



Әуликөл ауданы әкімдігінің 2021 жылғы 29 желтоқсандағы № 228 "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Қостанай облысы Әуликөл ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 2 тамыздағы № 222 қаулысы

Әуликөл ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Әуликөл ауданы әкімдігінің 2021 жылғы 29 желтоқсандағы № 228 "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" қаулысына мынадай өзгерістер енгізілсін:

жоғарыда көрсетілген қаулымен бекітілген "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

1) жоғарыда көрсетілген Ережеге енгізілген өзгерістер туралы әділет органдарын хабардар ету;

2) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

3) осы қаулыны ресми жарияланғанынан кейін оны Әуликөл ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын.

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

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

Аудан әкімінің міндетін атқарушысы

Д. Тлеубаев

Әкімдіктің

2023 жылғы "2" тамыз

№ 222 қаулысына

қосымша

Әкімдіктің

2021 жылғы "29" желтоқсандағы

№ 228 қаулысымен

бекітілген

"Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

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

2. Әуликөл ауданы әкімі аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Әуликөл ауданы 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.

4. Әуликөл ауданы әкімінің аппараты 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. Әуликөл ауданы әкімінің аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әуликөл ауданы әкімінің аппараты, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

8. "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110400, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Әуликөл ауданы, Әуликөл ауылы, 1 Мая көшесі, 44.

10. Осы Ереже Әуликөл ауданы әкімі аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Әуликөл ауданы әкімі аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әуликөл ауданы әкімінің аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен Әуликөл ауданы әкімі аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Әуликөл ауданы әкімінің аппаратына 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.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

аудан әкімінің және әкімдігінің мүдделерін білдіру;

өзінің құзіреті 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.

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) "Әулікөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінде, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда атқарушылық тәртіптің жай-күйіне талдау жүргізеді;

2) әкімдік мәжілістерін, кеңестерді, семинарларды және басқа да іс-шараларды өткізуді жоспарлайды, оларды дайындау мен өткізуді ұйымдастырады, әкімдік мүшелерінің және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының ұсыныстары бойынша әкімдік мәжілістерінде қаралатын мәселелердің тоқсан сайынғы тізбесін жасайды;

3) әкімдіктің іс қағаздарын жүргізеді және әкімдікке, әкімге келіп түсетін хат-хабарларды өңдейді, басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан келіп түсетін ақпаратты, сондай-ақ Әуликөл ауданы әкімдігінің және әкімінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін жинауды және өңдеуді қамтамасыз етеді;

4) әкімдік қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын, " Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарын дайындауды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

5) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық мемлекеттік органдарының, сондай-ақ облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

6) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік басқару органдарының өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді;

7) заң қызметінің әкімдіктің нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге тікелей қатысуын қамтамасыз етеді, аудан әкімі мен әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерін қабылдауды, мемлекеттік тіркеуді, сондай-ақ жинауды, сақтауды және есепке алуды қамтамасыз етеді;

8) Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде көзделген тәртіпте әкімдік бөлімдері шығарған әкімшілік актілерге, әкімшілік әрекеттерге (әрекетсіздікке) шағымдарды қарауды жүзеге асырады;

9) ақпараттық қоғам жағдайында мемлекеттік басқару органдарының азаматтармен және заңды тұлғалармен өзара іс-қимылын ұйымдастыратын әкімдіктің интернет-ресурсын қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді;

10) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың кадрларының мониторингін жүзеге асырады;

11) бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурстар өткізуді ұйымдастыруды жүзеге асырады;

12) жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік теріс қылықтарын қарау жөніндегі бірыңғай тәртіптік комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асырады;

13) ауданның жергілікті атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің қызметін бағалау жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асырады;

14) функционалдық блоктар бойынша жергілікті атқарушы органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын бөлу жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асырады;

15) терроризмнің алдын алу, оның зардаптарын барынша азайту және (немесе) жою саласында терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

20) аудан әкімдігіне келіп түсетін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің сапасына, қарау мерзімдеріне бақылауды жүзеге асырады;

21) жергілікті деңгейде ақпараттық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды жүзеге асырады;

22) өңірлік деңгейде мемлекеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру бойынша іс-шаралар өткізеді;

23) мемлекеттік наградалармен наградталатын адамдардың деректер базасын қалыптастыруды жүзеге асырады;

24) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы мәжілісі, аудандық мәслихат депутаттарының, ауыл және ауылдық округ әкімдерінің сайлауын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді, сайлаушылар тізімін жүргізуді жүзеге асырады;

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

26) әкімшілік-аумақтық құрылым саласында мемлекеттік саясатты іске асырады, облыс әкімдігіне ауданның әкімшілік-аумақтық құрылымын өзгерту туралы ұсыныстар енгізеді.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

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

17. Әуликөл ауданы әкімі аппаратының бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Әуликөл ауданы әкімі аппаратының бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін білдіреді;

2) "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдайды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шараларды қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

4) "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" 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) "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін және еңбек қатынастары мәселелері оның құзыретіне жатқызылған мемлекеттік қызметшілер болып табылмайтын "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" 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.

Әуликөл ауданы әкімі аппаратының бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

19. Әуликөл ауданы әкімінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын "Әуликөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Әуликөл ауданы әкімінің аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әуликөл ауданы 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.

21. Әуликөл ауданы әкімінің аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Әуликөл ауданы 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. Әуликөл ауданы әкімінің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.