

## "Ақтау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Ақтау қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 15 қаңтардағы № 8 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2015 жылғы 22 қаңтарда № 2600 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы Ақтау қаласы әкімдігінің 2019 жылғы 15 қаңтардағы № 69 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы Ақтау қаласы әкімдігінің 15.01.2019 № 69 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).  
**Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .**

**Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.**

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңына және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқару деңгейлері арасында өкілеттіктердің аражігін ажырату жөніндегі шаралар туралы" 2014 жылғы 25 тамыздағы № 898 Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығына сәйкес, қала әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Ақтау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. "Ақтау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (Б.Қ.Ізғалиев):  
осы қаулының Маңғыстау облысының әділет департаментінде мемлекеттік тіркелуін, оның "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде орналастыруын және бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін;  
осы қаулыдан туындайтын өзге де шараларды қабылдасын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің аппарат басшысының міндетін атқарушы Б.Қ. Изғалиевке жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қала әкімі

Е. Жаңбыршин

Ақтау қаласы әкімдігінің  
2015 жылғы 15 қаңтар  
№ 8 қаулысымен  
бекітілген қосымша

# "Ақтау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің

## Е Р Е Ж Е С І

### 1. Жалпы ережелер

1. "Ақтау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (әрі қарай – мекеме) Қазақстан Республикасының заңнама шегінде көрсетілгендей басшылықты жүзеге асыратын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы, мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Мекеме мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға, егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, құқығы бар.

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

8. Мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Мекеменің заңды орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 4 шағын аудан, 72 үй, қала әкімдігінің ғимараты.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Ақтау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

Құрылтай құжатқа өзгертулер мен толықтырулар қала әкімдігінің қаулысымен енгізіледі.

12. Мекеменің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. Мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен мекеменің қызметі болып табылатын міндеттерді орындау барысында шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

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

## **2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі қызметтері, функциялары, құқықтары және міндеттері**

### 14. Мекеменің миссиясы:

Мекеме жергілікті бюджеттің орындалуын жүзеге асыру, мемлекеттік қызметтің барлық саласында мемлекеттік тілге көшуді қамтамасыз ету, қала әкімі қызметінің құқықтық және әртүрлі мәселелерді шешу бағытындағы шараларына қатысу саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асырады.

### 15. Міндеттері:

1) қала әкімінің және оның аппаратының жұмыс регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

2) қала әкімінің және оның орынбасарларының өткізетін қала әкімдігінің отырыстарын, жиналыстарын, кездесулерін және сапарларын, басқа да шараларына ақпараттық-талдаулар, құқықтық, ұйымдастырушылық, консультативтік және материалдық-техникалық қамтамасыз етеді;

3) қалалық атқарушы органдардың қызметін үйлестіреді.

### 16. Функциялары:

1) мекеме келесі функцияларды жүзеге асырады:

қала әкімінің бұқаралық ақпарат құралдарымен байланыста болуын қамтамасыз ету;

қала әкімінің қызметін құжаттармен қамтамасыз ету және қызмет көрсету;

мекеменің міндеті мен қызметінің орындалуын қамтамасыз ету және үйлестіру;

қалалық бөлімдермен дайындалған қала әкімінің шешімдері мен өкімдерінің, қала әкімдігінің қаулыларының жобаларына сараптама жүргізеді;

қала әкімін қаланың аумағындағы іс жағдайлар туралы уақытылы және толық ақпараттандырып тұру;

қаладағы мемлекеттік органдардың қызметіне, оның ішінде облыс пен қала әкімдерінің актілері мен тапсырмаларының орындалуына жалпы бақылау жасау;

қаладағы әлеуметтік-экономикалық жағдай туралы қоғамдық пікірді зерттеу, экономикада және қоғамдық өмірде жағымсыз жағдайларды болдырмау және алдын алуға байланысты талдау және ұсыныстар дайындау;

Қазақстан Республикасының заңнамаларын сақтау, жүйелендіру және кодификациялау;

қызметтік құжаттардың, азаматтардың және заңды тұлғалардың арыздарын уақытылы қарау;

азаматтардың қабылдауын ұйымдастыру;

Қазақстан Республикасының Сенат және Мәжіліс депутаттарының, облыстық және қалалық мәслихат депутаттары өкілеттігінің жүзеге асуына ықпал ету;

**Ескерту. 16 тармаққа өзгеріс енгізілді - Маңғыстау облысы Ақтау қаласы әкімдігінің 22.06.2015 № 805 қаулысымен (жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

17. Құқықтары мен міндеттері:

Негізгі міндеттері мен өзіне жүктелген функцияларды жүзеге асыру үшін заңнамамен белгіленген тәртіпте мынадай құқықтары бар:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарынан, мекемелерден, олардың уәкілетті тұлғаларынан қажетті құжаттарды, қорытындыларды, анықтама және басқа материалдарды және мәліметтерді сұратуға және алуға;

2) қала әкімінің және қала әкімдігінің нормативтік-құқықтық актілерінің жобасын дайындауға ұсыныстар енгізуге және қатысуға құқылы;

3) қала әкімі аппаратының құрылымдық бөлімдерін, қала әкімдігіне қарасты мекемелерді ашу, жабу, қосу және қайта құруға ұсыныстарды енгізу;

4) Заңнамамен бекітіліген тәртіпте азаматтық хал актілерін тіркеуді, нотариалдық іс-әрекеттерді жүзеге асыруды ұйымдастырады;

5) өзіне берілген мүлікті басқаруды жүзеге асырады;

6) кадрларды оқытуға, дайындауға және қайта даярлауды ұйымдастыруға;

7) мекеменің құзырына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдар мен мекемелермен хат алмасады;

8) заңнамада қарастырылған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға.

### **3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру**

18. Мекемеге басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. Мекеменің бірінші басшысы қала әкімімен қызметке тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. Мекеменің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мекеме қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

2) мекеме құрылымын әзірлейді және оны қала әкіміне бекітуге ұсынады;

3) ағымдағы жоспарларды бекітеді;

4) заңнамада белгіленген тәртіппен мекеме қызметкерлерін көтермелеу, материалдық көмек көрсету, тәртіптік жаза белгілеу мәселелерін шешеді;

5) өз құзыреті шегінде басқарушылық сипаттағы сұрақтар бойынша бұйрықтар шығарады және оларға қол қояды;

6) мекеме қызметкерлерінің міндеттері мен құзыреттерін белгілейді;

7) мекеме жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды, аппаратқа жүктелген міндеттерді орындау және оның өз функцияларын жүзеге асыруда дербес жауапты болады;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

9) мемлекеттік органдардың басшыларына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл үшін дербес жауаптылық белгіленеді.

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

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

21. Мекеменің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мекеменің 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.

22. Мекемеге бекітілген мүлік, коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мекеме, 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 мен тарату**

24. Мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.