



"Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы Жуалы аудандық әкімдігінің 2014 жылғы 26 мамырдағы № 237 қаулысы. Жамбыл облысы Әділет департаментінде 2014 жылғы 30 маусымда № 2253 болып тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 9 маусымдағы № 142 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігінің 09.06.2023 № 142 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

РҚАО-ның 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 сәйкес Жуалы ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі - Аппарат) Ережесі бекітілсін.

2. Аппарат заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулының мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он күнтізбелік күн ішінде оны ресми жариялауға мерзімді баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне жіберуді;

3) осы қаулының Жуалы ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары А. Әділбақовқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Б. Құлекеев

Жамбыл облысы әкімдігінің
2014 жылғы 26 мамырдағы
№ 237 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ 1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі әкімдік қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

8. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері:

пошталық индексі 080300, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Жуалы ауданы, Б.Момышұлы ауылы, Жамбыл көшесі, 12.

10. Мемлекеттік органның толық атауы:

"Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен Басқарма функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

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

14. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі миссиясы:

аудан әкімдігінің және әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

аудан әкімдігі жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету;

аудан аумағында мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру және жергілікті атқарушы органдармен тұрақты өзара іс-қимылды қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

- аудан әкімі аппаратының тоқсан сайын жұмыс жоспарын дайындау;

- аудан әкімдігі мен әкімі актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу;

- аудан әкімдігінің отырысына құжаттарды дайындау;

- Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімдігі мен әкімі, аудан әкімдігі мен әкімі актілерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру ;

- Қазақстан Республикасы заңнамалық актілерінің, Қазақстан Республикасының Президенті, Үкіметі мен Премьер-Министрінің актілері мен тапсырмаларының, әкімдік қаулылары мен хаттамалық тапсырмаларының, облыс

әкімінің шешімдері мен өкімдерінің орындалу барысы туралы аудан әкімін жүйелі түрде хабардар етіп отыру, олардың орындалуына бақылауды қамтамасыз ету;

- аудан әкімі мен оның орынбасарлары өткізетін әкімдік мәжілістерін, басқа да іс-шараларды ақпараттық-талдау, құқықтық, ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

- аудан әкімі және оның орынбасарлары, аудан әкімдігі үшін ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының жағдайын сипаттайтын материалдар дайындау;

- аудан әкімінің бұқаралық ақпарат құралдарымен байланысын қамтамасыз ету;

- әкімдік және әкім қабылдаған нормативтік құқықтық актілердің есебін, жүйеленуін және бақылау даналарын жүргізуді жүзеге асыру;

- аудан әкімі тағайындайтын лауазымдар тізбесіне кіретін кадрлардың сапалық құрамына және қозғалысына талдау жүргізу;

- кадрларды оқытуды ұйымдастыру;

- мемлекеттік тілдің және ұлтаралық қатынас тілінің қолданылу аясын кеңейту үшін жағдайлар жасау;

- қызметтік құжаттарды қарау;

- азаматтарды қабылдауды ұйымдастыру;

- азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

- іс қағаздарын жүргізу, Қазақстан Республикасының "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес әкімдікке келіп түсетін хат-хабарларды өңдеу;

- атқарушы органдармен бірлесе отырып, әкімдік мәжілістерінің қарауына мәселелер дайындау;

7 түрі бойынша азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу (тууды, некені қию, некені бұзу, әке болуды анықтау, қайтыс болуды, бала/қыз асырап алу, тегін , атын және әкесінің атын ауыстыруды тіркеу);

- азаматтық хат актілерін тіркеу бойынша қайталама куәліктер, анықтамалар беру;

- "АХАЖ ТП", ХҚКО ИАЖ" жүйесін жүргізу;

- e.gov.kz электронды Үкімет порталы бойынша қызмет көрсету;

- азаматтық хал актілерін тіркеу туралы ақпараттық қызмет көрсету;

- мемлекеттік органдарымен қарым-қатынас орнату және тізім, есеп беру;

- бақылау, қадағалау өкілеттілігі берілген мемлекеттік органдарына ақпарат беру;

- өзінің өкілеттігі бойынша азаматтарға құқықтық көмек көрсету (Минск, Кишинев Конвенция бойынша);

- азаматтардың жүгінуі бойынша қызмет көрсету;
- нотариус, адвокаттардың сұранысы бойынша жауап қайтару;
- әділет органдарына есеп беру;
- мемлекеттік ұйым, органдарынан олардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты сұрату және алу.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді – Жамбыл облысы Жуалы ауданының әкімдігінің 26.01.2015 № 61 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

17. Құқықтары мен міндеттері:

құқықтары:

мемлекеттік органдардан, басқа ұйымдар мен жеке тұлғалардан аудан әкімдігі мен аудан әкімінің, аудан әкімі аппаратының құзырына жататын мәселелер бойынша ақпарат және құжаттар сұрауға және алуға, келісім-шарт негізінде сараптама жасау және кеңес беру үшін мамандар мен тәуелсіз сарапшылар тартуға;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімдігі мен облыс әкімінің актілерінің орындалуына тексерулерді тұрақты негізде жүргізуге, анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

әкімдіктердің мәжілістеріне, жергілікті атқарушы органдардың алқаларына, жиналыстарына қатысуға;

нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысуға;

оқшауланған мүлікке жедел басқару құқығына ие болуға;

мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды иеленуге және жүзеге асыруға;

құрылтайшы құжаттарда қаралған мақсаттар мен міндеттерді жүзеге асыруға қаражаттар пайдалануға;

Жуалы ауданы әкімдігі және аудан әкімі аппараты атынан сотта талапкер және жауапкер болуға;

Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес облыс әкімі аппаратының негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы;

міндеттері:

бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

"Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшысы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі аппарат басшысын Жуалы ауданы әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. "Жамбыл облысы Жуалы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының орынбасарлары жоқ.

21. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының өкілеттігі:

- аудан әкімдігіне аудан әкімі аппараты туралы Ережені, аудан әкіміне аппаратының штаттық кестесі мен құрылымын бекітуіне ұсынады, бекітілген штат саны шегінде өзгерістер енгізуге ұсыныстар жасайды;

- аудан әкімі аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және аппараттың өз функцияларын жүзеге асыру үшін жеке жауап береді;

- аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларын және олардың орынбасарларын қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы аудан әкіміне ұсыныстар енгізеді;

- Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін және Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, Премьер-Министрінің тапсырмаларын, облыс әкімдігі және әкімі актілерін орындаудағы бұзушылық фактілері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен кінәлі тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту жөнінде ұсыныс енгізеді;

- аудан әкімі аппараты бөлімдерінің ережелерін бекітеді;

- аудан әкімдігінің және әкімінің қарауына енгізілетін мәселелердің, қаулылардың, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдері жобаларының аудан әкімдігі Регламентімен белгіленген тәртіппен өтуінің және бекітілуінің сақталуын қамтамасыз етеді;

- облыс әкімі аппаратындағы ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

- облыс әкімі аппаратының шығыстар сметасын бекітеді және оның шегінде қаржыны жұмсауға басшылық жасайды;

- азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

- аудан әкімінің кадр саясатын іске асыруды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

- аудан әкімдігі қаулыларының, хаттамалық тапсырмаларының, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің расталған көшірмелерін жіберудің тізбесін бекітеді;

- аппарат басшысына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл үшін дербес жауаптылық белгілене отырып, осы жөнінде тікелей міндет жүктеледі.

"Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі мүлкі оған меншік иесі берген мүлік есебінен қалыптастырылады.

24. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.