

"Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Жаңаөзен қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 17 ақпанда № 314 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2015 жылғы 19 наурызда № 2640 болып тіркелді . Күші жойылды-Маңғыстау облысы Жаңаөзен қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 02 қыркүйектегі № 447 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды-Маңғыстау облысы Жаңаөзен қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 02 қыркүйектегі № 447 қаулысымен

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы және "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы № 413 Қазақстан Республикасы заңдарына сәйкес, қала әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

2. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне (Д.Қ.Есенова):

осы қаулының Маңғыстау облысының әділет департаментінде мемлекеттік тіркелуін, оның "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде және бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін;

осы қаулыдан туындайтын өзге де шараларды қабылдасын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің аппарат басшысы Д.Қ.Есеноваға 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

С.Трұмов

Жаңаөзен қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 17 ақпандағы
№ 314 қаулысымен бекітілген

"Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Е Р Е Ж Е С І

1. Жалпы ережелер

1. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Жаңаөзен қаласы әкімдігінің және әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастырушылық-құқықтық, хаттамалық, құжаттамалық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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.

3. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өзінің атауымен жазылған мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес қазынашылық органдарында есеп шоттары болады.

4. Жаңаөзен қаласының әкімдігі "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы болып табылады.

5. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарабы болуға құқығы бар.

7. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамамен белгіленген тәртіпте Жаңаөзен қаласы әкімі аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 130200, Маңғыстау облысы, Жаңаөзен қаласы, К.Сатпаев көшесі.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциясы болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

2. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы, негізгі қызметтері, функциялары, құқықтары және міндеттері

14. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: Жаңаөзен қаласы әкімдігінің және әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

15. Міндеттері:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын –өмірге қосу;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамыту стратегиясын іске асыру, ауданда мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік, экономикалық үрдістерді басқару, осы мақсаттар үшін барлық жергілікті атқарушы билік органдарының келісіп қызмет етуін қамтамасыз ету;

3) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық-саяси өмірінде олардың белсенді азаматтық көзқарас ұстануы бойынша шараларды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасы Заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті және Үкіметінің актілерінің орындалуын ұйымдастыру және орындалуын қамтамасыз ету және ауданның аумағында орналасқан кәсіпорындардың, ұйымдардың, мекемелердің және азаматтардың оларды орындауын бақылау;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

16. Функциялары:

1) қаладағы ішкі саясат пен экономикалық жағдайларды талдайды, оның дамуын болжайды, ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, қала әкіміне және әкімдігіне бағыныстағы жергілікті атқарушы органдардың және лауазымды тұлғалардың жұмыстарын талдайды; қоғамдық пікірлерді зерделейді, қала әкімінің және әкімдік мүшелерінің сұраған мәселелері бойынша ақпарат дайындайды;

2) әкімдіктің және әкімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан түскен ақпараттарды, өтініштерді және ұсыныстарды жинауды және өңдеуді жүзеге асырады;

3) қала әкімінің және әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерінің бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануын қамтамасыз ету;

4) қала әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінде, ауыл әкімдерінің аппаратында атқарушы тәртіп жағдайына талдау жүргізеді және әкімді ақпараттандырады;

5) Аппарат жұмысын жоспарлайды, әкімдік отырыстарының, кеңестердің, семинарлардың және басқа да іс-шаралардың өткізілуін, оларды дайындау мен өткізуді ұйымдастырады;

6) қала әкіміне бағынысты мемлекеттік басқару органдарының қызметіндегі өзара іс-қимыл мен үйлесімді қамтамасыз етеді;

7) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімінің және әкімдігінің, қала әкімінің және әкімдігінің актілерінің және тапсырмаларының және басқа да нормативтік құқықтық актілерінің орыналуына бақылауды жүзеге асырады;

8) әкімнің, әкімдік мүшелерінің тапсырмасы бойынша тұрақтылық негізде тексерулер жүргізеді, қажет болған жағдайда тиісті лауазымды тұлғалардың ауызша түсініктемелерін тыңдайды және жазбаша түсініктемелерін талап етеді;

9) Аппаратта іс жүргізуді қолданыстағы заңнамаларға сәйкес жүргізеді;

10) қызметтік құжаттар мен азаматтардың өтініштерін қарайды;

11) басшылықтың азаматтарды қабылдауын ұйымдастырады;

12) мемлекеттік тілді кең түрде қолдануға бағытталған шараларды қабылдайды;

13) жұмыстың тәсілі мен әдістерін жақсарту, жаңа ақпараттық технологияны енгізу жөніндегі жұмыстарды жүргізеді;

14) еңбек ақы қорының дұрыс жұмсалуын бақылауды, лауазымдық жалақылардың белгіленуін жүзеге асырады;

15) белгіленген уақытта дебиторлық берешектерді өндіріп алады және кредиторлық берешектерді өтейді;

16) Аппарат бойынша айлық, тоқсандық және жылдық есептерді құрады;

17) банктік құжаттарды өңдейді;

18) мемлекеттік сатып алу бойынша жұмыстарды жүзеге асырады;

19) қала әкіміне бағынысты мемлекеттік органдардың қызметінің құқықтық мәселелерін қарау кезінде сотта, сондай-ақ басқа да ұйымдарда белгіленген тәртіппен аудан әкімі аппаратының мүдделерін ұсынады;

20) қала әкімі аппаратында нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жүргізуді тұрақты түрде үйлестіреді;

- 21) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді және қала әкімі аппаратының құқықтық мәселелер жөніндегі құжаттарын дайындайды;
- 22) қала әкімі аппаратында Қазақстан Республикасының заңнамасын насихаттау, жалпыға бірдей құқықтық оқытуды ұйымдастыру жөніндегі жыл сайынғы іс-шараларды әзірлейді және жүзеге асырады;
- 23) заңнамалық актілермен көзделген жағдайларда, қала әкімі аппаратының құзыретіне жататын құқықтық мәселелер бойынша қала әкімі аппаратының атынан түсініктеме дайындайды;
- 24) қала әкімі аппаратына келіп түсетін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жүйелендірілген есебін және олардың сақталуын ұйымдастырады;
- 25) қала әкімі аппаратының норма шығармашылық қызметін талдайды және талдау нәтижелері бойынша қала әкімі аппаратының басшысына оны жетілдіру және анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізеді;
- 26) мемлекеттік органның дербес басқару стратегиясын әзірлейді және іске асырады;
- 27) мемлекеттік органның кадр, оның ішінде мамандық және біліктілік бойынша қажеттілігін талдайды және жоспарлайды;
- 28) мемлекеттік органның кадр құрамын қалыптастырады және конкурстық іріктеуді ұйымдастырады;
- 29) мемлекеттік органның кадр мониторингін жүргізеді және кадрлық іс жүргізуді, оның ішінде "е-қызмет" дербес басқарудың ақпараттық жүйесі арқылы жүргізеді;
- 30) мемлекеттік орган кадрларының кәсіби дамуын, оның ішінде қайта даярлау, біліктілігін арттыру, тағылымдамалардан өтуін ұйымдастыру арқылы қамтамасыз етеді;
- 31) конкурстық, аттестаттау, тәртіптік және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;
- 32) мемлекеттік қызметке кіру, өткеру және тоқтату рәсімдерін сақтауды қамтамасыз етеді;
- 33) мемлекеттік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастырады, олардың аттестаттау рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 34) мемлекеттік органда еңбек заңнамасы мен мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын қамтамасыз етеді, еңбек режимі мен жағдайларының сақталуын, сондай-ақ мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 35) мемлекеттік қызметшілердің әлеуметтік және құқықтық қорғалуын қамтамасыз етеді, мемлекеттік орган басшысына оларды көтермелеу және ынталандыру бойынша ұсыныстарды енгізеді;

36) өзінің құзыреті шегінде Жаңаөзен қаласы әкімдігінің Регламентін сақтауды қамтамасыз етеді;

37) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу жұмысын бақылайды;

38) қала әкімінің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара байланысын қамтамасыз етеді;

39) "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, олардың лауазымды тұлғаларынан қажетті құжаттарды, қорытындыларды, материалдарды және мәліметтерді сұратуға және алуға;

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

3) қала әкімі аппаратының құрылымдық бөлімдерін, қала әкімдігіне ведомстволық бағыныстағы мекемелерді құру, қайта құру, тоқтату мәселелері бойынша ұсыныстарды енгізуге;

4) өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бөлімдерінің басшыларына, ведомстволық бағыныстағы ұйымдарға, мекемелерге қажетті тапсырмалар беруге;

5) Жаңаөзен қаласы әкімдігі және әкім аппараты атынан сотта талапкер және жауапкер болуға;

6) заңамада қарастырылған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға.

3. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру

18. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

19. Жаңаөзен қаласы әкімі аппаратының басшысы Жаңаөзен қаласы әкімінің өкімімен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Жаңаөзен қаласы әкімі аппаратының басшысы:

1) қала әкімінің бекітуіне "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені, қала әкімі орынбасарларының арасында міндеттерді бөлу, "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штаттық құрамы бойынша ұсыныстар енгізеді;

2) Жаңаөзен қаласы әкімдігінің мамандарының жұмысын үйлестіреді, "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бөлімдерінің және

өзге құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады және бағыттайды, өзге мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

4) қала әкімдігі мен қала әкімінің актілерінің орындалуы мен қадағалануына, оның тапсырмаларының орындалуына бақылау жұмысын үйлестіреді;

5) қала әкіміне қол қою және қарау үшін әкімдіктің қаулыларының, қала әкімінің шешімдерінің және өкімдерінің және қала әкімдігіне жолданған басқа да материалдарды ұсынады;

6) бұйрықтар шығарады;

7) ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

8) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

9) заңнамада белгіленген тәртіпке сәйкес қызметкерлерді көтермелейді, оларға тәртіптік жазалау шараларын қолданады;

10) қызметкерлерді іссапарларға, тағылымдамаға, оқуға жібереді;

11) қаланың өкілді органы – Жаңаөзен қаласының мәслихатымен, қалалық бөлімшелерімен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, қоғамдық ұйымдармен және азаматтармен тұрақты негізде байланысты қамтамасыз етеді;

12) қаланың кадр саясатын жүзеге асыруды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шара қолдануға дербес жауапкершілікте болады;

14) осы Ережеде көрсетілген, сондай-ақ аудан әкімі оған жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Жаңаөзен қаласы әкімі аппаратының басшысы, "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін бюджеттік бағдарламаның әкімшісі ұйғарған жағдайда, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу үдерістерінің заңнамада белгіленген тәртіпте орындалысын жүзеге асырады.

Жаңаөзен қаласы әкімі аппаратының басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

21. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оралымды басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" 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.

22. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітіп берілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер де Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, 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. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс уақыты

24. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс уақыты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес дербес белгіленеді.

6. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу

25. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Жаңаөзен қаласы әкімдігінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

26. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тіркеледі.

7. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жаңаөзен қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.