



## "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Жамбыл облысы Талас ауданы әкімдігінің 2014 жылғы 15 шілдедегі № 266 қаулысы. Жамбыл облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 12 тамызда № 2298 болып тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы Талас ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 16 қарашадағы № 442 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы Талас ауданы әкімдігінің 16.11.2016 № 442 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғаннан күннен кейін күнтізбелік 10 күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

**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 және "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органның үлгі ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Аудан әкімі аппаратының персоналды басқару бөлімшесі заңнамада белгіленген тәртіппен осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін және оның ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің аппарат басшысы Ғ. Шыршынбаевқа жүктелсін.

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

*Аудан әкімі*

*Б. Рысмендиев*

Талас ауданы әкімдігінің  
2014 жылғы "15" маусымдағы  
№ 266 қаулысымен бекітілген

**"Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің  
ЕРЕЖЕСІ**

## 1. Жалпы ережелер

1. "Талас 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. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

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

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

7. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Талас ауданы әкімінің аппарат басшысының бұйрығымен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 080008, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Талас ауданы, Қаратау қаласы, Достық алаңы 1.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы ереже "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне 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. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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:

1) орталық аппараттың 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, 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 облыс 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 элеуметтік-экономикалық дамуының жағдайын сипаттайтын материалдар дайындау;

- аудан әкімінің бұқаралық ақпарат құралдарымен байланысын қамтамасыз ету;

- аудан әкімінің қызметін құқықтық қамтамасыз етуге және басқа мәселелерді

шешуге қатысу;

- 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;

- Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жергілікті атқарушы органдардың көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің статистикалық мәліметтерді жинақтау;

- мемлекеттік қызметтерді көрсетудің электрондық форматқа көшіру бойынша жұмыстар жүргізу;

- аудан әкімі аппаратының, аудан әкімдігі бөлімдерінің және қала мен ауылдық округ әкімі аппараттарының мемлекеттік қызметшілерінің қызметінің тиімділігін бағалау бойынша жұмыстарды үйлестіру;

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

- азаматтық хал 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 тағы да басқа;

- 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 қайтару.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді – Жамбыл облысы Талас аудандық әкімдігінің 19.01.2015 № 32 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғаннан күннен кейін күнтізбелік 10 күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

#### 17. Құқықтары мен міндеттері:

##### 1) 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, аудан әкімдігі мен аудан әкімінің актілерінің орындалуына тексерулерді тұрақты негізде жүргізуге, анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдауға;

әр деңгейдегі әкімдіктердің мәжілістеріне, жергілікті атқарушы органдардың алқаларына, жиналыстарына қатысуға;

аудан әкімдігінің мәжілісіне, аудан әкімінің қарауына ұсынылатын мәселелерді дайындауға аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметкерлерін қатыстыруға;

нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысуға;  
оқшауланған мүлікке жедел басқару құқығына ие болуға;  
мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды иеленуге және жүзеге асыруға;  
құрылтай құжаттар қаралған мақсаттар мен міндеттерді жүзеге асыруға қаражаттар пайдалануға;

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

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

##### 2) міндеттері:

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

"Талас 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. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысын аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады

20. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының орынбасарлары жоқ.

21. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының өкілеттілігі:

- аудан әкімдігіне аудан әкімі аппараты туралы Ережені, аудан әкімі аппаратының штаттық кестесі мен аудан әкімі аппаратының құрылымын аудан әкімінің 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, аудан 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;

- келісім шарт негізінде жұмыс істейтін қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды және босатады, басқа іс-әрекеттерді жасайды;

- аудан әкімі аппаратындағы ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

- аудан әкімі аппаратының шығыстар сметасын бекітеді;
- 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.

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

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

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

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

"Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік есебінен қалыптастырылады.

24. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Талас 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. "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.