

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

Күшін жойған

Қызылорда облысы Шиелі ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 03 қарашадағы № 646 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 04 желтоқсандағы № 5245 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы Шиелі ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 24 маусымдағы № 835 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы Шиелі ауданы әкімдігінің 24.06.2016 № 835 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 Шиелі ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

2 Осы қаулының орындалуын бақылау Шиелі ауданы әкімі аппаратының басшысы Ғ.Күлбаевқа жүктелсін.

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

Аудан әкімі

Қ. Сәрсенбаев

Шиелі ауданы әкімдігінің
2015 жылғы "03" қарашадағы
№ 646 қаулысымен бекітілген

"Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі Шиелі ауданы әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуін жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомствосы жоқ.

3. "Шиелі 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. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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.

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

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

7. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзіретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Шиелі ауданы, Шиелі кенті, Т.Рысқұлов көшесі, № 6 үй, индекс 120700.

"Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс кестесі:

- 1) дүйсенбі мен жұма аралығында аптасына 5 (бес) күн жұмыс істейді;
- 2) 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) сенбі және жексенбі күндері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген мереке күндері жұмыс істемейді.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

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

"Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Шиелі ауданының әкімдігі болып табылады.

12. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық 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. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы:

аудан әкімінің және әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру.

15. Негізгі міндеттері:

- 1) аудан әкімдігі регламентінің сақталуын қамтамасыз ету;
- 2) аудан аумағында мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру және жергілікті атқарушы органдармен тұрақты өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

16. Функциялары:

- 1) аудан әкіміне және әкімдігіне есеп беретін жергілікті мемлекеттік басқару органдарының және лауазымды тұлғалардың жұмысына талдау жасау;
- 2) аудан әкіміне және әкімдігі мүшелеріне тиісті мәселелер бойынша ақпарат дайындау;
- 3) мемлекеттік наградалармен марапаттау үшін құжаттарды дайындауды ұйымдастыру;
- 4) "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі, әкімдіктің құрылымдық бөлімшелеріндегі орындаушылық тәртіптің жай-күйіне талдау жүргізу және әкімге ақпарат беру;
- 5) 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;
- 6) 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 ;

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

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

9) аудан әкімі және әкімдігінің жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың, аудан әкімі аппараты жанындағы комиссиялардың қызметін қамтамасыз ету;

10) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін және қызметтік құжаттарды қарау;

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

12) өз құзіреті шегінде гендерлік саясатты іске асыру;

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

14) мемлекеттік тілдің қолдану аясын кеңейтуге бағытталған шаралар қолдану;

15) мемлекеттік қызметтер көрсету;

16) қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, олардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпарат пен материалдар сұратуға және алуға;

құзыреті шегінде құқықтық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу;

қолданыстағы заңнамалық актілерде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

2) жеке және заңды тұлғалардың 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;

заңды және негізделген шешімдер қабылдауға;

қабылданған шешімдердің орындалуын бақылауды қамтамасыз етуге;

қолданыстағы заңнамада қарастырылған өзге де міндеттерді іске асыруға міндетті.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Шиелі ауданы әкімі аппаратының басшысы жүзеге асырады.

19. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысын Шиелі ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысының өкілеттігі:

1) "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды және оған жүктелген функциялар мен міндеттердің орындайды;

2) "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

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

4) "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері орындауға міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулықтар береді;

5) әкімге әкімдіктің қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын қол қоюға ұсынады;

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

7) өз құзыры шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

8) "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

9) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

11) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

12) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

13) мемлекеттік органдағы сыбайлас жемқорлық әрекеттер үшін дербес жауапкершілікте болады;

14) гендерлік теңдік саясатын жүзеге асырады;

15) заңнамаға сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

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

21. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Шиелі ауданы әкімі аппаратының басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

22. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Шиелі 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 қалыптастырылады.

23. "Шиелі ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе "Шиелі 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

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

