

Атырау қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 14 наурыздағы № 234 "Атырау қаласы әкімі аппаратының Ережесі туралы" қаулысына өзгеріс енгізу туралы

Атырау облысы Атырау қаласы әкімдігінің 2022 жылғы 21 сәуірдегі № 877 қаулысы
Атырау қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Атырау қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 14 наурыздағы № 234 "Атырау қаласы әкімі аппаратының Ережесі туралы" қаулысына келесі өзгеріс енгізілсін:

қосымшада:

көрсетілген қаулымен бекітілген "Атырау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережесі осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда мазмұндалсын.

2. "Атырау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі осы қаулыдан туындайтын шараларды қабылдасын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Атырау қаласы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

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

Атырау қаласының әкімі

М. Қалауи

Атырау қаласы әкімдігінің
2022 жылғы "21" сәуірдегі
№ 877 қаулысына қосымша
Атырау қаласы әкімдігінің
2013 жылғы 14 наурыздағы
№ 234 қаулысымен бекітілген

"Атырау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Атырау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Аппарат) жергілікті атқарушы органның, әкімнің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аппараттың ведомстволары жоқ.

3. Аппарат өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Аппарат мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және

орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

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 Аппарат басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Аппарат құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 060011, Атырау облысы, Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі – 77 а.

10. Осы ереже Аппараттың құрылтай құжаты болып табылады.

11. Аппарат қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

12. Аппарат кәсіпкерлік субъектілерімен Аппараттың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға 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-тарау. Аппараттың мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру;

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

қалалық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардан белгіленген тәртіпте қажетті мәлімет сұрату;

барлық меншік түріндегі кәсіпорындар мен мекемелерден, ұйымдардан белгіленген шеңберде қажетті мәліметтер, құжаттар, басқа да материалдар, әкімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ауызша және жазбаша түсініктемелер сұрату;

жергілікті мемлекеттік басқару органдарында, мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелерде Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметі актілерінің, қала әкімдігі

қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің орындалуына және іс-қағаздарын жүргізудің заңда белгіленген тәртібі мен талаптарының сақталуына, оның ішінде қорғану құралдарының пайдаланылуына тексеру жүргізу;

мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен, ұйымдармен Аппараттың қарауына кіретін мәселелер бойынша қызметтік, оның ішінде құпиялық құжат және хат алмасуды жүргізу;

қолданыстағы заңнамалық актілерде және осы ереженің функцияларында көзделген басқа да құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңнамасын сақтау;

Аппаратқа жүктелген функциялардың жүзеге асырылуын қамтамасыз ету;

Аппаратқа келіп түскен өтініштерді қарау;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

15. Функциялары:

1) әкім мен оның орынбасарларының қызметін, қала әкімдігінің отырысын және қала басшыларымен өткізілетін басқа да шараларды ақпараттық-аналитикалық, ұйымдастырушылық-құқықтық, құжаттық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) әкімге тікелей бағынышты мемлекеттік органдардың жұмысын үйлестіру;

3) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру;

4) тиісті адамдарды мемлекеттік наградалармен марапаттау, оларға құрметті және өзге де атақтар беру туралы облыс әкіміне ұсыныс енгізуді ұйымдастыру;

5) қаланың басқару схемасын қала мәслихатының бекітуіне енгізуді ұйымдастыру;

6) қалалық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың штат санының лимитін белгілеуді және оны әкімге тікелей бағынышты мемлекеттік органдарға жеткізуді ұйымдастыру;

7) әкімдік іс қағаздарын жүргізу және әкімдікке түсетін хат-хабарларды өңдеу;

8) қала әкімдігі қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын сараптамадан өткізу;

9) қала әкімдігі қаулыларының, әкім шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

10) қала әкімдігі мүшелерінің, қалалық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының ұсынысы бойынша қала әкімдігі мәжілістерінде қарау үшін материалдар дайындауды, күн тәртібін жасауды, тоқсан сайынғы мәселелер тізбесін дайындауды ұйымдастыру;

11) сот органдарында қала әкімі мен Аппараттың мүдделерін білдіру және қорғау;

12) бұқаралық ақпарат құралдарында қала әкімінің және әкімдігінің қызметін жариялау;

13) қалалық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес, мемлекеттік наградалар жөніндегі, қоғамдық құқық тәртібін қорғауға қатысатын азаматтарды көтермелеу,

құқықбұзушылық профилактикасы, кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі, бос тұрған әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді іріктеу комиссияларының қызметін қамтамасыз ету;

14) Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің, облыс және қала әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын орындау барысындағы жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасына ішкі бақылау жасау;

16) құпия іс жүргізуін, арнайы байланыс, хат-хабарларды өңдеу, құпиялық режимін қамтамасыз ету;

17) әкімдікке, әкімге, оның орынбасарларына және Аппаратқа жолданған жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау, тіркеу есепке алу және қарау;

18) жергілікті атқарушы органдардың электрондық ақпараттық ресурстарының толықтырылуын жүзеге асыру, олардың анықтығын және жаңартылып отырылуын қамтамасыз ету;

19) ашық деректердің интернет-порталында мемлекеттік және орыс тілдерінде ашық деректерді орналастыру;

20) мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарының бірыңғай платформасында интернет-ресурстарды орналастыру, сондай-ақ олардың анықтығын және жаңартылып отырылуын қамтамасыз ету;

21) Қазақстан Республикасының заңдарында және өзге де нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Аппарат басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Аппаратты басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол Аппаратқа жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Аппарат басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Аппарат басшысының орынбасарлары жоқ.

19. Аппарат басшысының өкілеттіктері:

1) Аппаратқа жүктелген мақсаттарды іске асыруды ұйымдастырады;

2) өз құзыреті шегінде Аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) Аппараттың құрылымы мен штат кестесін, оның құрылымдық бөлімшелері туралы ережені бекітеді;

4) Аппараттың тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

5) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады және Аппараттың ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

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

7) әкімге Аппарат құрылымы штат саны шеңберіндегі штаттық кесте бойынша, бөлінген еңбекақы төлеу қоры шеңберінде Аппарат қызметкерлерінің лауазымдық жалақысына үстемеақы және қосымша ақы төлеу, сыйақы беру мәселелері бойынша ұсыныс енгізеді;

8) өз өкілеттігіне сәйкес бұйрықтар шығарады және Аппарат бойынша нұсқауларды бекітеді;

9) қызметтік құжаттарға қол қояды;

10) мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Аппараттың мүддесін қорғайды;

11) Аппараттың әкімшілік-шаруашылық қызметіне бақылау жүргізеді;

12) сот және басқа да органдарда әкім және Аппараттың мүддесін қорғау мақсатында Аппараттың мамандарына әкім атынан сенімхат береді;

13) Қазақстан Республикасының заңдарында және өзге де нормативтік құқықтық актілерінде жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Аппарат басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4-тарау. Аппараттың мүлкі

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

Аппарат 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, Аппараттың өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Аппаратты қайта ұйымдастыру және тарату

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

Аппарат қарамағындағы мемлекеттік мекемелердің тізбесі

"Атырау қаласы әкімінің аппараты іс басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ