

"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ережені қайта атау және бекіту туралы

Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 21 мамырдағы № 225 қаулысы

Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 40-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасы Азаматтық Кодексінің 42-бабы 6-тармағының 2) тармақшасына және "Мемлекеттік органдар мен құрылымдық бөлімшелердің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі болып ауыстырылсын.

2. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже жаңа редакцияда бекітілсін.

3. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдарында:

1) "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін мемлекеттік қайта тіркелуін;

2) жоғарыда көрсетілген Ережені мемлекеттік тіркелу қамтамасыз етілсін.

4. Осы қаулыға қол қойылған күннен бастап он күнтізбелік күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі көшірмелері электрондық түрде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Солтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалына Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілердің Эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін жолдану;

"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдерінде электрондық түрде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік

кәсіпорнының Солтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалына Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілердің Эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін жаңа редакцияда қаулының көшірмелері жіберілсін.

5. Осы қаулы ресми жарияланғаннан кейін Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімдігінің интернет ресурсында орналастырылсын.

6. Осы қаулының орындалуын бақылау "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін.

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

Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының әкімі

Е. Бекшенов

Солтүстік Қазақстан облысы
Айыртау ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "21" мамырдағы
№ 225 қаулысымен
бекітілді

"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Аудан әкімінің аппараты) аудан әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аудан әкімінің аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Аудан әкімінің аппараты Қазақстан Республикасының Конституциясы және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сонымен қатар осы Ережеге сәйкес өз қызметін жүзеге асырады.

4. Аудан әкімінің аппараты ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Аудан әкімінің аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынасқа түседі.

6. Аудан әкімінің аппараты егер Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Аудан әкімінің аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Аудан әкімінің аппараты аппарат басшысының бұйрықтарымен

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

8. "Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің штаттық бірлігінің лимиті және құрылымы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Занды тұлғаның мекенжайы: индексі 150100, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл ауылы, Ш.Уәлиханов көшесі, 44.

10. Осы Ереже Аудан әкімінің аппараты құрылтайшы құжаты болып табылады.

11. Аудан әкімінің аппараты қызметі аудан бюджетінің қаражаты есебінен Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

12. Аудан әкімі аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен аудан әкімі аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер аудан әкімінің аппаратына заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі

2. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

13. Тапсырмалар:

- 1) аудан әкімдігі мен әкімінің ақпараттық-талдамалық қызметін қамтамасыз ету;
- 2) аудан әкімдігі мен әкімінің ұйымдық-құқықтық қызметін қамтамасыз ету;
- 3) аудан әкімдігі мен әкімінің материалдық-техникалық қызметін қамтамасыз ету.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтар:

мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;
шарттар, келісімдер жасасу;

өңірді әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясы, атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясаты мәселелері жөнінде облыс органдарына ұсынымдар әзірлеу;

ауданның атқарушы органдарынан, төменгі деңгейдегі әкімдерден қажетті құжаттарды, ақпаратты, олардың қызметі бойынша түсініктемелерді, жекелеген лауазымды тұлғаларды сұрату және алу, Аудан әкімі аппаратының құзыретіне жатқызылған тапсырмалар беру, ауданның атқарушы органдарының, төмен тұрған әкімшілік-аумақтық бірліктер әкімдері аппараттарының қызметкерлерін әкімдік пен әкімнің құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуге қатысуға тарту;

аудандық әкімдік және мәслихат отырыстарына қатысу;

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

Президент пен Үкіметтің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ облыс, аудан әкімдері мен әкімдіктерінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

белгіленген тәртіппен салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеу;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылсын.

15. Функциялар:

1) аудандағы қоғамдық-саяси және әлеуметтік-экономикалық жағдайды жүйелі талдау негізінде аудан әкіміне, оның орынбасарларына, аудан әкімі аппаратының басшысына ақпараттық-анықтамалық материалдар дайындау;

2) жергілікті атқарушы органдардың стратегиялық жоспарларды, іс-шараларды, нысаналы кешенді бағдарламаларды әзірлеу, өңірлік әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын айқындау, жергілікті мемлекеттік басқару жүйесін жетілдіру жөніндегі қызметіне жәрдемдесу;

3) өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясы, атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясаты мәселелері бойынша облыстық органдарға ұсыныстар әзірлеу;

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

5) аудан әкімінің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды қамтамасыз ету;

6) аудандық атқарушы органдардың жұмысын үйлестіру, зерделеу және талдау, аудан әкіміне олардың қызметін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізу;

7) Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен, Премьер-Министр Кеңесімен, Қазақстан Республикасы Парламенті Сенаты мен Мәжілісінің депутаттарымен, Орталық билік органдарының аппараттарымен, жергілікті атқарушы және өкілді органдармен байланысты өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен, Премьер-Министр Кеңесімен, Қазақстан Республикасы Парламенті Сенаты мен Мәжілісінің депутаттарымен, Орталық билік органдарының аппараттарымен, жергілікті атқарушы және өкілді органдармен байланысты өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

8) Қазақстан Республикасы Заңдарының, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыстық және аудандық әкімдіктердің қаулыларының, облыс, аудан әкімдерінің шешімдері мен өкімдерінің орындалуын бақылау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

9) аудан әкімдігі қаулыларының, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларының заңнама талаптарына сәйкестігін тексеру, норма шығаруды жетілдіру,

аудан әкімінің, аудан әкімі орынбасарларының және аппарат басшысының басқару қызметін заңдық қамтамасыз ету;

10) әкімдіктің және аудан әкімінің нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу;

11) заңнамаға қайшы келетін және ескірген құқық нормаларын анықтау, оларды іске асырудың тиімділігін бағалау, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе күші жойылды деп тану жөнінде уақтылы шаралар қабылдау үшін аудан әкімдігінің қаулыларына, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдеріне құқықтық мониторингті жүзеге асыру;

12) аудан әкімінің аудандық мәслихатпен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

13) "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарының және оны дамытуға қабылданған Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулыларының, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес кадр жұмысын жүргізу;

14) мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілердің бос лауазымдарын тағайындауға және ауыстыруға келісуге ұсыну мәселелері бойынша ұсыныстар дайындау;

15) Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, облыс, аудан әкімдерінің Құрмет грамоталарымен және алғыс хаттарымен наградтауға ұсыну үшін тиісті құжаттарды дайындау, наградталған құжаттар туралы деректер банкін қалыптастыру;

16) бірыңғай тәртіптік және конкурстық комиссиялардың қызметін қамтамасыз ету;

17) құқық тәртібін сақтау, құқық бұзушылықтар мен сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, жұмылдыруды жұмылдыру дайындығы, 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;

18) аудан әкімдігі мен әкімінің қызметін қаржылық-шаруашылық және көліктік қамтамасыз ету;

19) аудан әкімінің қызметін жалпыға бірдей әскери міндетті орындау шеңберінде, аудан ауқымындағы төтенше жағдайлардың алдын алу және жою, аудандық ауқымдағы дала өрттерінің, сондай-ақ мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдары құрылмаған елді мекендердегі өрттердің алдын алу және сөндіру жөніндегі іс-шараларды қаржылық-шаруашылық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

20) Еңбек және демалыс үшін қолайлы әлеуметтік-тұрмыстық жағдайлар жасау;

21) қызметтік кабинеттердің, отырыс залдарының нормативтік талаптарына сәйкес техникалық жарақтандыру;

22) мемлекеттік және қызметтік құпияларды, құпия іс жүргізуді сақтау үшін жағдайларды қамтамасыз ету;

- 23) ресми делегациялардың сапарларын, мерейтойлық іс-шаралар мен кездесулерді дайындау және ұйымдастыру ;
- 24) ауданның атқарушы органдарының мемлекеттік қызмет көрсету сапасына мониторинг жүргізу;
- 25) жеке және заңды тұлғалардың қызметтік құжаттары мен өтініштерін есепке алу және қарау, жеке қабылдауды ұйымдастыру және жүргізу, олардың өтініштері бойынша талдау жүргізу;
- 26) аудан әкімдігі мен әкімі шығарған актілерді есепке алу және тіркеу;
- 27) электрондық қызметтер мен электрондық үкіметті дамыту;
- 28) аудан әкімдігінің отырыстары, ауданның ауылдық округтерінің тұрғындарымен тұрақты кездесулер, селекторлық және жұмыс кеңестері, жұмыс сапарлары барысында берілген аудан әкімінің тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру.
- 29) құжаттармен жұмыс нысандары мен әдістерін жетілдіру;
- 30) іс жүргізудің бірыңғай тәртібін қамтамасыз ету, құжаттармен жұмысты ұйымдастыру, олардың орындалуын бақылау және ведомстволық мұрағатқа тапсыру үшін даярлау;
- 31) электрондық құжат айналымы жүйесінің жұмыс істеуі және құжат айналымын қысқарту;
- 32) комиссиялар мен жұмыс топтарының қызметін қамтамасыз ету;
- 33) аудан әкімдігі мен әкімінің, аудан әкімі орынбасарларының және аппараттың қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету;
- 34) әкімдіктің және аудан әкімінің, аппараттың мүліктік және өзге де заңды құқықтары мен мүдделерін құқықтық құралдармен қорғау;
- 35) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын насихаттау және түсіндіру;
- 36) организация работы по совершенствованию нормотворчества;
- 37) мүліктің және міндеттемелердің болуы мен қозғалысын есепке алуды қамтамасыз ету, бекітілген нормалар мен сметаларға, міндеттемелер мен төлемдер бойынша бюджеттік бағдарламаларды қаржыландырудың жеке жоспарларына сәйкес материалдық және қаржылық ресурстарды пайдалану, шаруашылық қызметтің теріс нәтижелерін болғызбау;
- 38) Мемлекеттік қызмет үшін кадрлық әлеуетті қалыптастыру;
- 39) Қоғамдық келісім және жалпыұлттық бірлік саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету;
- 40) жұмылдыру дайындығы, жұмылдыру, аумақтық қорғаныс, Азаматтық қорғау және терроризмге қарсы іс-қимыл саласында іс-шаралар өткізу;
- 41) жұмылдыру жарияланған кезде жергілікті әскери басқару органдарымен бейбіт уақытта өзара іс-қимыл жасайды, тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер аумағында әскери-экономикалық және командалық-штабтық оқу-жаттығулар өткізуге қатысады;

42) жергілікті ауқымдағы авариялар мен дүлей зілзалалардың алдын алу жою жөніндегі іс шараларды жүзеге асырады;

43) әскери міндеттілерді брондау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді;

44) қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін орындау.

3. Бірінші басшының мәртебесі, өкілеттіктері мемлекеттік органның

16. Аудан әкімінің аппараты басшылықты бірінші басшысы – аудан әкімі, ол Аудан әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және онымен өз өкілеттілігін жүзеге асыруына дербес жауапкершілікті жүзеге асырады.

17. Аудан әкімінің аппараты бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысының әкімімен лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Аудан әкімінің аппараты бірінші басшысының орынбасарлары бар, олар лауазымға Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес қызметке тағайындалады және босатылады.

19. Аудан әкімінің аппараты бірінші басшысының өкілеттілігі:

1) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынаста сәйкес әкімшілік-аумақтық бірлігінің мүдделерін ұсынады;

2) облыс әкіміне орталық мемлекеттік органның аумақтық бөлімшесінің Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Президенті мен Үкіметі актілерін олардың орындауға қатысты бөлігінде қызметі туралы ұсыныс енгізуге құқылы;

3) облыс әкіміне мемлекеттік наградалармен марапаттау, тиісті тұлғаларға құрметті және өзге де атақтар беру туралы ұсыныс енгізеді;

4) аудандық мәслихатқа "Ауданның құрметті азаматы" атағын беруге ұсыныс енгізеді;

5) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады:

шектеулі саны Қазақстан Республикасының Үкіметімен анықталған жоғары тұрған уәкілетті мемлекеттік органдардың келісімі бойынша, аудан әкімінің орынбасарларын;

әкім аппаратының басшысы мен қызметкерлерін, сондай-ақ аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшыларын;

6) азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қабылдайды;

7) қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізу үшін тиісті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органды айқындайды;

8) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

9) мектепке дейінгі ұйымдарға, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын мемлекеттік білім

беру ұйымдарына (қылмыстық-атқару жүйесінің түзеу мекемелеріндегі білім беру ұйымдарын қоспағанда), әлеуметтік-мәдени сала мекемелерін материалдық-техникалық қамтамасыз етуге қолдау көрсетеді және жәрдемдеседі;

10) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

11) әкімшілік-аумақтық бірлікті басқарудың Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін жергілікті мемлекеттік басқарудың үлгі құрылымдары негізінде қалыптастырылған схемасын тиісті мәслихаттардың бекітуіне енгізеді;

12) ведомствоаралық сипаттағы мәселелер жөніндегі консультативтік-кеңесші органдардың дербес құрамдарын мәслихаттың бекітуіне ұсынады;

13) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру туралы мәселелер бойынша, Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

14) ерлер мен әйелдердің тең құқықтары мен тең мүмкіндіктерінің мемлекеттік кепілдіктері туралы заңнаманың сақталуын қамтамасыз етеді;

15) өздерінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша, оның ішінде жергілікті өзін-өзі басқарудың қалыптасуы мен дамуы үшін құқықтық, ұйымдастырушылық жағдайлар жасау жөнінде төмен тұрған әкімдердің жұмысын үйлестіреді;

16) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте ветеринария саласындағы функцияларды орындау кезінде облыстардың жергілікті атқарушы органдары құрған мемлекеттік ветеринариялық ұйымдарға жәрдем көрсетеді;

17) өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жүргізеді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарының орындалуын және онда көзделген тәртіптік шараларды қолдануды қамтамасыз етеді;

18) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында аумақтық полиция органының алдына құқық бұзушылықтардың алдын алу, қоғамдық тәртіпті сақтау және жедел-ізвестіру және процестік қызметке араласпай жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша міндеттер қояды, жылына кемінде бір рет аумақтық полиция органы басшысының тиісті есептерін тыңдайды;

19) өзінің жекелеген өкілеттіктерін жүзеге асыруды төменгі тұрған әкімдерге беруге құқылы;

20) өз құзыретінің мәселелері бойынша және аудандық әкімдіктің құзыретіне жатқызылған мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының Президенті, Үкіметі және облыс әкімі алдында жауап береді.

Аудан әкімінің аппараты бірінші басшысының болмауы кезеңінде, оның өкілеттілігін орындау қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзінің орынбасарларының өкілеттілігін анықтайды.

21. Аудан әкімінің аппараты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын аудан әкімі аппаратының басшысына жүктеледі.

22. Аудан әкімінің аппаратында алқалы органдар жоқ.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. Аудан әкімінің аппараты заңнамамен қарастырылған жағдайларда оқшауланған мүлігіне шұғыл басқару құқығы болуы мүмкін.

Аудан әкімінің аппаратының мүлкі Қазақстан Республикасының заңнамасымен рұқсат етілген, өзге де көздер және оған меншік иесі берген мүлік есебінен қалыптастырылады.

24. Аудан әкімінің аппаратына бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке катысты.

25. Аудан әкімінің аппараты, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, қаржыландыру жоспары бойынша берілген, қаражат есебінен сатып алынған мүлікпен және оған бекітілген мүлікпен басқа тәсілмен басшылық етеді немесе өз еркімен иесіздендіруге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. Аудан әкімінің аппаратын қайта ұйымдастыру (біріктіру, қосу, бөлу, қайта құру) және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Аудан әкімі аппаратының қарамағындағы ұйымдардың, аумақтық органдардың және Мемлекеттік мекемелердің аудан әкімі аппараты жоқ.