

Денисов ауданы әкімдігінің 2021 жылғы 14 қазандағы № 193 "Денисов ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы" қаулысына өзгеріс енгізу туралы

Қостанай облысы Денисов ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 23 тамыздағы № 163 қаулысы

Денисов ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Денисов ауданы әкімдігінің "Денисов ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы" 2021 жылғы 14 қазандағы № 193 қаулысына келесі өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген "Денисов ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені, осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

1) жоғарыда көрсетілген Ережені әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулы қол қойылған күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі 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 оның ресми жарияланғанынан кейін Денисов аудан әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Денисов аудан әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

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

Денисов аудан әкімінің міндетін атқарушы

Қатпаев Р.Ж.

Денисов ауданы әкімдігінің
2023 жылғы "23" тамыздағы
№ 163 қаулысына
қосымша

Денисов ауданы әкімдігінің
2021 жылғы 14 қазандағы
№ 193 қаулысымен
бекітілген

"Денисов ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Денисов ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – аудан әкімінің аппараты) 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 Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ, осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Аудан әкімінің аппараты ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, 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.

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

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

6. Аудан әкімінің аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен, аудан әкімінің аппараты басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110500, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Денисов ауданы, Денисов аулдық округі, Калинин көшесі, 5 құрылым.

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. Аудан әкімінің аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен аудан әкімі аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер аудан 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 мақсаттары мен өкілеттіктері

12. Мақсаттары:

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

2) аудан әкімінің және әкімдігінің өкілеттігін Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген құзыреті шегінде іске асыруын қамтамасыз ету;

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

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

5) Денисов ауданы әкімінің және әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

б) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

13. 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) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

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

14. Функциялары:

1) аудан бюджетінен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдары мен ұйымдарының, ауданның ауылдар мен ауылдық округтер әкімдерінің, аудан әкімі мен әкімдігіне есепті лауазымды тұлғалардың жұмысын талдау, әкімге және аудан әкімдігінің мүшелеріне олар сұратқан мәселелер бойынша ақпарат дайындау;

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

3) аудан әкімінің және әкімдігінің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау, Денисов ауданы әкімінің ресми сайтына қолдауды және дамытуды қамтамасыз ету;

4) аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінде, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар мен ұйымдарда, ауылдар мен ауылдық округтер әкімдерінде орындаушылық тәртіптің жай-күйіне талдау жүргізу, талдау нәтижелері туралы аудан әкімін хабардар ету;

5) әкімдіктің отырыстарын, кеңестерді, семинарларды және басқа да іс-шараларды өткізуді жоспарлау, ұйымдастыру және дайындау, әкімдік мүшелерінің және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының ұсынысы бойынша аудан әкімдігінің отырыстарында қарау үшін тоқсан сайынғы мәселелер тізбесін жасау;

6) аудан әкімінің және ауылдық округтер мен ауылдар әкімдерінің халыққа есеп беру кездесулерін өткізу жөніндегі іс-шараларды қамтамасыз ету;

7) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сайлауды өткізу мәселелері бойынша ұйымдастырушылық дайындықты және іс-шараларды жүзеге асыру;

8) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді және есепке алуды жүзеге асыру; аудан әкімімен, аудан әкімінің орынбасарларымен және аудан әкімі аппаратының басшысымен жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

9) жеке және заңды тұлғалардың өкілдерінің өтініштерін, оның ішінде жеке қабылдаулардан түсетін өтініштеді қарау бойынша ай сайынғы статистикалық есептерді дайындауды жүзеге асыру;

10) аудан әкімі мен әкімдігінің, аудан әкімі аппаратының қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді, таратылуы шектелген қызметтік ақпаратпен (ҚБП) жұмысты жүзеге асырады, ҚБПҮ құжаттарының уақтылы және сапалы орындалуын бақылайды, оның ішінде өздеріне жүктелген міндеттерге сәйкес және өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің қорғалуын қамтамасыз ету;

11) аудан әкімі мен әкімдігі актілерінің заңнамаға сәйкестігіне заңдық сараптама жүргізу;

12) әкімдік қаулыларының, әкім шешімдері мен өкімдерінің, аудан әкімі аппараты басшысының бұйрықтарының жобаларын дайындауды ұйымдастыру және бақылау;

13) 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 қатысу;

14) аудан әкімі мен әкімдігінің қолданыстағы заңнамаға қайшы келетін актілерін, ауданның ауылдар мен ауылдық округтер әкімдерінің актілерін өзгерту, толықтыру, тоқтата тұру, тоқтату және күшін жою туралы аудан әкімі мен әкімдігіне ұсыныстар енгізу;

15) құқық бұзушылықтың алдын алу, нашақорлық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасасу;

16) 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;

17) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдар мен ұйымдардың, ауданның ауылдар мен ауылдық округтері әкімдерінің, аудан әкіміне есепті лауазымды тұлғалардың өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз ету;

18) аудан әкімі мен әкімдігінің орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

19) аудан әкімнің, аудан әкімдігінің мүшелерінің тапсырмасы бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарға тексеру жүргізу, қажет болған жағдайда тиісті лауазымды адамдардың ауызша түсініктемелерін тыңдау және жазбаша түсініктемелерін талап ету;

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

21) жергілікті атқарушы органдарды ақпараттандыру деңгейін жоғарлату және " электрондық әкімдіктің" инфроқұрылымын дамыту;

22) жергілікті атқарушы органдардың электрондық мемлекеттік қызметтерін дамыту;

23) аудан әкімдігінің интернет-ресурсын қолдауды және дамытуды қамтамасыз ету;

24) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің кадрлық құрамына мониторингті және кадрлық іс жүргізуді, оның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша бірыңғай автоматтандырылған деректер базасында (ақпараттық жүйеде) жүргізуді жүзеге асыру;

25) мемлекеттік қызметке кіру, мемлекеттік қызметті өткеру және тоқтату рәсімдерін сақтауды қамтамасыз ету, қызметтік тексерістерді жүргізу, әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалау, аттестаттау және оқытуды жүргізу,

соның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша бірыңғай автоматтандырылған деректер базасында (ақпараттық жүйесінде);

26) жергілікті атқарушы органдардың, аудан әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің кадрлық құрамын қалыптастыру;

27) кадрларды іріктеуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу, мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін есепке алуды жүзеге асыру, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметін бағалауды жүргізуді ұйымдастыру;

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

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

30) аудан әкімі мен әкімдігі шығарған актілерді тіркеуді жүргізу;

31) аудан әкімнің және әкімдіктің актілерін, басқа да қажетті құжаттарды тиісті ресімдеуді және барлық мүдделі органдар мен ұйымдарға таратуды қамтамасыз ету;

32) құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде электрондық құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту жолымен, іс жүргізу ережелерінің сақталуын бақылауды және мемлекеттік тілді қолдану аясын кеңейтуді жүзеге асыру;

33) өз құзыреті шегінде жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлардың алдын алу және оларды жою, аумақтық қорғанысты ұйымдастыру, азаматтық қорғаныс, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру, терроризмнің алдын алу, шекара мәселелері бойынша үйлестіру кеңестің, терроризмге қарсы комиссияның жұмысын ұйымдастыру бойынша заңнамада көзделген іс-шараларды ұйымдастыру;

34) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізу, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ауданның атқарушы органдарының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету;

35) Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен наградтауға кандидатураларды іріктеу және ұсыну, марапаттау мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау және марапаттау заңнамасын өмірге енгізуге жәрдемдесу;

36) аудан әкімі аппаратының қызметін қаржылық, шаруашылық жағынан қамтамасыз ету;

37) заңнамаға сәйкес тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру;

38) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру;

3. Мемлекеттік органның, бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

15. Аудан әкімі аппаратына басшылықты аудан әкімі аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Денисов ауданы әкімі аппаратының басшысы жүзеге асырады.

16. Аудан әкімі аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімімен қызметке тағайындалады және қызметінен босатылады.

17. Аудан әкімі аппараты басшысының өкілеттігі:

1) аудан әкімі аппаратының жұмысын ұйымдастыру, басшылық ету және жүктелген міндеттердің орындалуын және функцияларының жүзеге асырылуын бақылауды жүзеге асыру;

2) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдарда, меншік нысанына қарамастан өзге де ұйымдарда ауданы әкімінің аппараты атынан өкілдік ету;

3) аудан әкімінің аппараты атынан сенімхатсыз әрекет ету;

4) аудан әкімінің аппаратында сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиімсіз шаралар қабылдағаны үшін дербес жауапты болу;

5) бұйрықтар шығару, өз құзыреті шегінде аудан әкімі аппаратының қызметкерлері орындауға міндетті нұсқаулар беру;

6) қызметтік құжаттамаға қол қою;

7) аудан әкімі аппаратының техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және мемлекеттік мекеменің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін және еңбек қатынастары мәселелері оның құзыретіне жатқызылған мемлекеттік қызметшілер болып табылмайтын қызметкерлерін тағайындау, босату, тәртіптік жазаға тарту және көтермелеу шараларын қолдану;

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

9) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы ережемен және аудан әкімімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Аудан әкімі аппаратының басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

18. 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 өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

19. Аудан әкімі аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

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

21. Аудан әкімінің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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