



"Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы Жангелдин ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 8 маусымдағы № 95 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 30 маусымда № 5706 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Жангелдин ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 6 мамырдағы № 50 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы Жангелдин ауданы әкімдігінің 06.05.2016 № 50 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

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

1. Қоса беріліп отырған "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесі бекітілсін.
2. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі әділет органдарында мемлекеттік тіркелуді заңнамамен белгіленген мерзімде жүргізісін.
3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

А. Кенжегарин

Әкімдіктің
2015 жылғы 8 маусымдағы
№ 95 қаулысымен бекітілген

"Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Жангелдин ауданы әкімінің және жергілікті атқарушы органның қызметін жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" 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. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанында 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. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110600 Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Жангелдин ауданы, Торғай ауылы, Ыбырай Алтынсарин көшесі, 4 үй.

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

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

12. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" 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. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

15. Міндеттері:

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

2) мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және аудандағы әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқару, осы мақсатта атқарушы биліктің барлық органдарының келісімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де міндеттер.

16. Функциялары:

1) "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың атқару тәртібінің жағдайына талдау жасайды.

2) әкімдік отырыстарын, кеңестерін, семинарлар мен басқа да іс-шаралар өткізуді жоспарлайды, олардың дайындығы мен өткізуін ұйымдастырады, әкімдік мүшелері мен жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының ұсыныстары бойынша әкімдік отырыстарында қарауға арналған тоқсан сайынғы мәселелер тізімін құрастырады;

3) әкімдіктің ісін жүргізеді және әкімдікке, әкімге келіп түсетін хат-хабарларды өңдейді, басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан келетін ақпаратты, сондай-ақ, Жангелдин ауданы әкімдігінің және әкімінің құзыретіне кіретін мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін жинақтайды, өндеуін қамтамасыз етеді;

4) әкімдік қаулыларының, әкім шешімдері мен өкімдерінің "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарының жобаларын әзірлеуін ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

5) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық атқарушы органдарының, сондай-ақ облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асырады;

6) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік басқару органдардың өзара іс-әрекет жасауын қамтамасыз етеді және қызметін үйлестіреді;

7) әкім және әкімдіктің қолданыстағы заңнамаға қайшы келетін актілерін өзгерту, тоқтата тұру, тоқтату, жою туралы аудан әкімі мен әкімдігіне ұсыныстар

енгізеді;

8) ақпараттық қоғам жағдайында мемлекеттік басқару органдарының азаматтармен және заңды тұлғалармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыратын әкімдіктің интернет-ресурсын қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді;

9) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың кадрлар мониторингін жүзеге асырады;

10) әкім және әкімдік шығарған актілердің тіркеуін жүргізеді;

11) әкімнің және әкімдіктің актілерін тиісті ресімдеуін және таратуын қамтамасыз етеді;

12) құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде тиісті құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту жолымен жүзеге асырады, іс жүргізу ережелерін сақтауына бақылау және мемлекеттік тілді қолдану аясын кеңейтуді қамтамасыз етеді;

13) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеуді және есепке алуды жүзеге асырады, аудан әкімімен, аудан әкімі орынбасарларымен және " Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысымен жеке тұлғалардың және заңды тұлғалар өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастырады;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асырады және тіркеу туралы мәліметтерді Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға енгізеді;

15) туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастырады;

16) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызмет көрсету мониторингін жүзеге асырады;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына қажетті тапсырмалар беру;

3) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша мемлекеттік басқарудың басқа да органдарымен, қоғамдық өзін-өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс-әрекет жасау;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

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

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

20. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда меншік нысанына қарамастан "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін ұсынады;

2) "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекетке бағытталған шараларды қолданады және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

4) "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді және жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға дербес жауапты болады;

5) бұйрықтар шығарады;

6) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

7) техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін және мемлекеттік қызметші болып табылмайтын, еңбек қатынастарының мәселелері оның құзыретіне жататын "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін лауазымға тағайындайды, жұмыстан босатады, тәртіптік жазаға тартады және оларға мадақтау шараларын қолданады;

8) жеке тұлғалардың және заңды тұлғалар өкілдерінің жеке қабылдауын жүзеге асырады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

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

21. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

22. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жангелдин ауданы 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.

23. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" 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. "Жангелдин ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.