



"Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы Әуликөл ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 19 маусымдағы № 177 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 26 маусымда № 5697 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Әуликөл ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 15 маусымдағы № 140 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы Әуликөл ауданы әкімдігінің 15.06.2016 № 140 қаулысымен.

Ескерту. Тақырыпқа өзгеріс енгізілді - Қостанай облысы Әуликөл ауданы әкімдігінің 29.07.2015 № 209 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 31-бабына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Жарлығымен сәйкес Әуликөл ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Қосағал ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулының бірінші рет ресми шыққанынан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

А. Балғарин

Әуликөл ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 19 маусымдағы
№ 177 қаулысымен бекітілді

"Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округі әкімінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыратын

Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қосағал ауылының әкімі 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.

4. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі әкімінің өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110405, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Әуликөл ауданы, Қосағал ауылы.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - Қостанай облысы Әуликөл ауданы әкімдігінің 29.07.2015 № 209 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. "Қосағал ауылының әкімі аппараты"

мемлекеттік мекемесінің миссиясы, негізгі міндеттері,
құқықтары және міндеттері

14. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: ауылдық округі әкімінің талдамалық, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық іс-әрекетін қамтамасыз ету болып табылады.

15. Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тәуелсіздігін, конституциялық құрылысын қорғау және нығайту, қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың құқықтары мен бостандығын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын өмірге енгізу;

2) қоғамдық ұйымдармен және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасау;

3) мемлекеттік қызмет көрсету сапасының жоғарлауын қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

1) Президент жүргізіп отырған ішкі және сыртқы саясатты түсіндіру;

2) әкімнің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында хабарлауды қамтамасыз ету, нормативтік құқықтық актілерді жариялау;

3) аппарат жұмысын жоспарлайды, кеңестер, семинарлар және басқа да шараларды өткізуді, оларды дайындауын және өткізуді ұйымдастырады;

4) Қосағал ауылы әкімінің шешімдерінің және өкімдерінің жобаларын дайындайды;

5) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

6) әкімнің актілерін тиісті ресімдеуін және таратуын қамтамасыз етеді;

7) Қосағал ауылының әкімі аппаратында жоспарға сәйкес іс қағаздарын жүргізуін ұйымдастырады;

8) қызметтік құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды, әкімнің жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауын ұйымдастырады;

9) мемлекеттік тілдің қолдану аясын кеңейтуге бағытталған шаралар қолданады;

10) жұмыстың стилін, әдісін жақсарту шараларын және жаңа ақпараттық

технологияларын енгізу бойынша жұмыс жүргізеді;

11) қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асырады;

12) мемлекеттік қызмет көрсетудің регламенттері мен стандарттардың жетерлігін қамтамасыз етеді.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) өз құзыреті шегінде Қосағал ауылы әкімінің құзырына енетін мәселелері бойынша мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалар мен басқа ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және басқалай материалдарды сұратып алуға;

2) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін жетілдіру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін-өзі басқару органдарымен және басқа ұйымдармен өзара іс-әрекет ету;

3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

4) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ аудан, облыс әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;

5) қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

3. "Қосағал ауылының әкімі аппараты"

мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру

18. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін басшылықты "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын ауыл әкімі жүзеге асырады.

19. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімінің өкілеттігі:

1) мемлекеттік және басқа органдарда Қосағал ауылының әкімі аппаратының мүддесін ұсынады;

2) аппарат жұмысын ұйымдастырады, басқарады және аппаратқа жүктелген функциялар мен міндеттердің орындалуына жеке жауап береді;

3) Қосағал ауылы әкімінің аппараты туралы ережені, аппараттың құрылымы және штаттық қызметкерлер саны бойынша ұсыныстарды әзірлейді, еңбекақы төлемі қорын үнемдеу шегінде мемлекеттік қызметшілерді материалдық ынталандыруды сыйақы белгілейді;

4) Қосағал ауылының әкімі аппаратында ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

- 5) аппарат қызметшілерінің міндеттері мен өкілеттігін анықтайды;
 - 6) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінен және мемлекеттік қызмет туралы заңнамаларға сәйкес қызметкерлерді тәртіптік жазаға тартады;
 - 7) Қосағал ауылының әкімі аппаратында мемлекеттік қызмет туралы заңның орындалуын бақылайды;
 - 8) өкімдер мен шешімдер шығарады;
 - 9) қолданыстағы заңнамаға сәйкес кадрлар бойынша жұмысты ұйымдастырады;
 - 10) өз өкілеттігі шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;
 - 11) Қосағал ауылының әкімі аппаратының қызметкерлерін іс-сапарларға жібереді;
 - 12) жеке және заңды тұлғалар өкілдерін қабылдауды жүзеге асырады;
 - 13) нормативтік құқықтық актілердің, бағдарламалардың және басқалай құжаттардың жобаларын әзірлеуде топтар ұйымдастырады;
 - 14) аппараттың ақшалай қаржыларына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;
 - 15) аппарат қызметкерлері орындауға міндетті нұсқаулар береді;
 - 16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар өткізеді, сол үшін жеке жауапты болады;
 - 17) өз өкілеттігі шеңберінде гендерлік саясатты іске асырады;
 - 18) өз өкілеттігіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешім қабылдайды;
- "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. "Қосағал ауылының әкімі аппараты"

мемлекеттік мекемесінің мүлкі

21. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлкі, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық аудандық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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. "Қосағал ауылының әкімі аппараты"

мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

24. "Қосағал ауылының әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

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