

**"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 әкiмдiгiнiң 2015 жылғы "04" қыркүйектегі № 232-қ қаулысымен бекітілген |

**"Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң Ережесi**

**1. Жалпы ережелер**

      1. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi Арал ауданы әкiмiнiң қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.  
      2. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң ведомстволары жоқ.  
      3. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi өз қызметiн Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президентi мен Үкiметiнiң актiлерiне, өзге де нормативтiк құқықтық актiлерге, сондай-ақ, осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.  
      4. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттiк тiлде өз атауы бар мөрi мен мөртаңбалары, белгiленген үлгiдегi бланкiлерi, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.  
      5. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседi.  
      6. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi егер заңнамаға сәйкес осыған уәкiлеттiк берiлген болса, мемлекеттiң атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.  
      7. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi өз құзыретiнiң мәселелерi бойынша заңнамада белгiленген тәртiппен Аппарат басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актiлермен ресiмделетiн шешiмдер қабылдайды.  
      8. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi құрылымы мен штат санының лимитi қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекiтiледi.  
      9. Заңды тұлғаның орналасқан жерi: индекс 120100, Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Арал ауданы, Арал қаласы, Школьная көшесi, № 33.  
      10. Мемлекеттiк органның толық атауы – "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi.  
      11. Осы Ереже "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің құрылтай құжаты болып табылады.  
      12. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің қызметiн қаржыландыру жергiлiктi бюджеттен жүзеге асырылады.  
      13. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiне кәсiпкерлiк субъектiлермен "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің функциялары болып табылатын мiндеттердi орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.  
      Егер "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiне заңнамалық актiлермен кiрiстер әкелетiн қызметтi жүзеге асыру құқығы берiлсе, онда осындай қызметтен алынған кiрiстер мемлекеттік бюджеттiң кiрiсiне жiберiледi.  
      14. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің жұмыс режимі:  
      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. Мемлекеттiк органның миссиясы, негiзгi мiндеттерi, функциялары, құқықтары мен мiндеттерi**

      15. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің миссиясы: Арал ауданы әкiмiнiң және әкiмдiгiнiң қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру.  
      16. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің мiндеттерi:  
      1) Арал ауданы әкiмiнiң және әкiмдiгiнiң қызметiн ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етудегi әкiмдiктiң барлық құрылымдық бөлiмшелерi жұмысының тиiмдiлiгiн арттыру болып табылады.  
      2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де мiндеттер.  
      17. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің функциялары:  
      1) аудан әкiмiне және әкiмдiгiне есеп беретiн жергiлiктi мемлекеттiк басқару органдарының және лауазымды тұлғалардың жұмысына талдау жасау;  
      2) аудан әкiмiне және әкiмдiк мүшелерiне тиiстi мәселелер бойынша ақпарат дайындау;  
      3) басқа мемлекеттiк органдар мен ұйымдардан, сондай-ақ әкiмдiктiң және әкiмнiң құзыретiне жататын мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардан келiп түскен өтiнiштер мен ақпараттарды жинауды және өңдеудi жүзеге асыру;  
      4) әкiм мен әкiмдiк қызметiнiң бұқаралық ақпарат құралдарында жария етiлуiн қамтамасыз ету;  
      5) әкiм мен әкiмдiктiң нормативтiк құқықтық актiлерiнiң бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз ету;  
      6) азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнiнде шаралар қабылдайды;  
      7) жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарымен өзара iс-қимыл жасайды;  
      8) тиісті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органды кәсіби емес медиаторлар тізілімін жүргізу үшін уәкілетті орган ретінде айқындайды;  
      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 төленетiн басқа да мiндеттi төлемдердi жинауға жәрдемдеседi;  
      11) Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін жергілікті мемлекеттік басқарудың базалық құрылымдары негізінде қалыптастырылған әкiмшілiк-аумақтық бірлікті басқару схемаларын тиiстi мәслихаттардың бекiтуiне енгiзедi;  
      12) ведомствоаралық сипаттағы мәселелер жөнiндегi консультациялық-кеңесшi органдардың дербес құрамын мәслихаттың бекiтуiне ұсынады;  
      13) өз құзыретi шегiнде әскери мiндеттiлiк және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелерi жөнiндегi, азаматтық қорғау, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етедi;  
      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 тәсiлi мен әдiстерiн жақсарту, жаңа ақпараттық технологиялар енгiзу бойынша жұмыстар жүргiзу;  
      16) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің жұмысын жоспарлау, әкiмдiктiң отырыстары, мәжiлiстерi, семинарлары мен басқа да iс-шараларды дайындауын ұйымдастыру және өткiзу;  
      17) облыс әкiмiне және әкiмдiгiне әкiмдiк қаулыларын, әкiмнiң шешiмдерi мен өкiмдерiн өзгерту, тоқтата тұру, тоқтату туралы, әкiм және әкiмдiктiң қолданыстағы заңнамаға қайшы актiлерiн жою туралы ұсыныстар енгiзу;  
      18) Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Үкiметiнiң, облыс әкiмi мен әкiмдiгiнiң, аудан әкiмi мен әкiмдiгiнiң актiлерi мен тапсырмаларының және басқа да нормативтiк құқықтық актiлерiнiң орындалуын бақылауды жүзеге асыру;  
      19) әкiмнiң және әкiмдiк актiлерiнiң Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестiлiгiне заңдық сараптама жүргiзу;  
      20) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк қызметшiлерi мен атқарушы органдарының басшыларын қызметке тағайындау және қызметтен босату кезiнде материалдарды ресiмдейдi, мемлекеттiк қызметтi өткеру, кадрларды iрiктеуге және орналастыруға байланысты мәселелердi шешу, олардың жеке iстерiн жүргiзу;  
      21) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi iс жүргiзудi Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жүргiзу;  
      22) жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн және қызметтiк құжаттарды қарау;  
      23) басшылықтың жеке және заңды тұлғалардың өкiлдерiн жеке қабылдауын ұйымдастыру;  
      24) аудан әкiмi мен әкiмдiгiнiң қызметiн материалдық-техникалық қамтамасыз етудегi жұмыстың тиiмдiлiгiн арттыру;  
      25) мемлекеттiк тiлдiң қолдану аясын кеңейтуге бағытталған шаралар қолдану;  
      26) мемлекеттiк қызметтер көрсету;  
      27) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес өз құзыретінің шегінде басқа да функцияларды жүзеге асыру.  
      18. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің құқықтары мен мiндеттерi:  
      1) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi әкiмдiктiң және әкiмнiң құзыретiндегi мәселелер бойынша мемлекеттiк органдардан, лауазымды тұлғалардан және басқа да ұйымдардан қажеттi ақпараттарды, құжаттар мен басқа да материалдарды сұратуға және алуға құқығы бар;  
      2) өзiнiң құзыретiндегi мәселелер бойынша Аппарат бөлiмдерiнiң басшыларына қажеттi тапсырмалар беруге;  
      3) тиiстi аумақта басқа мемлекеттiк басқару органдарымен, қоғамдық өзiн өзi басқару органдарымен өзара iс-қимыл жасауға;  
      4) мемлекеттiк көлiк құралдарын, байланыс және коммуникация жүйелерiн пайдалануға;  
      5) аудан әкiмi мен әкiмдiгiнiң қабылдаған актiлерi бойынша келiсудi қамтамасыз етуге;  
      6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен мiндеттердi жүзеге асыру.

**3. Мемлекеттiк органның қызметiн ұйымдастыру**

      19. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi басшылықты "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiне жүктелген міндеттердің орындалуына және функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.  
      20. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің басшысын аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.  
      21. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi басшысының өкiлеттiгi:  
      1) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды және оған жүктелген функциялар мен мiндеттердiң орындалуына, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимыл бойынша шаралар қабылдамағаны үшiн дербес жауапты болады;  
      2) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің басшысы iшкi еңбек тәртiбiн белгiлейдi;  
      3) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің басшысы құрылымдық бөлiмшелерiнiң қызметiне жалпы басшылық жасау мен үйлестiрудi жүзеге асырады, олар туралы ережелер әзiрлейдi, аппарат бөлiмдерi басшыларының мiндеттерi мен өкiлеттiктерiн белгiлейдi;  
      4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес, аудан әкiмi тағайындайтын қызметкерлерден басқа қызметкерлердi қызметке тағайындайды, босатады және тәртiптiк жауапкершiлiкке тартады;  
      5) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiндегі мемлекеттiк қызмет туралы заңнаманың орындалуын бақылайды;  
      6) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің қызметкерлері орындауға мiндеттi бұйрықтар шығарады және нұсқаулықтар бередi;  
      7) гендерлік теңдік саясатын жүзеге асырады;  
      8) әкiмге әкiмдiк қаулыларының, әкiмнiң шешiмдерi мен өкiмдерiнiң жобаларын қол қоюға ұсынады;  
      9) аудан әкiмдiгi қабылдаған қаулылардың, шешiмдер мен өкiмдердiң орындалуын бақылау жөнiндегi жұмысты үйлестiредi;  
      10) мемлекеттiк қызмет туралы заңнамаға және еңбек заңнамасына сәйкес кадрлармен жұмысты бақылайды;  
      11) өз құзыры шегiнде қызметтiк құжаттамаларға қол қояды;  
      12) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің қызметкерлерiн iссапарларға жiбередi;  
      13) нормативтiк құқықтық актiлердiң, бағдарламалар мен басқа да құжаттардың жобаларын әзiрлеу үшiн жұмыс топтарын құрады;  
      14) "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi ақшалай қаражатына иелiк етедi, қаржылық құжаттарға қол қояды;  
      15) өзiне әкiм жүктеген басқа да мiндеттердi орындайды.  
      22. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiн Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

**4. Мемлекеттiк органның мүлкi**

      23. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкi болу мүмкiн.  
      "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнің мүлкi оған меншiк иесi берген мүлiк, сондай-ақ өз қызметi нәтижесiнде сатып алынған мүлiк (ақшалай кiрiстердi қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебiнен қалыптастырылады.  
      24. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiне бекiтiлген мүлiк коммуналдық меншiкке жатады.  
      25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi өзiне бекiтiлген мүлiктi және қаржыландыру жоспары бойынша өзiне бөлiнген қаражат есебiнен сатып алынған мүлiктi өз бетiмен иелiктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсiлмен билiк етуге құқығы жоқ.

**5. Мемлекеттiк органды қайта ұйымдастыру және тарату**

      26. "Арал ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiн қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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