

"Қызылорда облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы 27 ақпандағы № 858 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 31 наурызда № 4931 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы әкімдігінің 2016 жылғы 19 мамырдағы № 461 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы әкімдігінің 19.05.2016 № 461 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

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

1. Қоса берілген "Қызылорда облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. "Қызылорда облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі осы қаулыдан туындайтын шараларды қабылдасын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Қызылорда облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы Қ.Б. Жайсанбаевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қызылорда облысының әкімі

Қ. Көшербаев

Қызылорда облысы әкімдігінің
2015 жылғы "27" ақпандағы № 858
қаулысымен бекітілген

"Қызылорда облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Қызылорда облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Аппарат) Қызылорда облысының әкімдігі мен әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің

07.04.2016 № 430 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. "Қызылорда облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. Аппараттың құрылтайшысы Қызылорда облысының әкімдігі болып табылады. Аппаратқа қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын "Қызылорда облысының қаржы басқармасы" мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

4. Аппарат 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.

5. Аппарат мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

6. Аппарат азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

7. Аппарат егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

8. Аппарат өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Аппарат басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

9. Аппараттың құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

10. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индексі 120003, Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Бейбарыс сұлтан көшесі, құрылыс 1.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің 07.04.2016 № 430 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

11. Мемлекеттік органның толық атауы - "Қызылорда облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

12. Осы Ереже Аппараттың құрылтай құжаты болып табылады.

13. Аппараттың қызметін қаржыландыру облыстық бюджеттен жүзеге асырылады.

14. Аппаратқа кәсіпкерлік субъектілерімен Аппараттың функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге

тыйым салынады.

Егер Аппаратқа заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Аппараттың миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

15. Аппараттың миссиясы: облыс әкімдігі мен әкімі қызметінің сапалы және уақтылы ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жұмыс істеуін қамтамасыз ету.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің 07.04.2016 № 430 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

16. Негізгі міндеттері:

1) облыс әкімдігі мен әкімінің өкілеттігін Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген құзыреті шегінде іске асыруын қамтамасыз ету;

2) облыс дамуының мүдделерімен және қажеттіліктерімен үйлесімде атқарушы биліктің жалпымемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуін ұйымдастырады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген өзге де міндеттер.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің 07.04.2016 № 430 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Функциялары:

1) облыс әкімінің Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесімен, орталық мемлекеттік органдарымен, облыстық мәслихатпен және өзге де мемлекеттік органдарымен, сондай-ақ, саяси партиялармен, діни бірлестіктермен, үкіметтік емес және басқа да ұйымдармен өзара әрекет етуін қамтамасыз ету;

2) облыс әкімі, оның орынбасарлары және Аппарат басшысының қатысуымен іс-шараларды ұйымдастыру;

3) облыс дамуының мүдделерімен және қажеттіліктерімен үйлесімде атқарушы биліктің мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуін ұйымдастыру;

4) Қазақстан Республикасының Үкіметімен бекітілетін жергілікті мемлекеттік басқарудың базалық құрылымы негізінде жасақталған облысты басқару схемасын әзірлеу;

5) жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқаруды жетілдіру,

әкімшілік-аумақтық құрылым мәселелері бойынша құжаттар дайындау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

6) аудандар (облыстық маңызы бар қала) әкімдіктерінің, әкімдерінің, аудандар (облыстық маңызы бар қала) әкімдері аппараттарының, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметін үйлестіру, олардың жұмысын жетілдіру;

7) Қазақстан халқы облыстық ассамблеясының және гендерлік саясатты жүзеге асыру жөніндегі қызметті ұйымдастыру;

8) төмен тұрған әкімдердің қызметін бақылауды жүзеге асыруды қамтамасыз ету;

9) облыс аумағында қоғамдық тәртіп пен қауіпсіздіктің сақталуын қамтамасыз етуді ұйымдастыру, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерінде жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру;

10) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, орталық мемлекеттік органдарының, сондай-ақ, облыс әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын аудандар мен облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдарының, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдармен орындауын бақылауды жүзеге асыру;

11) кадрлық саясатты ұйымдастыру, облыс әкімімен тағайындалатын лауазымды тұлғаларды, Аппараттың қызметкерлерін тағайындауды, тәртіптік жауапкершілікке тартуды, жұмыстан босатуды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

12) мемлекеттік наградалармен наградтауға ұсыну жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

13) Қазақстан Республикасының сайлау туралы заңнамасы шеңберінде сайлау өткізу мәселелері жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру дайындығын және өткізуді жүзеге асыру;

14) облыс әкімі және оның орынбасарларының тапсырмасы бойынша соттарда облыс әкімдігі мен әкімінің мүдделерін білдіру және қорғау, прокурорлық ден қою актілерін қарау;

15) облыс әкімдігі мен әкімінің актілері жобаларының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігіне сараптама жүргізу;

16) алқа билерге үміткерлердің тізімдерін құрастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру;

17) қызметтік құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету, мемлекеттік органдар және ұйымдармен құжат айналымын ұйымдастыру;

18) облыс әкімдігі мен әкімінің қызметін ақпараттық қамтамасыз ету;

19) "электрондық үкімет" пен "электрондық әкімдікті" дамыту жұмыстарын

ұйымдастыру;

20) жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік органдарда электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесінің жұмыс істеуін ұйымдастыру;

21) облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың, аудандар (облыстық маңызы бар қала) әкімдіктерінің интернет-ресурстарының қызмет етуін үйлестіру;

22) облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың, аудандар (облыстық маңызы бар қала) әкімдіктерінің сапалы мемлекеттік, оның ішінде электронды қызмет көрсету жөніндегі қызметін үйлестіру, сондай-ақ, олардың ұсынылуын жетілдіру мен талдауды жүзеге асыру;

23) Қызылорда облысы әкімдігінің Ситуациялық орталығын ақпараттық және талдамалық қамтамасыз етуін ұйымдастыру;

24) мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыру;

25) әскери міндетті Аппарат қызметкерлерін бекітіп қою жөніндегі жұмысты жүзеге асыру;

26) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ішкі мемлекеттік аудитті жүзеге асыру;

27) "Қызылорда облысы әкімі аппаратының "Мемлекеттік қызметшілерді және бюджеттік сала қызметкерлерін қайта даярлау және біліктілігін арттыру өңірлік орталығы" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнын, "Қызылорда облысы әкімі аппаратының "Қоғамдық келісім" коммуналдық мемлекеттік мекемесін, "Қызылорда облысы әкімдігінің іс басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесін және "Қызылорда облысы әкімі аппаратының "Ақпараттық технологиялар орталығы" мемлекеттік мекемесін басқару бойынша функцияларды жүзеге асыру;

28) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің 07.04.2016 № 430 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

18. Құқықтары мен міндеттері:

1) Аппарат өзіне жүктелген міндеттерді және өзінің функцияларын жүзеге асыру барысында заңнамада бекітілген тәртіппен:

мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, олардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрауға және алуға;

өз құзіретіне кіретін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар,

конференциялар өткізуге;

қолданыстағы заңнамада қарастырылған өзге де құқықтарды атқаруға құқылы ;

2) Аппарат:

заңды және негізделген шешімдер қабылдауға;
қабылданған шешімдердің орындалуын бақылауды қамтамасыз етуге;
жеке және заңды тұлғалардың Аппаратқа жолдаған өтініштерін қарауға,
олардың орындалуын бақылауға, Қазақстан Республикасының заңнамасында
белгіленген жағдайларда және тәртіппен олар бойынша жауаптар беруге;

жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды
ұйымдастыруға;

қолданыстағы заңнамада қарастырылған өзге де міндеттерді іске асыруға
міндетті.

3. Аппараттың қызметін ұйымдастыру

19. Аппаратқа басшылықты Аппаратқа жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Аппарат басшысы жүзеге асырады.

Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің 07.04.2016 № 430 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

20. Аппарат басшысын облыс әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

Ескерту. 20-тармақ жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің 07.04.2016 № 430 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

21. Аппарат басшысының заңнамаға сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің 07.04.2016 № 430 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

22. Аппарат басшысының өкілеттігі:

1) Аппаратқа жүктелген мақсаттарды іске асыруды ұйымдастырады;
2) өз құзыреті шегінде Аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) егер заңнамамен өзгеше белгіленбесе, Аппараттың құрылымы мен штат кестесін, оның құрылымдық бөлімшелері туралы ережені бекітеді;

4) Аппараттағы "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерін

мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және мемлекеттік лауазымдардан босатады;

5) Аппараттың тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

6) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

7) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, Аппараттың мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;

8) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, Аппараттың мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауаптылығы мәселелерін шешеді;

9) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

10) облыстың жергілікті атқарушы және өкілді органдары қабылдаған шешімдердің орындалу барысын бақылайды;

11) Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Аппарат басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің 07.04.2016 № 430 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

23. Аппарат басшысы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда - Қызылорда облысы әкімдігінің 07.04.2016 № 430 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

24. Аппараттың жұмыс режимі:

1) Аппарат дүйсенбі және жұма аралығында аптасына 5 (бес) күн жұмыс істейді;

2) Аппараттың жұмыс уақыты жергілікті уақыт бойынша сағат 09.00-ден сағат 19.00-ге дейін. Сағат 13.00-ден сағат 15.00-ге дейін үзіліс;

3) Аппарат сенбі және жексенбі күндері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген мереке күндері жұмыс істемейді.

25. Аппарат пен облыс әкімдігі арасындағы, Аппараттың әкімшілігі мен оның еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынастар қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

4. Аппараттың мүлкі

26. Аппараттың заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Аппараттың 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.

27. Аппаратқа бекітілген мүлік облыстық коммуналдық меншікке жатады.

28. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Аппарат 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. Аппаратты қайта ұйымдастыру және тарату

29. Аппаратты қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Аппарат таратылған жағдайда оның мүлкін пайдалану Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.