



Ақмола облысы Ерейментау ауданы "Өлеңті ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы Ерейментау ауданы әкімдігінің 2014 жылғы 9 сәуірдегі № а-4/174 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 11 мамырда № 4165 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы Ерейментау ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 20 сәуірдегі № а-4/152 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы Ерейментау ауданы әкімдігінің 20.04.2016 № а-4/152 (қол қойылған күнінен бастап күшінен енеді және қолданысқа енгізіледі) қаулысымен

РҚАО ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына , "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесіне сәйкес, Ерейментау ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Ақмола облысы Ерейментау ауданы "Өлеңті ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы З.Б.Жүсіповаға жүктелсін.

3. Осы қаулы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Ерейментау ауданының әкімі

Т.Қ.Мұханбеджанов

Ерейментау ауданы әкімдігінің
2014 жылғы 9 сәуірдегі
№ а-4/471 қаулысымен
бекітілді

Ақмола облысы Ерейментау ауданы "Өлеңті ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы

ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. Ақмола облысы Ерейментау ауданы "Өлеңті ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мемлекеттік мекеме) ауылдық округ әкімінің ақпараттық-талдамалық, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеме 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.

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

4. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік мекеме егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен Өлеңті округінің әкімімен ресімделетін шешімдер мен өкімдерді қабылдайды.

7. Мемлекеттік мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 020811, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Ерейментау ауданы, Өлеңті ауылы, Тың көшесі, 1 А.

9. Мемлекеттік органның толық атауы - Ақмола облысы Ерейментау ауданы "Өлеңті ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеме қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерінен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі бюджетінен (сметасынан) жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекеме кәсіпкерлік субъектілерімен функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекеме заңнамалық актілермен кірістер келетін қызметті

жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары.

13. Мемлекеттік мекеменің миссиясы: тиісті аумақтарды дамытудың мүдделерімен және қажеттіліктерімен байланысып, атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізу.

14. Мемлекеттік мекеменің негізгі міндеттері ауылдық округ әкімінің қызметін ұйымдастырушылық және құқықтық қамтамасыз ету болып табылады.

15. Мемлекеттік мекеменің атқаратын міндеттері:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің мемлекет егемендігін, Конституциялық құрылысын қорғау және бекіту, азаматтардың құқығы мен бостандығын қамтамасыз ету саясатын жүзеге асырады;

2) Қазақстан Республикасының Заңдарын, Президент пен Үкімет актілерінің, облыс, аудан және округ әкімдерінің шешімдері мен өкімдерінің мінсіз орындалуын ұйымдастырады;

3) ауылдық округтің әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясын жүзеге асырады;

4) ауылдық округтің әлеуметтік-экономикалық даму мәселелерінің талдауын жүргізеді, тиісті ұсыныстар дайындайды;

5) мемлекеттік органның жұмысына объективті талдау жасайды, ауылдық округ әкімнің қатысумен шешімді қажет ететін маңызды мәселелерді анықтайды;

6) заң және құқықтық тәртіпті қамтамасыз ету мәселелеріне, мемлекеттік және еңбек тәртібін, қоғамдық тәртіпті бекітуге көмектеседі;

7) қызметтік құжаттар мен азаматтардың өтініштерін қарайды, оларды қабылдауды ұйымдастырады;

8) мемлекеттік және орыс тілдерін дұрыс қолдануға бағытталған шараларды, іс жүргізу ережелерінің сақталуын, мемлекеттік орган жұмысының тәсілдері мен әдістерін жақсартуды жүзеге асырады;

16. Өз міндеттерін жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекеменің құқығы мен міндеттері:

Құқығы:

1) мемлекеттік органдардан ақпарат алу, сол сияқты оларға орындауға тапсырыс беру;

2) кәсіпорындардан, мекемелерден және меншік түріне қарамастан барлық ұйымдардан қажетті ақпараттар, құжаттар немесе өзге материалдар, қажетті мәселелер бойынша ауызша, жазбаша түсініктемелерді сұрау және алу;

- 3) мемлекеттік көлік құралдарын, байланыс және қатынас жүйелерін қолдану;
- 4) жұмысқа құқық қорғау, қаржы, салық және де басқа мемлекеттік органдар өкілдерінің мамандарын, сол сияқты шарт негізінде шақыру;
- 5) мемлекеттік билік органдарының қызмет құрылымын жетілдіру жөнінде аудан әкіміне ұсыныс жасау;
- 6) басқару кеңестерінде, кәсіпорын және ұйым жиналыстарына қатысу;
- 7) әкім аппаратымен жүргізілуіне қатысты мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізу.

Міндеттері:

- 1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, еңбек шартының, олармен шығарылған актілердің талаптарын сақтау;
- 2) жұмысқа қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен бекітілген, жұмысшылармен тәртіпте және жағдайда еңбек шартын жасау;
- 3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілермен, еңбек шартымен, жұмыс берушінің актілермен қаралған, қызметшілерге еңбек ақысы мен басқа да төлемдерді уақытында және толық көлемде жасау;
- 4) жұмысшыларды ұйымның ішкі еңбек тәртібімен, жұмысшының қызметіне (еңбегіне) тікелей қатысы бар, жұмыс берушінің өзге де актілерімен таныстыру;
- 5) қызметшілерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек шартына сәйкес еңбек ету жағдайын қамтамасыз ету;
- 6) мемлекеттік еңбек инспекторының бұйрығын орындау;
- 7) жұмысты тоқтату, егер оның жалғасуы жұмысшының және басқа да тұлғалардың өміріне, денсаулығына қауіптілік тудырса;
- 8) жұмысшыға жыл сайын ақылы еңбек демалысын ұсыну; жұмысшыны зиянды (өте зиянды) не (немесе) қиын еңбек жағдайлары және ауруға шалдығу мүмкіндігі туралы ескерту;
- 9) жұмысшылардың кәсіби дайындығын, қайта дайындауды және біліктілігін жетілдіруді қамтамасыз ету;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде қызметшінің өмірі мен денсаулығына келтірілген, зиянды өтеу.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. Мемлекеттік мекемені басшылық ету ауыл әкімімен жүзеге асырылады, ол ауыл әкімі аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және өз қызметтерін жүзеге асыруға дербес жауапкершілікті атқарады.

18. Ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасы Президентінің 2013

жылғы 24 сәуірдегі № 555 Жарлығымен Қазақстан Республикасының аудандық маңызы бар қалалары, ауылдық округтері, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кенттері мен ауылдары әкімдерінің сайлауын өткізудің кейбір мәселелері туралы Ережесіне сәйкес лауазымға тағайындалады, өкілеттілігі тоқтатылады және лауазымынан босатылады.

19. Ауылдық округінің әкімі:

- 1) мемлекеттік орган мамандарының міндеттері мен өкілеттігін белгілейді;
- 2) заңнамаға сәйкес ауылдық округ аппаратының қызметкерлерін тіртіптік жазаға тартады;
- 3) мемлекеттік органдарға және басқа ұйымдарда ауылдық округі әкімі аппаратының мүддесіне өкілдік етеді;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған, шаралар қабылдау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін жеке жауапкершілік атқарады;
- 5) әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарауға және "Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы" 2014 жылғы 5 шілдедегі Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес ауылдық округі аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалауға құқылы;
- 6) заңдарға сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

Ескерту. 19-тармаққа өзгеріс енгізілді - Ақмола облысы Ерейментау ауданы әкімдігінің 22.06.2015 № а-6/319 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Мемлекеттік мекеменің заңнамада көзделген жағдайда жедел басқару құқығында мүлкі болуы мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің 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 қалыптасады.

21. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, ауылдық округі әкімінің аппараты 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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