

"Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы Алтынсарин ауданы әкімдігінің 2014 жылғы 29 қазандағы № 249 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 9 желтоқсанда № 5210 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Алтынсарин ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 22 маусымдағы № 120 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы Алтынсарин ауданы әкімдігінің 22.06.2016 № 120 қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Жарлығына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 25 тамыздағы № 898 "Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқару деңгейлері арасында өкілеттіктердің аражігін ажырату жөніндегі шаралар туралы" Жарлығына сәйкес, Алтынсарин ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Алтынсарин ауданы әкімі аппаратының басшысы Р.Б. Халықовқа жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Б. Ахметов

Әкімдіктің
2014 жылғы 29 қазандағы
№ 249 қаулысымен бекітілген

"Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан

Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Алтынсарин ауданының әкімдігі болып табылады.

5. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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.

6. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

8. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

9. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы және штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі

10. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: 110110, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Алтынсарин ауданы, Обаған ауылы, Ленин көшесі, 4.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - Қостанай облысы Алтынсарин ауданы әкімдігінің 17.06.2015 № 132 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

11. Мемлекеттік органның толық атауы: "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

12. Осы ереже "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

13. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады;

14. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

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

15. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: аудан әкімі және әкімдігі қызметінің сапалы және уақытылы ақпараттық-талдамалық, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

16. Міндеттері:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын өмірге енгізу;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамыту стратегиясын іске асыру, ауданда мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқару, осы мақсаттар үшін барлық жергілікті атқарушы билік органдарының келісіп қызмет етуін қамтамасыз ету;

3) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық-саяси өмірінде олардың белсене азаматтық көзқарас ұстануы бойынша шараларды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

17. Функциялары:

1) "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын, әкімдік отырыстарын, кеңестер, семинарлар және өзге де іс-шараларды өткізуді жоспарлайды, оларды даярлау мен өткізуді ұйымдастырады;

2) атқарушы органдардың және аудан әкіміне бағынышты лауазымды тұлғалардың жұмысын талдайды, сұралатын мәселелер бойынша аудан әкіміне ақпарат дайындайды;

3) ақпаратты жинауды, өңдеуді жүзеге асырады және аудан әкімін әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша ақпараттық-талдамалық

материалдармен қамтамасыз етеді;

4) "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бөлімдеріндегі, ауылдық округ және ауыл әкімдері аппараттарындағы атқарушылық тәртіп жағдайына талдау жүргізеді, аудан әкіміне хабарлайды;

5) әкім шешімдерінің және өкімдерінің, ауданының әкімдік қаулыларының жобаларын дайындайды;

6) аудан әкіміне, әкімдікке, әкімнің шешімдеріне, өкімдеріне, әкімдік қаулыларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу және оларды жою туралы ұсыныстар енгізеді;

7) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс әкімі мен әкімдігінің, аудан әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

8) аудан әкімі мен әкімдігі актілерінің заңнамаға сәйкестігіне заңды сараптама жүргізеді;

9) анықталған тәртіп бұзушылықтарды, заңнамаларды сақтамауды жою жөнінде шаралар қабылдайды;

10) кадрлық саясат пен мемлекеттік қызмет жағдайына, жергілікті басқару органдары қызметшілерінің кәсіби даярлық деңгейіне талдау жасайды;

11) "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілерін және мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшыларын лауазымға тағайындаған және босатқан кезде материалдарды ресімдейді, мемлекеттік қызметке өтуге, кадрларды іріктеу мен орналастыруға байланысты басқа да мәселелерді шешеді, олардың жеке істерін жүргізеді;

12) "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар мемлекеттік қызметшілерінің біліктілігін арттыру мен қайта даярлауды, тағылымдамадан өтуін, тәлімгерлікті ұйымдастыру;

13) "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің аттесттауды, конкурстық таңдауды, қызметте өсуін, жұмыстан босатуды ұйымдастыру және жүргізу;

14) аудан әкімі және әкімдігінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

15) әкім және әкімдік шығарған актілерді тіркейді, нөмірлерді береді;

16) әкім және әкімдіктің, консультациялық-кеңес беру органдарының актілерін тиісті ресімдеуді және жіберуді қамтамасыз етеді;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес іс жүргізуді ұйымдастырады;

18) қызметтік құжаттар мен жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды;

19) жеке тұлғаларды және заңды тұлға өкілдерін қабылдауды ұйымдастырады ;

20) нормативтік-әдістемелік қамтамасыз ету, азаматтық хал актілерін тіркеуді бақылау және тиісті дерекқорлардың жұмыс істеуін қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды қоспағанда, азаматтық хал актілерін тіркейді;

21) туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастырады;

22) мемлекеттік тілді кеңінен қолдануға бағытталған шараларды қабылдайды;

23) жұмыстың тәсілі мен әдістерін жақсарту, жаңа ақпараттық-коммуникациялық технологияларды енгізу жөніндегі жұмысты жүргізеді;

24) аудан әкіміне бағынышты мемлекеттік басқару органдарының өзара әрекет етуін және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді;

25) атқарушы орган құзыретіне жататын мемлекеттік қызмет көрсету сапасына ішкі бақылауды қамтамасыз етеді;

26) қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

18. Құқықтары мен міндеттері:

1) соттарда, тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен өзара қарым-қатынастар әкімнің, әкімдіктің "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделеріне өкілдік ету;

2) әкімнің, әкімдіктің және "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және өзге де ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және басқа да материалдарды сұрату және алу;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және басқа орталық атқарушы органдарының, облыс, әкімі және әкімдігінің, актілері мен тапсырмаларын сапалы және мерзімінде орындау;

4) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау бойынша уәкілетті органға тиісті ақпаратты ұсынады;

5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтайды;

6) құзыретіне қатысты мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғаларға түсініктемелер беру;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

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

20. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

21. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшының өкілеттігі:

1) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан өкілдік ету;

2) "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады және оған жүктелген функциялар мен міндеттерді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс әрекеттер шараларының қабылданбауына жеке жауап береді;

3) қабылдау кестесіне сәйкес азаматтарды жеке қабылдауды жүргізеді, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін заңнамамен белгіленген мерзімдерде қарайды, олар бойынша қажетті шаралар қабылдайды;

4) "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені, оның құрылымы мен штаттық саны туралы ұсыныстарды әзірлейді және оларды аудан әкіміне бекітуіне енгізеді, еңбекақы төлеу қорын үнемдеу шегінде мемлекеттік қызметшілерге қосымша ақылар, материалдық көтерме ақылар (сыйақылар) белгілейді;

5) оның құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

22. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысы болмаған кезеңде, оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. Жұмыс тәртібі аудан әкімінің өкімімен бекітілген "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс регламентіне сәйкес белгіленеді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

25. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" 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

27. "Алтынсарин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.