

## "Таран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қостанай облысы Таран ауданы әкімдігінің 2014 жылғы 25 ақпандағы № 72 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 27 наурызда № 4527 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Таран ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 16 мамырдағы № 160 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды – Қостанай облысы Таран ауданы әкімдігінің 16.05.2016 № 160 қаулысымен.**

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына сәйкес Таран ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

**Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - Қостанай облысы Таран ауданы әкімдігінің 25.03.2016 № 97 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

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

2. "Таран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген мерзімде қабылданған шешім туралы тіркеуші органға хабарласын.

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

*Аудан әкімінің  
міндетін атқарушы*

*Р. Сейдахметов*

Таран ауданы әкімдігінің  
2014 жылғы 25 ақпандағы  
№ 72 қаулысымен бекітілген

### "Таран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

#### 1. Жалпы ережелер

1. "Таран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - аудан әкімінің аппараты) Таран ауданы әкімінің және жергілікті атқарушы органның қызметін жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

"Таран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы

Таран ауданы әкімдігінің атынан мемлекет болып табылады.

2. Аудан әкімінің аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Аудан әкімінің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында 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.

4. Аудан әкімінің аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

6. Аудан әкімінің аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аудан әкімі аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Аудан әкімі аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111700 Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Таран ауданы, Таран ауылы, Калинин көшесі, 60 үй.

9. Мемлекеттік органның толық атауы:  
мемлекеттік тілде – "Таран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
орыс тілінде - государственное учреждение "Аппарат акима Тарановского района".

10. Осы Ереже аудан әкімі аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Аудан әкімі аппаратының қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Аудан әкімінің аппаратына кәсіпкерлік субъектілермен "Таран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады

Егер аудан әкімінің аппаратына 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

13. Аудан әкімі аппаратының миссиясы аудан әкімі және әкімдігі қызметінің сапалы және уақытылы ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

14. Аудан әкімі аппараты қызметінің мәні: аудан әкімінің және әкімдігінің қызметін қамтамасыз ету.

15. Аудан әкімі аппараты қызметінің мақсаты: аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуде барлық құрылымдық бөлімшелер жұмысының тиімділігін арттыру.

16. Міндеттері:

1) тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

2) мемлекеттік егемендікті, конституциялық саланы қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының аумақтық тұтастығын, қауіпсіздігін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын жүргізу;

3) мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және аудандағы әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқару, осы мақсатта жергілікті атқарушы биліктің барлық органдарының үйлесімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

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

5) ауданның кешенді әлеуметтік – экономикалық дамуын, азаматтар құқықтарының қорғалуын, олардың заңды мүдделерінің қанағаттандырылуын қамтамасыз ету мәселелері бойынша жергілікті өкілді органдармен өзара іс-әрекет жасау;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

17. Функциялары:

1) аудан әкімдігінің және аудан әкімі аппараты регламенттерінің сақталуын қамтамасыз ету;

2) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар жұмысына талдау жүргізеді, аудан әкіміне, әкімдігіне және жоғары тұрған органдарға олардың сұраған мәселелері бойынша ақпарат беру;

3) аудан әкімінің, әкімдігінің, аудан әкімі аппаратының қызметтерін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды қамтамасыз ету;

4) аудан әкімінің, әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерін әділет органында тіркеуді және мониторинг жүргізуді қамтамасыз ету;

5) аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінде, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда атқарушы тәртіп жағдайына талдау жүргізеді және осы мәселе бойынша аудан әкімін ақпараттандыру;

6) аудан әкімі аппаратының жұмысын, әкімдік отырыстарының, мәжілістердің, семинарлардың және басқа да іс-шаралардың өткізілуін жоспарлайды, оларды дайындау мен өткізуді ұйымдастыру;

7) әкім шешімдері мен өкімдерінің, әкімдік қаулыларын, аудан әкімі аппараты басшысының бұйрықтарының жобаларын әзірлеу;

8) әкімнің, әкімдіктің, аудан әкімі аппараты басшысының актілерін тіркеуді және таратуды жүзеге асырады;

9) әкім және әкімдік жанындағы консультативтік-кеңестік органдардың, аудан әкімі аппараты жанындағы комиссиялардың қызметін қамтамасыз етеді;

10) аудан әкімдігінің отырыстарын, аудан әкімінің және оның орынбасарларының мәжілістерін, Әкім күндерін, бақылау сағаттарын, құқықтық жалпыға міндетті оқытуды және өзге де іс-шараларды дайындауды және өткізуді жоспарлайды және ұйымдастырады, материалдарды, мәжіліс хаттамаларын ресімдеу және таратуды жүзеге асырады;

11) ауданның мемлекеттік органдарымен және әкім аппаратының арасындағы ұйымдастыру және ақпараттық байланысты жүзеге асырады;

12) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдарының, сонымен қатар, облыс әкімінің және әкімдігінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ауданның жергілікті атқарушы органдары актілерімен тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

13) әкімнің және әкімдік мүшелерінің кіріс құжаттарын уақытылы қарауын ұйымдастырады, олардың алғашқы өңделулерін, алдын-ала қаралуын, тіркелуін, сақталуын, есебін, жеткізілуін және таратылуын жүзеге асыру;

14) әкімнің, әкімдіктің, аудан әкімі аппаратының қызметтерін құжаттамалық қамтамасыз етуді, сонымен қатар, құпия іс жүргізуді жүзеге асырады, нормативтік құқықтық актілерге сәйкес құпиялық тәртіпті қамтамасыз ету;

15) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызмет көрсету мониторингін жүзеге асыру;

16) мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін жүзеге асыру;

17) ақпараттық қоғам жағдайында мемлекеттік басқару органдарының азаматтармен және ұйымдармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыратын әкімдіктің ресми сайты қолдауды және дамытуды қамтамасыз ету;

18) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың кадрлар мониторингін жүзеге асыру;

19) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар мемлекеттік қызметшілерінің біліктілігін арттыру мен қайта даярлауды, тағылымдамадан өтуін, тәлімгерлікті, қызметін бағалауды ұйымдастыру;

20) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің аттестаттауды, конкурстық таңдауды, қызметте өсуін, тәртіптік жазаға тартуды, жұмыстан босатуды ұйымдастыру және жүргізу;

21) ауданда ақпараттандыру деңгейін арттыру және ақпараттық жүйелерді дамыту жөніндегі жұмысты жүргізу;

22) ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруды қамтамасыз ету;

22-1) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асырады және тіркеу туралы мәліметтерді Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға енгізу;

22-2) туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру;

23) ақпараттандыру туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін электрондық қызметтерді дамыту бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарға көмек көрсету;

24) мемлекеттік наградалармен марапаттау үшін құжаттарды дайындауды ұйымдастыру;

25) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есептеуді және қарауды қамтамасыз етеді, әкімнің, әкім орынбасарларының және аудан әкімі аппараты басшысының азаматтарды жеке қабылдау жүргізулерін ұйымдастыру;

26) өз құзыреті шегінде гендерлік саясатты іске асыру;

27) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де функцияларды жүзеге асыру.

**Ескерту. 17-тармаққа өзгерістер енгізілді - Қостанай облысы Таран ауданы әкімдігінің 12.01.2015 № 3 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

18. Құқықтары мен міндеттері:

1) соттарда, тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен өзара қарым-қатынаста аудан әкімінің, әкімдігінің, аудан әкімі аппаратының мүдделерін ұсыну;

2) аудан әкімінің, әкімдігінің, аудан әкімі аппаратының 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 өзге де орталық атқарушы органдарының, облыс және аудан әкімдері мен әкімдіктерінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;

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

5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

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

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

### 3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

19. Аудан әкімі аппаратының басшылығын "Таран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асыру.

Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі "Таран ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс регламентін бекіту туралы" аудан әкімінің өкімімен бекітілген, аудан әкімі аппаратының жұмыс регламентімен белгіленеді. Жұмыс уақытының ұзақтығы мен еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес реттеледі.

**20. алынып тасталды - Қостанай облысы Таран ауданы әкімдігінің 12.01.2015 № 3 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

### 21. Басшының өкілеттігі:

1) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда, азаматтармен өзара қарым-қатынаста аудан әкімі аппаратының атынан өкілдік ету;

2) "Таран 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) аудан әкімдігінің, аудан әкімі аппаратының болашақтағы және ағымдағы қызметін жоспарлауды жүзеге асыру, аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің ережелерін бекіту;

4) Қазақстан Республикасы заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті

Жарлықтарының, Қазақстан Республикасы Үкіметі қаулыларының, облыс және аудан әкімі шешімдері мен өкімдерінің, облыс және аудан әкімдіктері қаулыларының орындалуына бақылау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

5) бақылау мәселелері бойынша аудан әкімі аппараты бөлімдерінің, ауылдық округтер, ауылдар және кент әкімдері аппараттарының жұмысын үйлестіреді;

6) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар мемлекеттік қызметшілерінің аттестаттау, конкурстық таңдау, қызметте өсу, тәртіптік жазаға тарту, тағылымдамадан өту, тәлімгерлікті, тиімділігін бағалау, біліктілігін арттыру мен қайта даярлауды өткізу бойынша қызметтерді қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

7) аудан әкімдігінің отырыстарының өткізілуін, отырыстарды дайындауды және өткізуді ұйымдастыру;

8) аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінде, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда атқарушы тәртіп жағдайына талдау жүргізу, аудан әкімін ақпараттандыру;

9) сайлау өткізу, аудан сайлаушыларының тізімін, алқа отырысына алғашқы кандидаттардың тізімін жасау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады, аудандық мәслихатпен, облыстық мұрағаттың филиалымен өзара іс-әрекет жасауды қамтамасыз ету;

10) құзыретіне кіретін және аудан әкімінің шешімін талап етпейтін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, өзге де ұйымдармен хат алысулар жүргізу;

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

12) еңбек шарты бойынша қабылданған қызметкерлерді заңнамамен белгіленген тәртіпте жұмысқа тағайындайды, босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады, марапаттау, материалдық көмек көрсету және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешу;

13) бұйрықтар шығарады және аудан әкімі аппаратының қызметкерлерімен орындалуы міндетті нұсқаулар береді, құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қою;

14) нормативтік құқықтық актілердің, бағдарламалардың және өзге де құжаттардың жобаларын әзірлеу үшін жұмыс топтарын құру;

15) өз құзыреті шегінде аудан әкімі аппаратының ақшалай қаражаттарын басқарады, бюджеттік қаражаттардың нысаналы қолданылуына бақылауды жүзеге асыру, қаржылық құжаттарға қол қою құқығы бар;

16) оның құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Аудан әкімі аппараты мемлекеттік мекемесінің басшысы болмаған кезеңде,

оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21-1. Таран ауданы әкімінің аппаратына Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымынан босатылатын Таран ауданы әкімі аппаратының басшысы жетекшілік жасайды.

**Ескерту. 3-тарау 21-1-тармақпен толықтырылды - Қостанай облысы Таран ауданы әкімдігінің 12.01.2015 № 3 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

4. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Аудан әкімінің аппараты заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында жекеменшілік мүлікке ие болуы құқылы.

Аудан әкімі аппаратының 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.

23. Аудан әкімінің аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, аудан әкімінің аппараты 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

25. Аудан әкімінің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.