

"Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін жаңа редакцияда бекіту туралы" Қарақия ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 18 шілдедегі № 149 қаулысына өзгеріс енгізу туралы

Маңғыстау облысы Қарақия ауданы әкімдігінің 2025 жылғы 4 ақпандағы № 17 қаулысы
Қарақия ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін жаңа редакцияда бекіту туралы" Қарақия ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 18 шілдедегі № 149 қаулысына мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулыға қосымша осы қаулыға қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

1) осы қаулыны қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған қазақ және орыс тілдерінде электрондық түрде жіберсін;

2) осы қаулыны ресми жарияланғанынан кейін оны Қарақия ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырсын;

3) осы қаулыдан туындайтын өзге де шаралардың қабылдануын қамтамасыз етсін.

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

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

Қарақия ауданының әкімі

С. Төретаев

Қарақия ауданы әкімдігінің

2025 жылғы " 04 " ақпан

№ 17 қаулысымен бекітілген

"Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. Қарақия ауданы әкімі аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Қарақия 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. Қарақия 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. Қарақия ауданы әкімінің аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

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

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

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 130300, Маңғыстау облысы, Қарақия ауданы, Құрық ауылы, Досан Батыр көшесі, 8 ғимарат.

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

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

12. Қарақия ауданы әкімінің аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Қарақия 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-тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың

құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын – өмірге қосу;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамыту стратегиясын іске асыру, ауданда мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік, экономикалық үрдістерді басқару, осы мақсаттар үшін барлық жергілікті атқарушы билік органдарының келісіп қызмет етуін қамтамасыз ету;

3) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық-саяси өмірінде олардың белсенді азаматтық көзқарас ұстануы бойынша шараларды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасы Заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті және Үкіметінің актілерінің орындалуын ұйымдастыру және орындалуын қамтамасыз ету және ауданның аумағында орналасқан кәсіпорындардың, ұйымдардың, мекемелердің және азаматтардың оларды орындауын бақылау;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

1) "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құқықтары:

мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, олардың лауазымды тұлғаларынан қажетті құжаттарды, қорытындыларды, материалдарды және мәліметтерді сұратуға және алуға;

аудан әкімінің және аудан әкімдігінің нормативтік-құқықтық актілерінің жобасын дайындауға ұсыныстар енгізуге және қатысуға;

аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімдерін, аудан әкімдігіне ведомстволық бағыныстағы мекемелерді құру, қайта құру, тоқтату мәселелері бойынша ұсыныстарды енгізуге;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бөлімдерінің басшыларына, ведомстволық бағыныстағы ұйымдарға, мекемелерге қажетті тапсырмалар беруге;

Қарақия ауданы әкімдігі және әкім аппараты атынан сотта талапкер және жауапкер болуға;

заңамада қарастырылған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға.

15. Функциялары

1) аудандағы ішкі саясат пен экономикалық жағдайларды талдайды, оның дамуын болжайды, ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, аудан әкіміне және әкімдігіне бағыныстағы жергілікті атқарушы органдардың және лауазымды тұлғалардың жұмыстарын талдайды; қоғамдық пікірлерді зерделейді, аудан әкімінің және әкімдік мүшелерінің сұраған мәселелері бойынша ақпарат дайындайды;

2) әкімдіктің және әкімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан түскен ақпараттарды, өтініштерді және ұсыныстарды жинауды және өңдеуді жүзеге асырады;

- 3) аудан әкімінің және әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерінің бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануын қамтамасыз ету;
- 4) аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінде, ауыл мен ауылдық округтер әкімдерінің аппаратында атқарушы тәртіп жағдайына талдау жүргізеді және әкімді ақпараттандырады;
- 5) аппарат жұмысын жоспарлайды, әкімдік отырыстарының, кеңестердің, семинарлардың және басқа да іс-шаралардың өткізілуін, оларды дайындау мен өткізуді ұйымдастырады;
- 6) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік басқару органдарының қызметіндегі өзара іс-қимыл мен үйлесімді қамтамасыз етеді;
- 7) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімінің және әкімдігінің, аудан әкімінің және әкімдігінің актілерінің және тапсырмаларының және басқа да нормативтік құқықтық актілерінің орыналуына бақылауды жүзеге асырады;
- 8) әкімнің, әкімдік мүшелерінің тапсырмасы бойынша тұрақтылық негізде тексерулер жүргізеді, қажет болған жағдайда тиісті лауазымды тұлғалардың ауызша түсініктемелерін тыңдайды және жазбаша түсініктемелерін талап етеді;
- 9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі комиссиясының, әкімдік жанындағы терроризмге қарсы комиссиясының жұмысын қамтамасыз етеді;
- 10) жұмылдыру дайындығы, азаматтық қорғаныс пен төтенше жағдайлар мәселелері жөнінде аудан әкімі мен әкімдігінің, аудандық атқарушы органдардың қызметін қамтамасыз етуді жүзеге асырады;
- 11) құпия іс құжаттарын жүргізуді қамтамасыз етеді;
- 12) Аппаратта іс жүргізуді қолданыстағы заңнамаларға сәйкес жүргізеді;
- 13) қызметтік құжаттар мен азаматтардың өтініштерін қарайды;
- 14) басшылықтың азаматтарды қабылдауын ұйымдастырады;
- 15) мемлекеттік тілді кең түрде қолдануға бағытталған шараларды қабылдайды;
- 16) жұмыстың тәсілі мен әдістерін жақсарту, жаңа ақпараттық технологияны енгізу жөніндегі жұмыстарды жүргізеді;
- 17) еңбек ақы қорының дұрыс жұмсалуын бақылауды, лауазымдық жалақылардың белгіленуін жүзеге асырады;
- 18) белгіленген уақытта дебиторлық берешектерді өндіріп алады және кредиторлық берешектерді өтейді;
- 19) Аппарат бойынша айлық, тоқсандық және жылдық есептерді құрады;
- 20) банктік құжаттарды өңдейді;
- 21) мемлекеттік сатып алу бойынша жұмыстарды жүзеге асырады;
- 22) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік органдардың қызметінің құқықтық мәселелерін қарау кезінде сотта, сондай-ақ басқа да ұйымдарда белгіленген тәртіппен аудан әкімі аппаратының мүдделерін ұсынады;

23) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді және аудан әкімі аппаратының құқықтық мәселелер жөніндегі құжаттарын дайындайды, нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жүргізуді тұрақты түрде үйлестіреді;

24) аудан әкімі аппаратында Қазақстан Республикасының заңнамасын насихаттау, жалпыға бірдей құқықтық оқытуды ұйымдастыру жөніндегі жыл сайынғы іс-шараларды әзірлейді және жүзеге асырады;

25) заңнамалық актілермен көзделген жағдайларда, аудан әкімі аппаратының құзыретіне жататын құқықтық мәселелер бойынша аудан әкімі аппаратының атынан түсініктеме дайындайды;

26) аудан әкімі аппаратына келіп түсетін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жүйелендірілген есебін және олардың сақталуын ұйымдастырады ;

27) аудан әкімі аппаратының норма шығармашылық қызметін талдайды және талдау нәтижелері бойынша аудан әкімі аппаратының басшысына оны жетілдіру және анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізеді;

28) мемлекеттік органның дербес басқару стратегиясын әзірлейді және іске асырады ;

29) мемлекеттік органның кадр, оның ішінде мамандық және біліктілік бойынша қажеттілігін талдайды және жоспарлайды;

30) мемлекеттік органның кадр құрамын қалыптастырады және конкурстық іріктеуді ұйымдастырады;

31) мемлекеттік органның кадр мониторингін жүргізеді және кадрлық іс жүргізуді, оның ішінде "е-қызмет" дербес басқарудың ақпараттық жүйесі арқылы жүргізеді;

32) мемлекеттік орган кадрларының кәсіби дамуын, оның ішінде қайта даярлау, біліктілігін арттыру, тағылымдамалардан өтуін ұйымдастыру арқылы қамтамасыз етеді ;

33) конкурстық, аттестаттау, тәртіптік және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

34) мемлекеттік қызметке кіру, өткеру және тоқтату рәсімдерін сақтауды қамтамасыз етеді;

35) мемлекеттік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастырады, олардың аттестаттау рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз етеді;

36) мемлекеттік органда еңбек заңнамасы мен мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын қамтамасыз етеді, еңбек режимі мен жағдайларының сақталуын, сондай-ақ мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз етеді;

37) мемлекеттік қызметшілердің әлеуметтік және құқықтық қорғалуын қамтамасыз етеді, мемлекеттік орган басшысына оларды көтермелеу және ынталандыру бойынша ұсыныстарды енгізеді;

38) өзінің құзыреті шегінде Қарақия ауданы әкімдігінің Регламентін сақтауды қамтамасыз етеді;

39) аудан әкімінің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара байланысын қамтамасыз етеді;

40) "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3-тарау. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттігі

16. Қарақия ауданы әкімінің аппаратына басшылықты "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын аудан әкімі аппаратының басшысы жүзеге асырады.

17. Қарақия ауданы әкімі аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Қарақия ауданы әкімінің аппарат басшысының өкілеттігі:

1) аудан әкімінің бекітуіне "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені, аудан әкімі орынбасарларының арасында міндеттерді бөлу, "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штаттық құрамы бойынша ұсыныстар енгізеді;

2) Қарақия ауданы әкімдігінің мамандарының жұмысын үйлестіреді, "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бөлімдерінің және өзге құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады және бағыттайды, өзге мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді;

3) әкімшілік және көмекші персоналдарды (жұмыскерлер мен техникалық) жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

4) қызметкерлердің іссапарларының, тағылымдамадан өтудің және біліктілігін арттырудың тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

5) аудан әкімдігі мен аудан әкімінің актілерінің орындалуы мен қадағалануына, оның тапсырмаларының орындалуына бақылау жұмысын үйлестіреді;

6) аудан әкіміне қол қою және қарау үшін әкімдіктің қаулыларының, аудан әкімінің шешімдерінің және өкімдерінің және аудан әкімдігіне жолданған басқа да материалдарды ұсынады;

7) бұйрықтар шығарады;

8) ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

9) құжат айналымын ұйымдастыруды және кадрлық қызмет жұмысын, орындаушы және еңбек тәртібін сақтауды бақылайды;

10) өз құзыреті шегінде қызметтік және қаржылық құжаттамаларға қол қояды;

11) заңнамада белгіленген тәртіпке сәйкес ерекшеленген қызметкерлерді көтермелеу және лауазымдық тұлғаларды тәртіптік жазаға тарту бойынша аудан әкіміне ұсыныстар енгізеді;

12) өз құзыреті шегінде және аудан әкімінің шешімін қажет етпейтін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, басқа да ұйымдармен хат алмасулар жүргізеді;

13) мекеменің атынан сенімхатсыз іс-әрекет жасайды, барлық ұйымдарда оның мүдделерін қорғайды;

14) шарттар жасасады, сенімхаттар береді;

15) банктік есеп шоттарын ашады және заңнамаға сәйкес өзге де мәмілелерді жасайды;

16) ауданның өкілді органы – Қарақия ауданының мәслихатымен, аудандық бөлімшелерімен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, қоғамдық ұйымдармен және азаматтармен тұрақты негізде байланысты қамтамасыз етеді;

17) ауданның кадр саясатын жүзеге асыруды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

18) аудан әкімі аппаратында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қабылдайды;

19) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік құпия туралы" Заңының тәртібін сақтауды және мобилизациялық және құпия құжаттарды сақтап қою жұмысын құпия тәртіпте қамтамасыз етеді;

20) тұрғындар алдында аудан әкімінің есептік кездесулерін дайындау және өткізу бойынша ұйымдастырылған шараларды қамтамасыз етеді;

21) азаматтармен жеке қабылдау өткізеді;

22) аудан әкімінің тапсырмаларын орындайды;

23) ауданда мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

24) осы Ережеде көрсетілген, сондай-ақ аудан әкімі оған жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

25) Қарақия ауданы әкімі аппаратының басшысы, "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін бюджеттік бағдарламаның әкімшісі ұйғарған жағдайда, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу үдерістерінің заңнамада белгіленген тәртіпте орындалысын жүзеге асырады.

Қарақия ауданы әкімінің аппарат басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

19. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оралымды басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

20. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітіп берілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

21. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, аудан әкімі 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-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

22. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.