған кезде) , Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және өз атауы нақазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Аудан әкімінің аппараты, 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 аппарат басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Железин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 140400, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Железин ауылдық округі, Железинка ауылы, Әуезов көшесі, 19-құрылыс.

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

10. Аудан әкімі аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

11. Аппаратақимарайоназппаратақимарайонның өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау үшін кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

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

2-тарау. "Железин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері мен өкілеттіктері

12. Міндеттері:

1) Железин ауданы әкімінің және әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету;

2) аудан аумағында мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың, әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқарудың негізгі бағыттарын жүзеге асыруда ауданның жергілікті атқарушы органдарының келісімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

3) ауданның кешенді әлеуметтік-экономикалық дамуын қамтамасыз ету, азаматтардың құқықтарын қорғау, олардың заңды мүдделерін қанағаттандыру мәселелері бойынша жергілікті өкілді органдармен, басқа да мемлекеттік органдармен, барлық меншік нысанындағы ұйымдармен және халықпен өзара іс-қимыл жасау болып табылады;

13. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

өз құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшыларына, ауданның ауылдық округтерінің әкімдеріне тапсырмалар беру;

аудан әкімі аппаратының міндеттерін орындауға және функцияларын жүзеге асыруға байланысты мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, барлық меншік нысанындағы ұйымдардан, лауазымды адамдардан ақпарат сұрату және алу;

өз өкілеттіктері шегінде шарттар, келісімдер жасасу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және мерзімінде орындау;

жеке және заңды тұлғаларға аудан әкімі аппаратының құзыретіне жататын мәселелер бойынша түсініктемелер беру;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын сақтау, сондай-ақ аудан әкімінің аппаратына жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау;

3) функциялары:

аудан бюджетінен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдар мен ұйымдардың, ауданның ауылдық округтері әкімдерінің, аудан әкімі мен әкімдігіне есеп беретін лауазымды адамдардың жұмысын талдау, аудан әкімі мен әкімдік мүшелеріне олар сұратқан мәселелер бойынша ақпарат дайындау;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімінің және әкімдігінің, аудан әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының, аудан әкімі аппараты басшысының бұйрықтарының орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінде, ауданның атқарушы органдарында және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ұйымдарда, ауылдық округ әкімдерінде атқарушы тәртіп жағдайына талдау жүргізу, талдау нәтижелері туралы аудан әкімі мен әкімдігіне хабарлайды;

аудан әкімдігінің отырыстарын, кеңестерді, семинарларды және басқа да іс-шараларды өткізуді жоспарлау, ұйымдастыру және дайындау, әкімдік мүшелерінің және ауданның атқарушы органдары басшыларының ұсынысы бойынша аудан әкімдігінің отырыстарында қарау үшін тоқсан сайынғы мәселелердің тізбесін жасау;

аудан әкімінің және ауылдық округ әкімдерінің халыққа есеп беру кездесулерін өткізу бойынша іс-шараларды қамтамасыз ету;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді және есепке алуды жүзеге асырады, аудан әкімінің, аудан әкімі орынбасарларының және аудан әкімі аппараты басшысының жеке және заңды тұлғалар өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастырады;

аудан әкімі және әкімдігінің, аудан әкімі аппаратының қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

құпия іс қағаздарын жүргізу;

аудан әкімі мен әкімдігінің актілерінің заңнамаға сәйкестігіне заңдық сараптама жүргізу;

аудан әкімдігі қаулыларының, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің, аудан әкімі аппараты басшысының бұйрықтарының жобаларын дайындауды ұйымдастыру және бақылау;

әкімдік әзірлейтін құқықтық және нормативтік құқықтық актілердің, шарттардың, іс жүргізу құжаттарының, сондай-ақ басқа да құқықтық сипаттағы құжаттардың жобаларын әзірлеуге, оның ішінде оларды жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ауданның атқарушы органдары әзірлеген жағдайда келісу жолымен әзірлеуге қатысады ;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ауданның жергілікті атқарушы органдарының, ауданның ауылдық округтері әкімдерінің, аудан әкіміне есеп беретін лауазымды адамдарының өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді;

әкім мен әкімдіктің орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

аудан әкімі мен әкімдігінің қолданыстағы заңнамаға қайшы келетін актілерін, ауданның ауылдық округтері әкімдерінің актілерін өзгерту, толықтыру, тоқтата тұру, тоқтату, күшін жою және күшін жою туралы аудан әкімі мен әкімдігіне ұсыныстар енгізеді;

аудан әкімінің, аудан әкімдігінің тапсырмасы бойынша ауданның жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарына тексеру жүргізеді, қажет

болған жағдайда тиісті лауазымды тұлғалардың ауызша түсініктемелерін тыңдайды және жазбаша түсініктемелерін талап етеді;

белгіленген тәртіппен аудан әкімінің, аудан әкімдігінің және аудан әкімі аппаратының мүдделерін, сондай-ақ аудан әкімінің тапсырмасы бойынша ауданның атқарушы органдарының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ұйымдардың мүдделерін сотта және басқа да органдар мен ұйымдарда құқықтық мәселелерді қарау кезінде білдіреді;

жергілікті атқарушы органдарды ақпараттандыру деңгейін арттыру және " электрондық әкімдік" инфрақұрылымын дамыту;

жергілікті атқарушы органдардың электрондық мемлекеттік қызметтерін дамыту;

аудан әкімдігі интернет-ресурсын дамытуды және қолдауды қамтамасыз етеді;

кадрлық іс жүргізуді, оның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша автоматтандырылған бірыңғай дерекқорда (ақпараттық жүйеде) жүргізуді жүзеге асырады;

Мемлекеттік қызметке кіру, мемлекеттік қызметті өткеру және тоқтату рәсімдерін сақтауды қамтамасыз ету, қызметтік тексеру жүргізу, мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалау, аттестаттау және оқыту, оның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша автоматтандырылған бірыңғай дерекқорда (ақпараттық жүйеде);

жергілікті атқарушы органдардың, аудан әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің кадрлық құрамын қалыптастырады;

кадрларды іріктеуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу, мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін есепке алуды жүзеге асыру, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастыру;

аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ауданның атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің тағылымдамасын, тәлімгерлігін, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;

конкурстық, тәртіптік, аттестаттау және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

аудан әкімі және әкімдігі шығарған актілерді тіркеуді жүргізеді;

аудан әкімі мен әкімдігінің актілерін, басқа да қажетті құжаттарды барлық мүдделі органдар мен ұйымдарға тиісті ресімдеуді және таратуды қамтамасыз етеді;

Құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде электрондық құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту жолымен жүзеге асырады, іс жүргізу ережелерінің сақталуын бақылау және мемлекеттік тілдің қолданылу аясын кеңейту;

заңнамада көзделген құзыреті шегінде жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлардың алдын алу және оларды жою жөніндегі, азаматтық қорғаныс жөніндегі,

жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру жөніндегі, терроризмнің алдын алу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру, терроризмге қарсы комиссияның жұмысын ұйымдастыру;

кәмелетке толмағандардың қадағалаусыз және панасыз қалудың, құқық бұзушылықтарының алдын алу, олардың құқықтарын қорғау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізеді, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ауданның атқарушы органдарының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен марапаттауға кандидатураларды іріктеу және ұсыну, марапаттау мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау және марапаттау заңнамасын жүзеге асыруға жәрдемдесу;

аудан әкімі аппаратының қызметін қаржылық, шаруашылық жағынан қамтамасыз ету;

мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асырады және тіркеу туралы мәліметтерді Жеке тұлғалар туралы Мемлекеттік дерекқорға енгізеді;

туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру;

"Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер қоры" ақпараттық жүйесінің ішкі порталы арқылы "Әскерге шақыруды кейінге қалдыруды ұсыну" және "Азаматтарды әскери қызметке шақырудан босату" мемлекеттік қызметін көрсетеді;

әскери тіркелу мен әскери қызметке шақыру жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғаныс мәселелері жөніндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуын қамтамасыз етеді;

мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдары құрылмаған елді мекендерде дала өрттерін сөндірудің алдын алу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады.

Ескерту. 13-тармаққа өзгерістер енгізілді - Павлодар облысы Железин ауданы әкімдігінің 29.12.2022 № 372/12 (алғышқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

3-тарау. "Железин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

14. Аудан әкімі аппаратының басшысы аудан әкімі аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Железин ауданы әкімі аппаратының басшысы жүзеге асырады.

15. Аудан әкімі аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

16. Өкілеттіктері бастығы аппаратаакима ауданы:

1) аудан әкімі аппаратының жұмысын ұйымдастырады, басшылық етеді және жүктелген міндеттердің орындалуын және функцияларының жүзеге асырылуын бақылауды жүзеге асырады;

2) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдарда, меншік нысанына қарамастан өзге де ұйымдарда аудан әкімі аппаратының мүддесін білдіреді;

3) аудан әкімі аппаратының атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

4) аудан әкімі аппаратында сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті емес шараларды қабылдау үшін дербес жауапты болады;

5) бұйрықтар шығарады, өз құзыреті шегінде аудан әкімі аппараты қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті нұсқаулар береді;

6) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

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

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

Аудан әкімі аппараты басшысының өкілеттіктерін орындауды ол болмаған кезеңде қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

9) Мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Павлодар облысы Железин ауданы әкімдігінің 29.12.2022 № 372/12 (алғышқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

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

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 басқа да көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Аудан әкімі аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, аудан әкімі аппаратының 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

25. "Железин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.