

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

***Күшін жойған***

Алматы облысы Райымбек ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 07 шілдедегі № 270 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаментінде 2015 жылы 13 шілдеде № 3280 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы Райымбек ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 28 қыркүйектегі № 282 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы Райымбек ауданы әкімдігінің 28.09.2016 № 282 қаулысымен.

      "Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 21 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, Райымбек ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Тақабаев Олжас Маратұлына жүктелсін.

      3. Аудан әкімі аппаратының басшысы Тақабаев Олжас Маратұлына 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.

      3. 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*
 |
*Ж.Тажиев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Райымбек ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 07 шілдедегі "Райымбек ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 270 қаулысымен бекітілген қосымша |

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

 **1. Жалпы ережелер**

      1. "Райымбек 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. "Райымбек ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

      3. "Райымбек 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. "Райымбек 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. "Райымбек ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттiк мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседi.

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

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

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

      бекiтiледi.

      9. Заңды тұлғаның орналасқан жерi: индекс 041400, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Райымбек ауданы, Кеген ауылы, Б. Момышұлы көшесі, № 9.

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

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

      12. "Райымбек ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметiн қаржыландыру жергiлiктi бюджеттен жүзеге асырылады.

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

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

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

      14. "Райымбек 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 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 орындалуын 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 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 аудандағы 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 Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

      17. Құқықтары мен мiндеттерi:

      1) мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан өз қызметіне қажетті ақпаратты сұрату және алу;

      2) әкімдіктің отырыстарына, жергілікті атқарушы органдардың жиналыстарына, алқаларына қатысу;

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

      4) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу;

      5) Райымбек ауданы әкімдігі және аудан әкімі аппараты атынан сотта талапкер және жауапкер болу;

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

      7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыреті шегінде басқа да құқықтарды және міндеттерді жүзеге асыру.

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

      18. "Райымбек ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне

      басшылықты "Райымбек ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне

      жүктелген мiндеттердiң орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

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

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

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

      1) "Райымбек 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) "Райымбек ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіндегі ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

      7) Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес "Райымбек 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 "Райымбек ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүддесін білдіреді;

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

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

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

 **4. "Райымбек ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкi**

      23. "Райымбек ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде

      заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкi болуы мүмкiн.

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

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

      26. "Райымбек 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