



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

Күшін жойған

Қостанай облысы Ұзынкөл ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 19 қаңтардағы № 15 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 11 ақпанда № 5363 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Ұзынкөл ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 20 мамырдағы № 80 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы Ұзынкөл ауданы әкімдігінің 20.05.2016 № 80 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, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Жарлығына сәйкес, Ұзынкөл ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Ұзынкөл 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

А. Ыбраев

Ұзынкөл ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 19 қаңтардағы
№ 15 қаулысымен бекітілген

"Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер
 1. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.
 2. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.
 3. "Ұзынкөл 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. "Ұзынкөл 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. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

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

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111800, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Ұзынкөл ауданы, Ұзынкөл ауылы, Ғ. Мүсрепов көшесі, 14 үй.

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

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

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

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

Егер "Ұзынкөл 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. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы:

аудан әкімі және әкімдігі қызметінің сапалы және уақытылы ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

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 енгізу;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамыту стратегиясын іске асыру, ауданда мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық үдерістерді 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 белсенде азаматтық көзқарас ұстануы бойынша шараларды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

16. Функциялары:

1) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын, әкімдік отырыстарын, кеңестер, семинарлар және өзге де іс-шараларды өткізуді жоспарлайды, оларды даярлау мен өткізуді ұйымдастырады;

2) атқарушы органдардың және аудан әкіміне бағынышты лауазымды тұлғалардың жұмысын талдайды, сұралатын мәселелер бойынша аудан әкіміне ақпарат дайындайды;

3) ақпаратты жинауды, өңдеуді жүзеге асырады және аудан әкімін әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша ақпараттық-талдамалық материалдармен қамтамасыз етеді;

4) аудан әкімі шешімдерінің және өкімдерінің, әкімдік қаулыларының жобаларын дайындайды;

5) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс әкімі мен әкімдігінің, аудан әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

6) тұрақты негізде ведомствоға қарасты мемлекеттік органдарға тексерулер жүргізеді, қажет болған жағдайда тиісті лауазымды тұлғалардың ауызша түсініктемелерін тындайды және жазбаша түсініктемелерін талап етеді;

7) анықталған тәртіп бұзушылықтарды, заңнамаларды жою жөнінде шаралар қабылдайды;

8) аудан әкіміне ведомствоға бағынысты жергілікті мемлекеттік басқару

органдарының мемлекеттік қызметшілерінің кәсіби даярлық деңгейіне талдау жасайды;

9) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің және мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін лауазымға тағайындаған және босатқан кезде құжаттарын ресімдейді, мемлекеттік қызметке өтуге, кадрларды іріктеу мен орналастыруға байланысты басқа да мәселелерді шешеді;

10) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар мемлекеттік қызметшілерінің қайта даярлығын және біліктілігін арттыруды, тағылымдамасын, тәлімгерлігін ұйымдастырады;

11) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің аттестаттауды, конкурстық іріктеуді, қызмет бойынша жоғарылату, қызметінен босатуды ұйымдастырады және жүргізеді;

12) аудан әкімі және әкімдігінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

13) әкім және әкімдіктің, консультациялық-кеңес беру органдарының актілерін тиісті ресімдеуді және жіберуді қамтамасыз етеді;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес іс жүргізуді ұйымдастырады;

15) қызметтік құжаттар мен жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды, жеке тұлғаларды және заңды тұлға өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастырады;

16) мемлекеттік тілді кеңінен қолдануға бағытталған шараларды қабылдайды;

17) жұмыстың тәсілі мен әдістерін жақсарту, жаңа ақпараттық-коммуникациялық технологияларды енгізу жөніндегі жұмысты жүргізеді;

18) аудан әкіміне бағынышты мемлекеттік басқару органдарының өзара әрекет етуін және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді;

19) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылауды жүргізеді;

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

21) туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру;

22) қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) соттарда, тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен өзара қарым-қатынастар әкімнің, әкімдігінің "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін ұсыну;

2) әкімнің, әкімдіктің және "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және өзге де ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және басқа да материалдарды сұрату және алуға құқылы;

3) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау бойынша уәкілетті органға тиісті ақпаратты ұсынады;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

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

19. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

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

1) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда ұсынады;

2) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады және оған жүктелген функциялар мен міндеттерді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс әрекеттер шараларының қабылданбауына дербес жауап береді;

3) қабылдау кестесіне сәйкес азаматтарды және заңды тұлғалар өкілдерін жеке қабылдау жүргізеді, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін заңнамамен белгіленген мерзімдерде қарайды, олар бойынша қажетті шаралар қабылдайды;

4) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені, оның құрылымы мен штаттық саны туралы ұсыныстарды әзірлейді және оларды аудан әкіміне бекітуіне енгізеді, еңбекақы төлеу қорын үнемдеу шегінде мемлекеттік қызметшілерге қосымша ақылар, материалдық көтерме ақылар (сыйақылар) белгілейді;

5) оның құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

21. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме басшысы болмаған кезеңде, оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Жұмыс тәртібі аудан әкімінің өкімімен бекітілген "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс регламентіне сәйкес белгіленеді.

23. Ұзынкөл ауданының аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Ұзынкөл ауданы әкімінің аппарат басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Ұзынкөл 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.

25. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Ұзынкөл 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

27. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.