

"Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы Жітіқара ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 23 қаңтардағы № 18 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 11 ақпанда № 5364 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Жітіқара ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 3 мамырдағы № 128 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – Қостанай облысы Жітіқара ауданы әкімдігінің 03.05.2016 № 128 қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 38-бабының 4-тармағына, "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығына сәйкес Жітіқара ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.
2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

М. Утешов

Әкімдіктің
2015 жылғы 23 қаңтардағы
№ 18 қаулысымен бекітілген

"Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі әкім қызметін қамтамасыз ететін және жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

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

3. "Жітіқара 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. "Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

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

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110700, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Жітіқара ауданы, Жітіқара қаласы, 6-шағын аудан, 65-үй.

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

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

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

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

Егер "Жітіқара 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. "Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: Жітіқара ауданы әкімдігі мен әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуі болып табылады.

15. Міндеттері:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық саланы қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының аумақтық тұтастығын, қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын жүргізу;

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

3) 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;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

16. Функциялары:

1) "Жітіқара 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, Жітіқара ауданы әкімдігінің және әкімінің құзыретіне кіретін мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін жинақтайды, өндеуін қамтамасыз етеді;

4) әкімдік қаулыларының, әкім шешімдері мен өкімдерінің "Жітіқара 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 "Жітіқара 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 тіркеу нөмірлерін қалыптастырады;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және өзге де ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және басқа да 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 Республикасы заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

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

19. "Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысын Жітіқара ауданының әкімімен қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. "Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкілеттігі:

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

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

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

4) "Жітіқара 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 "Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін және мемлекеттік қызметші болып табылмайтын, еңбек қатынастарының мәселелері оның құзыретіне жататын "Жітіқара 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.

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

21. Жітіқара ауданы әкімінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен

босатылатын "Жітіқара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

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

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

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

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жітіқара ауданы әкімінің 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

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