

Мемлекеттік мекемелердің ережелерін бекіту туралы

Күшін жойған

Түркістан облысы Жетісай ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 6 қыркүйектегі № 610 қаулысы. Күші жойылды - Түркістан облысы Жетісай ауданы әкімдігінің 2026 жылғы 2 наурыздағы № 174 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы Жетісай ауданы әкімдігінің 02.03.2026 № 174 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі №590 қаулысына сәйкес, Жетісай ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік мекемелердің Ережелері осы қаулының қосымшаларына сәйкес бекітілсін:

1) 1-қосымшаға сәйкес Жетісай ауданы әкімдігінің "Жетісай ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

2) 2-қосымшаға сәйкес Жетісай ауданы әкімдігінің "Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

3) 3-қосымшаға сәйкес Жетісай ауданы әкімдігінің "Жетісай ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

4) 4-қосымшаға сәйкес Жетісай ауданы әкімдігінің "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

5) 5-қосымшаға сәйкес Жетісай ауданы әкімдігінің "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

6) 6-қосымшаға сәйкес Жетісай ауданы әкімдігінің "Жетісай ауданының кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

7) 7-қосымшаға сәйкес Жетісай ауданы әкімдігінің "Жетісай ауданының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

8) 8-қосымшаға сәйкес Жетісай ауданы әкімдігінің "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. Осы қаулының бірінші тармағаныда көрсетілген мемлекеттік мекемелер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) жоғарыда көрсетілген Ереженің заңнамада белгіленген тәртіпте әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап күнтізбелік бес жұмыс күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Түркістан облысы бойынша филиалына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

3) осы қаулының ресми жарияланғаннан кейін оның Жетісай ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Жетісай ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

С.Мамытов

Жетісай ауданы әкімдігінің

"____" _____ 2024 жылғы

№____ қаулысына 1 қосымша

"Жетісай ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жетісай ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі— Мемлекеттік орган) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте Жетісай ауданында экономика және бюджеттік жоспарлау саласында мемлекеттік саясатты және мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын жүзеге асыруға уәкілетті, Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган болып табылады.

2. Мемлекеттік орган 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.

3. Мемлекеттік орган мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Мемлекеттік орган азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік орган егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік орган өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Мемлекеттік мекеме басшысының актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Мемлекеттік орган құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 160500 Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Жетісай ауданы, Жетісай қаласы, М.Әуезов көшесі, 20.

9. Мемлекеттік органның толық атауы:

Мемлекеттік тілде: "Жетісай ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

Орыс тілінде: государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Жетысайского района".

10. Осы Ереже Мемлекеттік органның құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік орган қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады. 12. Мемлекеттік орган кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік органның функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Мемлекеттік орган заңнамалық актілермен 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

13. Мемлекеттік органның миссиясы:

Жетісай ауданының экономика және бюджеттік жоспарлау саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру.

14. Негізгі міндеттері:

1) Жетісай ауданында экономика және бюджеттік жоспарлау саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

2)Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен жүктелген басқа да міндеттер;

15. Функциялары:

1)ауданның әлеуметтік-экономикалық даму бағдарламасын әзірлеу және мониторинг жүргізу;

2)орта мерзімді кезеңге арналған ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының болжамын әзірлеу;

3)ауданның әлеуметтік-экономикалық даму болжамына енгізу үшін басым бағыты бар жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың тізімін қарау;

4)тиісті жоспарлы жылға арналған басым бағыты бар бюджеттік инвестициялық жобалардың тізіміне енгізу үшін инвестициялық жобаларын (бюджеттік) экономикалық қорытынды дайындау;

5)экономикалық дәйектеме негізінде, ауданның орта мерзімді әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, салық салу базасына, бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің бюджеттік өтінімдеріне сәйкес аудан бюджетінің параметрлерін жоспарлау және үш жылдық кезеңге арналған (жоспарлы кезең) жергілікті бюджеттің жобасын құрастыру;

6)ауданның бюджетінің атқарылуын ұйымдастыру және мониторинг жүргізу;

7)тиісті есепті кезеңге ауданның бюджетінен қаржыландырылатын, атқарушы органдардың қызметінің тиімділігін бағалау үшін тиісті жоғары тұрған уәкілетті мекемелерге құжаттар дайындау және ұйымдастыру;

8)бюджеттің атқарылуы бойынша бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің қызметін үйлестіру;

9)бюджеттік заңдылықтарға сәйкес ауданның бюджетінің міндеттемелер бойынша жалпы қаржыландыру жоспарларын, түсімдер жоспарын және төлемдер бойынша жалпы қаржыландыру жоспарын құрастыру, бекіту және жинақтау;

10)болжамды түсім көлемі негізінде төлемдер мен міндеттемелер бойынша аудандық бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің бағдарламаларының (кіші бағдарламаларының) қаржыландыру жоспарларын және мемлекеттік мекемелердің жеке қаржыландыру жоспарларына талдау жасау;

11)бюджет қаражаттарын басқаруды жүзеге асыру, алдағы кезеңге бюджетке түсетін қаржының күтілетін көлемін анықтау;

12)басқа жақтан қаражаттар тарту процессін ұйымдастыру;

13)бюджеттік мониторинг жүргізу;

14)бюджеттік есеп жүргізу;

15)Қазақстан Республикасының бюджет заңдылықтарына сәйкес, ауданның бюджетінің айлық жылдық есептерін құрастыру және ұсыну, сонымен қатар, мемлекеттік басқару органдарына басқа да есептерді ұсыну;

16) бюджет заңдылықтары негізінде ауданның бюджетінің айлық, тоқсандық және жылдық есептеріне талдау жасау және бақылау жүргізу;

17) Қазақстан Республикасының бюджет заңдылықтарымен белгіленген тиісті органдарға ұсыну үшін дебиторлық және кредиторлық қарыздар туралы есептерді құрастыру;

18) ауданның бюджетінің атқарылуы туралы жедел мәліметтерді жинау, құрастыру және тиісті органдарға ұсыну;

19) инвестициялық жобалар, даму бюджетінің игерілуі барысына мониторинг жүргізу;

20) бюджет қаражаты есебінен берілген бюджеттік несиелерге қызмет көрсетуді жүзеге асыру, есебін жүргізу, мониторинг жүргізу;

21) бюджеттік бағдарлама әкімшілері бойынша бюджеттің атқарылуы жөнінде жалпы қорытындылар дайындау;

22) ҚР қолданыстағы заңдылықтары және басқа да нормативтік-құқықтық актілер шегінде аудандық коммуналдық меншікті басқару және оны қорғау бойынша шараларды жүзеге асыру;

23) аудандық коммуналдық мүлік есебін жүргізуді ұйымдастыру;

24) акциялары және үлестері мемлекетке тиесілі шаруашылық жүргізуге құқылы мемлекеттік кәсіпорындар және акционерлік қоғамдар, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық-шаруашылық қызметіне мониторинг жүргізу;

25) аудандық коммуналдық меншіктерді аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға бекітуді жүзеге асыру;

26) аудандық коммуналдық меншікті пайдалану және қолдану, иелену бойынша уәкілеттікті жүзеге асыру;

27) ҚР қолданыстағы заңдылықтары және басқа да нормативтік-құқықтық актілер шегінде және уәкілетті органдардың (бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің) тікелей қатысуымен аудандық коммуналдық меншіктегі нысандарды жекешелендіруді ұйымдастыру;

28) жекешелендіру үшін аудандық коммуналдық меншіктегі нысандарды беру бойынша жұмыстарды үйлестіру;

29) коммуналдық меншікті және мүлікті жалға алу жөніндегі келісім шарттарды рәсімдеу (аудандық коммуналдық мүлікті), жалға берілген мүліктер бойынша төлем ақысын есептер көлемінің есебін құрастыру;

30) аудандық коммуналдық меншік объектілерін сенімгерлік басқаруға және жалға беру шарты бойынша жұмыстарды үйлестіру;

31) заңдылықтарға және басқа да нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес коммуналдық меншікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен екінші түріне беруді ұйымдастыру;

32) аудандық коммуналдық меншіктің сақталуы, тиімділігі және ұтымды пайдаланылуы бойынша жұмыстар жүргізу;

33) ҚР заңдылықтарында белгіленген тәртіппен иесіз нысандарды анықтау және оларды есепке қойып әрі қарай коммуналдық мешікке қабылдау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

34) ҚР заңдылықтарында белгіленген тәртіппен коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен) мүлікті есепке алу, сақтау, бағалау және әрі қарай пайдалану бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

35) мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың коммуналдық меншіктегі нысандарын түгендеу және есепке алу бойынша теңгерім ұстауыштармен жұмыстарды үйлестіру;

36) мемлекеттің қатысумен акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық-шаруашылық қызметтерінің қорытындысы бойынша талдау жүргізу;

37) мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің байқаушы кеңесіне және директорлар кеңесіне қатысу ;

38) мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастыруға және өткізуге мониторингті жүзеге асыру;

39) мемлекеттік сатып алулар бойынша жинақ және есептерді ұсыну;

40) Бөлімнің қызметін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру;

41) мемлекеттің қатысуымен мемлекеттік кәсіпорындардың және акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық есеп берудің халықаралық стандартына өтуіне талдау жасау және мониторинг жүргізу;

42) ауданның жергілікті атқарушы органдарының резервтерді пайдалану бойынша мәліметтерді жинақтау;

43) Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес аудан және облыс әкімінің Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің, Экономикалық даму және сауда министрлігінің және басқалардың тапсырмаларын орындау;

44) Қазақстан Республикасы заңдылықтарымен, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулыларымен, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы органдарының нормативті-құқықтық актілерімен, облыс және аудан әкімдігінің қаулыларымен, облыс және аудан әкімінің өкімдері және шешімдерімен белгіленген өзге де міндеттер.

45) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

16. Құқықтары:

- 1) Бөлімге міндеттелген функцияларды атқару үшін, мемлекеттік органдардан , басқа да ұйымдардан тиісті мәліметтерді сұрауға және алуға,
- 2) белгілі құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мекемелерге тапсырмалар береді;
- 3) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;
- 4) бюджет заңдылықтары негізінде бюджет қаражаттарын қайтарады және қаржыландыруды тоқтатады;
- 5) өз құзырына жататын мәселелер бойынша әкім шешімінің, өкімінің, аудан әкімдігінің қаулысының, сонымен қатар, мәслихаттың шешімдерінің жобаларын дайындайды;
- 6) осы ережемен және заңдылықтармен, облыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзге де уәкілеттіктерді жүзеге асырады.

Мемлекеттік органның міндеттері:

Мемлекеттік органның міндеттері: Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. Мемлекеттік органға басшылықты Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бөлімнің бірінші басшысы жүзеге асырады.

18. Мемлекеттік органның бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

19. Мемлекеттік органның бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болуы мүмкін.

20. Мемлекеттік органның бірінші басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапкершілікті алып жүретін қызметкерлер арасындағы қызметтік міндеттерді және олардың жауапкершілік дәрежесін үйлестіреді және бекітеді;

2) Қазақстан Республикасының Заңнамасында және осы ережеде белгіленген құзіретіне сәйкес бірінші басшы дара басшылық ету принципінде іс-әрекет жасайды және Мемлекеттік органның жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді.

21. Мемлекеттік органды басқару кезінде бөлімнің бірінші басшысы заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) Мемлекеттік органның атынан сенім хатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда Мемлекеттік органның мүдделерін білдіреді;

2) заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде Мемлекеттік органның мүлігіне билік жасайды;

3) банктерде есеп-шоттар ашады, Мемлекеттік органның барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді.

4) заңдарға сәйкес Мемлекеттік органның қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) заңдарда белгіленген тәртіппен мемлекеттік органның қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

6) бұйрықтарға қол қояды;

7) барлық мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдарда Мемлекеттік органның атынан өкілдік етеді;

8) Мемлекеттік органның жұмыс регламентін бекітеді;

9) Мемлекеттік органдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

10) заңнамамен осы ережемен және аудан әкімдігімен жүктелген басқа да қызметтерді атқарады.

Мемлекеттік органның бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Мемлекеттік органның бірінші басшысы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органдағы жұмыс тәртібі

23. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

5. Мемлекеттік органның мүлкі

24. Мемлекеттік органның заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік органның мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

25. Мемлекеттік органға бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік орган, 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.

6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Жетісай ауданы әкімдігінің
"_____" _____ 2024 жылғы
№ _____ қаулысына 2 қосымша

"Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі) жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар, арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету, еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттар беру, ұзарту және кері қайтарып алу салаларындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің мынадай ведомстволары бар.

1) Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Психоневрологиялық ауытқуы бар және тірек қимыл аппараты бұзылған мүгедек балаларға арналған "Балдәурен" күндіз болу орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

2) Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Психоневрологиялық ауытқуы бар және тірек қимыл аппараты бұзылған мүгедек балаларға арналған "Үміт ұясы" күндіз болу орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3) Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Асыл Қазына және Тең қоғам" әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі 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. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі азаматтық құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі өз құзіретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Жетісай ауданы әкімдігінің "Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген басқа да актілер қабылдайды.

8. "Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Жетісай ауданы, Жетісай қаласы, Ш.Айманов көшесі №38 А үй, индекс 160500.

10. Осы ереже Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің құрылтай құжаты болып табылады.

"Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Жетісай ауданы әкімдігі болып табылады.

11. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі кәсіпкерлік субъектілерімен Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым- қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы

берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

- Халықты жұмыспен қамту, әлеуметтік қорғау, еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттар беру, ұзарту және кері қайтарып алу, арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету және әлеуметтік бағдарламалар саласында мемлекеттік саясатты іске асыру;

- Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктері:

1) Құқықтары:

- мемлекеттік органдар мен ұйымдарда мекеме мүдделерін білдіру;
- өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және басқа да материалдарды сұрату және алу;
- Қарамағындағы мекемелердің қызметін үйлестіру;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтар;

2) Міндеттері:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;
- Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ облыс әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;
- мемлекеттік қызметтерді сапалы және уақытылы көрсетуді қамтамасыз ету;
- мекемелерге қатысты мемлекеттік басқару органының функцияларын жүзеге асыру;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

15. Функциялары:

1) аудан аумағында тұратын нысаналы топтарды және оларды қорғау жөніндегі әлеуметтік шараларды жыл сайын анықтап отырады.;

2) мүгедектерге әлеуметтік және қайырымдылық көмек көрсетуді ұйымдастырады;

3) жазаларды және өзге де қылмыстық-құқықтық ықпал ету шараларын орындайтын мекемелер мен органдардың қызметіне жәрдемдеседі;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетуді үйлестіреді;

5) мекемелерден босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған, өмірлік киын жағдайда деп танылған адамдарға Қазақстан Республикасының арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы заңнамасына сәйкес арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсетуді қамтамасыз етеді;

6) мекемелерден босатылған, сондай-ақ пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмыспен қамтылуына жәрдемдесу жөніндегі шараларды қамтамасыз етеді;

7) құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсетеді;

8) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесетін басқада іс-шараларды жүзеге асырады;

9) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырады;

10) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсететін, өз қарамағындағы субъектілерді құруды және олардың қызметін қамтамасыз етеді;

11) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсететін субъектілерді кадрмен қамтамасыз етуді, әлеуметтік қызметкерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;

12) халықтың арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттіліктеріне талдау жүргізуді қамтамасыз етеді;

13) арнаулы әлеуметтік қызметтерді және арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттілікті бағалау мен айқындау жөніндегі қызметтерді көрсету бойынша мемлекеттік сатып алуды жүзеге асырады, сондай-ақ мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты орналастырады;

14) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету жүйесін дамыту жөнінде шараларды қабылдайды;

15) жеке және заңды тұлғалармен және мемлекеттік органдармен арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасайды;

16) Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін үлгілік қағидалар негізінде әлеуметтік көмек көрсету, оның мөлшерлерін белгілеу және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау қағидаларын әзірлейді;

17) өз құзіреті шегінде халықтың көші-қоны саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырады;

18) бюджет қаражаты есебінен тұрғын үй көмегін көрсетеді;

19) әлеуметтік сипаттағы төтенше жағдайлардың профилактикасына, сондай-ақ аудан аумағында олардың зардаптарын барынша азайтуға және (немесе) жоюға қатысады;

20) әлеуметтік шиеленіске және еңбек жанжалдарының туындау тәуекелдеріне мониторингті жүзеге асырады;

21) мемлекеттің кәмелетке толғандарға қатысты қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асырады;

22) еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттар беру, ұзарту және кері қайтарып алу функцияларын жүзеге асырады;

23) Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімін басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымынан босатылады.

18. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасары болады.

19. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) бөлімінің қарамағындағы ведомстволық бағынысты мекемелердің басшыларын тағайындайды және қызметінен босатады.

2) Мекеме қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады, бөлімге бағынысты мекемелердің орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

3) заңнамада белгіленген тәртіппен көтермелеу, материалдық көмек көрсету, тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

4) бұйрықтар шығарады және Мекеменің барлық қызметкерлері үшін міндетті нұсқаулар береді;

5) қызметтік құжаттарға қол қояды;

6) Мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

7) Мекеме қызметкерлерінің белгіленген саны және еңбекке ақы төлеу қоры шегінде штат кестелерін бекітеді;

8) бюджеттік бағдарламалар әкімшісін және мекеменің міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын бекітеді;

9) өз құзыреті шегінде Мекеменің қаражаты мен мүлкіне иелік етеді;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің 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.

22. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі 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.

24. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің қарамағындағы ведомстволық ұйымдардың тізбесі:

1. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Психоневрологиялық ауытқуы бар және тірек қимыл аппараты бұзылған мүгедек балаларға арналған "Балдәурен" күндіз болу орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

2. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Психоневрологиялық ауытқуы бар және тірек қимыл аппараты бұзылған мүгедек балаларға арналған "Үміт ұясы" күндіз болу орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Асыл Қазына және Тең қоғам" әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

4. Жетісай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Отбасын қолдау орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Жетісай ауданы әкімдігінің

"__" _____ 2024 жылғы

№__ қаулысына 3 қосымша

"Жетісай ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жетісай ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, тұрғын үй қорын дамыту, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдарын дамыту салаларында мемлекеттік саясатты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган болып табылады.

2. Бөлім 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.

3. Бөлім мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан жасайды.

5. Бөлімге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жетісай ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Жетісай ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 160500 Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Жетісай ауданы, Жетісай қаласы, М.Әуезов көшесі №12.

9. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

- "Жетісай ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Жетісай ауданы әкімдігі болып табылады.

10. Бөлімнің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

11. Бөлім кәсіпкерлік субъектілерімен бөлімнің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер бөлім заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

12. Мақсаттары:

- ауданның тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы саласында және тұрғын үй қорын дамыту саласында, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдарын дамыту саласында, тұрғын үй инспекциясы саласында мемлекеттік саясаттың іске асырылуын жүзеге асырады.

13. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- тұрғын үй қорын сақтау және тиісінше пайдалану жөнінде іс-шаралар ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

- тұрғын үй қорын басқару саласындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

- тұрғын үй инспекциясының кондоминиум объектісін басқару органдарының тұрғын үй қорын сақтау және тиісінше пайдалану жөніндегі қызметін бақылау жөніндегі жұмысын ұйымдастырады;

- бюджет қаражаты есебінен тұрғын үй көмегін көрсетеді;

- Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңның 32-бабының 2-2-тармағында көзделген жағдайда, кондоминиум объектісіне техникалық паспорттар дайындау жөніндегі шығыстарды өтеуді бюджет қаражаты есебінен қамтамасыз етеді;

- Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген шарттармен және Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2013 жылғы 2 шілдедегі №673 "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру қағидаларын бекіту туралы" қаулысымен айқындалатын тәртіппен тұрғын үйлерді тұрғын үй қорынан азаматтардың меншігіне беруді жүзеге асырады;

- кондоминиум объектісін басқару органы ұсынған кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлерін жүргізуге арналған, тұрғын үй көмегінің қатысуымен қаржыландырылатын шығыстардың сметасын келіседі;

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлері бойынша атқарылған жұмыстарды қабылдау жөніндегі комиссияларға қатысады.

- коммуналдық шаруашылықты қысқы мезгілдегі жұмысқа дайындау бойынша кәсіпорындар-қызмет берушілер мен тұтынушылардың (ПИК) қызметін үйлестіреді және жұмысына бақылауды қамтамасыз етеді;

- тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

- Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес азаматтардың жекелеген санаттарын тұрғын үймен қамтамасыз етеді;

- тұрғын үй-азаматтық және коммуналдық мақсаттағы объектілерді қабылдаған кезде мемлекеттік қабылдау комиссиясының құрамына ену;

- Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жалдау шарттарын жасасу, қажет болған жағдайларда жалға алушы мен оның отбасы мүшелерінің мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді пайдалану құқығынан айырылды деп тану бойынша шаралар қабылдау;

- коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж адамдардың есебінде тұрған Қазақстан Республикасы азаматтарының кезектілік тізіміне жыл сайын түгендеу жүргізу;

- республиканың сейсмикалық қауіпті аймақтарында орналасқан тұрғын үй-жайлардың сейсмикалық беріктігін орнықтыруға бағытталған іс-шараларды өткізеді;

- авариялық үй-жайларды бұзуды ұйымдастырады;

- жерлеу орындарын күтіп-ұстау және тексіздерді жерлеу;
- ауданның аумағы шегінде орналасқан су объектілерін оқшау немесе бірлесіп пайдалануға уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен конкурстық негізде береді.
- ауданды абаттандыру мен көгалдандыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыр.
- ауданды санитарлық тазартуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;
- өндіріс және тұтыну қалдықтарын сақтау мен көму орындарын күтіп ұстау жұмыстарын ұйымдастыру.
- коммуналдық қалдықтардың пайда болуы мен жинақталуы нормаларын әзірлеп, аудан әкімдігі арқылы жергілікті өкілді органға бекітуге ұсынады;
- өндірушілердің (импорттаушылардың) кеңейтілген міндеттемелері операторымен бірлесіп, қоршаған ортаны қорғау саласындағы уәкілетті орган әзірлейтін және бекітетін әдістемеге сәйкес есептелген тұрмыстық қатты қалдықтарды жинау, әкету және көму тарифтерін әзірлеп, аудан әкімдігі арқылы жергілікті өкілді органға бекітуге ұсынады;
- коммуналдық қалдықтармен жұмыс істеу саласында мемлекеттік саясатты іске асырады;
- өндірушілердің (импорттаушылардың) кеңейтілген міндеттемелері операторымен бірлесіп, қалдықтарды жинау, әкету, залалсыздандыру, қайта өңдеу және кәдеге жарату бойынша операцияларды жүзеге асыратын субъектілер арасындағы тарифтердің мөлшері мен оларды бөлу тәртібін айқындайды;
- қазандықтардың, жылу желілерінің және тұтынушылардың жылу пайдалану қондырғыларының пайдаланылуы мен техникалық жай-күйін;
- қазандықтар, жылу желілері бойынша жөндеу-қалпына келтіру жұмыстарын дайындау мен жүзеге асыруды және олардың күзгі-қысқы кезеңде жұмыс істеуін бақылауды жүзеге асырады.
- энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы іс-шараларды қаланың даму бағдарламасына енгізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласында ақпараттық қызметті жүзеге асырады;
- энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласында мемлекеттік саясатты жүргізуді қамтамасыз етеді;
- ауданның су құбырларын, тазарту құрылыстарын, жылу мен электр желілерін және басқа да көліктік және инженерлік инфрақұрылымдар объектілерінің құрылысын салуды және пайдалануды ұйымдастырады;

- жасыл желектерді санитарлық кесуге (іріктемелік, жаппай) амалсыз алып тастауға, қайта отырғызуға, бөрікбастарын қалыптастыруға, санитарлық кесуге, ландшафтық кесуге, діңгегін тазалауға рұқсат беру;

- "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңында белгіленген жағдайларда жер учаскесін мемлекет мұқтажы үшін алып қоюға байланысты жер учаскесін немесе өзге де жылжымайтын мүлікті иеліктен шығарған кезде өтем төлейді;

- қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес және аудан аумағындағы көріктендіру ержелерін бұзуға сондай-ақ аудандағы инфрақұрылымдар мен нысандардың бұзылуына жол бермеу;

- аудандағы сыртқы (көрнекі) жарнама объектілерін орналастыруға келісе отырып ұйымдастырады;

- аудан аумағындағы көлік аялдамаларын орнату, көріктендіру және ағымдағы жөндеуді ұйымдастыру;

- инженерлік-коммуникациялық инфрақұрылымына жобалау-сметалық құжаттамалар, техникалық экономикалық негіздер жерге орналастыру жобаларын әзірлеу жұмыстарын үйлестіру;

- ауданның коммуналдық меншігіндегі қала көшелерін, саябақтарды, скверлерді, лотоктар мен арық-атыстар жүйелерін, ұңғымаларды және фонтандарды, көпшілік пайдаланатын жерлер мен көріктендіру, ескерткіш нысандарын өз дәрежесінде күтіп ұстауды ұйымдастыру;

- ауданның коммуналдық меншік объектілері мен әлеуметтік-мәдени мақсаттағы объектілер салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырысшы болады, ауданішілік коммуналдық желілер мен құрылыстарды салуға келісе отырып ұйымдастырады;

- қоғамдық орындарды абаттандыру және сыртқы безендіру мәселелерін шешеді;

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

- экономикалық тұрақты жұмысты қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар жасайды және коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың жұмысын бақылауды жүзеге асырады;

- заң актілеріне сәйкес ауданның коммуналдық меншігін басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

- әділет органдарында жедел басқару құқығын мемлекеттік тіркеуді, мүлік және жылжымайтын мүлік объектілерін тіркеуді іске асырады;

- азаматтық-құқықтық шарттар (сатып алу-сату, мердігерлік және басқа да шарттар) негізінде мүлікті сатып алу және оны жасау жұмыстарын ұйымдастыру;

- заң актілеріне сәйкес ауданның коммуналдық меншігін басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;
- Қазақстан Республикасының ақпараттандыру туралы заңнамасына сәйкес өз құзыреті шегінде ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, электрондық қызметтер көрсетеді;
- Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі және "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жұмыстар жүргізу.
- Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы, мемлекеттік-жекешелік әріптестік саласындағы және концессиялар туралы заңнамасына сәйкес жалпыға ортақ пайдаланылатын аудандық маңызы бар автомобиль жолдарын, елді мекендердің көшелерін салу, реконструкциялау, жөндеу және күтіп ұстау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;
- автомобиль жолдарының (көпір өткелдерінің) учаскелерін мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобасын іске асыру үшін, оның ішінде концессияға беру жөніндегі ұсыныстарды, оларды пайдалану тәртібі мен шарттарын, олармен жүріп өту үшін мөлшерлемелердің мөлшерін әзірлеу;
- аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдары желісін, елді мекендердің көшелерін басқару;
- ауданның коммуналдық меншігіндегі жолдарды және жол кәсіпорындарын басқару;
- аудандық маңызы бар, жалпыға ортақ автомобиль жолдарын және аудандар шегіндегі өзге де елді мекендердегі көшелерді салу, реконструкциялау, жөндеу және күтіп-ұстау жөніндегі жұмыстарды жүргізу кезінде мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;
- аудандық маңызы бар автомобиль жолдарын немесе олардың учаскелерін өтеусіз уақытша пайдалануға беру туралы шешім қабылдау;
- маршруттар және маршруттар бойынша жүру кестелерін бекіту үшін әзірлеп аудан әкімдігіне ұсыныс енгізуді, сондай-ақ оларға қызмет көрсету құқығына конкурстар ұйымдастыруды;
- жолаушылар мен багажды тұрақты ауданішілік автомобильмен тасымалдау маршруттарының тізілімін жүргізеді;
- жолаушылар мен багажды таксимен тасымалдауды ұйымдастырады;
- шалғайдағы елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беретін мектептерге тасымалдаудың схемасы мен тәртібін әзірлейді және аудан әкімдігіне ұсынады;
- алыстағы елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беретін мектептерге тасымалдауды ұйымдастырады;

- қалалық (ауылдық), қала маңындағы және ауданішілік қатынастарда әлеуметтік мәні бар жолаушылар тасымалдауларын жүзеге асыру кезіндегі тасымалдаушылардың залалдарын субсидиялауды жүзеге асырады;

- тахографтарды орнату және оған қызмет көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруды бастағаны туралы хабарлама берген жеке және заңды тұлғалардың тізілімін жүргізеді;

- таксимен тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асыруды бастағаны туралы хабарлама берген дара кәсіпкерлер мен заңды тұлғалардың тізілімін жүргізеді;

- жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

- Қазақстан Республикасының ақпараттандыру туралы заңнамасына сәйкес өз құзыреті шегінде ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, электрондық қызметтер көрсетеді;

- Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі және "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жұмыстар жүргізу.

- жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

- тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) маусымдық пайдалануға дайындау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыруға;

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлері бойынша орындалған жұмыстың сапасына мемлекеттік бақылау функцияларының жүзеге асыру;

- тұрғын үй қорын сақтау және тиісінше пайдалану жөнінде іс-шаралар ұйымдастыруды қамтамасыз ету;

- тұрғын үй инспекциясының кондоминиум объектісін басқару органдарының тұрғын үй қорын сақтау және тиісінше пайдалану жөніндегі қызметін бақылау жөніндегі жұмысын ұйымдастыру;

- кондоминиум объектісіне техникалық паспорттар дайындау жөніндегі шығыстарды орындауға,

- коммуналдық тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді азаматтардың меншігіне беруді жүзеге асыру;

- кондоминиум объектісіне ортақ мүлкін техникалық зерттеуді ұйымдастыру;

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлерін жүргізудің тізбесін, мерзімділігін және кезектілігін айқындау;

- мемлекеттік тапсырыс бойынша жұмыстарды атқаратын мердігерлік ұйымдар жұмыстарын бақылау;

- осы тізімде көрсетілген объектілерді жөндеудегі жобалау-сметалық құжаттарды әзірлейді, тиісті қызметтермен бірлесе отырып инженерлік құрал жабдықтарының, техникалық жағдайын, өз құзыры шегіне қызметтері мемлекеттік мекемеге жүктелген қолданыстағы нормативтік – техникалық және жобалық құжаттарға сәйкес оны күтіп-ұстау мен жөндеу жөніндегі кешенді шаралардың уақытылы орындалуын бақылау;

- жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және жауап береді;

- елді мекендердің шекаралары шегінде тұрғын үй қорын басқару, газ және газбен жабдықтау салаларындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде бақылау субъектілеріне қатысты мемлекеттік бақылау, сондай-ақ елді мекендердің шекаралары шегінде өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде қадағалау .

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеу бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау жөніндегі комиссияларға қатысу;

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау қағидаларына сәйкес бұзушылықтарды жою бойынша орындалуы міндетті нұсқамалар (ұсынымдар) шығару.

- пәтерлердің, тұрғын үй үй-жайлардың меншік иелері өтініш берген кезде кондоминиум объектісін басқару және кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау жөніндегі есептің болуына тексеру жүргізу;

- пәтерлер, тұрғын емес үй-жайлар меншік иелерінің кондоминиум нысанын басқару нысанын таңдау рәсімінің сақталуына, ағымдағы және жинақ шоттарын ашу.

- объектіде және көппәтерлі тұрғын үйдің маңындағы аумақта пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінің ортақ мүлкін қолдану, күтіп ұстау, пайдалану және жөндеу тәртібінің сақталынуына мемлекеттік қадағалау.

- көп пәтерлі тұрғын үйлерде (тұрғын ғимараттарда) үйге ортақ жылу, энергия , газ және су ресурстарын есепке алу аспаптарының болуын қадағалау.

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкінің және оның инженерлік жабдықтарының техникалық жай күйіне, құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы қолданыстағы нормативтік-техникалық және жобалау құжаттарына сәйкес оны күтіп-ұстау және жөндеу бойынша жұмыстарды уақытылы орындалуына мемлекеттік қадағалау.

- анықталған бұзушылықтарды жою бойынша қабылданған шешімдер мен нұсқамалардың орындалуына мемлекеттік қадағалау.

- жергілікті бюджет қаражаты есебінен кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге жобалау ұйымын анықтауға және жобалау-сметалық құжаттаманы дайындауға конкурс өткізуге мемлекеттік қадағалау.

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлері бойынша орындаған жұмыстардың сапасына мемлекеттік қадағалау.

- елді мекеннің шекарасы шегінде тұрмыстық және коммуналдық-тұрмыстық тұтынушылардың газбен жабдықтау жүйелерінің тұрмыстық баллондары мен объектілеріне қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылау функцияларын жүзеге асырады.

- Тұрғын үй инспекциясы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінің қауіпті техникалық құрылғыларын есепке қоюды және есептен шығаруды жүзеге асырады.

- Тұрғын үй инспекциясы елді мекендердің шекаралары шегінде тұрған үй қорын басқару, газ және газбен жабдықтау саласындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде мемлекеттік бақылауды, сондай елді мекендердің шекаралары шегінде өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде қауіпті техникалық құрылғыларды қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуын мемлекеттік қадағалауды жүзеге асыру.

-Тұрғын үй инспекциясы кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін, көппәтерлі тұрғын үйдің үй жанындағы жер учаскесін күтіп-ұстау сапасын бақылау және коммуналдық қызметтерді ұсыну бойынша нормативтік және әдістемелік құжаттарды дайындауға қатысады, сондай-ақ бақыланатын объектілердің иелеріне,көппәтерлі тұрғын үйлерді, әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде басқаруды және күтіп-ұстауды жүзеге асыратын кәсіпорындарға, ұйымдарға немесе азаматтарға, оның ішінде жеке және заңды тұлғаларға "әкімшілік рәсімдік процестік кодексінің" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес келіп түскен өтініштер бойынша консультациялық көмек көрсетеді.

- Тұрғын үй инспекциясы "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу үшін құжаттарды ұсынады.

- Өңірлерді дамытудың 2020 жылға дейінгі мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы" ҚР Үкіметінің 2018 жылғы 16 қарашадағы №767 қаулысымен бекітілген бағдарлама аясындағы міндеттері мен функцияларды атқарады.

- Өңірлерді дамытудың 2020 жылға дейінгі мемлекеттік бағдарламасы аясында көпқабатты тұрғын үйлерге жүргізілген күрделі жөндеу жұмыстарына бөлінген қаржыны меншік иелерінен қайтару жұмыстарын ұйымдастырады.

- Пәтерлердің , тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелері өтініш берген кезде кондоминиум объектілерінің жекелеген түрлеріне күрделі жөндеу үшін жоба-сметалық құжаттар әзірлейді.

- Кондоминиум объектілерінің жекелеген түрлеріне жөндеу жүргізу үшін техникалық және авторлық қадағалаушыны Заңнамаларға сәйкес анықтап береді.

- Кондоминиум объектілерінің жекелеген түрлеріне жөндеу жүргізу үшін "ҚР Тұрғын үй қатынастары" Заңы талаптарына сәйкес тұрғындармен жиналыстар ұйымдастырады.

- Мекеменің құрылымындағы тұрғын үй инспекциясы, кондоминиум объектілерін басқару және техникалық қадағалау секторларының жұмысын ұйымдастыру.

- апатты тұрғын үйлерді бұзуды ұйымдастырады;

2) міндеттері:

- ауданның тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласында және тұрғын үй қорын дамыту саласында, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдарын дамыту саласында, тұрғын үй инспекциясы саласында мемлекеттік саясатты жүргізу;

14. Функциялары:

- азаматтардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және мекемелерден Мекемеге жүктелген жұмыстары орындау үшін қажетті мәліметтерді, анықтамаларды, құжаттарды сұрауға және алуға.

- Мекеме функцияларымен талапкер ретінде сотта талап-арыз беруге, наразылық білдіруге.

- бақылау жүргізуге байланысты мәселелер бойынша қажетті құжаттарды, анықтамаларды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді бақылау объектілерінен сұратуға және белгіленген мерзімде алуға.

- талап-арыз, наразылық білдіруге, талапкер есебінде Бөлімнің басқа қызметіне байланысты істер бойынша соттарда сөйлеуге;

- Тексеру жүргізген уақытта тексерілетін объектіге баруға.

- тексеру жүргізу кезінде кез-келген қажетті ақпаратты сұрауға, тексеруге нысанына жататын құжаттардың түпнұсқасымен танысуға;

- бақылау жүргізуге байланысты мәселелер бойынша қажетті құжаттарды, анықтамаларды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді бақылау объектілерінен сұратуға және белгіленген мерзімде алуға.

- тексеру жүргізу кезеңіндегі тексерілетін объектінің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеуге;

- тексеру жүргізу нәтижесінде алынған құжаттар мен мәліметтердің сақталуын қамтамасыз етуге;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

- мекеме заңды тұлғамен мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның заңды тұлға мен тиісті саланың уәкілетті органымен өзара қарым-қатынастары, заңды тұлғаның әкімшілігі мен оның еңбек ұжымының арасындағы өзара қарым-қатынастары қолданыстағы заңдылыққа сәйкес реттеледі.

- өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпараттар, құжаттар және өзге де материалдар сұрату және алу;
- оның құзырына жатқызылған мәселелер бойынша сотта талапкер және жауапкер болуға құқылы;
- ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

15. Бөлімді басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

16. Бөлімнің бірінші басшысын Жетісай ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

17. Бөлімнің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттіктері:

- 1) мемлекеттік мекеменің жұмыс жоспарларын бекітеді;
- 2) мемлекеттік мекеменің атынан әрекет етеді;
- 3) сенімхаттар береді;
- 4) заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жаза береді;
- 5) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, қызметтік құжаттарға қол қояды ;
- 6) мемлекеттік мекеменің ішкі еңбек тәртібін бекітеді;
- 7) мемлекеттік мекемеде Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 8) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерде көзделген өкілеттіктерді жүзеге асырады;
- 10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады.
- 11) Бөлімде бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

19. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

4. Мемлекеттік органдағы жұмыс тәртібі

20. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

5. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Бөлімнің 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.

22. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жетісай ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі" 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.

6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

24. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Жетісай ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімінің қарамағындағы ведомстволық ұйымдардың тізбесі:

1) Жетісай ауданы әкімдігінің "Жетісай қызмет" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

2) Жетісай ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі, автомобиль жолдары және тұрғын үй инспекциясы бөлімінің шаруашылық жүргізу құқығындағы "Жетісай су" мемлекеттік коммуналдық кәсіпорын.

Жетісай ауданы әкімдігінің
" ____ " _____ 2024 жылғы
№ ____ қаулысына 4 қосымша

"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі мәтін бойынша мемлекеттік орган) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте ішкі саясат саласында (ларында) басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган болып табылады.

2. "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" 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.

3. "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі өз құзіретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Мемлекеттік мекеме басшысының актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 160500 Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Жетісай ауданы, Жетісай қаласы, М.Әуезов көшесі № 20 үй.

9. Мемлекеттік органның толық атауы – "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Мемлекеттік органның құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік органның функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің заңнамалық актілермен 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

13."Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: ішкі саясат саласында бірінғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру және қажетті жағдайлар жасау болып табылады.

14.Міндеттері:

1)қоғамдық саяси тұрақтылықты қалыптастыруға, сондай-ақ мемлекеттің егемендігін нығайту, қоғамдық процестерді демократияландыру және қоғамды топтастыру жөніндегі мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысады;

2)ауданда мемлекеттік органдардың және лауазымды адамдардың мемлекеттің ішкі саясатын іске асыру барысына, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің, облыстың және аудан әкімдіктерінің, Түркістан облысының ішкі саясат басқармасының Мемлекеттік орган құзырына қатысты мәселелер жөніндегі актілері мен тапсырмаларын орындауына бақылау жасайды;

3)қоғамда демократиялық институттарды нығайтуға, Қазақстанды дамытудың 2050 жылға дейінгі Стратегиясының негізгі басым бағыттарын түсіндіруге және насихаттауға қатысады;

4)ішкі саясат, қоғамдық-саяси мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларын, мемлекеттік ішкі саясатты насихаттау және түсіндіру жөніндегі бағдарламаны әзірлеу және іске асыру жөніндегі жұмыстарды үйлестіріп отырады;

5)"сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңының аясында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруды және насихаттауды жүзеге асырады;

6)ішкі саясат саласында тұжырымдамалық негіздемелер және тәжірибелік ұсынбалар, сондай-ақ Қазақстанды дамытудың ұзақ мерзімді басымдықтары, бірегей азаматтық құрылымдар негізінде қоғамды топтастыру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;

7)ауданда болып жатқан қоғамдық-саяси процестерге және оның даму барысында жан-жақты және дұрыс зерттеу, қорыту және талдау жасайды;

8)аудандық деңгейде мемлекеттік ақпараттық саясатты іске асыру, мемлекеттік тапсырысты орындау, оны жүргізу жөнінде аудандық бұқаралық ақпарат құралдарының қызметін үйлестіріп отырады;

9) аудандағы қоғамдық-саяси жағдайларды болжауға бағытталған әлеуметтік-саяси зерттеулер жүргізеді;

10) қоғамдық бірлестіктер және үкіметтік емес ұйымдармен, саяси партиялармен, қоғамдық-саяси және діни ұйымдармен, кәсіби одақтармен, БАҚ-пен, жұртшылық өкілдерімен өзара әрекеттестікте жұмыс жасайды;

11) әлеуметтік даму саласында мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша, білім беру және спорт, мәдениет және тілдерді дамыту салаларында мемлекеттік басқару органдары мен мемлекеттік емес құрылымдардың қызметіндегі өзара келісілген іс-әрекетті қамтамасыз етеді;

12) аудан әкімі орынбасары жанындағы тұрақты комиссиялардың жұмысын іске асырады;

13) аудан аумағында қызмет атқаратын үкіметтік емес ұйымдардың Дерекқорға енгізілуін қадағалау, мәлімет ұсынбаған ұйымдарды анықтап, әкімшілік жауапкершілікке тартуды жүзеге асырады.

14) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодексіне сәйкес әкімшілік іс жүргізуді жүзеге асырады.

15. Функциялары:

1) ішкі саяси процестерді мемлекеттік реттеуге қатысады, жергілікті мемлекеттік органдардың ішкі саясат саласындағы қызметін үйлестіріп отырады, аймақтағы қоғамдық – саяси партиялар мен басқа да қоғамдық бірлестіктердің қызметіне мониторинг жүргізу, талдау жасау және ішкі саяси тұрақтылықты қамтамасыз ету, қоғамды топтастыру, қазақстандық патриотизмді насихаттау және соған тәрбиелеу жөніндегі ұсынбалар әзірлейді және жұмыстарды ұйымдастырады;

2) Қазақстан Республикасы Президенті, Қазақстан Республикасы Үкіметі актілерінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі тапсырмаларының облыс пен аудан әкімдіктерінің, Түркістан облысы ішкі саясат басқармасы қаулыларының, шешімдері мен өкімдерінің орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді;

3) "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құзырына кіретін мәселелер жөнінде тұрымдамалық құжаттарды жасауға, аудан әкімдігі мен әкімі актілерінің жобаларын әзірлеуге және сараптауға қатысады;

4) Аудан туралы, қоғамдық-саяси және экономикалық салада өкімет органдарының қызметі туралы ақпараттарды тарату жүйесін жетілдіру жөніндегі аудан әкімдігінің жұмысына қатысады;

5) "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құзырына кіретін мәселелер бойынша Түркістан облысының ішкі саясат басқармасымен, аудан әкімі аппаратының тиісті бөлімдерімен ұйымдық және ақпараттық байланысты қамтамасыз етеді;

6)"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі атқарған жұмыстары туралы Түркістан облысының ішкі саясат басқармасына үнемі есеп беріп отырады;

7)"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі құзырына кіретін мәселелер жөнінде аудандағы "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі қызметін бақылауды және үйлестіріп отыруды қамтамасыз етеді;

8)Қазақстан Республикасының коммерциялық емес ұйымдар туралы заңнамасы талаптарының сақталуы тұрғысынан бақылауды және қадағалауды жүзеге асырады;

9)Аудандық қоғамдық-саяси, мәдени шаралардың өткізілуін қамтамасыз етеді ;

10)Ауылдық округтер әкімдерінің, ауданның мемлекеттік мекемелерінің, аудандық бұқаралық ақпарат құралдарының мемлекеттік ішкі саясаты мәселелері жөніндегі ақпараттық-насихаттық жұмыстарды жүргізу барысындағы қызметін үйлестіріп отырады және бақылау жасайды;

11)Ауданның ішкі саяси өміріндегі маңызды мәселелер бойынша аудан әкімдігінің мәжілісіне материалдар әзірлеуге қатысады;

12)Кіші Ассамблеяға және оның хатшылығына ұйымдастырушылық және әдістемелік, ақпараттық көмектер көрсетеді;

13)Ішкі саясат саласында, ұлтаралық қатынастар саласында мемлекеттік саясатты белгілейтін, Қазақстан Республикасында азаматтардың құқықтары мен бостандықтарының сақталуын және қамтамасыз етілуін айқындайтын тұжырымдамалар, бағдарламалар әзірлеуге және іске асыруға;

14)"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құзырына қатысты мәселелер жөнінде ақпараттық мәліметтер базасын (компьютерлік, мәтіндік) қалыптастыру, жинау, жинақтау және қорыту жөніндегі жұмыстарды жүзеге асырады;

15)Саяси партиялармен, ұлттық-мәдени бірлестіктермен, үкіметтік емес ұйымдармен, құқық қорғау, діни және басқа да қоғамдық ұйымдармен, жұртшылықпен байланысты жүзеге асырады;

16)Ішкі саяси тұрақтылықты нығайтуға және саяси процестерді демократияландыруға бағытталған облыстық және аудандық ғылыми-практикалық шараларды әзірлеуге және өткізуге қатысады;

17)Аудан әкімі аппаратының бөлімшелерімен бірлесе отырып, "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі құзырына кіретін ұйымдастырушылық-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізеді

18)Қазақстан Республикасының заңнамаларында қарастырылған басқа да қызметтерді жүзеге асырады;

19)"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы біріңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

16.Құқықтары мен міндеттері:

1)өзінің қызметін орындау үшін қажетті ақпараттарды мемлекеттік органдардан және лауазым иелерінен, басқа ұйымдар мен азаматтардан белгіленген тәртіппен сұратып алады, "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі құзырына қатысты мәселелерді әзірлеуге қатысуға, тиісті ұсыныстар әзірлеу үшін уақытша жұмысшы топтарын құрады;

2)ішкі саясат саласында "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің қызметін жетілдіру жөнінде аудан әкіміне ұсыныстар енгізеді, Мемлекеттік органға қатысты мәселелер бойынша ақпараттық талдау және басқа да материалдар әзірлеуді жүзеге асырады;

3)"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға ұсыныстар береді, оның орындалуын қадағалайды, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдар өткізетін шараларға қатысады;

4)аудандық деңгейде ақпараттық саясатты жүргізуге арналған жастар саясаты мен мемлекеттік тапсырысты іске асыру жөніндегі аудандық бағдарламаларды қаржыландыруды жүзеге асырады;

5)"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі құзырына кіретін ішкі саясат, азаматтардың құқықтарын сақтау және басқа да мәселелер бойынша "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің лауазымды тұлғаларына ұйымдастырушылық-әдістемелік, ақпараттық және басқа да көмектер көрсетеді;

6)"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі құзырына кіретін мәселелер бойынша отырыстар өткізеді;

7)Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17."Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшылықты Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Мемлекеттік органның басшысы (бұдан әрі мәтін бойынша – бірінші басшы) жүзеге асырады.

18."Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

19."Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болуы мүмкін.

20."Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1)Мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапкершілікті алып жүретін қызметкерлер арасындағы қызметтік міндеттерді және олардың жауапкершілік дәрежесін үйлестіреді және бекітеді;

2)Қазақстан Республикасының Заңнамасында және осы ережеде белгіленген құзіретіне сәйкес бірінші басшы дара басшылық ету принципінде іс-әрекет жасайды және Мемлекеттік органның жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді.

21."Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесін басқару кезінде бірінші басшы заңнамада белгіленген тәртіпте:

1)"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің атынан сенім хатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда Мемлекеттік органның мүдделерін білдіреді;

2)заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде Мемлекеттік органның мүлігіне билік жасайды;

3)банктерде есеп-шоттар ашады, "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4)заңдарға сәйкес "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5)заңдарда белгіленген тәртіппен "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

6)бұйрықтарға қол қояды;

7)барлық "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің мен басқа да ұйымдарда Мемлекеттік органның атынан өкілдік етеді;

8)"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің жұмыс регламентін бекітеді;

9)"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

10)заңнамамен осы ережемен және аудан әкімдігімен жүктелген басқа да қызметтерді атқарады.

"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22.Бірінші басшы өз қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

23."Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің жұмыс режимі ішкі еңбек тәртібіне және еңбек заңдарына сәйкес айқындалады.

4. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі

24. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс;

5. Мемлекеттік органның мүлкі

25."Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тиым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

26."Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

27.Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" 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.

6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

28."Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

7. Мемлекеттік органның қарауындағы ұйымдардың тізбесі

1. Жетісай ауданының ішкі саясат бөлімінің "Жастар ресурстық орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

Жетісай ауданы әкімдігінің
"___" _____ 2024 жылғы
№___ қаулысына 5 қосымша

"Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі ауыл шаруашылығы саласында, жер ресурстарын мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" 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. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысандағы 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. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 160500 Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Жетісай ауданы, Жетісай қаласы, Байботаев көшесі 28 Б.

10. Мемлекеттік органның толық атауы – "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен ""Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

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

14. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: ауыл шаруашылығы саласында, жер ресурстарын мемлекеттік басқару саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

1) агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытудың жоспарларын, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларын әзірлеу;

2) агроөнеркәсіптік кешенді субсидиялаудың Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де бағыттары бойынша жүзеге асырылады;

3) мақта саласын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру;

4) асыл тұқымды мал шаруашылығын дамыту;

5) мемлекеттік органның құзырына кіретін мәселелер бойынша отырыстар өткізеді;

6) аудандағы "Тракторлар және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдер, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол құрылыс машиналары мен механизмдер, сондай-ақ өтімділігі жоғары арнайы машиналар үшін мемлекеттік нөмірлік белгі беру, кепілін мемлекеттік тіркеу, жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу, ауыртпалықтың жоқ (бар) туралы ақпарат беру және машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру";

7) Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес басқа да өкілеттерді жүзеге асырады

8) жер қатынастарын реттеу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

9) мемлекеттік органның құзырына кіретін мәселелер бойынша отырыстар өткізеді.

16. Функциялары:

1) агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін осы Заңға және осы саладағы басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мемлекеттік қолдауды жүзеге асыру;

2) агроөнеркәсіптік кешенді дамыту саласындағы мемлекеттік техникалық инспекцияны жүзеге асыру; 3) ауылдық аумақтарды дамытудың мониторингін жүргізу;

4) елді мекендерде ауыл шаруашылығы малын ұстау мен жаюдың ережелерін әзірлеу;

5) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуді, мал қорымдарын (биотермиялық шұңқырларды) салуды, күтіп-ұстау мен реконструкциялауды ұйымдастыру;

6) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүргізу және оны облыстың жергілікті атқарушы органына (әкімдігіне) беру;

7) тиісті өңірде азық-түлік тауарлары қорларын есепке алуды жүргізу және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарына (әкімдіктеріне) есептілік ұсыну;

8) ауылдық елді мекендерде жұмыс істейтін және тұратын денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарды Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуметтік қолдау шараларын қолдану жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

9) "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізу;

10) иесі жоқ жер учаскелерін анықтау және оларды есепке алу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

10-1) жер қатынастарын реттеу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру ;

11) ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының жер учаскелерін беру және олардың нысаналы мақсатын өзгерту жөніндегі ұсыныстары мен шешімдерінің жобаларын дайындау;

11-1) геологиялық зерттеуге және пайдалы қазбаларды барлауға байланысты жер қойнауын пайдалану мақсаттары үшін жария сервитуттарды белгілеу

бойынша ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органы ұсыныстарының және шешімдерінің жобаларын дайындау;

12) мемлекет мұқтажы үшін жер учаскелерін мәжбүрлеп иеліктен шығару жөнінде ұсыныстар дайындау;

13) жер учаскелерінің бөлінетіндігі мен бөлінбейтіндігін айқындау;

14) жерге орналастыруды жүргізуді ұйымдастыру және жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту;

15) аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жерді аймақтарға бөлу жобаларын, жерді ұтымды пайдалану жөніндегі жобалары мен схемаларын әзірлеуді ұйымдастыру;

16) елді мекендер аумағының жер-шаруашылық орналастыру жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру;

17) жер сауда-саттығын (конкурстар, аукциондар) жүргізуді ұйымдастыру;

18) жерді пайдалану мен қорғау мәселелерін қозғайтын, қалалық, аудандық маңызы бар жобалар мен схемаларға сараптама жүргізу;

19) аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жер балансын жасау;

20) жер учаскелерінің меншік иелері мен жер пайдаланушылардың, сондай-ақ жер құқығы қатынастарының басқа да субъектілерінің есебін жүргізу;

21) ауыл шаруашылығы мақсатындағы жер учаскелерінің паспорттарын беру;

22) жер учаскесін сатып алу-сату шарттары мен жалдау және жерді уақытша өтеусіз пайдалану шарттарын жасасу және жасалған шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

23) Қазақстан Республикасының Жер Кодексінің 71-бабына сәйкес ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскелерін пайдалануға рұқсат беруі жөнінде ұсыныстар дайындау;

24) ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екіншісіне ауыстыру жөнінде ұсыныстар дайындау;

24-1) пайдаланылмай жатқан және Қазақстан Республикасының заңнамасын бұза отырып пайдаланылып жатқан жерді анықтау;

25) жерді резервке қалдыру жөніндегі ұсыныстарды дайындау;

26) жер-кадастрлық жоспарды бекіту;

27) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

28) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) жиналыстарды өткізу тәртібін ұйымдастырады, аудан әкімдігінің отырыстарына қатысады;

2) "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі қызметін бұқаралық ақпарат құралдарына жария етілуін қамтамасыз етеді;

3) "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, осы Ережеге сәйкес өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысын Жетісай ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

- 1) мемлекеттік мекеменің жұмыс жоспарларын бекітеді;
- 2) мемлекеттік мекеменің атынан әрекет етеді;
- 3) сенімхаттар береді;
- 4) заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жаза береді;
- 5) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, қызметтік құжаттарға қол қояды ;
- 6) мемлекеттік мекеменің ішкі еңбек тәртібін бекітеді;
- 7) мемлекеттік мекемеде Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 8) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерде көзделген өкілеттіктерді жүзеге асырады;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады.

"Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

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

4. Мемлекеттік органдағы жұмыс тәртібі

23. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

5. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

25. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" 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.

6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жетісай ауданының ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Жетісай ауданы әкімдігінің
" ____ " _____ 2024 жылғы
№ ____ қаулысына 6 қосымша

"Жетісай ауданының кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Е Р Е Ж Е

1. Жалпы ережелер

1. "Жетісай ауданының кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мемлекеттік орган) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте Жетісай ауданында кәсіпкерлік саласында мемлекеттік саясатты және мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын жүзеге асыруға уәкілетті, Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттен қаржыландыратын атқарушы орган болып табылады.

2. Мемлекеттік орган өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзгеде нормативтік құқық актілерге, сондай-ақ осы Ережелерге сәйкес жүзеге асырыды.

3. Мемлекеттік орган мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Мемлекеттік орган азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік орган егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік орган өз құзіретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме басшысының актілерімен Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқада актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Мемлекеттік орган құрылымы мен штат сынының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 160500, Түркістан облысы, Жетісай ауданы, Жетісай қаласы, Ә.Байботаев көшесі № 28 Б.

9. Мемлекеттік органның толық атауы:

Мемлекеттік тілде: "Жетісай ауданының кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

Орыс тілінде: государственное учреждение "Отдел предпринимательства Жетысайского района".

10. Жетісай ауданының кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Жетісай ауданының әкімдігі болып табылады.

11. Мемлекеттік торған қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік орган кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік органның функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады

Егер Мемлекеттік орган заңнамалық актілермен 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

13. Мемлекеттік органның Миссиясы:

Жетісай ауданында кәсіпкерлік саласында мемлекеттік саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру.

14. Негізгі міндеттер:

1) Жетісай ауданында кәсіпкерлік саласында Мемлекеттік саясатты жүзеге асыру ;

2) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен жүктелген басқа да міндеттер;

15. Функциялары:

- Өңірлік туризмді дамыту бағдарламаларын орындауға бағытталған іс-шаралардың атқарылуын жүзеге асырады.

- Сауданы дамыту мен реттеу саласындағы мемлекеттік саясаттың іске асырылуын қамтамасыз ету.

- Кәсіпкерліктің дамыған инфрақұрылымын қалыптастыруға қажетті құқықтық, әлеуметтік-экономикалық, қаржылық және ұйымдастырушылық жағдайларын жасау;

- Аудан кәсіпорындарында шетелдік тауарлармен бәсекесе алатын өнімдерді шығару үшін озық техника мен технологияны өндіріске енгізу;

- Кәсіпкерлік субъектілерін ақпараттық мәліметтермен қамтамасыз ету және қызмет ету жүйесін қалыптастыру;

- Мемлекеттік саясаты жүзеге асыру және кәсіпорындармен серіктестік-экономикалық өзара қарым-қатынастарға жағдай жасау;

- Маркетинг қызметін дамытуды қамтамасыз ету жүйесін қалыптастыру;

- Жеке кәсіпкерлікті, ауылдық аумақтарды дамытудың және осы саладағы бағдарламаларды іске асырудың мониторингін жүргізу;

- Аудан әкіміне орта шағын кәсіпкерлік бойынша талдау және есеп берін отыру;

- Кәсіпкерлерге несие алу үшін жәрдем беру;

- Шағын және орта кәсіпкерлік саласындағы субъектілеріне осы заманның технологиясын алуда көмек көрсету, оның ішінде лизингке;

- Өз атыныа келісім шартқа тұру, сенімхат беру, мүліктік және мүліктік емес құқыққа ие болу, сотта талапкер және жауапкер болу, және де заңдарға сәйкес, бөлімге жүктелген басқа іс-әрекеттер жүргізу;

- Аудан әкімінің қарауына бөлім міндетіне қатысты мәселелерді шешу жөнінде ұсыныстар енгізу;

- Бөлім міндетіне кіретін мәселелер бойынша кеңес шақыру;

- Жергілікті мемлекеттік басқару мүддесіне ҚР заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттерді жүзеге асыру;

- ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

16. Құқықтары:

1. Бөлімге міндеттелген функцияларды атқару үшін, мемлекеттік органдардан , басқада ұйымдардан тиісті мәліметтерді сұрауға және алуға;

2. Белгілі құзіреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ұйымдарға тапсырмалар береді;

3. Өз құзіреті шегінде бұйрықтар шығарады;

4. Бюджет заңдылықтары негізіндң бюджет қаражаттарын қайтарады және қаражыландыруды тоқтатады;

5. Өз құзырына жататын мәселелер бойынша әкім шешімінің, өкімінің, аудан әкімдігінің қаулысының, сонымен қатар, мәслихаттың шешімдерінің жобаларын дайындайды;

6. Халықтың ой-пікірін білуге әлеуметтік сұрақ –жауаптарды өткізуге, экономикалық реформалардың жүзеге асу барысын зерттеу;

7. Азық –түлікпен қамтамасыз етудің қарқынын арттыру жөніндегі аудандық бағдарламалар мен ұсыныстарды дайындап жасау және ауданның өндірістік қуаты мен мүмкіндіктерін ұтымды пайдалануға, өзін –өзі қамтамасыз ету мен артық өнімді өткізугі ықпал жасау;

8. Бөлімге жүктелген функцияларды жүзеге асыру үшін аудан көлемінде орналасқан ведомствалық бағынасына, меншік түріне қарамастан экономикалық және әлеуметтік негізгі корсеткіштерін және басқа да корсеткіштерді алу;

9. Аудан әкіміне кәсіпкерлік саласын талдап есеп беріп отыру;

10. Несие алушыларға уақытша қаржылай көмек алуға көмектесу және уақытша берілген қаржылай көмектің мақсатты жұмсалуын тексеру;

11. Кәсіпкерлік саласындағы субъектілерге осы заманның технологиясын алуда көмек көрсету, оның ішінде лизингке;

12. Өз атыныа келісім шартқа тұру, сенімхат беру, мүліктік және мүліктік емес құқыққа ие болу, сотта талапкер және жауапкер болу, және де заңдарға сәйкес, бөлімге жүктелген басқа іс-әрекеттер жүргізу;

13. Аудан әкімінің қарауына бөлім міндетіне қатысты мәселелерді шешу жөнінде ұсыныстар енгізу;

14. Бөлім міндетіне кіретін мәселелер бойынша кеңес шақыру;

15. Осы ережелермен және заңдылықтармен, олылыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзгеде уәкілеттерді жүзеге асырады.

Мемлекеттік органның міндеттері:

16. Мемлекеттік органның міндеттері: Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттелді.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. Мемлекеттік органға басшылықты Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бөлімінің бірінші басшысы жүзеге асырады.

18. Мемлекеттік органның бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады;

19. Мемлекеттік органның бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылатын орынбасырлары болуы мүмкін.

20. Мемлекеттік органның бірінші басшысының өкілеттігі:

- Мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапкершілікті алып жүретін қызметкерлер арасындағы қызметтік міндеттерді және олардың жауапкершілік дәрежесін үйлестіреді және бекітеді;

- Қазақстан Республикасының Заңнамасында және оыс ережеде белгіленген құзіретіне сәйкес бірінші басшы дара басшылық ету принципіне іс-әрекет жасайды және Мемлекеттік органның жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді.

21. Мемлекеттік органды басқару кезінде бөлімнің бірінші басшысы заңнамада белгіленген тәртіпте:

- Мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда Мемлекеттік органның мүдделерін білдіреді;

- Заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде Мемлекеттік органның мүлігіне билік жасайды;

- Банктерде есеп-шоттар ашады, Мемлекеттік органның барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді,

- Заңдарға сәйкес Мемлекеттік органның қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады,

- Заңдарда белгіленген тәртіппен мемлекеттік органның қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

- Бұйрықтарға қол қояды;
- Барлық мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдарда Мемлекеттік органның атынан өкілдік етеді;
- Мемлекеттік органның жұмыс регламентін бекітеді;
- Мемлекеттік органдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;
- Мемлекеттік органның атынан іс-қыймылдар жүргізеді, барлық органдарда, жеке және заңды тұлғалар қатынасында оның мүддесін көздеп ұсынады;
- Барлық кәсіпорындар, ұйымдар мен мекемелер алдында келісім-шарт міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз етеді;
- Құрылтайшы шешімін жүзеге асырады;
- Мемлекеттік органның атынан іс - жүргізу құқығына сенімхат береді, сонымен қатар қайта сену құқығына сенімхаттар береді;
- Мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет етеді, келісім-шарттар мен контактілерге қол қояды және мемлекеттік мекеменің қызметіне тікелей жеке жауапты болады, материалдық және ақшф қаражаттарын пайдаланылуын бақлайды;
- Қаржы-шаруашылық қызметтерін бақлайды және ұйымдастырады;
- Мемлекеттік органның дамуының негізгі бағыттарын ескере отырып, еңбекке ақы төлеу жүйелері, лауазымдық жалақы мөлшерін анықтайды, сыйақы беру мәселелерін шешеді, көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолданады;
- Бұйрықтар шығарады;
- Мемлекеттік органның қызметкерлерін жұмысқа қабылдануын және шығарылуын жүргізеді;
- Заңдарға сәйке басқа да құзіреттерді жүзеге асырады.

22. Мемлекеттік органның бірінші басшысы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы зағнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органдағы жұмыс тәртібі

23. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

5. Мемлекеттік органның мүлкі

24. Мемлекеттік органның заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік органның мүлкі оған меншік иесі берген мүлк, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

25. Мемлекеттік органға бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік орган, 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.

6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Жетісай ауданы әкімдігінің
" ____ " _____ 2024 жылғы
№ ____ қаулысына 7 қосымша

"Жетісай ауданының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Е Р Е Ж Е

1. Жалпы ережелер

1. "Жетісай ауданының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте құрылыс қатынастары саласында, сәулет және құрылыс саласында мемлекеттік саясатты және мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын жүзеге асыруға уәкілетті, Қазақстан Республикасының жергілікті бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы орган болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

3. Бөлім 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. Бөлім мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан жасайды.

6. Бөлімге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жетісай ауданының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жетісай ауданының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 160500, Түркістан облысы, Жетісай ауданы, Жетісай қаласы, Абай көшесі № 69 А.

10. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

- "Жетісай ауданының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Жетісай ауданы әкімдігі болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

12. Бөлім кәсіпкерлік субъектілерімен бөлімнің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер бөлім заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

- құрылыс саласында, сәулет және құрылысы саласында бірінғай мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- өзінің қызметін орындау үшін қажетті ақпараттарды мемлекеттік органдардан және лауазым иелерінен, басқа ұйымдар мен азаматтардан белгіленген тәртіппен сұратып алады, Мемлекеттік орган құзырына қатысты мәселелерді әзірлеуге қатысуға, тиісті ұсыныстар әзірлеу үшін уақытша жұмысшы топтарын құрады;

- құрылыс саласында және сәулет және құрылысы саласында мемлекеттік органдардың қызметін жетілдіру жөнінде аудан әкіміне ұсыныстар енгізеді, Мемлекеттік органға қатысты мәселелер бойынша ақпараттық талдау және басқа да материалдар әзірлеуді жүзеге асырады;

- Мемлекеттік органның қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға ұсыныстар береді, оның орындалуын қадағалайды, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдар өткізетін шараларға қатысады.

- аудандық деңгейде құрылыс мәселелеріне мемлекеттік тапсырыстарды іске асыруға қаржыландыруды жүзеге асырады;

- заңдарда белгіленген тәртіппен бекітілген ауданы аумағының қала құрылысын жоспарлаудың кешенді схемасын (аудандық жоспарлау жобасын), ауылдық елді мекендердің бас жоспарларын іске асыру жөніндегі қызметті үйлестіру;

- аумақта жоспарланып отырған құрылыс салу не өзге де қала құрылысының өзгерістері туралы халыққа хабарлап отыру;

- аудандық маңызы бар құрылыс, аумақты инженерлік жағынан дайындау, абаттандыру және көгалдандыру, аяқталмаған объектілер құрылысын тоқтатып қою, объектілерді кейіннен кәдеге жарату жөнінде жұмыстар кешенін жүргізу туралы шешімдер қабылдау;

- пайдалануға берілетін объектілерді (кешендерді) заңдарда белгіленген тәртіппен қабылдау және тіркеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

- аудандық маңызы бар тұрғын үй қорын, коммуникацияларды, тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтауда және олардың күтіп ұсталуына (қолданылуына , пайдалануына) бақылау жүргізуді ұйымдастыру;

- аудан аумағында қала құрылысын дамыту схемаларын, сондай-ақ, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің және өзге де ауылдық елді мекендердің бас жоспарларының жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру және аудандық маслихаттың бекітуіне ұсыну;

- елді мекендердің бекітілген бас жоспарларын (аумақтық даму схемаларын) дамыту үшін әзірленетін қала құрылысы жобаларын бекіту және іске асыру;

- салынып жатқан (салынуы белгіленген) объектілер мен кешендердің мониторингін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгіленген тәртіппен жүргізу;

- ведомствалық бағынысты аумақта құрылыс салуға өзге де қала құрылысын салуға арналған жер учаскелерін таңдау, беру, заңнамалық актілерде көзделген мемлекеттік қажеттер үшін алып қою жөнінде шешімдер қабылдау;

- қолданыстағы ғимараттардың үй-жайларын реконструкциялау (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау қайта биімдеу) туралы шешім қабылдау;

- өзінің өкілеттілігі аясындағы мәселелерді талқылап шешімдер қабылдай отырып, олардың орындалуы тиісті органдардан және жауапты тұлғалардан талап ету;

- белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерді орындау үшін қажетті ақпарат және материалдар алу;

- аудандық елді мекендердің құрылыс салу, аудандық жобада және жоспарында көрсетілгендей атқарылуына бақылау жасау;

- құрылыс индустриясы заман талабына сай келмейтін жағдайда, жобаға түзетулер енгізілуін; қамтамасыз ету;

- жаңа құрылыс жайларын, бұрыннан бар объектілерді кеңейту және қайта өңдеу, инженерлік құрылыс жүйелерін таңдау мен анықтайтын комиссия жұмысына қатысу;

- ауданның елді мекендердің көріктендіру және құрылыс салу ережелерінің сақталуына тексеру жүргізу;

- тұрғын үй, қоғамдық құрылыстар мен өндірістік құрылыстарды абаттандыру сапасын бақылауды жүзеге асыру;

- Мемлекеттік орган құзырына кіретін құрылыс қатынастарында азаматтардың құқықтарын сақтау және басқа да мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларына ұйымдастырушылық -әдістемелік, ақпараттық және басқа да көмектер көрсетеді;

- Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады,

2) міндеттері:

- Мемлекеттік органның қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

- ауданның атқарушы органдарынан қажетті құжаттар, ақпараттар, қажетті қызметтері бойынша жергілікті атқарушы органдардың жекелеген лауазымдық тұлғалардан түсініктемелер сұратуға;

- Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім, өкімдерінің орындалуына тексерулер жүргізу, орындалуына тексерулер жүргізу, орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұқшылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау;

- аудандық әкімдіктің мәслихаттың мәжілістеріне, аудандық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алқаларына қатысу.

15. Функциялары:

- құрылыс жүргізу, сәулет саласында заңдылықтар мен тиісті нормалардың сақталуына бақылау жасау;

- құрылыс саласында, сәулет және құрылысы саласында мемлекеттік, қоғамдық және жеке мүдделерді қорғау мәселесі бойынша жобаларға мемлекеттік сараптама жүргізудің, мемлекеттік сәулет-құрылыс инспекциясының аумақтық бөлімшелерімен, лицензиялау органдарымен өзара іс-қимыл жасау;

- коммуналдық меншік объектілері құрылысы және қайта құру бюджеттік бағдарламалары бойынша

- жергілікті мемлекеттік атқарушы органдар арқылы қаржыландырылған сараптама мен құрылысы аяқталған объектілердің мемлекеттік қабылдау комиссиясы жұмыстарына қатысу;

- ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімді басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің бірінші басшысын Жетісай ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

19. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттіктері:

- 1) мемлекеттік мекеменің жұмыс жоспарларын бекітеді;
- 2) мемлекеттік мекеменің атынан әрекет етеді;
- 3) сенімхаттар береді;
- 4) заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жаза береді;
- 5) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, қызметтік құжаттарға қол қояды ;
- 6) мемлекеттік мекеменің ішкі еңбек тәртібін бекітеді;
- 7) мемлекеттік мекемеде Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 8) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерде көзделген өкілеттіктерді жүзеге асырады;
- 10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады.

11) Бөлімде бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

4. Мемлекеттік органдағы жұмыс тәртібі

23. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

5. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

- Бөлімнің 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.

23. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жетісай ауданының құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" 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.

6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Бөлімнің ведомстволары жоқ

Жетісай ауданы әкімдігінің
" ____ " _____ 2024 жылғы
№ ____ қаулысына 8 қосымша

"Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі мәтін бойынша – Мемлекеттік орган) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте мәдениет, тілдер, дене

шынықтыру және спорт саясаты саласында (ларында) басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган болып табылады.

Мемлекеттік органның ведомстволық бағынысты ұйымдары бар.

2. Мемлекеттік орган өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарында, Қазақстан Республикасының Президенті мен үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік орган Мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарына шоттары болады.

4. Мемлекеттік орган азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік орган егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік орган өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Мемлекеттік мекеме басшысының актілермен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Мемлекеттік орган құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері. 160500, Түркістан облысы, Жетісай ауданы, Жетісай қаласы, Жайшыбеков орамы №8 үй.

9. Мемлекеттік органның толық атауы – "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

10. "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Жетісай ауданының әкімдігі болып табылады.

1) "Жетісай ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі" мемлекеттік мекемесі (БСН 180840027085) мен "Жетісай ауданының дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесінің (БСН 180840026740) мирасқоры болып – "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі болып табылады.

11. Осы Ереже Мемлекеттік органның құрылтай құжаты болып табылады.

12. Мемлекеттік орган қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттік орган кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік органның функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұлғасында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Мемлекеттік орган заңнамалық актілермен 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. Мемлекеттік органның миссиясы: мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спортты дамыту салаларында бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру және қажетті жағдайлар жасау болып табылады.

15. Міндеттері:

1) өзінің қызметін орындау үшін қажетті ақпараттарды мемлекеттік органдардан және лауазым иелерінен, басқа ұйымдар мен азаматтардан белгіленген тәртіппен сұратып алады, Бөлім құзырына қатысты мәселелерді әзірлеуге қатысуға, тиісті ұсыныстар әзірлеу үшін уақытша жұмысшы топтарын құрады:

2) мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спортты дамыту салаларында мемлекеттік органдардың қызметін жетілдіру жөніне аудан әкіміне ұсыныстар енгізеді, Бөлімге қатысты мәселелер бойынша ақпараттың талдау және басқа да материалдар әзірлеуді жүзеге асырады:

3) Бөлімнің қызмет саласына қатысты мәселер бойынша тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға ұсыныстар береді, оның орындалуын қадағалайды, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдар өткізетін шараларға қатысады:

4) аудандық деңгейде мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт мәселелеріне мемлекеттік тапсырыстарды іске асыруға қаржыландыруды жүзеге асырады:

5) Бөлім құзырына кіретін мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спортты дамытуда азаматтардың құқықтардың сақтау және басқа да мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларына ұйымдастырушылық-әдістемелік, ақпараттық және басқа да көмектер көрсетеді:

6) бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша отырыстар өткізеді.

7) Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес басқа да өкілеттерді жүзеге асырады:

16. Функциялары:

1) дене шынықтыру мен спортты дамытудың аудандық жоспарларын әзірлейді және іске асырады:

2) спорт түрлері бойынша аудандық деңгейде жарыстар өткізеді:

3) спорттың әр түрі бойынша аудандық құрама командаларды дайындауды және олардың облыстық спорт жарыстарында өнер көрсетуін қамтамасыз етеді:

4) тиісті әкімшілік-аумақтың бірліктің аумағында бұқаралық спортты және ұлттық спорт түрлерін дамытады:

5) аудандық мамандандырылған оқу-спорт мекемелерінің қызметін үйлестіреді:

6) мынадай спорттық разрядтар мен санаттарды береді: жасөспірімдер арасындағы екінші және үшінші, бірінші, екінші және үшінші разрядтар, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты жақтықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, біліктілігі жоғары және орта деңгейдегі екінші санатты әдістер, спорт төрешісі.

7) аудандық спорттық-бұқаралық іс-шаралардың күнтізбелік жоспарын әзірлейді, бекітеді және іске асырады:

8) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында спорт ұйымдарының қызметін үйлестіреді:

9) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында спорттық іс-шараларды ұйымдастыруды және өткізуді үйлестіреді:

10) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік бойынша дене шынықтыру мен спортты дамыту туралы мәліметтерді талдап, облыстық атқарушы органға табыс етеді:

11) аудан әкімдігінің тиісті бөлімдері үшін консультациялар мен семинарлар өткізеді және әдістемелік материалдар, ұйымдар даярлауды ұйымдастырады:

12) "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімінің, аудан әкімінің актілерін орындау бойынша жұмысты ұйымдастыруды жүзеге асырады:

13) мәдениет, тілдерді дамыту саласындағы Жетісай ауданы әкімдігінің консультативтік-кеңесі органдарының қызметін қамтамасыз етеді:

14) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізеді:

15) театр, музыка және кино өнері, кітапхана және музей ісі, мәдени-демалыс қызмет саласында ауданның мемлекеттік мәдениет ұйымдарын құрады, сондай-ақ олардың қызметін қолдауды және үйлестіруді жүзеге асырады:

16) мәдени құндылықтарды есепке алу, қорғау және пайдалануы жөніндегі жұмысты ұйымдастырады:

17) ауданның сауықтық мәдени-бұқаралық іс-шараларын, сондай-ақ әуесқой шығармашылық бірлестіктер арасында байқаулар, фестивальдер және конкурстар өткізуді жүзеге асырады:

18) ауданның мемлекеттік мәдениет және спорт ұйымдарын аттестаттаудан өткізеді:

19) өз құзыреті шегінде мәдениет саласындағы коммуналдық меншікті басқаруды жүзеге асырады:

20) ауданның мәдени мақсаттағы объектілерінің құрылысы, реконструкциясы және жөнделуі бойынша тапсырысшы болады:

21) мемлекеттік мәдениет ұйымдарын қолдайды және материалдық-техникалық қамтамасыз етуде жәрдем көрсетеді:

22) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады:

23) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) Мемлекеттік органның қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу:

2) ауданның атқарушы органдарының құжаттармен, ақпараттар, қажетті қызметтері бойынша жергілікті атқарушы органдардың жекелеген лауазымдық тұлғалардан түсініктемелер сұратуға:

3) Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім, өкімдерінің орындалуына тексерулер жүргізу, орындалмау себептерін анықтау және анықталған заң бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау:

4) аудандық әкімдіктің және маслихаттың мәжілістеріне, аудандық аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алқаларына қатысу:

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. Мемлекеттік органға басшылықты Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бөлімнің басшысы (бұдан әрі мәтін бойынша-бірінші басшы) жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік органның бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Мемлекеттік органның бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылатын орынбасарлары болуы мүмкін.

21. Мемлекеттік органның бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапкершілікті алып жүретін қызметкерлер арасындағы қызметтік міндеттерді және олардың жауапкершілік дәрежесін үйлестіреді және бекітеді;

2) Қазақстан Республикасының Заңнамасында және осы ережеде белгіленген құзіретінде сәйкес бірінші басшы дара басшылық ету принципінде іс – әрекет жасайды және Мемлекеттік органның жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді.

22. Мемлекеттік органды басқару кезінде бірінші басшы заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) Мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда Мемлекеттік органның мүдделерін білдіреді;

2) заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде Мемлекеттік органның мүлігіне билік жасайды;

3) банктерде есеп-шоттар ашады, Мемлекеттік органның барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді.

4) заңдарға сәйкес Мемлекеттік органның қызметкерлерін және ведомстволық бағыныстағы мекеме, кәсіпорын басшыларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) заңдарда белгіленген тәртіппен мемлекеттік органның қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

6) бұйрықтарға қол қояды;

7) барлық мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдарда Мемлекеттік органның атынан өкілдік етеді;

8) Мемлекеттік органның жұмыс регламентін бекітеді;

9) Мемлекеттік органдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

10) заңнамамен осы ережемен және аудан әкімдігімен жүктелген басқа да қызметтерді атқарады.

Мемлекеттік органның бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

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

4. Мемлекеттік органдағы жұмыс тәртібі.

24. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

5. Мемлекеттік органның мүлкі

25. Мемлекеттік органның заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік органның 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.

26. Мемлекеттік органға бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

27. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік орган, 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.

6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

28. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

7. Мемлекеттік органның қарауындағы ұйымдардың тізбесі

1. Мемлекеттік мекемелер

1. "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Жетісай спорт клубы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

2. "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Жетісай аудандық мәдениет үйі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3. "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Жетісай аудандық орталықтандырылған кітапханалар жүйесі" мемлекеттік мекемесі;

4. "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Тілдерді оқыту және дамыту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

5. "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Жетісай футбол клубы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

6. "Жетісай ауданының мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Жетісай аудандық ұлттық спорт клубы" комуналдық мемлекеттік мекемесі;

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