

"Талас ауданы Қаратау қалалық әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы Талас аудандық әкімдігінің 2014 жылғы 27 қазандағы № 395 қаулысы. Жамбыл облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 28 қарашада № 2398 болып тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы Талас аудандық әкімдігінің 2017 жылғы 24 тамыздағы № 235 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы Талас аудандық әкімдігінің 24.08.2017 № 235 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік 10 күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығына, "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 01 наурыздағы Заңына, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына сәйкес, Талас ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Талас ауданы Қаратау қалалық әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі осы қаулының қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Талас ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 27 қарашадағы "Талас ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің және аудан әкімдігіне қарасты коммуналдық мемлекеттік мекемелердің Ережелерін жаңа редакцияда бекіту туралы" №401 қаулысының күші жойылды деп танылсын.

3. Мекеме заңнамада белгіленген тәртіппен осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін және оның ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Ширшинбаев Галымжан Алимкуловичке жүктелсін.

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

"Талас ауданы Қаратау қалалық әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. "Талас ауданы Қаратау қалалық әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Талас ауданы Қаратау қалалық әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Талас ауданы Қаратау қалалық әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (әрі қарай – 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.

4. Мемлекеттік мекеме ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

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

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның мекен-жайы: 080800, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Талас ауданы, Қаратау қаласы, Шейн көшесі, № 47 үй.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Талас ауданы Қаратау қалалық әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

12. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

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

14. Мемлекеттік мекеменің миссиясы: ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

1) аудан әкіміне ақпараттық және талдау сипатындағы құжаттарды дайындау;
2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімінің, аудан әкімінің актілерін іске асыру;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізу;

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

5) заңнамамен жүктелген өзге де тапсырмаларды орындау.

16. Функциялары:

1) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

2) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің орындалуына жәрдемдеседі;

3) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

4) мемлекеттік тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

5) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

6) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

7) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

8) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

9) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

10) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

12) өз құзыреті шегінде қаланы сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

13) қаланы абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

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

15) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

16) қала әкімі актілерінің жобаларын дайындайды;

17) қала әкімінің бұқаралық ақпарат құралдарымен байланысын қамтамасыз етеді;

18) мемлекеттік мекеменің тоқсан сайынғы жұмыс жоспарын дайындайды.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға құқылы;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға құқылы.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. Мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Қала әкімінің өкілеттігі:

1) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес мемлекеттік мекеме қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

2) заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеме қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жаза береді;

3) Мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің міндеттері мен жауапкершілік дәрежесін белгілейді және қызметкерлердің функционалдық міндеттерін бекітеді ;

4) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында мемлекеттік мекеменің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заң актілеріне сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Мемлекеттік мекеменің жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік есебінен қалыптастырылады, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылатын мүліктен тұрады.

22. Мемлекеттік мекеменің мүлкі коммуналдық меншікке жатады.

23. Мемлекеттік мекеменің өзіне бекітілген мүлікті өзінше иеліктен алуға немесе өзгедей әдіспен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

24. "Талас ауданы Қаратау қалалық әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.