

"Шахтинск қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Шахтинск қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 9 ақпандағы № 4/4 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 16 ақпанда № 2975 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Шахтинск қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 25 мамырдағы N 18/01 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Шахтинск қаласы әкімдігінің 25.05.2016 N 18/01 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына сәйкес, Шахтинск қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Шахтинск қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулы бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қала әкімі

А. Аглиулин

Шахтинск	қаласы	әкімдігінің
2015	жылғы	9
№	4 / 4	ақпандағы
бекітілген		қаулысымен

"Шахтинск қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі

1. Жалпы ережелер

1. Шахтинск қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) Шахтинск қаласы әкімінің және әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеме 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.

3. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің 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.

4. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік мекеме егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Мемлекеттік мекеме құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі: 101600, Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Абай Құнанбаев даңғылы, 50А.

9. Мемлекеттік органның толық атауы:

мемлекеттік тілде – "Шахтинск қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – Государственное учреждение "Аппарат акима города Шахтинска".

10. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Миссиясы: әкімдігінің және әкімнің қызметін қамтамасыз ету.

14. Міндеттері:

1) қала әкімі және әкімдігінің ақпараттық – талдау, құқықтық, ұйымдастырушылық, хаттамалық және материалдық – техникалық қызметтерін қамтамасыз ету;

2) қала әкімінің және әкімдігінің актілерінің, әкімнің және әкім

орынбасарлары мен қала әкімдігінің тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру және орындалуына бақылау жасау;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

15. Функциялары:

1) кент әкімдерінің, жергілікті бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын қаланың атқарушы органдарының жұмысын зерделеу және талдау;

2) қала әкімінің және әкімдігінің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау;

3) әкімнің шешімдері мен өкімдерінің, әкімдік қаулыларының жобаларын әзірлеу, әділет органдарында тіркеу, бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау;

4) қала әкімдігінің құрылымдық бөлімшелерінің, сонымен қатар кент әкімдерінің атқарушылық тәртібінің жағдайын талдау;

5) мемлекеттік мекеменің жұмысын жоспарлау, әкімдіктің отырысын, кеңестерді, семинарларды және өзге де іс-шараларды өткізуге дайындық жүргізуді және өткізуді ұйымдастыру;

6) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, орталық атқарушы органдардың, Қарағанды облысы әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық актілердің орындауына бақылау жасауды жүзеге асыру;

7) мемлекеттік мекемеде іс қағаздарды жүргізу, оның ішінде, Қазақстан Республикасының қолданымдағы заңнамасына сәйкес құпия іс қағаздарын жүргізу;

8) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін және қызметтік құжаттарды қарау;

9) басшылықпен азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыру;

10) мемлекеттік тілді қолдану аясын кеңейтуге бағытталған шараларды қолдану;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыруды және ішкі бақылау жүргізуді қамтамасыз ету;

12) "электронды үкімет" бағдарламасын қолданысқа енгізу және іске асыру, ақпараттық теңсіздікті төмендету және ақпараттық технологиялармен байланысты өзге де мәселелер бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

13) грамотамен, мемлекеттік наградамен марапаттауға ұсыну үшін құжаттарды дайындау;

14) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын

орындау бойынша мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру;

15) нормативтік-әдістемелік қамтамасыз ету, азаматтық хал актілерін тіркеуге бақылау жасау және тиісті дерекқорлардың жұмыс істеуін қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды қоспағанда, азаматтық хал актілерін тіркеу;

16) туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру;

17) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асыру.

16. Құқықтары мен міндеттері:

1) мемлекеттік мекеменің құзырлығына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардан, ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және материалдарды, жеке және заңды тұлғалардан ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұрату және алу;

2) ақпараттық мәліметтердің барлық түрлерін пайдалануға, мемлекеттік мекеменің құзырлығына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және барлық меншік нысанындағы мемлекеттік емес ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізу;

3) қала әкімдігінің және мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың отырыстарына қатысу;

4) Қазақстан Республикасының қолданымдағы өзге де заңнамаларымен көзделген өзге де құқықтар мен міндеттері бар.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. Мемлекеттік мекемеге басшылықты мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысын қала әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеме жұмысына жалпы басшылық жасауды жүзеге асырады ;

2) қала әкімдігіне мемлекеттік мекеменің ережесі мен құрылымын және олардағы өзгерістерді бекітуге ұсынады;

3) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің лауазымдық нұсқауларын бекітеді;

4) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

5) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүддесін білдіреді;

- 6) шарттар жасайды;
 - 7) банктік шоттар ашады;
 - 8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
 - 9) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне ынталандыру шараларын қолданады және оларға тәртіптік жаза қолданады;
 - 10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар қабылдайды;
 - 11) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына жеке жауапкершілік жүктеледі;
 - 12) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы ережемен және уәкілетті органмен жүктелген өзге де міндеттерді жүзеге асырады.
20. Мемлекеттік мекеме аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Шахтинск қаласының әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік мекеменің 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

24. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.