

## "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Алматы облысы Қаратал ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 05 наурыздағы № 114 қаулысы. Алматы облысы Әділет департаментінде 2015 жылы 08 сәуірде № 3126 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы Қаратал ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 13 қыркүйектегі № 300 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды – Алматы облысы Қаратал ауданы әкімдігінің 13.09.2016 № 300 қаулысымен.**

"Қазақстан Республикасындағы 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, Қаратал ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Құрбанбаев Ерлан Нұрдаулетұлына жүктелсін.

Аудан әкімі аппаратының басшысы Құрбанбаев Ерлан Нұрдаулетұлына осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркелгеннен кейін ресми және мерзімді баспа басылымдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған интернет-ресурста және аудан әкімдігінің интернет-ресурсында жариялау жүктелсін.

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*

*Қ. Бисембаев*

Қаратал ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 05 наурыздағы "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 114 қаулысымен бекітілген қосымша

**"Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы**

# Ереже

## 1. Жалпы ережелер

1. "Қаратал 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 мемлекеттік органы болып табылады.

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

3. "Қаратал ауданы 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. "Қаратал 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.

5. "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

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

8. "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 041000, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Қаратал ауданы, Үштөбе қаласы, Қонаев даңғылы, № 9.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

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

12. "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін

каржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық катынастарға түсуге тыйым салынады.

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

## **2. "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

14. "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: аудан әкімдігінің және әкімнің қызметін қамтамасыз ету.

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

16. Функциялары:

- 1) аудан әкімдігінің 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 әкімін, 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) кәсіптік даярлық деңгейін 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, 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 міндеттері:
- 1) мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан өз қызметіне қажетті ақпаратты сұрату және алу;
  - 2) Қазақстан Республикасының Президентінің, Үкіметінің, облыс, аудан әкімдігі мен әкімінің актілерінің орындалуына тексерулерді тұрақты негізде жүргізуге, анықталған құқық бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау;
  - 3) әкімдіктің отырыстарына, жергілікті атқарушы органдардың жиналыстарына, алқаларына қатысу;
  - 4) аудан әкімінің қарауына және аудан әкімдігінің отырыстарына енгізілетін сұрақтарды дайындау үшін аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметкерлерін қатысуға тарту;
  - 5) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу;
  - 6) Қаратал ауданы әкімдігі және "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан сотта талапкер және жауапкер болу;
  - 7) "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз ету;
  - 8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шегінде басқа да құқықтарды және міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін ұйымдастыру**

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

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

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

21. "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Қаратал 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 әкімнің қабылдаған актілерінің орындалуын бақылау бойынша жұмысты үйлестіреді;

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

5) заңнамада белгіленген тәртіппен техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын аппарат қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, ынталандырады және тәртіптік жазалар қолданады;

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

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

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

9) мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдарда өз құзыреті шегінде "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүддесін білдіреді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

"Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. "Қаратал ауданы аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

#### **4. "Қаратал ауданының әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі**

23. "Қаратал ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қаратал 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. "Қаратал ауданының әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату**

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