

Созақ ауданының ауыл округтері мен кент әкімдері аппараттары мемлекеттік мекемелерін қайта атау және олардың ережелерін бекіту туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 8 қаңтардағы № 34 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 4 ақпанда № 3001 болып тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 26 мамырдағы № 208 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 26.05.2016 № 208 қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 31 бабының 2 тармағына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына және "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығына сәйкес , Созақ ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Мыналар:

1) "Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі " Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

2) "Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

3) "Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

4) "Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі " Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

5) "Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

6) "Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

7) "Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

8) "Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

9) "Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

10) "Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

11) "Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып;

12) "Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып қайта аталсын.

2. Қоса беріліп отырған:

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

3) осы қаулыға 3-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

4) осы қаулыға 4-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

5) осы қаулыға 5-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

6) осы қаулыға 6-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

7) осы қаулыға 7-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

8) осы қаулыға 8-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

9) осы қаулыға 9-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

10) осы қаулыға 10-қосымшаға "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

11) осы қаулыға 11-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

12) осы қаулыға 12-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

3. "Созақ ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіпте:

1) осы қаулының Созақ ауданының аумағында таратылатын мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануын;

2) осы қаулының Созақ ауданы әкімдігінің интернет-ресурсына орналастыруын қамтамасыз етсін.

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

5. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Қ.Оразовқа жүктелсін.

Аудан әкімі

А.Аймұрзаев

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 1-қосымша

"Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты"

мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі-1, 62 үй, индекс 161000.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте

мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік

мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің 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.

"Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді ;

4) "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді ;

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

"Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 2-қосымша

"Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Созақ ауылы, Өткелбаев көшесі 35 үй, индекс 161007.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа

енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің 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.

"Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

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

"Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында

оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 3-қосымша

"Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Құмкент ауылы, Жылыбұлақ көшесі 28 үй, индекс 161009.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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 бағыттталатын 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы

ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің 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.

"Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (

әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді ;

4) "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

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

"Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 4-қосымша

"Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен

Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Жартытөбе ауылы, Шойынбет би көшесі 12 үй, индекс 161002.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының

зандарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің 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.

"Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді ;

4) "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

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

"Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 5-қосымша

"Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және

зандарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Сызған ауылы, Токмухамедова көшесі 32 үй, индекс 161005.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының

зандарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің 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.

"Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

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

"Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 6-қосымша

"Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен

Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Қарақұр ауылы, Үсенбай Датқа көшесі 24 үй, индекс 161008.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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 бағыттالاتын 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының

зандарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің 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.

"Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді ;

4) "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

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

"Созақ ауданының Қарақұр ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 7-қосымша

"Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және

зандарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Қаратау ауылы, Жиенбет батыр көшесі н/з үй, индекс 161001.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

жүргізеді;

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының

зандарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің 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.

"Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді ;

4) "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

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

"Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 8-қосымша

"Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты"

мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Жуантөбе ауылы, Төле би көшесі 2 үй, индекс 161004.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын,

жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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 көзғалысын 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің 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.

"Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді ;

4) "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

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

"Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 9-қосымша

"Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік

мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды

8. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Тасты ауылы, Амангелді көшесі н/з үй, индекс 161004.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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 бағыттталатын 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің 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.

"Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

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

"Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 10-қосымша

"Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге

асырады.

4. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Шу ауылы, Абай көшесі 1 үй, индекс 161004.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады

Егер "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа

енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің 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.

"Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

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

"Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің 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. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында

оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 11-қосымша

"Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты"

мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің 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. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Таукент кенті, Орталық көшесі 43 А үй, индекс 161003.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Таукент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің 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. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан,

ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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, кенттің 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің 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.

"Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің 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. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік

мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

- 1) "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;
- 2) "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;
- 3) "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;
- 4) "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;
- 5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;
- 6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;
- 7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;
- 8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;
- 9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

"Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің 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. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 8 қаңтардағы
№ 34 қаулысына 12-қосымша

"Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің 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. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік

мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Созақ ауданы, Қыземшек кенті, 1-шағын ауданы н/з үй, индекс 161006.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Созақ ауданының Қыземшек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады

Егер "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің 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. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің міндеттері: әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

16. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің 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) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

8-2) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кенттің, 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, кенттің 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) ауылдық округі әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 22.07.2015 № 271; 15.03.2016 № 126 қаулыларымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

17. Құқықтары мен міндеттері:

Осы ережемен қарастырылған өкілеттілікті іске асыру үшін "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі мәселелер бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің 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.

"Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің 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. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы (әкім) жүзеге асырады.

19. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес Созақ ауданының әкімімен қызметіне тағайындалады және қызметінен босатылады.

20. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

4) "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

6) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

7) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

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

9) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені білдіреді;

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

"Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің 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. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

24. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК