Астана қаласының кейбір мемлекеттік мекемелері туралы ережелерді бекіту туралы

Күшін жойған

Астана қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 06-2036 қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2015 жылғы 8 қаңтарда № 871 болып тіркелді. Күші жойылды - Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің 2022 жылғы 15 маусымдағы № 1-1792 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің 15.06.2022 № 1-1792 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқару деңгейлері арасында өкілеттіктердің аражігін ажырату жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 25 тамыздағы № 898 Жарлығына сәйкес Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Мыналар:

1) "Астана қаласы "Алматы" ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1-қосымшаға сәйкес;

2) "Астана қаласы "Есіл" ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 2-қосымшаға сәйкес;

3) "Астана қаласы "Сарыарқа" ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 3-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. "Астана қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткізіп, ресми және мерзімді баспа басылымдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген интернет-ресурстарда, Астана қаласы әкімдігінің интернет-ресурстарында жариялауды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Астана қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін күшіне енеді.

Әкім Ә. Жақсыбеков

Астана қаласы әкімдігінің
2014 жылғы 2 желтоқсандағы

№ 06-2036 қаулысына
1-қосымша

"Астана қаласы "Алматы" ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесі туралы ереже
1. Жалпы ережелер

1. "Астана қаласы "Алматы" ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Аппарат) Астана қаласы "Алматы" ауданының аумағында мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аппараттың ведомствалық ұйымдары жоқ.

3. Аппарат 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. Аппарат ұйымдық-құқықтық нысандағы 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. Аппарат азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Аппарат егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Аппарат өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Астана қаласы "Алматы" ауданы әкімінің (бұдан әрі – аудан әкімі) өкімі және шешімі түрінде ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Аппарат құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Аппараттың орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 010010, Астана қаласы, "Алматы" ауданы, Тәуелсіздік даңғылы, № 7.

10. Мемлекеттік органның толық атауы – "Астана қаласы "Алматы" ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже Аппараттың құрылтай құжаты болып табылады.

12. Аппараттың қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерінен жүзеге асырылады.

13. Аппаратқа кәсіпкерлік субъектілерімен Аппараттың функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Аппаратқа Қазақстан Республикасының заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Аппараттың миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. Аппараттың миссиясы: Астана қаласы "Алматы" ауданы аумағын дамыту қажеттіліктерімен және мүдделерімен сәйкес атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізу үшін аудан әкімінің қызметін қамтамасыз ету.

15. Аппараттың міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен, жергілікті атқарушы және өкілетті органдардың, Астана қаласы әкімінің (бұдан әрі – қала әкімі) нормативтік құқықтық актілерімен және Аппарат туралы Ережемен белгіленген:

1) Астана қаласы әкімінің аппаратымен, қаланың өкілді органы – Астана қаласының мәслихатымен (бұдан әрі – мәслихат), қаланың атқарушы органдарымен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, кәсіпорындармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара әрекетесуді жүзеге асыру;

2) Қала әкімінің, аудан әкімінің актілерін және тапсырмаларын орындау, Астана қаласы "Алматы" ауданы аумағында орналасқан мекемелер, кәсіпорындар және ұйымдар қызметін жетілдіру бойынша қала әкіміне ұсыныстар енгізу;

3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген басқа да міндеттерін орындау.

16. Аппараттың функциялары:

1) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарастыру, олардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолдану;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

3) Астана қаласы әкімдігіне Аппарат әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды мәслихаттың бекітуі үшін әзірлеу және енгізу;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясы , заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауға жәрдемдесу;

5) кәсіпкерлік қызметтің дамуына жәрдемдесу, өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асыру;

6) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының әскери міндет және әскери қызмет, жедел жұмылдыру және мобилизациялау сұрақтары бойынша,

сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы заңнаманың орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастыру;

8) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

9) аз қамтылған тұлғаларды анықтау, жоғары тұрған органдарға жұмыспен қамту, атаулы әлеуметтік көмек көрсету бойынша ұсыныстар енгізу, жалғызбасты қарттарды және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйде қызмет көрсетуді ұйымдастыру;

10) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдесу;

11) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасау;

12) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде мәслихат сессияларының жұмысына қатысу;

13) мектепке дейінгі тәрбие беру және оқыту ұйымдарының қызметін қамтамасыз ету;

14) Аппараттың құзыреті шегінде сумен жабдықтау және су пайдалану мәселелерін реттеу;

15) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

16) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру;

17) тиісті бюджеттік бағдарлама бойынша бекітілген қаражат шегінде Астана қаласының коммуналдық меншігіндегі тарих және мәдениет ескерткіштерін ұстауды жүзеге асыру;

18) спорт мекемелерін материалдық-техникалық қамтамасыз етуде қолдау және көмек көрсету, аудан аумағында азаматтардың тұрғылықты жерінде және бұқаралық демалу орындарында дене шынықтыру және спортты дамытуға жағдай жасау, сондай-ақ дене шынықтыру және спорт саласындағы уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастыру;

19) өз құзыреті шегінде жаттықтырушы, әдіскер, нұсқаушы-спортшы және спорт төрешісі біліктілік санаттарын және спортшыларға спорттық разрядтарын беру;

20) тиісті аудан аумағында мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету;

21) кәсіби емес медиаторлардың тізімін жүргізу;

22) Аппараттың құзыретіне Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген басқа да әрекеттерді жүзеге асыру.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) соттарға талапкер және жауапкер ретінде қатысу;

2) мемлекеттік органдардан, сондай-ақ басқа да ұйымдардан Аппаратқа жүктелген міндеттерді орындауға қажетті құжаттарды, түйіндемелерді, анықтамаларды және басқа да құжаттарды сұратуға және алуға;

3) Аппарат құзыретіне жатқызылған сұрақтар бойынша Астана қаласы әкіміне ұсыныстар енгізуге;

4) Аппарат құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша мемлекеттік органдармен, әлеуметтік қызметтермен, кәсіпорындармен, ұйымдармен және ауданның иелік субъектілерімен өзара әрекеттесуге;

5) Өз құзыреті шегінде аудан шеңберіндегі сұрақтарды шешуді қамтамасыз етеді, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да құқықтар мен міндеттерге ие.

3. Аппараттың қызметін ұйымдастыру

18. Аппаратқа басшылықты Аппаратқа жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға, сондай-ақ Аппаратта сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет жасауға дербес жауапкершілікті аудан әкімі жүзеге асырады.

19. Аудан әкімі қызметке Қазақстан Республикасының Президентімен белгіленген тәртіпте тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Аудан әкімінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. Алматы ауданы әкімінің өкілеттігі:

1) мемлекеттік органдармен, түрлі меншік нысанындағы ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және азаматтармен азаматтық-құқықтық қарым-қатынасқа түсу құқығы бар;

2) нормативтік-құқықтық сипаттағы шешімдер мен әкімшілік-өкімдік, жедел және жеке сипаттағы мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

3) аудан әкімінің өз құзыреті шегінде қабылдаған актілері барлық тиісті әкімшілік-аумақ бірлігінде міндетті күшке ие;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен анықталған тәртіпте Аппаратта гендерлік теңдікті жүзеге асырады.

Аудан әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қала әкімімен жүктелген міндеттерін орынбасарларының біреуі жүзеге асырады.

22. Аудан әкімі өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

23. Аппаратты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын басшы басқарады .

4. Аппараттың мүлкі

24. Аппараттың мүлкі мемлекеттік меншік болып табылады және оған жедел басқару құқығында тиесілі.

Аппараттың 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.

25. Аппаратқа бекітілген мүлік Астана қаласының коммуналдық меншігі болып табылады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Аппарат 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. Аппаратты қайта ұйымдастыру және тарату

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

Астана қаласы әкімдігінің
2014 жылғы 2 желтоқсандағы
№ 06-2036 қаулысына
2-қосымша

"Астана қаласы "Есіл" ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесі туралы ереже
1. Жалпы ережелер

1. "Астана қаласы "Есіл" ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Аппарат) Астана қаласы "Есіл" ауданының аумағында мемлекеттік басқару саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аппараттың ведомстволық ұйымдары жоқ.

3. Аппарат 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. Аппарат мемлекеттік мекеме 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. Аппарат азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Аппарат егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Аппарат өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте Астана қаласы "Есіл" ауданы әкімінің (бұдан әрі – аудан әкімі) өкімі және шешімі түрінде рәсімделетін шешімдер қабылдайды .

8. Аппараттың құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Аппараттың орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, "Есіл" ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, № 33.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Астана қаласы "Есіл" ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже Аппараттың құрылтай құжаты болып табылады.

12. Аппараттың қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

13. Аппаратқа кәсіпкерлік субъектілерімен Аппараттың функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Аппаратқа заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Аппараттың миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. Аппарат миссиясы: Астана қаласы "Есіл" ауданының аумағындағы мүдделер мен қажеттіліктерге сәйкес атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізу үшін аудан әкімінің қызметін қамтамасыз ету.

15. Міндеттері:

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен, жергілікті атқарушы және өкілеттік органдардың, Астана қаласы әкімінің (бұдан әрі – қала әкімі) нормативтік құқықтық актілерімен және осы Ережемен белгіленген:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Астана қаласы "Есіл" ауданы аумағында Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан

Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік-құқықтық актілерінің нормаларын орындауға жәрдемдесу;

2) қала әкімінің аппаратымен, қаланың уәкілетті органы – Астана қаласының мәслихатымен (бұдан әрі – мәслихат) қаланың атқарушы органдарымен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, мекемелермен, ұйымдар және азаматтармен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

3) қала әкімінің, аудан әкімінің актілері мен тапсырмаларын орындау, Астана қаласы "Есіл" ауданы аумағында орналасқан мекемелердің, кәсіпорындар мен ұйымдарының қызметтерін жетілдіру жөнінде қала әкіміне ұсыныстар енгізу;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген басқа да міндеттерді жүзеге асыру болып табылады.

16. Функциялары:

1) азаматтардың үндеу, өтініш, арыз-шағымдарын қарастыру және олардың құқықтары мен бостандықтарын қорғауда шара қолдану;

2) бюджетке тиесілі салым және басқа да міндетті төлемдерді жинақтауға жәрдемдесу;

3) әкімшісі Аппарат болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеу және мәслихаттың бекітуі үшін Астана қаласының әкімдігіне енгізу;

4) азаматтардың және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілерін, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативті құқықтық актілерін орындауға жәрдемдесу;

5) Аппараттың құзыреті шегінде кәсіпкерлік қызметтің дамуына ықпал ету және жер қатынастарын реттеуді жүзеге асыру;

6) Аппараттың құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері бойынша, сондай-ақ азаматтық қорғаныс саласында Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

7) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастыру;

8) тарихи және мәдени мұраны сақтау жұмыстарын ұйымдастыру;

9) әлеуметтік қорғалмаған азаматтарды анықтау, жоғары органдарға жұмыспен қамтуды ұсыну, жалғыз басты қарттарға және жұмысқа қабілетсіз азаматтарға үйлеріне барып қызмет көрсетуді ұйымдастыру;

10) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымды дамытуға жәрдемдесу;

11) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара байланысты жүзеге асыру;

12) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде мәслихат сессиясының жұмысына қатысу;

13) мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарының қызметін қамтамасыз ету;

14) Аппараттың құзыреті шегінде сумен жабдықтауды ұйымдастыру және су пайдалану мәселелерін реттеу;

15) абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және елді-мекендерді санитарлық тазалау жұмыстарын ұйымдастыру;

16) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру;

17) Астана қаласының коммуналдық меншігіндегі тарихи ескерткіштер және мәдени мұраны тиісті бюджеттік бағдарламамен бекітілген қаражат шегінде ұстауды жүзеге асыру;

18) спорт мекемелерін материалдық-техникалық қамтамасыз етуде қолдау және көмек көрсету, аудан аумағында азаматтардың тұрғылықты жерінде және бұқаралық демалу орындарында дене шынықтыру және спортты дамытуға жағдай жасау, сондай-ақ дене шынықтыру және спорт саласындағы уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастыру;

19) өз құзыреті шегінде жаттықтырушы, әдіскер, нұсқаушы-спортшы және спорт төрешісі біліктілік санаттарын және спортшыларға спорттық разрядтарын беру;

20) аудан аумағында мемлекеттік көрсетілетін қызмет сапасын арттыруына жәрдемдесу;

21) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізу;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асыру болып табылады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) соттарға талапкер және жауапкер ретінде қатысу;

2) мемлекеттік органдардан, сондай-ақ басқа да ұйымдардан Аппаратқа жүктелген функцияларды жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар, тұжырымдамалар , анықтамалар мен басқа да ақпараттарды сұрау;

3) Аппарат құзыретіне жататын мәселелер бойынша қала әкіміне ұсыныстарды енгізу;

4) Аппараттың құзыретіне жататын мәселелер бойынша ауданның мемлекеттік органдарымен, әлеуметтік қызметтермен, ұйымдармен және кәсіпорындармен, шаруашылық субъектілерімен өзара қарым-қатынаста болу;

5) берілген құзыреті шегінде аудандық маңызы бар мәселелерді шешуін қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында қарастырылған міндеттерді орындау болып табылады.

3. Аппараттың қызметін ұйымдастыру

18. Аппаратқа басшылықты, ол Аппаратқа жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға, жемқорлыққа қарсы әрекет жасауға дербес жауапты болатын аудан әкімі жүзеге асырады.

19. Аудан әкімі Қазақстан Республикасының Президентімен белгіленген тәртіпте қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Аудан әкімінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. Аудан әкімінің өкілеттігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді:

1) мемлекеттік органдармен, түрлі меншік нысанындағы ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдармен және азаматтармен азаматтық-құқықтық қарым-қатынас жасауға құқығы бар;

2) нормативтік-құқықтық сипаттағы шешімдер және әкімшілік-өкімдік, жедел және жеке сипаттағы мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

3) аудан әкімнің өз құзыреті шегінде қабылдаған актілерінің тиісті әкімшілік-аумақтық бөліністің бүкіл аумағында міндетті күші болады;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте Аппаратта гендерлік тепе-теңдікті жүзеге асырады.

Аудан әкімі болмаған жағдайда, оның өкілеттігін орындау қала әкімімен жүктелген аудан әкімінің міндеттерін орынбасарларының бірі атқарады.

22. Аудан әкімі өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

23. Аппарат Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын басшымен басқарылады.

4. Аппараттың мүлкі

24. Аппараттың мүлкі мемлекеттік меншік болып табылады және оған жедел басқару құқығында тиесілі.

Аппараттың 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.

25. Аппаратқа бекітілген мүлік Астана қаласының коммуналдық меншігіне жатады.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, Аппарат өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне

бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Аппаратты қайта ұйымдастыру және тарату

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

Астана қаласы әкімдігінің
2014 жылғы 2 желтоқсандағы
№ 06-2036 қаулысына
3-қосымша

"Астана қаласы "Сарыарқа" ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Астана қаласы "Сарыарқа" ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Аппарат) Астана қаласы "Сарыарқа" ауданының аумағында мемлекеттік басқару саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аппараттың ведомстволық ұйымдары жоқ.

3. Аппарат 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. Аппарат мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Аппарат азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Аппарат егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Аппарат өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Астана қаласы "Сарыарқа" ауданы әкімінің (бұдан әрі – аудан әкімі) өкімі және шешімі түрінде рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Аппараттың құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Аппараттың орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, "Сарыарқа" ауданы, Сарыарқа даңғылы, № 13.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Астана қаласы "Сарыарқа" ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже Аппараттың құрылтай құжаты болып табылады.

12. Аппараттың қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

13. Аппаратқа кәсіпкерлік субъектілерімен Аппараттың функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Аппаратқа заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттік кірісіне жіберіледі.

2. Аппараттың миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. Аппараттың миссиясы:

Астана қаласының "Сарыарқа" ауданы аумағындағы мүдделер мен қажеттіліктерге сәйкес атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізу үшін аудан әкімінің қызметін қамтамасыз ету.

15. Міндеттері:

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен, жергілікті атқарушы және өкілеттік органдардың, Астана қаласы әкімінің (бұдан әрі – қала әкімі) нормативтік құқықтық актілерімен және осы Ережемен белгіленген:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Астана қаласы "Сарыарқа" ауданы аумағында Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік-құқықтық актілерінің нормаларын орындауға жәрдемдесу;

2) қала әкімінің аппаратымен, қаланың өкілетті органы - Астана қаласының мәслихатымен (бұдан әрі – мәслихат) қаланың атқарушы органдарымен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, мекемелермен, ұйымдар және азаматтармен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

3) қала әкімінің, аудан әкімінің актілері мен тапсырмаларын орындау, Астана қаласы "Сарыарқа" ауданы аумағында орналасқан мекемелердің, кәсіпорындар мен ұйымдарының қызметтерін жетілдіру жөнінде қала әкіміне ұсыныстар енгізу ;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

16. Функциясы:

1) азаматтардың үндеу, өтініш, арыз-шағымдарын қарастырады және олардың құқықтары мен бостандықтарын қорғауда шара қолданады;

2) бюджетке тиесілі салым және басқа да міндетті төлемдерді жинақтауға жәрдемдеседі;

3) әкімшісі Аппарат болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды өңдейді және мәслихаттың бекітуі үшін Астана қаласының әкімдігіне енгізеді;

4) азаматтардың және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілерін, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативті құқықтық актілерін орындауға жәрдемдеседі;

5) Аппараттың құзыреті шегінде кәсіпкерлік қызметтің дамуына ықпал етеді және жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) Аппараттың құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері бойынша, сондай-ақ азаматтық қорғаныс саласында Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

7) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

8) тарихи және мәдени мұраны сақтау жұмыстарын ұйымдастырады;

9) әлеуметтік қорғалмаған азаматтарды анықтайды, жоғары органдарға жұмыспен қамтуды ұсынады, жалғыз басты қарттарға және жұмысқа қабілетсіз азаматтарға үйлеріне барып қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

10) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымды дамытуға жәрдемдеседі;

11) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара байланысады;

12) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

13) мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарының қызметін қамтамасыз етеді;

14) Аппараттың құзыреті шегінде сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

15) абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және елді мекендерде санитарлық тазалау жұмыстарын ұйымдастырады;

16) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

17) Астана қаласының коммуналдық меншігіндегі тарихи ескерткіштер және мәдени мұраны тиісті бюджеттік бағдарламамен бекітілген қаражат шегінде ұстауды жүзеге асыру;

18) спорт мекемелерін материалдық-техникалық қамтамасыз етуде қолдау және көмек көрсету, аудан аумағында азаматтардың тұрғылықты жерінде және бұқаралық демалу орындарында дене шынықтыру және спортты дамытуға жағдай жасау, сондай-ақ дене шынықтыру және спорт саласындағы уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастыру;

19) өз құзыреті шегінде жаттықтырушы, әдіскер, нұсқаушы-спортшы және спорт төрешісі біліктілік санаттарын және спортшыларға спорттық разрядтарын беру;

20) аудан аумағында мемлекеттік көрсетілетін қызмет сапасын арттыруына жәрдемдеседі;

21) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) соттарға талапкер және жауапкер ретінде қатысу;

2) мемлекеттік органдардан, сондай-ақ басқа да ұйымдардан Аппаратқа жүктелген функцияларды жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар, тұжырымдамалар , анықтамалар мен басқа да ақпараттарды сұрау;

3) Аппарат құзыретіне жататын мәселелер бойынша қала әкіміне ұсыныстарды енгізу;

4) Аппарат құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ауданның мемлекеттік органдарымен, әлеуметтік қызметтермен, ұйымдармен, кәсіпорындармен және шаруашылық субъектілерімен өзара қарым-қатынаста болу;

5) берілген құзыреті шегінде аудандық маңызы бар мәселелерді шешуін қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында қарастырылған міндеттерді орындау.

3. Аппараттың қызметін ұйымдастыру

18. Аппаратқа басшылықты ол Аппаратқа жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға және жемқорлыққа қарсы әрекет жасауға дербес жауапты болатын аудан әкімі жүзеге асырады.

19. Аудан әкімі Қазақстан Республикасы Президентімен белгіленген тәртіпте қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Аудан әкімінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. Аудан әкімінің өкілеттігі:

1) мемлекеттік органдармен, түрлі меншік нысанындағы ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдармен және азаматтармен азаматтық-құқықтық қарым-қатынас жасауға құқығы бар;

2) нормативтік-құқықтық сипаттағы шешімдер және әкімшілік-өкімдік, жедел және жеке сипаттағы мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

3) аудан әкімнің өз құзыреті шегінде қабылдаған актілерінің тиісті әкімшілік-аумақтық бөліністің бүкіл аумағында міндетті күші болады;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте Аппаратта гендерлік тепе-теңдікті жүзеге асырады.

Аудан әкімі болмаған жағдайда, оның өкілеттігін орындау қала әкімімен жүктелген аудан әкімінің орынбасарларының бірі атқарады.

22. Аудан әкімі өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

23. Аппарат Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын басшымен басқарылады.

4. Аппараттың мүлкі

24. Аппараттың мүлкі мемлекеттік меншік болып табылады және оған жедел басқару құқығында тиесілі.

Аппараттың 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.

25. Аппаратқа бекітілген мүлік Астана қаласының коммуналдық меншігіне жатады.

26. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, Аппарат 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. Аппаратты қайта ұйымдастыру және тарату

27. Аппартты қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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