

"Қарқаралы ауданының Бесоба ауылдық округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Қарқаралы ауданының әкімдігінің 2015 жылғы 22 қаңтардағы № 14 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 20 ақпанда № 2989 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Қарқаралы ауданының әкімдігінің 2016 жылғы 3 мамырдағы № 107 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Қарқаралы ауданының әкімдігінің 03.05.2016 № 107 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Жарлығына сәйкес, Қарқаралы ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Қарқаралы ауданының Бесоба ауылдық округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау Қарқаралы ауданы әкімі аппаратының басшысының міндетін атқарушы Д.Ж. Әзімхановқа жүктелсін.
3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қарқаралы ауданының әкімі	К.М. Максұтов
---------------------------	---------------

Қ а р қ а р а л ы ә к і м д і г і н і ң 2 0 1 5 № 14 қаулысымен бекітілді	ж ы л ғ ы	2 2	а у д а н ы н ы ң қ а ң т а р д а
--	-----------	-----	--------------------------------------

"Қарқаралы ауданы Бесоба ауылдық округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Қарқаралы ауданы Бесоба ауылдық округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – ауылдық округі әкімі аппараты) мемлекеттік басқару функцияларын жүзеге асыратын және орындайтын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Ауылдық округі әкімі аппараты 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. Ауылдық округі әкімі аппараты мемлекеттік мекеме 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. Ауылдық округі әкімі аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Ауылдық округі әкімі аппараты егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Ауылдық округі әкімі аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Ауылдық округі әкімі аппараты құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 100808, Қарағанды облысы, Қарқаралы ауданы, Бесоба ауылдық округі, Бесоба ауылы, Абдрасулов көшесі 23.

9. Мемлекеттік органның толық атауы – "Қарағанды облысы Қарқаралы ауданы Бесоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже ауылдық округі әкімі аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Ауылдық округі әкімі аппараты қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттерінен жүзеге асырылады.

12. Ауылдық округі әкімі аппараты кәсіпкерлік субъектілерімен ауылдық округі әкімі аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер ауылдық округі әкімі аппаратына заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

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

13. Ауылдық округі әкімі аппаратының миссиясы: мемлекеттік басқару саласында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік саясатты жүргізу.

14. Міндеттері:

1) аудан әкіміне ақпараттық және талдау сипатындағы құжаттарды дайындау;

2) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау және оларды әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге уақытылы жолдау;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімінің, аудан әкімінің актілерін іске асыру;

4) заңнамамен жүктелген өзге де тапсырмаларды орындау.

15. Функциялары:

1) өтініштерді, хаттарды қарау және заңмен белгіленген тәртіпте жауаптар дайындау;

2) мемлекеттік саясатты іске асыруды жүзеге асыру;

3) мемлекеттік мекеменің сұрақтарына қатысты, қызметтік хат алмасуды жүргізу.

16. Құқықтары мен міндеттері:

1) жиналыстарды өткізу тәртібін ұйымдастырады, аудан әкімдігінің отырыстарына қатысады;

2) мемлекеттік мекеме қызметінің бұқаралық ақпарат құралдарында жария етілуін қамтамасыз етеді;

3) халықтың арасында өзекті мәселелер бойынша түсіндіру жұмыстарын ұйымдастырады;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдайды;

5) Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, осы Ережеге сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. Ауылдық округі әкімі аппаратына басшылықты ауылдық округі әкімі аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

18. Ауылдық округі әкімі аппаратының бірінші басшысын Қарқаралы ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

19. Ауылдық округі әкімі аппаратының бірінші басшысының өкілеттігі:

1) ауылдық округі әкімі аппаратының жұмыс жоспарларын бекітеді;

2) ауылдық округі әкімі аппараты атынан әрекет етеді;

3) сенімхаттарды береді;

4) заңнамамен белгіленген тәртіпте ауылдық округі әкімі аппараты қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жаза береді;

5) өз құзыреті шегінде өкімдер шығарады, қызметтік құжаттамаға қол қояды;

6) ауылдық округі әкімі аппаратының еңбек тәртібін бекітеді;

7) ауылдық округі әкімі аппараты Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік

қызмет туралы" Заңының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

8) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;

11) коммуналдық мүліктің пайдаланылуына және сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді.

Ауылдық округі әкімі аппаратының бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындау қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлғамен жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Ауылдық округ әкімі аппаратында заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Ауылдық округі әкімі аппаратының 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.

21. Ауылдық округ әкімі аппаратында бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, ауылдық округ әкімі аппараты, 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

23. Ауылдық округ әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.