

"Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Нұра ауданының әкімдігінің 2015 жылғы 16 қаңтардағы № 01 /01 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 11 ақпанда № 2965 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Нұра ауданының әкімдігінің 2016 жылғы 6 мамырдағы № 13/01 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Нұра ауданының әкімдігінің 06.05.2016 № 13/01 қаулысымен.

РҚАО ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы " Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы ", 2000 жылғы 27 қарашадағы " Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңдарына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 " Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы", 2013 жылғы 7 наурыздағы № 523 "Мемлекеттік қызметшілер лауазымдарының тізілімін бекіту туралы" Жарлықтарына сәйкес, Нұра ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Нұра ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 28 ақпандағы № 07/08 "Қарағанды облысы Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" қаулысы жойылсын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Нұра ауданы әкімі аппаратаның басшысы Салтанат Аққошқарқызы Мұқановаға жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Қ. Бексұлтанов

Н ұ р а
2 0 1 5

№ 01/01 қаулысымен бекітілген

а у д а н ы

ж ы л ғ ы

1 6

ә к і м д і г і н і ң
қ а ң т а р д а ғ ы

"Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Нұра ауданы әкімінің және жергілікті атқарушы органның қызметін жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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.

4. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанында 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.

5. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 100900 Қазақстан Республикасы, Қарағанды облысы, Нұра ауданы, Киевка кенті, Кәрім Мынбаев көшесі, 44 үй.

10. Мемлекеттік органның толық атауы – "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

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

12. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілермен "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық катынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне 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

14. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы аудан әкімі және әкімдігі қызметінің сапалы және уақытылы ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

15. Міндеттері:

1) тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

2) мемлекеттік егемендікті, конституциялық саланы қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының аумақтық тұтастығын, қауіпсіздігін, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын жүргізу;

3) мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және аудандағы әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқару, осы мақсатта жергілікті атқарушы биліктің барлық органдарының үйлесімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

4) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық - саяси өмірінде олардың белсенді азаматтық көзқарас ұстануы бойынша шараларды жүзеге асыру;

5) ауданның кешенді әлеуметтік – экономикалық дамуын, азаматтар құқықтарының қорғалуын, олардың заңды мүдделерінің қанағаттандырылуын қамтамасыз ету мәселелері бойынша жергілікті өкілді органдармен өзара іс-әрекет жасау;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

16. Функциялары:

1) аудан әкімдігінің және аудан әкімі аппараты регламенттерінің сақталуын қамтамасыз ету;

2) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар жұмысына талдау жүргізеді, аудан әкіміне, әкімдігіне және жоғары тұрған органдарға олардың сұраған мәселелері бойынша ақпарат беру;

3) аудан әкімінің, әкімдігінің, аудан әкімі аппаратының қызметтерін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды қамтамасыз ету;

4) аудан әкімінің, әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерін әділет органында тіркеуді және мониторинг жүргізуді қамтамасыз ету;

5) аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінде, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда атқарушы тәртіп жағдайына талдау жүргізеді және осы мәселе бойынша аудан әкімін ақпараттандыру;

6) аудан әкімі аппаратының жұмысын, әкімдік отырыстарының, мәжілістердің, семинарлардың және басқа да іс-шаралардың өткізілуін жоспарлайды, оларды дайындау мен өткізуді ұйымдастыру;

7) әкім шешімдері мен өкімдерінің, әкімдік қаулыларын, аудан әкімі аппараты басшысының бұйрықтарының жобаларын әзірлеу;

8) әкімнің, әкімдіктің, аудан әкімі аппараты басшысының актілерін тіркеуді және таратуды жүзеге асырады;

9) әкім және әкімдік жанындағы консультативтік-кеңестік органдардың, аудан әкімі аппараты жанындағы комиссиялардың қызметін қамтамасыз етеді;

10) аудан әкімдігінің отырыстарын, аудан әкімінің және оның орынбасарларының мәжілістерін, "бақылау күндерін" және өзге де іс-шараларды дайындауды және өткізуді жоспарлайды және ұйымдастырады, материалдарды, мәжіліс хаттамаларын ресімдеу және таратуды жүзеге асырады;

11) ауданның мемлекеттік органдарымен және әкім аппаратының арасындағы ұйымдастыру және ақпараттық байланысты жүзеге асырады;

12) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдарының, сонымен қатар, облыс әкімінің және әкімдігінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдары актілерімен тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

13) аудан әкімнің кіріс құжаттарын уақытылы қарауын ұйымдастырады, олардың алғашқы өңделулерін, алдын-ала қаралуын, тіркелуін, сақталуын, есебін, жеткізілуін және таратылуын жүзеге асыру;

14) әкімнің, әкімдіктің, аудан әкімі аппаратының қызметтерін құжаттамалық қамтамасыз етуді, сонымен қатар, құпия іс жүргізуді жүзеге асырады, нормативтік құқықтық актілерге сәйкес құпиялық тәртіпті қамтамасыз ету;

15) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызмет көрсету мониторингін жүзеге асыру;

16) мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін жүзеге

асыру;

17) ақпараттық қоғам жағдайында мемлекеттік басқару органдарының азаматтармен және ұйымдармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыратын әкімдіктің ресми сайты қолдауды және дамытуды қамтамасыз ету;

8) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың кадрлар мониторингін жүзеге асыру;

19) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар мемлекеттік қызметшілерінің біліктілігін арттыру мен қайта даярлауды, тағылымдамадан өтуін, тәлімгерлікті, қызметін бағалауды ұйымдастыру;

20) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің аттестаттауды, конкурстық таңдауды, қызметте өсуін, тәртіптік жазаға тартуды, жұмыстан босатуды ұйымдастыру және жүргізу;

21) ауданда ақпараттандыру деңгейін арттыру және ақпараттық жүйелерді дамыту жөніндегі жұмысты жүргізу;

22) ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруды қамтамасыз ету;

23) ақпараттандыру туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін электрондық қызметтерді дамыту бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарға көмек көрсету;

24) мемлекеттік наградалармен марапаттау үшін құжаттарды дайындауды ұйымдастыру;

25) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есептеуді және қарауды қамтамасыз етеді, әкімнің, әкім орынбасарларының және аудан әкімі аппараты басшысының азаматтарды жеке қабылдау жүргізулерін ұйымдастыру;

26) өз құзыреті шегінде гендерлік саясатты іске асыру;

27) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асырады және тіркеу туралы мәліметтерді Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға енгізеді;

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

29) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де функцияларды жүзеге асыру.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) соттарда, тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен өзара қарым-қатынаста аудан әкімінің, әкімдігінің, аудан әкімі аппаратының мүдделерін ұсыну;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және өзге де ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және басқа да материалдарды сұрату және алу;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдарының, облыс және аудан әкімдері мен әкімдіктерінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;

4) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау бойынша уәкілетті органға тиісті ақпаратты ұсыну;

5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

6) құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғаларға түсініктемелер беру;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты " Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырылады.

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

20. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшының өкілеттігі:

1) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіреді;

2) "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын басқарады және оған жүктелген функциялар мен міндеттерді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс әрекеттер шараларының қабылданбауына жеке жауап береді;

3) қабылдау кестесіне сәйкес азаматтарды жеке қабылдауды жүргізеді, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін заңнамамен белгіленген мерзімдерде қарайды, олар бойынша қажетті шаралар қабылдайды;

4) қызметкерлерді заңнамамен белгіленген тәртіпте тағайындау және босату,

тәртіптік жауапкершілікке тарту, марапаттау, материалдық көмек көрсету мәселелерін шешеді;

5) аудан әкімі аппаратының қызметкерлерімен орындалуы міндетті нұсқаулар береді, қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

6) аудан әкімі аппаратының ақшалай қаражаттарын басқарады, бюджеттік қаражаттардың нысаналы қолданылуына бақылауды жүзеге асырады;

7) оның құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

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

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

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

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында жекеменшілік мүлікке ие болуы құқылы.

"Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

27. "Нұра ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

