

Ордабасы ауданының ауыл округтері әкімі аппараттарының Ережелерін бекіту туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 9 қаңтардағы № 1 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 4 ақпанда № 3000 болып тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 29 сәуірдегі № 180 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 29.04.2016 № 180 қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының 18-бабының 8) тармақшасына сәйкес Ордабасы ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;
- 2) "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;
- 3) "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;
- 4) "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;
- 5) "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;
- 6) "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;
- 7) "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;
- 8) "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;
- 9) "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;
- 10) "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы

Ереже бекітілсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы А.Оралбаевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

С.Сапарбаев

"Бадам ауыл округі әкімі аппараты"

мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Бадам ауыл округі әкімі 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. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Ордабасы ауданы, Бадам ауыл округі, Бадам ауылы, Ә.Шопақұлы көшесі № 1^а үй, индекс 160601.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін

қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) азаматтар мен заңды тұлғаларды Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындалуына жәрдемдеседі;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) жергілікті бюджетті бекіту (нақытылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

6) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

- 7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;
- 8) ауыл округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауыл округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;
 - 8-1) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;
 - 8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;
- 9) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 10) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 11) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 12) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;
- 13) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 14) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;
- 15) ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;
- 16) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына (әкімдікке) береді;
- 17) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;
- 18) микрокредит беру бағдарламаларына қатысуы үшін табысы төмен адамдарды анықтайды;
 - 18-1) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;
- 19) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізуді қамтамасыз етеді;
- 20) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;
- 21) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша

карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

22) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдайды;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

24) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғызділікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

25) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

26) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

27) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

28) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

29) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

30) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

31) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

31-1) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі ;

32) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

33) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

35) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

36) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарын бекітеді;

44) кіріс көздерін қалыптастырады;

45) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

46) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

47) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

48) облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін қоспағанда, мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

49) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

50) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

51) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды қамтамасыз етеді, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарына медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

52) елді мекенде мектеп болмаған жағдайда білім алушыларды таяудағы мектепке дейін және кері қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

53) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру

дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

54) әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді;

55) аудандардың тиісті жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілердің, әскерге шақырылушылардың және әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын растайтын құжаттарды береді;

56) әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізген және азаматтарды әскери қызметке әскерге шақырған кезде басқа жергілікті жерлерден аудандардың әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді;

57) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

58) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

59) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

60) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу органдары жоқ жерлерде өздерінің аумағында тұратын азаматтардың азаматтық хал актілерін тіркеуге арналған құжаттарды қабылдауды және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу және оларды Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексінде көзделген мерзімдерде Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға мәліметтер енгізу үшін ауданның тіркеуші органына беруді, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер беру мен тапсыруды жүргізеді;

61) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

62) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

63) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

64) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

66) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік

қызметтерді көрсетеді;

67) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

68) ауыл округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 16.03.2016 № 113 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіруге;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және материалдарды сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдардың, облыс, аудан әкімдіктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға құқылы.

"Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттеріне:

1) әкім аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық, талдамалық қызметін жүзеге асыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын жүзеге асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлар біліктілігін арттыру;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау жөнінде уәкілетті органға тиісті ақпарат ұсыну;

5) тиісті аудан әкімін, құзырлы мемлекеттік органдарды жергілікті жердегі қоғамдық-саяси, әлеуметтік жағдай туралы, қоршаған ортаны қорғау және жер қойнауын пайдалану және құрылыс саласындағы қолданыстағы заң нормаларының талаптарының бұзылуы туралы уақытылы хабардар ету кіреді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Ордабасы ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауыл округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

"Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Бадам ауыл округі әкімі 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.

24. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Бадам ауыл округі әкімі 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

26. "Бадам ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ордабасы ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 09 қаңтардағы
№ 1 қаулысына 2-қосымша

"Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Бөген ауыл округі әкімі 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. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Ордабасы ауданы, Бөген ауыл округі, Бөген ауылы, Б.Кенжебаев көшесі № 1 үй, индекс 160602.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) азаматтар мен заңды тұлғаларды Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындалуына жәрдемдеседі;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) жергілікті бюджетті бекіту (нақытылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

6) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

8) ауыл округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауыл округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

8-1) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады

9) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

10) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

11) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

12) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік

қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

13) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

14) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;

15) ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

16) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына (әкімдікке) береді;

17) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;

18) микрокредит беру бағдарламаларына қатысуы үшін табысы төмен адамдарды анықтайды;

18-1) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

19) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізуді қамтамасыз етеді;

20) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;

21) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

22) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдайды;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

24) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

25) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

26) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

27) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс

орындарын ұйымдастырады;

28) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

29) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

30) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

31) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

31-1) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі ;

32) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

33) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

35) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

36) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарын бекітеді;

44) кіріс көздерін қалыптастырады;

45) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің

жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

46) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

47) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

48) облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін қоспағанда, мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

49) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

50) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

51) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды қамтамасыз етеді, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарына медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

52) елді мекенде мектеп болмаған жағдайда білім алушыларды таяудағы мектепке дейін және кері қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

53) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

54) әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді;

55) аудандардың тиісті жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілердің, әскерге шақырылушылардың және әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын растайтын құжаттарды береді;

56) әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізген және азаматтарды әскери қызметке әскерге шақырған кезде басқа жергілікті жерлерден аудандардың әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді;

57) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

58) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

59) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың

тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

60) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу органдары жоқ жерлерде өздерінің аумағында тұратын азаматтардың азаматтық хал актілерін тіркеуге арналған құжаттарды қабылдауды және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу және оларды Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексінде көзделген мерзімдерде Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға мәліметтер енгізу үшін ауданның тіркеуші органына беруді, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер беру мен тапсыруды жүргізеді;

61) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

62) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

63) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

64) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

66) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсетеді;

67) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

68) ауыл округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 16.03.2016 № 113 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіруге ;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және ұйымдардың

лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және материалдарды сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдардың, облыс, аудан әкімдіктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға құқылы.

"Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттеріне:

1) әкім аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық, талдамалық қызметін жүзеге асыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын жүзеге асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлар біліктілігін арттыру;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау жөнінде уәкілетті органға тиісті ақпарат ұсыну;

5) тиісті аудан әкімін, құзырлы мемлекеттік органдарды жергілікті жердегі қоғамдық-саяси, әлеуметтік жағдай туралы, қоршаған ортаны қорғау және жер қойнауын пайдалану және құрылыс саласындағы қолданыстағы заң нормаларының талаптарының бұзылуы туралы уақытылы хабардар ету кіреді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Ордабасы ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің

қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауыл округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

"Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Бөген ауыл округі әкімі 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.

24. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Бөген ауыл округі әкімі 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

26. "Бөген ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ордабасы ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 09 қаңтардағы
№ 1 қаулысына 3-қосымша

"Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Бөржар ауыл округі әкімі 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. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік

Қазақстан облысы, Ордабасы ауданы, Бөржар ауыл округі, Ұялыжар ауылы, Төле би көшесі № 2 үй, индекс 160613.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) азаматтар мен заңды тұлғаларды Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындалуына жәрдемдеседі;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан

бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) жергілікті бюджетті бекіту (нақытылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

6) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

8) ауыл округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауыл округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

8-1) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

9) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

10) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

11) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

12) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

13) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

14) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;

15) ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

16) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына (әкімдікке) береді;

17) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;

18) микрокредит беру бағдарламаларына қатысуы үшін табысы төмен адамдарды анықтайды;

18-1) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

19) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізуді қамтамасыз етеді;

20) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;

21) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

22) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдайды;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

24) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғызділікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

25) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

26) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

27) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

28) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

29) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

30) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

31) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

31-1) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі ;

32) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

33) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін

жеткізіп салуды ұйымдастырады;

34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

35) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

36) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарын бекітеді;

44) кіріс көздерін қалыптастырады;

45) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

46) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

47) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

48) облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін қоспағанда, мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

49) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

50) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

51) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды қамтамасыз етеді, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарына медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

52) елді мекенде мектеп болмаған жағдайда білім алушыларды таяудағы мектепке дейін және кері қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

53) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

54) әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді;

55) аудандардың тиісті жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілердің, әскерге шақырылушылардың және әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын растайтын құжаттарды береді;

56) әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізген және азаматтарды әскери қызметке әскерге шақырған кезде басқа жергілікті жерлерден аудандардың әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді;

57) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

58) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

59) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

60) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу органдары жоқ жерлерде өздерінің аумағында тұратын азаматтардың азаматтық хал актілерін тіркеуге арналған құжаттарды қабылдауды және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу және оларды Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексінде көзделген мерзімдерде Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға мәліметтер енгізу үшін ауданның тіркеуші органына беруді, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер беру мен тапсыруды жүргізеді;

61) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

62) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

63) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

64) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

66) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсетеді;

67) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

68) ауыл округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 16.03.2016 № 113 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіруге;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және материалдарды сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдардың, облыс, аудан әкімдіктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға құқылы.

"Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттеріне:

1) әкім аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық, талдамалық қызметін жүзеге асыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын жүзеге асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлар біліктілігін арттыру;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау жөнінде уәкілетті органға тиісті ақпарат ұсыну;

5) тиісті аудан әкімін, құзырлы мемлекеттік органдарды жергілікті жердегі қоғамдық-саяси, әлеуметтік жағдай туралы, қоршаған ортаны қорғау және жер қойнауын пайдалану және құрылыс саласындағы қолданыстағы заң нормаларының талаптарының бұзылуы туралы уақытылы хабардар ету кіреді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Ордабасы ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауыл округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді

жүзеге асырады.

"Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Бөржар ауыл округі әкімі 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.

24. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Бөржар ауыл округі әкімі 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

26. "Бөржар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ордабасы ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 09 қаңтардағы
№ 1 қаулысына 4-қосымша

"Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жеңіс ауыл округі әкімі 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. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Ордабасы ауданы, Жеңіс ауыл округі, Жеңіс ауылы, С.Қожанов көшесі № 14 үй, индекс 160603.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) азаматтар мен заңды тұлғаларды Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындалуына жәрдемдеседі;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) жергілікті бюджетті бекіту (нақытылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

6) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

8) ауыл округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауыл округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

8-1) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

9) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

10) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

11) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

12) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

13) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

14) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;

15) ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

16) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына (әкімдікке) береді;

17) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;

18) микрокредит беру бағдарламаларына қатысуы үшін табысы төмен адамдарды анықтайды;

18-1) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

19) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізуді қамтамасыз етеді;

20) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;

21) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

22) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдайды;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

24) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде

қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

25) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

26) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

27) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

28) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

29) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

30) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

31) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

31-1) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі ;

32) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

33) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

35) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

36) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін

және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарын бекітеді;

44) кіріс көздерін қалыптастырады;

45) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

46) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

47) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

48) облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін қоспағанда, мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

49) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

50) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

51) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды қамтамасыз етеді, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарына медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

52) елді мекенде мектеп болмаған жағдайда білім алушыларды таяудағы мектепке дейін және кері қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

53) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

54) әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді;

55) аудандардың тиісті жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілердің, әскерге шақырылушылардың және әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын растайтын құжаттарды береді;

56) әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізген және азаматтарды әскери қызметке әскерге шақырған кезде басқа жергілікті жерлерден аудандардың

әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді;

57) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

58) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

59) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

60) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу органдары жоқ жерлерде өздерінің аумағында тұратын азаматтардың азаматтық хал актілерін тіркеуге арналған құжаттарды қабылдауды және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу және оларды Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексінде көзделген мерзімдерде Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға мәліметтер енгізу үшін ауданның тіркеуші органына беруді, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер беру мен тапсыруды жүргізеді;

61) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

62) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

63) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

64) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

66) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсетеді;

67) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

68) ауыл округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 16.03.2016 № 113 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Жеңіс ауыл

округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, " Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіруге ;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және материалдарды сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдардың, облыс, аудан әкімдіктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға құқылы.

"Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттеріне:

1) әкім аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық, талдамалық қызметін жүзеге асыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын жүзеге асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлар біліктілігін арттыру;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау жөнінде уәкілетті органға тиісті ақпарат ұсыну;

5) тиісті аудан әкімін, құзырлы мемлекеттік органдарды жергілікті жердегі қоғамдық-саяси, әлеуметтік жағдай туралы, қоршаған ортаны қорғау және жер қойнауын пайдалану және құрылыс саласындағы қолданыстағы заң нормаларының талаптарының бұзылуы туралы уақытылы хабардар ету кіреді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Ордабасы ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке

тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауыл округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

"Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жеңіс ауыл округі әкімі 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.

24. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген

мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жеңіс ауыл округі әкімі 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

26. "Жеңіс ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ордабасы ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 09 қаңтардағы
№ 1 қаулысына 5-қосымша

"Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қажымұхан ауыл округі әкімі 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. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Қажымұхан

ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Ордабасы ауданы, Қажымұхан ауыл округі, Темірлан ауылы, Қазыбек би көшесі № 1 үй, индекс 160600.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру

15. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) азаматтар мен заңды тұлғаларды Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындалуына жәрдемдеседі;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға

жәрдемдеседі;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) жергілікті бюджетті бекіту (нақытылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

6) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

8) ауыл округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауыл округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

8-1) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

9) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

10) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

11) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

12) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

13) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

14) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;

15) ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (

көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

16) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына (әкімдікке) береді;

17) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;

18) микрокредит беру бағдарламаларына қатысуы үшін табысы төмен адамдарды анықтайды;

18-1) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

19) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізуді қамтамасыз етеді;

20) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;

21) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

22) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдайды;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

24) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

25) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

26) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

27) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

28) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

29) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

30) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

31) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек

көрсетуді үйлестіреді;

31-1) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі ;

32) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

33) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

35) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

36) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарын бекітеді;

44) кіріс көздерін қалыптастырады;

45) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

46) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

47) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

48) облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін қоспағанда, мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

49) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

50) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

51) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды қамтамасыз етеді, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарына медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

52) елді мекенде мектеп болмаған жағдайда білім алушыларды таяудағы мектепке дейін және кері қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

53) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

54) әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді;

55) аудандардың тиісті жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілердің, әскерге шақырылушылардың және әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын растайтын құжаттарды береді;

56) әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізген және азаматтарды әскери қызметке әскерге шақырған кезде басқа жергілікті жерлерден аудандардың әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді;

57) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

58) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

59) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

60) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу органдары жоқ жерлерде өздерінің аумағында тұратын азаматтардың азаматтық хал актілерін тіркеуге арналған құжаттарды қабылдауды және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу және оларды Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексінде көзделген мерзімдерде Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға мәліметтер енгізу үшін ауданның тіркеуші органына береді, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер беру мен

тапсыруды жүргізеді;

61) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

62) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

63) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

64) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

66) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсетеді;

67) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

68) ауыл округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 16.03.2016 № 113 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіруге;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және материалдарды сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдардың, облыс, аудан әкімдіктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға құқылы.

"Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттеріне:

1) әкім аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық, талдамалық қызметін жүзеге асыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын жүзеге асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлар біліктілігін арттыру;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау жөнінде уәкілетті органға тиісті ақпарат ұсыну;

5) тиісті аудан әкімін, құзырлы мемлекеттік органдарды жергілікті жердегі қоғамдық-саяси, әлеуметтік жағдай туралы, қоршаған ортаны қорғау және жер қойнауын пайдалану және құрылыс саласындағы қолданыстағы заң нормаларының талаптарының бұзылуы туралы уақытылы хабардар ету кіреді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Ордабасы ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік

мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

- 6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;
- 7) ауыл округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;
- 8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;
- 9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

"Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қажымұхан ауыл округі әкімі 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.

24. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қажымұхан ауыл округі әкімі 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

26. "Қажымұхан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Қараспан ауыл округі әкімі аппараты"

мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қараспан ауыл округі әкімі 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. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Ордабасы ауданы, Қараспан ауыл округі, Қараспан ауылы, Бимырза көшесі № 6 үй, индекс 160606.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін

қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық катынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы : тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) азаматтар мен заңды тұлғаларды Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындалуына жәрдемдеседі;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) жергілікті бюджетті бекіту (нақытылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

6) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

- 7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;
- 8) ауыл округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауыл округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;
 - 8-1) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;
 - 8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;
- 9) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 10) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 11) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 12) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;
- 13) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 14) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;
- 15) ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;
- 16) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына (әкімдікке) береді;
- 17) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;
- 18) микрокредит беру бағдарламаларына қатысуы үшін табысы төмен адамдарды анықтайды;
 - 18-1) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;
- 19) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізуді қамтамасыз етеді;
- 20) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;
- 21) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша

карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

22) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдайды;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

24) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғызділікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

25) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

26) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

27) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

28) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

29) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

30) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

31) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

31-1) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі ;

32) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

33) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

35) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

36) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарын бекітеді;

44) кіріс көздерін қалыптастырады;

45) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

46) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

47) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

48) облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін қоспағанда, мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

49) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

50) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

51) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды қамтамасыз етеді, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарына медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

52) елді мекенде мектеп болмаған жағдайда білім алушыларды таяудағы мектепке дейін және кері қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

53) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру

дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

54) әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді;

55) аудандардың тиісті жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілердің, әскерге шақырылушылардың және әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын растайтын құжаттарды береді;

56) әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізген және азаматтарды әскери қызметке әскерге шақырған кезде басқа жергілікті жерлерден аудандардың әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді;

57) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

58) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

59) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

60) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу органдары жоқ жерлерде өздерінің аумағында тұратын азаматтардың азаматтық хал актілерін тіркеуге арналған құжаттарды қабылдауды және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу және оларды Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексінде көзделген мерзімдерде Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға мәліметтер енгізу үшін ауданның тіркеуші органына беруді, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер беру мен тапсыруды жүргізеді;

61) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

62) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

63) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

64) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

66) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік

қызметтерді көрсетеді;

67) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

68) ауыл округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 16.03.2016 № 113 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіруге;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және материалдарды сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдардың, облыс, аудан әкімдіктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға құқылы.

"Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттеріне :

1) әкім аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық, талдамалық қызметін жүзеге асыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын жүзеге асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлар біліктілігін арттыру;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау жөнінде уәкілетті органға тиісті ақпарат ұсыну;

5) тиісті аудан әкімін, құзырлы мемлекеттік органдарды жергілікті жердегі қоғамдық-саяси, әлеуметтік жағдай туралы, қоршаған ортаны қорғау және жер қойнауын пайдалану және құрылыс саласындағы қолданыстағы заң нормаларының талаптарының бұзылуы туралы уақытылы хабардар ету кіреді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Ордабасы ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауыл округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

"Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қараспан ауыл округі әкімі 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.

24. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қараспан ауыл округі әкімі 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

26. "Қараспан ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ордабасы ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 09 қаңтардағы
№ 1 қаулысына 7-қосымша

"Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қарақұм ауыл округі әкімі 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. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Ордабасы ауданы, Қарақұм ауыл округі, Қарақұм ауылы, Қажымұхан көшесі № 9 үй, индекс 160609.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері

: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) азаматтар мен заңды тұлғаларды Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындалуына жәрдемдеседі;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) жергілікті бюджетті бекіту (нақытылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

6) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

8) ауыл округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауыл округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

8-1) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

9) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

10) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

11) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

12) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік

қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

13) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

14) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;

15) ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

16) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына (әкімдікке) береді;

17) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;

18) микрокредит беру бағдарламаларына қатысуы үшін табысы төмен адамдарды анықтайды;

18-1) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

19) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізуді қамтамасыз етеді;

20) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;

21) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

22) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдайды;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

24) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

25) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

26) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

27) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс

орындарын ұйымдастырады;

28) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

29) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

30) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

31) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

31-1) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі ;

32) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

33) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

35) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

36) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарын бекітеді;

44) кіріс көздерін қалыптастырады;

45) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің

жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

46) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

47) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

48) облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін қоспағанда, мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

49) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

50) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

51) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды қамтамасыз етеді, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарына медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

52) елді мекенде мектеп болмаған жағдайда білім алушыларды таяудағы мектепке дейін және кері қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

53) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

54) әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді;

55) аудандардың тиісті жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілердің, әскерге шақырылушылардың және әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын растайтын құжаттарды береді;

56) әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізген және азаматтарды әскери қызметке әскерге шақырған кезде басқа жергілікті жерлерден аудандардың әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді;

57) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

58) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

59) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың

тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

60) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу оғандары жоқ жерлерде өздерінің аумағында тұратын азаматтардың азаматтық хал актілерін тіркеуге арналған құжаттарды қабылдауды және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу және оларды Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексінде көзделген мерзімдерде Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға мәліметтер енгізу үшін ауданның тіркеуші органына беруді, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер беру мен тапсыруды жүргізеді;

61) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

62) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

63) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

64) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

66) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсетеді;

67) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

68) ауыл округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 16.03.2016 № 113 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіруге;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және ұйымдардың

лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және материалдарды сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдардың, облыс, аудан әкімдіктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға құқылы.

"Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттеріне:

1) әкім аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық, талдамалық қызметін жүзеге асыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын жүзеге асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлар біліктілігін арттыру;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау жөнінде уәкілетті органға тиісті ақпарат ұсыну;

5) тиісті аудан әкімін, құзырлы мемлекеттік органдарды жергілікті жердегі қоғамдық-саяси, әлеуметтік жағдай туралы, қоршаған ортаны қорғау және жер қойнауын пайдалану және құрылыс саласындағы қолданыстағы заң нормаларының талаптарының бұзылуы туралы уақытылы хабардар ету кіреді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Ордабасы ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің

қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауыл округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

"Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қарақұм ауыл округі әкімі 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.

24. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қарақұм ауыл округі әкімі 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

26. "Қарақұм ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ордабасы ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 09 қаңтардағы
№ 1 қаулысына 8-қосымша

"Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты"

мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Төрткөл ауыл округі әкімі 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. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік

Қазақстан облысы, Ордабасы ауданы, Төрткөл ауыл округі, Төрткөл ауылы, Қонаев көшесі № 2 үй, индекс 160612.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері : әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) азаматтар мен заңды тұлғаларды Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындалуына жәрдемдеседі;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан

бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) жергілікті бюджетті бекіту (нақытылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

6) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

8) ауыл округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауыл округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

8-1) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

9) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

10) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

11) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

12) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

13) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

14) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;

15) ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

16) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына (әкімдікке) береді;

17) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;

18) микрокредит беру бағдарламаларына қатысуы үшін табысы төмен адамдарды анықтайды;

18-1) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

19) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізуді қамтамасыз етеді;

20) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;

21) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

22) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдайды;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

24) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

25) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

26) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

27) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

28) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

29) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

30) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

31) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

31-1) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі ;

32) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

33) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін

жеткізіп салуды ұйымдастырады;

34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

35) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

36) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарын бекітеді;

44) кіріс көздерін қалыптастырады;

45) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

46) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

47) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

48) облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін қоспағанда, мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

49) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

50) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

51) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды қамтамасыз етеді, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарына медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

52) елді мекенде мектеп болмаған жағдайда білім алушыларды таяудағы мектепке дейін және кері қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

53) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

54) әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді;

55) аудандардың тиісті жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілердің, әскерге шақырылушылардың және әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын растайтын құжаттарды береді;

56) әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізген және азаматтарды әскери қызметке әскерге шақырған кезде басқа жергілікті жерлерден аудандардың әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді;

57) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

58) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

59) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

60) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу органдары жоқ жерлерде өздерінің аумағында тұратын азаматтардың азаматтық хал актілерін тіркеуге арналған құжаттарды қабылдауды және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу және оларды Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексінде көзделген мерзімдерде Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға мәліметтер енгізу үшін ауданның тіркеуші органына беруді, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер беру мен тапсыруды жүргізеді;

61) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

62) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

63) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

64) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

66) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсетеді;

67) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

68) ауыл округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 16.03.2016 № 113 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіруге;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және материалдарды сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдардың, облыс, аудан әкімдіктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға құқылы.

"Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттеріне:

1) әкім аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық, талдамалық қызметін жүзеге асыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын жүзеге асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлар біліктілігін арттыру;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау жөнінде уәкілетті органға тиісті ақпарат ұсыну;

5) тиісті аудан әкімін, құзырлы мемлекеттік органдарды жергілікті жердегі қоғамдық-саяси, әлеуметтік жағдай туралы, қоршаған ортаны қорғау және жер қойнауын пайдалану және құрылыс саласындағы қолданыстағы заң нормаларының талаптарының бұзылуы туралы уақытылы хабардар ету кіреді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Ордабасы ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауыл округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді

жүзеге асырады.

"Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Төрткөл ауыл округі әкімі 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.

24. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Төрткөл ауыл округі әкімі 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

26. "Төрткөл ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ордабасы ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 09 қаңтардағы
№ 1 қаулысына 9-қосымша

"Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Шұбар ауыл округі әкімі 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. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Ордабасы ауданы, Шұбар ауыл округі, Шұбар ауылы, Қ.Сағырбаев көшесі № 5 үй, индекс 160614.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) азаматтар мен заңды тұлғаларды Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындалуына жәрдемдеседі;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) жергілікті бюджетті бекіту (нақытылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

6) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

8) ауыл округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауыл округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

8-1) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

9) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

10) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

11) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

12) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

13) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

14) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;

15) ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

16) агроөнеркәсіптік кешен мен ауыл аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына (әкімдікке) береді;

17) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;

18) микрокредит беру бағдарламаларына қатысуы үшін табысы төмен адамдарды анықтайды;

18-1) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

19) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізуді қамтамасыз етеді;

20) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;

21) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

22) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдайды;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

24) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде

қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

25) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

26) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

27) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

28) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

29) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

30) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

31) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

31-1) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі ;

32) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

33) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

35) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

36) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін

және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарын бекітеді;

44) кіріс көздерін қалыптастырады;

45) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

46) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

47) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

48) облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін қоспағанда, мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

49) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

50) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

51) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды қамтамасыз етеді, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарына медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

52) елді мекенде мектеп болмаған жағдайда білім алушыларды таяудағы мектепке дейін және кері қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

53) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

54) әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді;

55) аудандардың тиісті жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілердің, әскерге шақырылушылардың және әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын растайтын құжаттарды береді;

56) әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізген және азаматтарды әскери қызметке әскерге шақырған кезде басқа жергілікті жерлерден аудандардың

әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді;

57) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

58) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

59) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

60) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу органдары жоқ жерлерде өздерінің аумағында тұратын азаматтардың азаматтық хал актілерін тіркеуге арналған құжаттарды қабылдауды және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу және оларды Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексінде көзделген мерзімдерде Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға мәліметтер енгізу үшін ауданның тіркеуші органына беруді, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер беру мен тапсыруды жүргізеді;

61) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

62) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

63) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

64) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

66) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсетеді;

67) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

68) ауыл округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 16.03.2016 № 113 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Шұбар ауыл

округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіруге;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және материалдарды сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдардың, облыс, аудан әкімдіктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға құқылы.

"Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттеріне:

1) әкім аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық, талдамалық қызметін жүзеге асыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын жүзеге асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлар біліктілігін арттыру;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау жөнінде уәкілетті органға тиісті ақпарат ұсыну;

5) тиісті аудан әкімін, құзырлы мемлекеттік органдарды жергілікті жердегі қоғамдық-саяси, әлеуметтік жағдай туралы, қоршаған ортаны қорғау және жер қойнауын пайдалану және құрылыс саласындағы қолданыстағы заң нормаларының талаптарының бұзылуы туралы уақытылы хабардар ету кіреді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Ордабасы ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке

тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауыл округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

"Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Шұбар ауыл округі әкімі 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.

24. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген

мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Шұбар ауыл округі әкімі 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

26. "Шұбар ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ордабасы ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 09 қаңтардағы
№ 1 қаулысына 10-қосымша

"Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Шұбарсу ауыл округі әкімі 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. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Шұбарсу

ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Ордабасы ауданы, Шұбарсу ауыл округі, Шұбарсу ауылы, Қазыбек би көшесі № 50 үй, индекс 160611.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық катынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы : тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) азаматтар мен заңды тұлғаларды Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындалуына жәрдемдеседі;

2) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

3) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) жергілікті бюджетті бекіту (нақытылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

6) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

8) ауыл округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауыл округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

8-1) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады

9) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

10) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

11) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

12) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

13) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

14) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;

15) ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

16) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына (әкімдікке) береді;

17) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;

18) микрокредит беру бағдарламаларына қатысуы үшін табысы төмен адамдарды анықтайды;

18-1) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

19) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізуді қамтамасыз етеді;

20) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;

21) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

22) тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдайды;

23) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

24) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғызділікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

25) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

26) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

27) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

28) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

29) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

30) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

31) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

- 31-1) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі ;
- 32) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 33) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 35) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 36) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;
- 41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;
- 42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;
- 43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарын бекітеді;
- 44) кіріс көздерін қалыптастырады;
- 45) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;
- 46) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;
- 47) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;
- 48) облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін

қоспағанда, мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

49) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

50) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

51) мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды қамтамасыз етеді, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарына медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

52) елді мекенде мектеп болмаған жағдайда білім алушыларды таяудағы мектепке дейін және кері қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

53) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

54) әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді;

55) аудандардың тиісті жергілікті әскери басқару органдарына әскери міндеттілердің, әскерге шақырылушылардың және әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын растайтын құжаттарды береді;

56) әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізген және азаматтарды әскери қызметке әскерге шақырған кезде басқа жергілікті жерлерден аудандардың әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді;

57) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

58) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

59) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

60) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу органдары жоқ жерлерде өздерінің аумағында тұратын азаматтардың азаматтық хал актілерін тіркеуге арналған құжаттарды қабылдауды және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу және оларды Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексінде көзделген мерзімдерде Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға мәліметтер енгізу үшін ауданның тіркеуші органына беруді, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер беру мен тапсыруды жүргізеді;

61) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;
62) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
63) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

64) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

65) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

66) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсетеді;

67) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

68) ауыл округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Ордабасы ауданы әкімдігінің 16.03.2016 № 113 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіруге;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың және ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және материалдарды сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық органдардың, облыс, аудан әкімдіктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға құқылы.

"Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттеріне:

1) әкім аппаратының ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық, талдамалық қызметін жүзеге асыру және материалдық-техникалық қамтамасыз

ету;

2) қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын жүзеге асыру, ауданның мемлекеттік органдар жүйесінде кадрлар біліктілігін арттыру;

4) мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау жөнінде уәкілетті органға тиісті ақпарат ұсыну;

5) тиісті аудан әкімін, құзырлы мемлекеттік органдарды жергілікті жердегі қоғамдық-саяси, әлеуметтік жағдай туралы, қоршаған ортаны қорғау және жер қойнауын пайдалану және құрылыс саласындағы қолданыстағы заң нормаларының талаптарының бұзылуы туралы уақытылы хабардар ету кіреді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Ордабасы ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

- 6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;
- 7) ауыл округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;
- 8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;
- 9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

"Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Шұбарсу ауыл округі әкімі 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.

24. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Шұбарсу ауыл округі әкімі 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

26. "Шұбарсу ауыл округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.