

"Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 2015 жылғы 05 ақпандағы № 44/2 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 03 наурызда № 4330 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 2018 жылғы 31 қаңтардағы № 28/1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 31.01.2018 № 28/1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" № 410 Жарлығына сәйкес, Шарбақты ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы қоса берілген Ереже бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің аппарат басшысына жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Е. Асқаров

Шарбақты ауданы әкімдігінің
2015 жылғы "5" ақпандағы
№ 44/2 қаулысымен
бекітілген

"Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Шарбақты ауданы әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, құқықтық-ұйымдастыру және

материалдық-техникалық қамтамасыз ету қызметін іске асыратын мемлекеттік органы болып табылады.

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

3. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасы Конституциясы мен заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік-құқықтық актілеріне, сонымен қатар осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысандағы заңды тұлға болып табылады, өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аумақтық қазынашылық органдарында есепшоттары бар.

5. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

6. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өкілеттігі болған жағдайда, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құзыретіндегі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіпте және Қазақстан Республикасының заңнамасында ескерілген өзге де актілермен "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешім қабылдайды.

8. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы және штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мекенжайы: 141100, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Советтер көшесі, 51.

10. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс кестесі: дүйсенбі - жұма сағат 9-00-дан 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі - жексенбі.

11. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік тіліндегі толық атауы - "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, мемлекеттік мекеменің орыс тіліндегі толық атауы: Государственное учреждение "Аппарат акима Щербактинского района".

12. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Шарбақты ауданының әкімдігі тұлғасында, мемлекет болып саналады.

13. Осы Ереже "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып саналады.

14. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

15. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып саналатын өзінің міндеттерін орындау үшін кәсіпкерлік субъектілерімен шарт бойынша қарым-қатынас жасауға тыйым салынған.

Егер "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заң актілерімен табыс табатын қызметпен айналысу құқығы берілген болса, түскен кіріс мемлекеттік бюджетке аударылады.

2. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы, мақсаты, мәні, негізгі міндеттері, функциялары, құқығы және міндеттері

16. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме қызметінің миссиясы - аудан әкіміне сеніп берілген аумақта мемлекеттік саясатты жүргізу жөніндегі қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

17. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мақсаты Шарбақты ауданы әкімдігінің ақпараттық-талдау, құқықтық-ұйымдастыру және материалдық-техникалық қызметін жергілікті деңгейде жүзеге асыру болып табылады.

18. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме қызметінің мәні аудан аумағында мемлекеттік саясат жүргізу жөніндегі шараларын іске асыру бойынша аудан әкімінің қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

19. Міндеттері:

1) сеніп берілген аумақта мемлекеттік саясатты жүргізу жөніндегі аудан әкімінің қызметін қамтамасыз ету;

2) аймақта демократиялық жолмен басымырақ мәселелерді шешу үшін қоғамдық келісімнің конституциялық қағидаларын және саяси тұрақтылық, әлеуметтік-экономикалық даму, қазақстандық патриотизмді жүзеге асыруға жәрдемдесу;

3) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму жоспарын жасап шығаруға, Қазақстан Республикасының даму стратегиясына сәйкес

әлеуметтік-экономикалық реформаларды іске асыру тетіктері мен әдістерін жетілдіруге қатысу;

4) аумақтық және жергілікті мемлекеттік органдарымен, мекемелермен және азаматтармен өзара әрекеттесу;

5) ауданның жергілікті атқарушы органдарының қызметін үйлестіру.

20. Функциялары:

1) ауданның әлеуметтік-экономикалық және саяси дамуына, ауданның мемлекеттік органдарының және лауазымды тұлғалардың жұмыс жағдайына талдау жасайды, қоғамның пікірін талдап біледі, саяси жағдайдың дамуына болжамдайды, қоғамдық маңызы бар мәселелер бойынша ұсыныс дайындайды;

2) ақпараттарды жинау, өңдеуді іске асырады және ішкі саясат мәселелері бойынша аудан әкімдігін және аудан әкімін ақпараттық-талдау материалдарымен қамтамасыз етеді;

3) бұқаралық ақпарат құралдары арқылы аудан әкімінің қоғамдық байланысын тұрақты дамуы мен орнатуды қамтамасыз етеді, әкімдік пен аудан әкімінің қабылдаған актілерін түсіндіруге қатысады;

4) әкімдік пен аудан әкімінің актілерін, аппарат басшысының бұйрықтарын тіркейді;

5) әкімдік пен аудан әкімінің, аппарат басшысының сонымен қатар консультативті-кеңесші органының құжаттарын ресімдеу, тарату және жариялауды қамтамасыз етеді;

6) мемлекеттік органында іс жүргізуді ұйымдастырады және құжатайналымына талдау жасайды;

7) қызмет құжаттарын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды;

8) жеке және заңды тұлғаларды қабылдауды ұйымдастырады;

9) әкімдіктің, аудан әкімінің және аппарат басшысының актілерін сақтау, жүйелендіру және кодификаттауды қамтамасыз етеді;

10) мемлекеттік мекемеде құпия кестесін сақтауды қамтамасыз етеді, мемлекеттік мекеме қызметкерлерін, аудан әкімімен тағайындалған өзге де лауазымды тұлғаларды құпия құжаттармен жұмыс істеуге рұқсат беру үшін материалдарды ресімдейді;

11) мемлекеттік тілді кеңірек қолдануға бағытталған шарларды қолдану, іс жүргізу ережелерін сақтау және оларды жетілдіру, жұмыстың әдіс-тәсілдерін жақсарту, жаңа ақпараттау технологияларын меңгереді;

12) аудан әкіміне азаматтарды және мекемелерді құқықтық қорғаудың мемлекеттік тиімді тетіктерін қалыптастырудың негізгі бағыттары бойынша ұсыныс енгізеді;

13) аудан әкімінің заңнама және құқықтық тәртібін нығайту, заң шығармашылық қызметінің тетіктерін жетілдіру жөнінде шара қолданады;

14) өзінің құзыреті аясында құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, аудан әкімдігі мен әкімінің қарауына ұсынылған нормативті-құқықтық актілерге сараптама жүргізуді іске асырады;

15) атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің кәсіптік деңгейін, кадр резервін қалыптастыруға, кадр жұмысының жағдайына талдау жасайды;

16) қызметке тағайындаған және жұмыстан босатқан кезде материалдарды ресімдеу, аудан әкімімен тағайындалған лауазымды тұлғаларды мемлекеттік қызметке өтуімен байланысты мәселелерді шешеді;

17) мемлекеттік мекеменің және жергілікті атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерді кәсіптік қайта дайындауды ұйымдастырады;

18) аудан әкімімен тағайындалған мемлекеттік мекеменің мемлекеттік қызметшілерін, өзге де лауазымды тұлғаларды аттестаттаудан өткізеді;

19) аудандық және облыстық маслихатпен өзара әрекеттесуді қамтамасыз етеді;

20) әкімдік пен аудан әкімінің материалдық-техникалық қызметін қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

21) маслихатпен бекітілетін аудандық бағдарламаларды әзірлеу және жүзеге асыруға қатысады;

22) аудан әкіміне мемлекеттік наградалармен марапаттау, облыс және аудан әкімінің ынталандыру және құрметті атақ беру жөнінде ұсыныс енгізеді;

23) аудан әкіміне тікелей бағынысты және есеп беретін мекемелер мен мемлекеттік қазыналық коммуналдық кәсіпорындар мен консультативті-кеңесші органдарын құру, қысқарту, қайта ұйымдастыру және тарату, білім беру туралы аудан әкімдігіне қарауға ұсыныс енгізеді;

24) аудан әкімдігіне және аудан әкіміне тікелей бағынысты және есеп беретін мекемелер және консультативті-кеңесші органдарымен өзара әрекеттесу және олардың қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді;

25) аудан әкіміне аймақтық саясат стратегиясы, ауылдық округ әкімдерінің конструктивті бірлесіп жұмыс істеуін оларды ауданның және облыстың атқарушы және өкілетті органдарымен өзара әрекеттесуді іске асырады;

26) аудан әкімінің ауылдық округ әкімдерімен өзара әрекеттесуін қамтамасыз етеді;

27) аудан әкіміне аудан әкімдігінің, аудан әкімінің және ауылдық округ әкімдерінің актілерін толық немесе біртіндеп жою туралы ұсыныс енгізеді;

28) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ауданның атқарушы органдары, мемлекеттік органдары мен лауазымды тұлғаларының аудан әкімінің тапсырмаларын және актілерін орындалуын қамтамасыз етеді;

29) аудан әкімінің қызметін құжаттамамен қамтамасыз етуді іске асырады;

30) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте азаматтардың хал актілерін тіркеп жазуды іске асырады және Мемлекеттік деректер базасына жеке тұлғаларды тіркеу туралы мәліметтерді ұсынады;

31) ауданның атқарушы органдарымен дайындалған аудан әкімдігінің және аудан әкімінің актілер жобасын пысықтау қажет болған жағдайда сараптама жасайды.

21. Құқығы және міндеттері:

1) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің алдына қойылған міндеттерді орындаумен байланысты ауданның мекемелері, бөлімдер, лауазымды тұлғалардан өтеусіз негізде қажетті ақпарат өзге де материалдарды алуға және сұратып алуға;

2) аудан әкіміне және әкімдігіне жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарының ұйымдастырушылық қызметін жетілдіру жөнінде ұсыныс енгізуге;

3) шарт бекіту, келісім өзге заңды мәміле жасауға;

4) өзінің құзыретіне сәйкес тапсырма беруге, қажетті ақпаратты өзге материалдарды алуға және сұрауға;

5) аудан әкімінің және әкімдігінің ұйымдық, құқықтық, ақпараттық-талдау және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді іске асыруға;

6) бекітілген Регламентке сәйкес аудан әкімі аппаратының бөлімдерінің жұмысын жүргізу және үйлестіру;

7) ауданның атқарушы органдарының, ауыл және ауылдық округ әкімдерімен тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

8) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы, ауданның мемлекеттік органдарын жүйесінде кадрлардың біліктілігін жоғарылату және құпия іс жүргізуді ресімдеу және есепке алуға құқығы бар.

3. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты"

мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру

22. Мемлекеттік мекемені басқару "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппарат басшысымен іске асырылады, "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттерді және өзінің функцияларын жүзеге асыру үшін жеке жауап береді.

23. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аудан әкімімен қызметке тағайындалады және қызмет лауазымынан босатылады.

24. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппарат басшысының өкілеттігі:

1) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін басқаруды ұйымдастырады, "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттерді және өзінің функцияларын орындау үшін жеке жауап береді;

2) аудан әкімдігінің бекітуіне мемлекеттік мекеме туралы Ережені ұсынады, Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы жобаларды, аппараттың құрылымы және штат саны бойынша ұсыныс енгізеді;

3) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме бөлімдерінің жұмысын үйлестіреді, ұйымдастырады және өзге де мемлекеттік органдарымен өза әрекеттесуді қамтамасыз етеді;

4) жергілікті бюджеттен қаржыландыратын жергілікті атқарушы органдарының басшылық лауазымына тағайындау үшін аудан әкімімен кандидатураларды келісуді қамтамасыз етеді;

5) аудан әкімімен тағайындалатын "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне және бос әкімшілік мемлекеттік лауазымына конкурстық іріктеу өткізу жұмысын үйлестіреді;

6) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне мемлекеттік қызмет туралы заңның орындалуын бақылау;

7) аудан әкіміне "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бөлім басшыларын, кеңесшілерін, құрылымдық бөлім басшыларын қызметке тағайындау немесе қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңына сәйкес құрылым аясында кадр өзгерістерін жүргізеді;

9) аудан әкіміне, аудан әкімімен тағайындалған лауазымды тұлғаларға тәртіптік шара қолдану немесе оны алу туралы ұсыныс енгізеді;

10) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің лауазымдық нұсқауын бекітеді;

11) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде құжаттарды өткізу, аудан әкімдігінің және әкімінің актілерін, тапсырмаларын орындалуы бойынша жұмысты үйлестіреді;

12) аудан әкіміне, аудан әкімінің және әкімдігінің актілер жобасын қол қоюға, сонымен қатар аудан әкімінің атына келген өзге құжаттар мен материалдарды ұсынады;

13) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде бұйрық шығарады және нұсқауларды бекітеді;

14) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде ішкі жұмыс кестесін белгілейді;

15) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің шығыс сметасын бекітеді және оның көлеміндегі қаржыны басқарады;

16) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бойынша қызмет құжаттарына және бұйрықтарға қол қояды;

17) жеке және заңды тұлғаларды қабылдауды ұйымдастырады;

18) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мәслихатпен, ауданның атқарушы органдарымен, сот және құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдарымен тұрақты негізде байланыс жасауды қамтамасыз етеді;

19) мәслихаттың сессиясына қатысады;

20) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін мемлекеттік органдарына және өзге де мекемелерге ұсынады.

"Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме басшысы болмаған кезде оның өкілеттігін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға атқарады.

25. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мен жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органының арасында, ауданның коммуналдық мүлкін басқару өкілеттігі үшін өзара әрекет жасау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

26. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мен ауданның жергілікті атқарушы органының арасында өзара әрекет жасау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

27. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара әрекет жасау Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес анықталады.

4. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

28. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жедел басқару құқығында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес мүлкі болады.

"Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі меншік иесімен тапсырылған мүлік есебінен, сонымен қатар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында тыйым салынбаған өзінің жеке қызметі нәтижесінде пайда болған мүлік немесе өзге де қаржы көздері есебінен құралады (ақшалай табыс).

29. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік ауданның коммуналдық меншігіне жатады.

30. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленбеген қаржыландыру

жоспары бойынша берілген қаржы есебінен сатып алынған мүлікті өз еркімен сатуға немесе оқшаулауға құқығы жоқ.

5. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

31. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

32. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі таратылған жағдайда, кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған мүлік ауданның коммуналдық меншігіне жатады.

6. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басқаруындағы мекемелердің тізбесі

33. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің иелігінде өзге мекемелер жоқ.