

"Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесіне өзгеріс енгізу туралы

Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 9 шілдедегі № 159 қаулысы

Қазақстан Республикасы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабының 2 тармағына, 37-бабына сәйкес, Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. "Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 13 мамырдағы № 117 қаулысымен бекітілген "Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесіне келесі өзгеріс енгізілсін:

Ереженің "Функциялары" 15-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Функциялар:

1) селекторлық және жұмыс кеңестері, әкімдік отырыстары, халыққа есеп беру кездесулері, жұмыс сапарлары барысында Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық мемлекеттік органдарының, сондай-ақ облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

2) азаматтарды Қазақстан Республикасының Президентіне мемлекеттік марапат қағаздарымен марапаттауға ұсыныс енгізу, сондай-ақ азаматтарды облыс әкіміне Құрмет грамотасымен марапаттауға ұсыныс енгізу және азаматтарды аудан әкіміне грамотамен марапаттау туралы ұсыныс енгізу;

3) аудан әкімінің қатысуымен өтетін консультативтік-кеңесші органдардың, штабтардың, комиссиялардың, кеңестердің, жиналыстардың, кездесулердің және басқа да іс-шаралардың әкімдігінің регламентіне сәйкес өткізілетін аудан әкімінің, әкімдігінің қызметін ұйымдастырушылық-құжаттамалық қамтамасыз ету;

4) мүлік пен міндеттемелердің болуын және қозғалысын есепке алуды қамтамасыз ету, бекітілген нормаларға, нормативтерге және сметаларға, міндеттемелер мен төлемдер бойынша бюджеттік бағдарламаларды қаржыландырудың жеке жоспарларына сәйкес материалдық және қаржы ресурстарын пайдалану, шаруашылық қызметтің теріс нәтижелерінің алдын-алу;

5) аудан әкімінің, аудан әкімі аппаратының қызметін қазақ және орыс тілдерінде мерзімді баспа басылымында немесе интернет-ресурста (аудан әкімі аппаратының сайты, Facebook, Instagram) жариялауды қамтамасыз ету;

6) комиссиялар мен жұмыс топтарының қызметін қамтамасыз ету;

- 7) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың талаптарына сәйкес кадрлық жұмыстарды жүргізу;
- 8) бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурстар ұйымдастыруды өткізу;
- 9) функционалдық блоктар бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ауданның атқарушы органдарының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын бөлу жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыру;
- 10) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ауданның атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік теріс қылықтарын қарау жөніндегі бірыңғай тәртіптік комиссияның қызметін ұйымдастыру;
- 11) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ауданның атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің қызметін бағалау жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыру;
- 12) ауданның атқарушы органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтер сапасының мониторингі;
- 13) электрондық қызметтер мен электрондық үкіметті дамыту және енгізу;
- 14) уәкілетті органға мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы жұмыстың жай-күйі туралы анықтамалық материалды ай сайын дайындау;
- 15) мемлекеттік қызмет көрсету сапасына ішкі бақылау;
- 16) құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде тиісті құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту жолымен жүзеге асыру, іс жүргізу ережелерінің сақталуын бақылау және мемлекеттік тілдің қолданылу аясын кеңейту;
- 17) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді және есепке алуды жүзеге асыру, аудан әкімінің, аудан әкімі орынбасарларының және аппарат басшысының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалар өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыру;
- 18) мемлекеттік орган жіберген жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға бақылау;
- 19) аудан әкімінің аппараты бойынша, сондай-ақ ауданның атқарушы органдары бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен жұмыс мәселелері бойынша есептілікті уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету;
- 20) "Қызмет бабында пайдалану үшін" таратылуы шектелген қызметтік ақпаратпен (ҚБП) жұмысты ұйымдастыру;
- 21) "Құжаттардың бірыңғай электрондық мұрағаты" АЖ жұмыс істеуін қамтамасыз ету;
- 22) қолма-қол, сондай-ақ "Е-лицензиялау" АЖ "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы келіп түскен мемлекеттік қызметтерді көрсетуге өтініштерді қабылдау;

- 23) жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерге мониторинг және талдау жүргізу;
- 24) аудан әкімдігі және әкім шығарған актілерді есепке алу және тіркеу;
- 25) әкімнің және әкімдіктің актілерін тиісінше ресімдеуді және таратуды қамтамасыз ету;
- 26) әкімдік қаулыларының, әкім шешімдері мен өкімдерінің, аппарат мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарының жобаларын дайындауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету;
- 27) мемлекеттік және қызметтік құпияларды, құпия іс жүргізуді сақтау үшін жағдайларды қамтамасыз ету;
- 28) нормативтік құқықтық актілердің, әкімнің, әкімдіктің құқықтық актілерінің жобаларын және мемлекеттік органның құқықтық мәселелер жөніндегі өзге де құжаттарын әзірлеу үшін әкім аппаратының басқа құрылымдық бөлімшелерінің, әкімдік бөлімдерінің, ауылдық округ әкімі аппараттарының қызметкерлерін белгіленген тәртіппен тарту, сондай-ақ нормативтік құқықтық актілерді "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен сәйкес келтіру;
- 29) әкім және аудан әкімдігі шығарған нормативтік құқықтық актілердің электрондық тіркелімін жүргізу;
- 30) "Құқықтық мониторинг жүргізу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 29 тамыздағы № 486 қаулысымен белгіленген тәртіпте аудан әкімінің және ауыл, ауылдық округ әкімдерінің нормативтік құқықтық актілеріне құқықтық мониторинг жүргізу;
- 31) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын ашық нормативтік құқықтық актілердің интернет-порталында орналастыру;
- 32) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын сыбайлас жемқорлыққа қарсы сараптамаға жіберу;
- 33) құқықтық білім мектебінде сабақтар өткізу;
- 34) мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін орындау;
- 35) Аппарат қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;
- 36) құқықтық тәртіпті қолдау, құқық бұзушылықтар мен сыбайлас жемқорлықтың профилактикасы, жұмылдыру дайындығы, жұмылдыру, аумақтық қорғаныс және азаматтық қорғау, азаматтарды әскери қызметке шақыру, терроризмге қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша мемлекеттік, құқық қорғау органдарымен және қоғамдық ұйымдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;
- 37) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер шегінде әскерге шақырылуға жататын азаматтарды уақтылы хабардар етуді және жеткізуді, жиналу пункттеріне немесе әскери бөлімдерге және арнаулы мемлекеттік органдарға техника беруді ұйымдастыру

және қамтамасыз ету, жұмылдыру, соғыс жағдайы кезеңінде және соғыс уақытында өздерінің басқаруындағы аудандық коммуналдық меншікті қорғаныс мұқтажы үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша беру;

38) ауданның жұмылдыру жоспарын әзірлеу, облыс әкімдігімен келісу және бекіту, сондай-ақ тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер шегінде жұмылдыру дайындығы жөніндегі іс-шараларды жүргізу;

39) азаматтық қорғау саласында тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлардың салдарларын жоюды жүзеге асыру, сондай-ақ уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелерімен бірлесіп олардың алдын алуды және жоюды қамтамасыз ету;

40) азаматтық қорғау саласында жасалған терроризм актісі нәтижесінде туындаған техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардан халықты және аумақтарды қорғау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру, сондай-ақ оның салдарларын жоюға қатысу;

41) Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы заңнама шеңберінде сайлау өткізу мәселелері бойынша іс-шараларды ұйымдастыру дайындығын және өткізу;

42) Қазақстан Республикасының соттарында коммуналдық мүлікті иелену, пайдалану және билік ету мәселелері бойынша, аудан әкімінің, әкімдігінің актілеріне шағымдану бойынша мемлекет мүддесін білдіру;

43) аудан әкімінің орынбасарымен білім беру, денсаулық сақтау, ішкі саясат, мәдениет және тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт, ұлтаралық қатынастар салаларындағы әлеуметтік мәселелер бойынша өзара әрекеттесу".

2. "Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне Әділет органдарында Ережеге енгізілген өзгерісті тіркеуді қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Тимирязев ауданы әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы қаулы қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Тимирязев ауданының әкімі

Е. Жаров