

"Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 4 ақпандағы № 04/60 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 18 ақпанда № 2981 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды қаласы әкімдігінің 2017 жылғы 11 қаңтардағы № 01/02 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды қаласы әкімдігінің 11.01.2017 № 01/02 қаулысымен (алғаш ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 38, 39 баптарына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқару деңгейлері арасында өкілеттіктердің аражігін ажырату жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 25 тамыздағы № 898 Жарлығына, "Қарағанды қаласының атқарушы органдарының құрылымы және штат санының лимиттері туралы" Қарағанды қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 4 ақпандағы № 04/05 қаулысына сәйкес, Қарағанды қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса ұсынылған "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі (бұдан әрі - Ереже) бекітілсін.

2. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымын бекіту туралы" Қарағанды қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 17 шілдедегі № 35/01, "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" Қарағанды қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 15/66 қаулыларының күші жойылсын.

3. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (Е.О. Темірханов) Ережені Қарағанды облысының Әділет департаментінде тіркеуді қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Қарағанды қаласы әкімі аппаратының басшысы А.И. Оспановқа жүктелсін.

5. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

"Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, Қарағанды қаласы Октябрь ауданы әкімінің ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалды-техникалық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне және өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сонымен қатар осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланктері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

5. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілсе, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі орнатылған тәртіпте өзінің құзыреті мәселелері бойынша шешімдерді, Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған актілерімен ресімдейді.

7. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 100001, Қарағанды қаласы, Архитектурная көшесі, № 13 үй.

9. Мемлекеттік мекеменің толық атауы:

мемлекеттік тілде: "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты"
" мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде: государственное учреждение "Аппарат акима Октябрьского района города Караганды".

10. Осы Ереже "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау үшін "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер түсіретін қызметті жүзеге асыруға құқық берілген болса, осындай қызметтен алынған пайда мемлекеттік бюджет кірісіне бағытталады.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары және міндеттері

13. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік басқару саласында мемлекеттік саясатты жүргізу.

14. Міндеттері:

- 1) әкімінің ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асырады;
- 2) заңнамамен жүктелген басқа да міндеттерді орындау.

15. Функциялары:

- 1) Қазақстан Республикасы Конституциясын, Қазақстан Республикасының Заңдарын, Президентінің және Үкіметінің актілерін орындауын ұйымдастыру мен олардың орындалуын қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілерін, облыс, қала және аудан әкімдерінің шешімдерін, өкімдері мен тапсырмаларын, облыс, қала әкімдіктерінің қаулыларын орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

2) айқындалған кемшіліктерді жою бойынша шаралар, оларды орындамаған себептер мен шарттарды қабылдау;

3) қала, облыс әкімі аппараттарымен, қалалық және облыстық мәслихаттармен, қоғамдық ұйымдармен өзара қарым-қатынасты қамтамасыз;

4) аудан әкімінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету, қызметтік құжаттарды, хаттар мен өтініштерді қарар, азаматтарды қабылдауды ұйымдастыру, құжат айналымын талдау, құпия құжаттамамен жұмыс, мемлекеттік және орыс тілдерінде іс жүргізудің жетілдіруін қамтамасыз ету;

5) аудан әкімінің қатысуымен өткізілетін шараларды ұйымдық және ақпараттық қамтамасыз ету, аудан әкімінің және оның орынбасарларының күнделікті қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау, олармен өзара әрекетті ұйымдастыру;

6) аудан әкімінің кадрлық саясатын жүзеге асыру бойынша жұмысты ұйымдастыру, оқуды, тағылымдама ұйымдастыру;

7) аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерін сақтау;

8) қаланың коммуналдық меншігін құруды, сондай-ақ оны күту және қорғау жөнінде іс-шараларды өткізуде қатысу;

9) нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді дайындауды және құрастыруды жоспарлау;

10) құқықтық актілерді тексеру;

11) мемлекеттік жұмыс және қызмет сатып алу келісім-шарттарын, сонымен бірге бөлінетін бюджет қаражаттарын игерілуіне тұрақты бақылау мен мониторинг қамтамасыз ету;

12) қадағалау органдардың актілерін өз құзыреті шегінде қарастыру, бұзуларды жою және жол бермеу бойынша сәйкес ұсыныс енгізу, сәйкесінше жауаптарды, ұсыныстарды және нормативті құқықтық, құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу;

13) кәсіби емес медиаторлар тізілімін жүргізуді ұйымдастыру;

14) алқаби кандидаттарының алдын ала бастапқы тізімін құрастыруды ұйымдастыру.

16. Құқықтары мен міндеттері:

1) барлық меншік түріндегі кәсіпорындардан, мекемелерден және ұйымдардан қажет ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

2) ақпараттық мәліметтердің барлық түрін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнасымен белгіленген тәртіпте құпия ақпараттар пайдалану;

3) аудан әкіміне Қарағанды қаласы Октябрь ауданы әкімі аппаратының құрылымы мен қызметін жетілдіру бойынша ұсыныс енгізуге;

4) "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне қатысты мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу;

5) ауданның бюджеттік бағдарламаларының әкімгері болып табылады;

6) өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған іс-шараларды жүзеге асырады, сәйкес іс-шаралар жоспарын әзірлейді, сыбайлас

жемқорлықпен күрес бойынша аумақтық және қалалық іс-шаралар жоспарының міндетті түрде орындалуын қамтамасыз етеді;

7) Қарағанды қаласы Октябрь ауданы әкімінің аппаратындағы іс жүргізу жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес іс жүргізуді, мекеме құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге және мемлекеттік мекеменің жабылуы кезінде құжаттарды мемлекеттік сақтауға қамтамасыз етеді;

8) Қарағанды қаласы Октябрь ауданы әкімінің құқықтық және нормативті-құқықтық актілерінің заңнамаға және қолданыстағы заңнамамен белгіленген әкімшілік рәсімдерге сәйкестігіне жауапкершілікте болады;

9) "Қарағанды қаласы Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің атына келіп түскен немесе қала әкімінің, оның орынбасарларының және қала әкімі аппараты басшысының тікелей тапсырмасы бойынша қолданыстағы заңнамамен белгіленген мерзімде жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне жауап әзірлейді және жолдайды;

10) Қарағанды қаласы әкімінің және әкімдігінің тапсырмаларын міндетті түрде орындау үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларының жүзеге асырылуы үшін, сонымен бірге сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа және қылмысқа қарсы әрекетке дербес жауапкершілікте болатын бірінші басшы "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқарады.

18. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

19. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметінен босатылатын орынбасарлары болады.

20. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының құзыреті:

1) заңнамамен бекітілген тәртіпте аппарат қызметкерлерін тәртіптік жазаға тарту сұрақтарын қарастырады;

2) басқа мемлекеттік органдарда және басқа ұйымдарда "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін ұсынады;

3) "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік

мекемесінің құрылымы мен штат кестесін, сондай-ақ оған өзгертулерді енгізуді бекітуге ұсынады;

4) әкімгері болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды жоспарлау және жүзеге асыруды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес бюджеттік бағдарламалардың сапасыз жоспарлау және нәтижесінде қол жеткізуге жауапкершілікте болады;

5) азаматтар мен ұйымдарға Қазақстан Республикасы Конституциясы, Заңдары, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, орталық және жергілікті атқарушы органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

6) арыздарды, өтініштерді, шағымдарды қарастырады, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шараларды қабылдайды;

7) кәмелетке толмағандардың құқықтарын қорғау жөнінде жұмысты ұйымдастырады;

8) елді мекендерді көркейту, жарықтандыру, көгалдандыру мен санитарлық тазалау жөнінде жұмыстарды ұйымдастырады;

9) жерлеу орындарын күтіп ұстау және ешкімі жоқтарды көму жұмыстарын ұйымдастырады;

10) өз құзыреті шегінде жалпы әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығымен жұмылдыру туралы мәселелер бойынша заңнамалардың орындалуын ұйымдастырады және жәрдемдеседі;

11) азаматтық хал-ахуал актілерін тіркеуді және туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерді құрастыруды ұйымдастырады;

12) Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес басқа да құзыреттерді жүзеге асырады.

21. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының жоқ болған жағдайда, қолданыстағы заңнамаға сәйкес оның құзыретін оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы қолданыстағы заңнамаға сәйкес өз орынбасарларының құзыретін айқындайды.

23. Октябрь ауданы әкімінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аудан әкімі аппаратының басшысы басқарады.

24. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс режимі Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес орнатылады.

4. Мемлекеттік органның мүлігі

25. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшау мүлікке ие бола алады.

"Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі меншік иесі берген мүлік, сонымен қатар өз қызметі нәтижесінде Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздерден және сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) есебінен қалыптасады.

26. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

27. Заңнамамен өзгедей белгіленбесе, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен алынған мүлікті өздігімен иеліктен шығаруға немесе басқа да тәсілмен билік етуге "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

28. "Қарағанды қаласының Октябрь ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.