

## **"Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы**

Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласы әкімдігінің 2023 жылғы 5 қыркүйектегі № 2883 қаулысы

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 40-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңының 124-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес, Өскемен қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі бекітілсін.

2. Өскемен қаласы әкімдігінің 2021 жылғы 05 қаңтардағы № 2 "Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы" қаулысы жойылсын.

3. "Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес осы қаулыдан туындайтын шаралар қабылдауды қамтамасыз етсін.

1. Осы қаулының орындалуын бақылау Өскемен қаласы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

2. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Өскемен қаласының әкімі*

*Ж. Омар*

Өскемен қаласы әкімдігінің  
2023 жылғы "05" қыркүйек  
№ 2883 қаулысына  
қосымша

## **"Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Аппарат) жергілікті атқарушы органы мен қала әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

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

3. Аппарат 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 болады.

4. Аппарат өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Аппарат Қазақстан Республикасының заңнамамен, сондай-ақ осы Ережемен белгіленген құзыреті шегінде мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Аппарат өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Аппарат басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Аппараттың құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қала әкімдігімен бекітіледі.

8. Аппараттың орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Пермитин көшесі, 17, пошталық индексі 070004.

9. Осы Ереже Аппараттың құрылтай құжаты болып табылады.

10. Аппараттың қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

11. Аппаратқа кәсіпкерлік субъектілерімен Аппараттың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

## **2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері**

12. Мақсаттары:

1) қала әкімі мен әкімдігінің қызметін қамтамасыз ету;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Шығыс Қазақстан облысы және қала әкімі мен әкімдігінің, облыс және қала әкімі орынбасарларының, облыс және қала әкімінің аппараты басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру және бақылауды жүзеге асыру;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс және қала әкімі мен әкімдігі қойған тапсырмаларды іске асыру бойынша заңнамада белгіленген құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын

қаланың атқарушы органдарының (бұдан әрі – атқарушы органдар) қызметін үйлестіру болып табылады.

### 13. Өкілеттіктері:

#### 1) құқықтары:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, қаланың жергілікті атқарушы органдарына ішкі бақылау жүргізу;

қала әкімінің, әкім орынбасарларының, қала әкімі аппараты басшысының тапсырмаларын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін атқарушы орган басшыларының жауапкершілігі жөнінде ұсыныстар енгізуге;

атқарушы органға жүктелген функцияларды жүзеге асыру сұрақтары бойынша жетілдіру жұмысына ұсыныстар енгізу;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

#### 2) міндеттері:

қала әкімінің және әкімдігінің нормативтік құқықтық актілеріне құқықтық мониторингті жүзеге асыру және оларға өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу немесе олардың күші жойылған деп тану бойынша уақытылы шаралар қабылдау;

Аппаратының құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзушылықтар бойынша сот қараған кезде сотқа жүгінуге және қатысуға;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген өзге де міндеттерді орындау.

### 14. Функциялары:

#### 1) қала әкімі мен әкімдігі қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан қамтамасыз ету:

әкімге мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесіп, қаланы дамыту мәселелері жөнінде талдамалық және ақпараттық материалдар әзірлеу;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген құзыреті шегінде атқарушы органдары қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізуді ұйымдастыру;

қала әкімі мен әкімдігінің норма шығармашылық қызметінің талдауын, қала әкімі және әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерінің мониторингін жүргізу;

көрсетілетін мемлекеттік қызметтер сапасын бағалау және мониторинг жүргізу;

Өскемен қаласы әкімдігінің сайты ақпараттық толтыру және жұмысын ұйымдастыру;

қала әкімі аппараты және оның құрылымдық бөлімшелерінде атқарушылық тәртіптің жағдайын талдау;

#### 2) қала әкімі мен әкімдігінің қызметін ұйымдастыру тұрғысынан қамтамасыз ету:

қала әкімдігінің мәжілістерінде қарау үшін жылдық мәселелер тізбесін әзірлеу, күн тәртібін жасау, облыс және қала әкімдігінің мәжілістеріне материалдар әзірлеу, қала әкімдігі мәжілістерінің материалдары мен хаттамаларын рәсімдеу және тарату, қала әкімі мен әкімдігінің актілерін шығару, оларды тарату және сақтау;

қала әкімі, оның орынбасарлары өткізетін кеңестердің өткізілуін ұйымдастыру, кеңестердің хаттамаларын әзірлеу;

қала әкімінің, оның орынбасарларының, қала әкімінің аппарат басшысының ресми қабылдауларын, кездесулерін дайындау және ұйымдастыру;

іс жүргізуді, оның ішінде құпия іс қағаздарын, арнайы байланысты ұйымдастыру және жүргізу;

Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының Бірыңғай электрондық құжатталымы жүйесі қызметі бойынша жұмыстарды үйлестіру;

қала әкімі, оның орынбасарлары, қала әкімі аппарат басшысының азаматтарды қабылдауының айлық кестесін әзірлеу және қабылдауды ұйымдастыру;

қала әкімінің, оның орынбасарларының, қала әкімінің аппарат басшысының атына келіп түскен азаматтар мен заңды тұлғалардың жазбаша өтініштерін қарау;

облыс әкімі аппараты кадрларының мемлекеттік қызметшілерді қайта даярлау және біліктілігін арттыру Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару Академиясының Шығыс Қазақстан облысы бойынша филиалында және Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару Академиясында оқуын ұйымдастыру;

жергілікті атқарушы органның мемлекеттік наградалар бойынша қызметін ұйымдастыру;

қала әкімі және әкімдігінің актілерін, құжаттамаларды және қала әкімінің, оның орынбасарларының, қала әкімдігінің Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігімен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесімен, Қазақстан Республикасының басқа да орталық атқарушы органдарымен, орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелерімен, облыстың, қаланың атқарушы органдарымен, сот, құқық қорғау органдарымен хат алмасуларын тіркеу, сақтау және мұрағатқа өткізуді қамтамасыз ету;

қала әкімі және әкімдігінің құқық қорғау органдарымен қауіпсіздік, құқық бұзушылықтың алдын алу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес, қала аумағында қоғамдық тәртіпті ұйымдастырудың өзге де мәселелері бойынша өзара іс-әрекетін ұйымдастыру;

жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйелері мен ақпараттық ресурстарын дамыту және сүйемелдеу;

Қазақстан Республикасының "электрондық үкіметті" қалыптастыру жөніндегі заңнамасын орындау аясында жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

қала әкімінің атқарушы органдарының қызметін үйлестіру жөніндегі жұмысын ұйымдастыру;

3) қала әкімі мен әкімдігінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету:

қала әкімі мен әкімдігінің, қала әкімі аппаратының сот және өзге де құқық қорғау органдарында мүддесін ұсыну және қорғау;

қала әкімінің, оның орынбасарларының, қала әкімінің аппараты басшысының тапсырмалары бойынша қала әкімі мен әкімдігі актілерінің жобаларын әзірлеу;

қала әкімінің аппаратына келісімдеуге келіп түскен қала әкімі мен әкімдігінің нормативтік құқықтық және құқықтық актілері жобаларының құқықтық сараптамасын ұйымдастыру;

4) қала әкімі мен әкімдігінің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету:

қала әкімі мен әкімдігінің, қала әкімі аппаратының қызметін үздіксіз ұйымдастыру мақсатында мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру бойынша іс-шараларды жүзеге асыру;

5) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген құзыреті шегінде кәмелетке толмағандар арасында құқық бұзушылықтың, қадағалаусыз және панасыз қалудың профилактикасы саласындағы жұмысты ұйымдастыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### **3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері**

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

16. Аппарат басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қала әкімімен лауазымына тағайындалады және лауазымынан босатылады.

17. Аппарат басшысының өкілеттіктері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Ережемен анықталатын оның құзыретіне сәйкес Аппарат қызметінің мәселелерін шешеді;

2) белгіленген тәртіпте Аппаратының құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестер шақырады;

3) Аппарат қызметкерлерінің өкілеттіктерін анықтайды;

4) Аппаратының мүдделерін барлық ұйымдарда ұсынады;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қажетті іс-шараларды қабылдайды және ол үшін дербес жауапкершілікте болады;

6) заңнамамен көрсетілген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

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

### **4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

18. Аппараттың заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Аппараттың мүлкі оған меншік иесі берген мүлік сондай ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік, және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

19. Аппаратқа бекітілген мүлік қаланың коммуналдық меншігіне жатады.

20. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе Аппараты өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

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

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