

"Қарқаралы ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Қарқаралы ауданының әкімдігінің 2015 жылғы 17 қарашадағы № 352 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 8 желтоқсанда № 3540 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 мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау Қарқаралы ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.
3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімінің
міндетін атқарушы*

Б.М. Токмурзин

Қарқаралы ауданының
әкімдігінің
2015 жылғы 17 қарашадағы
№ 352 қаулысымен бекітілген

"Қарқаралы ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Қарқаралы ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - мемлекеттік мекеме) мемлекеттік басқару функцияларын жүзеге асыратын және орындайтын 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 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. Мемлекеттік мекеме өз атынан азаматтық- құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік мекемесіне 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 мекеменің басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

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

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 100800, Қарағанды облысы, Қарқаралы ауданы, Қарқаралы қаласы, Т.Әубәкіров көшесі, құрылыс 19.

9. Мемлекеттік органның толық атауы:
мемлекеттік тілде - "Қарқаралы ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – государственное учреждение "Отдел культуры и развития языков Каркаралинского района".

10. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекеме кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекемесінің 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. Мемлекеттік мекеменің миссиясы:

ауданның мәдени ұйымдары мен өнерінің, аудан аумағында тұратын халықтар мәдениетінің сақталуы мен дамуы бойынша жұмысты ұйымдастырады;

бұқаралық ақпарат құралдарында республика дамуының жалпы ұлттық мемлекеттік стратегиясын түсіндіруі және насихаттауы бойынша жұмысты ұйымдастырады;

аудан деңгейінде әсерлі және мәдени – көпшілік шаралардың өткізілуін жүзеге асырады;

кітапханалық, ақпараттық және анықтамалық-библиографиялық қызмет көрсетуде оқырмандардың қажеттіліктері мен қызығушылықтарын жүзеге асырады.

14. Міндеттері:

1) жоғары деңгейлі кәсіби өнердің және халықтың көркем шығармашылығының дамуын қамтамасыз ету;

2) халықтың әртүрлі мәдени ойын-сауық қызметін қамтамасыз ету және ықпал ету;

3) саяси партиялармен, қоғамдық бірлестіктермен, үкіметтік емес ұйымдармен, кәсіби одақтармен өзара іс-қимыл;

4) мемлекеттік тілдің дамуы бойынша жұмысты ұйымдастырады;

5) тарихи – мәдени мұраны есепке алу, қорғау және пайдалану бойынша жұмысты ұйымдастырады.

15. Функциялары:

1) қоғамдық даму мен азаматтық бейбітшілікті сақтау және жағдайын жасау;

2) кітапханалар арасында әдістемелік жұмыстарды қамтамасыз ету;

3) өлкетану құжаттарын қалыптастыру;

4) жұмыстарды талдау, кәсіби көмек көрсетуді жүзеге асыру.

16. Құқықтары мен міндеттері:

1) жиналыстарды өткізу тәртібін ұйымдастырады;

2) мемлекеттік мекеменің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жария етілуін қамтамасыз етеді;

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

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

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

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

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының өкілеттігі:

- 1) мемлекеттік мекеменің жұмыс жоспарларын бекітеді;
- 2) мемлекеттік мекеменің атынан әрекет етеді;
- 3) сенімхаттарды береді;
- 4) заңнамамен белгіленген тәртіпте Мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жаза береді;
- 5) өз құзыреті шегінде өкімдер шығарады, қызметтік құжаттамаға қол қояды;
- 6) мемлекеттік мекемеде Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 7) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;
- 9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады.

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындау қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлғамен жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Мемлекеттік мекеменің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің 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. Мемлекеттік мекеме бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік мекеме 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. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ