

**"Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

Алматы облысы Еңбекшіқазақ ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 35 қаулысы. Алматы облысы Әділет департаментінде 2015 жылы 11 наурызда № 3096 болып тіркелді

      "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, Еңбекшіқазақ ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі (бұдан әрі-Ереже) осы қаулының қосымшасына сәйкес бекітілсін.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Керімбеков Бекен Орынбекұлына жүктелсін.

      3. Аудан әкімі аппаратының басшысы Керімбеков Бекен Орынбекұлына осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркелгеннен кейін ресми және мерзімді баспа басылымдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген интернет-ресурста және аудан әкімдігінің интернет-ресурсында жариялау жүктелсін.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аудан әкімі*
 |
*Б.Ысқақ*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Еңбекшіқазақ ауданы әкімдігінің 2015 жылғы "30"қаңтардағы "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" №35 қаулысымен бекітілген қосымша |

 **"Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі аудан әкімдігінің және әкімінің қызметін ұйымдастырушылық-құқықтық, ақпараттық-талдау және материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттiк органы болып табылады.

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

      3. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметiн Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президентi мен Үкiметiнiң актiлерiне, өзге де нормативтiк құқықтық актiлерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

      4. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттiк мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттiк тiлде өз атауы бар мөрi мен мөртаңбалары, белгiленген үлгiдегi бланкiлерi, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

      5. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттiк мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседi.

      6. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкiлеттiк берiлген болса, мемлекеттiң атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

      7. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретiнiң мәселелерi бойынша заңнамада белгiленген тәртiппен "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актiлермен ресiмделетiн шешiмдер қабылдайды.

      8. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимитi қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекiтiледi.

      9. Заңды тұлғаның орналасқан жерi: индекс 040400, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Еңбекшіқазақ ауданы, Есік қаласы, Жамбыл даңғылы, № 21а.

      10. Мемлекеттiк органның толық атауы-"Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттiк мекемесi.

      11. Осы Ереже "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

      12. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметiн каржыландыру жергiлiктi бюджеттен жүзеге асырылады.

      13. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсiпкерлiк субъектiлерiмен "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын мiндеттердi орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

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

 **2. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы, негiзгi мiндеттерi, функциялары, құқықтары мен мiндеттерi**

      14. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: аудан әкімдігінің және әкiмнiң қызметiн қамтамасыз ету.

      15. Мiндеттерi: аудан әкімінің ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.      16. Функциялары:

      1) аудан әкімі аппаратының тоқсан сайынғы жұмыс жоспарын дайындау;

      2) аудан әкімдігі мен әкімі актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу;

      3) аудан әкімдігінің отырысына материалдарды дайындау;

      4) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс, аудан әкімдігі мен әкімінің актілерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

      5) Қазақстан Республикасы заңнамалық актілерінің, Қазақстан Республикасының Президенті, Үкіметі мен Премьер-Министрінің актілері мен тапсырмаларының, әкімдік қаулылары мен хаттамалық тапсырмаларының, облыс, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің орындалу барысы туралы облыс, аудан әкімін жүйелі түрде хабардар етіп отыру, олардың орындалуын бақылауды қамтамасыз ету;

      6) аудан әкімі мен оның орынбасарлары өткізетін әкімдік отырыстарын, сондай-ақ басқа да іс-шараларды ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

      7) аудан әкімі және оның орынбасарлары үшін ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының жағдайын сипаттайтын материалдар дайындау;

      8) аудан әкімдігі және әкіммен қабылданған нормативтік құқықтық актілердің есебін, мониторингін, жүйеленуін және бақылау даналарын жүргізу;

      9) кәсiптiк даярлық деңгейiн айқындау мақсатында аудан әкімі тағайындайтын лауазымдар тізбесіне кіретін кадр құрамына талдау жүргізу;

      10) кадрларды оқытуды ұйымдастыру;

      11) қызметтік құжаттарды қарау;

      12) азаматтарды қабылдауды ұйымдастыру;

      13) іс-жүргізу, әкімдікке келіп түскен хат-хабарларды өңдеу;

      14) атқарушы органдармен бірлесе отырып, әкімдік отырыстарында қарау үшін мәселелер дайындау;

      15) ауданның жергілікті атқарушы органдарының және аудандық маңызы бар қала мен ауылдық округтер әкімі аппараттарының мемлекеттік қызметкерлерінің қызметінің тиімділігін бағалау бойынша жұмыстарды үйлестіру;

      16) мемлекеттік сатып алуды жүргізу және ұйымдастыру;

      17) азаматтық хал актілерін тіркеумен байланысты жұмыстарды жүргізу және ұйымдастыру;

      18) өз құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау;

      19) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

      17. Құқықтары мен мiндеттерi:

      1) мемлекеттік органдардан, жеке тұлғалардан және өзге де ұйымдардан аудан әкімдігінің және әкімінің, аудан әкімі аппаратының құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпаратты және құжаттарды сұрату және алу;

      2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс, аудан әкімдігі мен әкімінің актілерінің орындалуына тексерулерді тұрақты негізде жүргізуге, анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау;

      3) әр деңгейдегі әкімдіктердің отырыстарына, алқаларына, жергілікті атқарушы органдардың жиналыстарына қатысу;

      4) аудан әкімінің қарауына, аудан әкімдігінің отырыстарына енгізілетін сұрақтарды дайындау үшін аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметкерлерін қатысуға тарту;

      5) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу;

      6) Еңбекшіқазақ ауданы әкімдігі және аудан әкімі аппараты атынан сотта талапкер және жауапкер болу;

      7) "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз ету;

      8) Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес аудан әкімі аппаратының негізі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

 **3. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметiн ұйымдастыру**

      18. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген мiндеттердiң орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

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

      20. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының орынбасарлары жоқ.

      21. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкiлеттiгi:

      1) "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және жалпы басшылықты жүзеге асырады;

      2) аудан әкімімен тағайындалатын лауазымды тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту жөнінде ұсыныс енгізеді;

      3) аудан әкімдігінің және әкімінің қабылдаған актілерінің орындалуына бақылау жұмысын үйлестіреді;

      4) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады және қызметтік құжаттарға қол қояды;

      5) техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын аппарат қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, оларды тәртіптік жауапкершілікке тарту және көтермелеу жөніндегі мәселелерді шешеді;

      6) "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіндегі ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

      7) "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі мен қаражатына Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес билік етеді;

      8) шарттар мен келісімдер жасайды, есептік құжаттарға қол қояды, сенімхаттар береді;

      9) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды;

       "Еңбекшіқазақ ауданының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкiлеттiктерiн қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

      22. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аудан әкімі аппаратының басшысы басқарады.

 **4. "Еңбекшіқазақ ауданының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкi**

      23. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкi болуы мүмкiн.

      "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкi оған меншiк иесi берген мүлiк, сондай-ақ өз қызметi нәтижесiнде сатып алынған мүлiк (ақшалай кiрiстердi қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебiнен қалыптастырылады.

      24. "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекiтiлген мүлiк коммуналдық меншiкке жатады.

      25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе "Еңбекшіқазақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, өзiне бекiтiлген мүлiктi және қаржыландыру жоспары бойынша өзiне бөлiнген қаражат есебiнен сатып алынған мүлiктi өз бетiмен иелiктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсiлмен билiк етуге құқығы жоқ.

 **5. "Еңбекшіқазақ ауданының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату**

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

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК