

"Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қызылорда облысы Арал ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 04 қыркүйектегі № 232-қ қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 01 қазанда № 5159 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы Арал ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 17 мамырдағы № 97-қ қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы Арал ауданы әкімдігінің 17.05.2016 № 97-қ қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының 18-бабының 8) тармақшасына сәйкес Арал ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Арал ауданы әкімі аппаратының басшысы Ж. Әлішеваға жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

АУДАН ӘКІМІ

А. МҰХИМОВ

Арал ауданы әкімдігінің
2015 жылғы "04" қыркүйектегі
№ 232-қ қаулысымен бекітілген

"Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі Арал ауданы әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып т а б ы л а д ы .

2. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

3. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық 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. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында ш о т т а р ы б о л а д ы .

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

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

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

8. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 120100, Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Арал ауданы, Арал қаласы, Школьная көшесі, № 33.

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

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

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

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

Егер "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне ж і б е р і л е д і .

14. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ж ұ м ы с р е ж и м і :

дүйсенбі – жұма күндері сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін, демалыс күндері: сенбі – жексенбі.

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

15. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы: Арал ауданы әкімінің және әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру.

16. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің міндеттері:

1) Арал ауданы әкімінің және әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етудегі әкімдіктің барлық құрылымдық бөлімшелері жұмысының тиімділігін арттыру болып табылады.

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

17. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) аудан әкіміне және әкімдігіне есеп беретін жергілікті мемлекеттік басқару органдарының және лауазымды тұлғалардың жұмысына талдау жасау;

2) аудан әкіміне және әкімдік мүшелеріне тиісті мәселелер бойынша ақпарат дайындау;

3) басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан, сондай-ақ әкімдіктің және әкімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен өтініштер мен ақпараттарды жинауды және өңдеуді жүзеге асыру;

4) әкім мен әкімдік қызметінің бұқаралық ақпарат құралдарында жария етілуін қамтамасыз ету;

5) әкім мен әкімдіктің нормативтік құқықтық актілерінің бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз ету;

6) азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қабылдайды;

7) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

8) тиісті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органды кәсіби емес медиаторлар тізілімін жүргізу үшін уәкілетті орган ретінде аяқындайды;

9) мектепке дейінгі ұйымдарға, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын мемлекеттік білім беру ұйымдарына (қылмыстық-атқару жүйесінің түзеу мекемелеріндегі

білім беру ұйымдарын қоспағанда), әлеуметтік-мәдени сала мекемелеріне материалдық-техникалық қамтамасыз етуде қолдау көрсетеді және жәрдемдеседі;

10) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

11) Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін жергілікті мемлекеттік басқарудың базалық құрылымдары негізінде қалыптастырылған әкімшілік-аумақтық бірлікті басқару схемаларын тиісті мәслихаттардың бекітуіне енгізеді;

12) ведомствоаралық сипаттағы мәселелер жөніндегі консультациялық-кеңесші органдардың дербес құрамын мәслихаттың бекітуіне ұсынады;

13) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, азаматтық қорғау, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

14) өздерінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша, оның ішінде жергілікті өзін-өзі басқарудың қалыптасуы мен дамуы үшін құқықтық, ұйымдастырушылық жағдайлар жасау жөнінде төмен тұрған әкімдердің жұмысын үйлестіреді;

15) жұмыстың тәсілі мен әдістерін жақсарту, жаңа ақпараттық технологиялар енгізу бойынша жұмыстар жүргізу;

16) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысын жоспарлау, әкімдіктің отырыстары, мәжілістері, семинарлары мен басқа да іс-шараларды дайындауын ұйымдастыру және өткізу;

17) облыс әкіміне және әкімдігіне әкімдік қаулыларын, әкімнің шешімдері мен өкімдерін өзгерту, тоқтата тұру, тоқтату туралы, әкім және әкімдіктің қолданыстағы заңнамаға қайшы актілерін жою туралы ұсыныстар енгізу;

18) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімі мен әкімдігінің, аудан әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының және басқа да нормативтік құқықтық актілерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

19) әкімнің және әкімдік актілерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестілігіне заңдық сараптама жүргізу;

20) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік қызметшілері мен атқарушы органдарының басшыларын қызметке тағайындау және қызметтен босату кезінде материалдарды ресімдейді, мемлекеттік қызметті өткеру, кадрларды іріктеуге және орналастыруға байланысты мәселелерді шешу, олардың жеке істерін жүргізу;

21) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі іс

жүргізуді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жүргізу ;

22) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін және қызметтік құжаттарды қадау ;

23) басшылықтың жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыру ;

24) аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етудегі жұмыстың тиімділігін арттыру ;

25) мемлекеттік тілдің қолдану аясын кеңейтуге бағытталған шаралар қолдану ;

26) мемлекеттік қызметтер көрсету ;

27) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес өз құзыретінің шегінде басқа да функцияларды жүзеге асыру.

18. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құқықтары мен міндеттері :

1) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі әкімдіктің және әкімнің құзыретіндегі мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттар мен басқа да материалдарды сұратуға және алуға құқығы бар ;

2) өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша Аппарат бөлімдерінің басшыларына қажетті тапсырмалар беруге ;

3) тиісті аумақта басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасауға ;

4) мемлекеттік көлік құралдарын, байланыс және коммуникация жүйелерін пайдалануға ;

5) аудан әкімі мен әкімдігінің қабылдаған актілері бойынша келісуді қамтамасыз етуге ;

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

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

19. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшылықты "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

20. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысын аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

21. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі
б а с ш ы с ы н ы ң ө к і л е т т і г і :

1) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды және оған жүктелген функциялар мен міндеттердің орындалуына, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

2) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

3) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық жасау мен үйлестіруді жүзеге асырады, олар туралы ережелер әзірлейді, аппарат бөлімдері басшыларының міндеттері мен өкілеттіктерін белгілейді;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес, аудан әкімі тағайындайтын қызметкерлерден басқа қызметкерлерді қызметке тағайындайды, босатады және тәртіптік жауапкершілікке тартады;

5) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын бақылайды;

6) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері орындауға міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулықтар б е р е д і ;

7) гендерлік теңдік саясатын жүзеге асырады;

8) әкімге әкімдік қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын қол қоюға ұсынады;

9) аудан әкімдігі қабылдаған қаулылардың, шешімдер мен өкімдердің орындалуын бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

10) мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға және еңбек заңнамасына сәйкес кадрлармен жұмысты бақылайды;

11) өз құзыры шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

12) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін іссапарларға жібереді;

13) нормативтік құқықтық актілердің, бағдарламалар мен басқа да құжаттардың жобаларын әзірлеу үшін жұмыс топтарын құрады;

14) "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

15) өзіне әкім жүктеген басқа да міндеттерді орындайды.

22. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі
б о л у м ү м к і н .

"Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық 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 қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

24. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық 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

26. "Арал ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.