

## "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Алматы облысы Талдықорған қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 19 мамырдағы № 12-471 қаулысы. Алматы облысы Әділет департаментінде 2015 жылы 26 маусымда № 3248 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы Талдықорған қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 27 маусымдағы № 29-420 қаулысымен.

**Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы Талдықорған қаласы әкімдігінің 27.06.2016 № 29-420 қаулысымен.**

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 38-бабының 4-тармағына, "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 18-бабының 8) тармақшасына және "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығына сәйкес, қала әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

"Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі (бұдан әрі – Ереже) қосымшаға сәйкес бекітілсін.

"Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (Серік Оспанұлы Базарбаев) заңнамамен белгіленген тәртіпте Ережені әділет органдарында тіркеуді жүзеге асырсын.

"Талдықорған қаласы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының міндетін атқарушы Серік Оспанұлы Базарбаев осы қаулының ресми жариялануын әділет органдарында мемлекеттік тіркелгеннен кейін Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын интернет-ресурста және қала әкімдігінің интернет-ресурсында, сондай-ақ, қала әкімдігінің нормативтік құқықтық қаулыларын және қала әкімінің нормативтік құқықтық шешімдерін ресми жариялау құқығын алған мерзімді баспа басылымы "Талдықорған" газетінде жүзеге асырсын.

Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімі аппарат басшысының міндетін атқарушы Серік Оспанұлы Базарбаевқа жүктелсін.

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

## **"Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Талдықорған қаласы әкімдігінің қызметін қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" 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. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысандағы 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. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

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

8. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы және штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 040000, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Абай көшесі, № 256.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Талдықорған қаласы 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**

14. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: қала әкімі және әкімдігінің қызметін қамтамасыз ету.

15. Міндеттері: қала әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

1) "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын жоспарлау, әкімдік отырыстарын, кеңестерін және басқа шараларды ұйымдастыру және өткізу;

2) жұмысты талдау, ақпаратты жинауды жүзеге асыру және қала әкімін атқарушы органдар мен лауазымдық тұлғалардың ақпараттық-талдау материалдарымен қамтамасыз ету;

3) "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бөлімдеріндегі, ауылдық округ әкімдері аппараттарындағы атқарушылық тәртіп жағдайын талдау бойынша қала әкіміне хабарлау;

4) қала әкімі шешімдерінің және өкімдерінің, қала әкімдігі қаулыларының жобаларын дайындау;

5) әкімнің шешімдеріне, өкімдеріне, әкімдіктің қаулыларына қажетті өзгерістер мен толықтырулар енгізу және оларды жою туралы ұсыныстар енгізу;

6) "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы заңнамасын орындауы жөніндегі қызметін үйлестіру;

7) тәртіптік, аттестаттау, конкурстық және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру;

8) аттестаттауды және конкурстық іріктеуді жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді қызмет бойынша жоғарылату, мемлекеттік қызметшілерді

тәртіптік жауаптылыққа тарту, мемлекеттік қызметшілерді қызметінен босату рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету;

9) кадрларды іріктеуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты құжаттарды ресімдеу;

10) мемлекеттік қызметте болуына байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету;

11) мемлекеттік қызметшілердің тағылымдамасын, тәлімгерлігін, қызметін бағалауды, оқуын, қайта даярлығын (қайта мамандануын) және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілерді көтермелеу түрлерін және оларды қолдану тәртібін әзірлеу;

12) мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, бағалау, аттестаттау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді есепке алуды жүзеге асыру;

13) қала әкіміне бағынысты жергілікті басқару органдарының мемлекеттік қызметі мен кадр саясатының жағдайын талдау;

14) "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілерін және мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшыларын лауазымға тағайындау және лауазымнан босату кезінде материалдарын ресімдеу, олардың жеке істерін жүргізу;

15) қала әкімінің және әкімдігінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес іс жүргізуді ұйымдастыру;

16) әкім және әкімдік шығарған актілерді тіркеуді жүргізу, нөмірлерді беру;

17) алынып тасталды – Алматы облысы Талдықорған қаласы әкімдігінің 10.08.2015 N 18-777 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

18) жеке және заңды тұлғаларды қабылдауды ұйымдастыру;

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

20) қала әкіміне бағынышты мемлекеттік органдардың өзара әрекет етуін және қызметін үйлестіруді қамтамасыз ету;

21) атқарушы органдардың құзыретіне жататын мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

22) консультативтік-кеңесші органдарды құру бойынша шаралар қабылдау; қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) әкімнің, әкімдіктің, "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін барлық құзыретті, мемлекеттік, әкімшілік органдарда,

мекемелерде, ұйымдарда, сондай-ақ сот және құқық қорғау органдарында білдіру ;

2) әкімнің, әкімдіктің және "Талдықорған қаласы 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 органдардың, облыс, қала әкімдері және әкімдіктерінің актілері мен тапсырмаларын орындау;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

5) қызметтік құжаттар мен жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

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

### **3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру**

18 "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысын Талдықорған қаласының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Бірінші басшысының орынбасарлары жоқ.

21. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда өз құзыреті шегінде "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүддесін білдіреді;

2) "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады және оған жүктелген функциялар мен міндеттерді орындауға жеке жауап береді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етеді;

3) азаматтардың қабылдауын жүргізеді;

4) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;

5) заңнамада белгіленген тәртіпте ынталандыру және тәртіптік жаза қолдану бойынша ұсыныстар енгізеді;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

"Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде, оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшы басқарады.

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

23. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Талдықорған қаласы 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**

26. "Талдықорған қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.