

Түркістан қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 5 ақпандағы № 238 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Түркістан облысы Түркістан қаласы әкімдігінің 2025 жылғы 17 сәуірдегі № 193 қаулысы. Күші жойылды - Түркістан облысы Түркістан қаласы әкімдігінің 2025 жылғы 3 маусымдағы № 284 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы Түркістан қаласы әкімдігінің 03.06.2025 № 284 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 31, 37 - баптарына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі №590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес, Түркістан қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Түркістан қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 5 ақпандағы №238 қаулысымен бекітілген "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесіне осы қаулының қосымшасына сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізіліп, бекітілсін.

2. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мен Түркістан қаласы әкімдігінің құрылымдық бөлімшелері ережелерді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) ресми жарияланғаннан кейін осы қаулыны Түркістан қаласы әкімдігінің интернет-ресурсына орналастырылуын;

2) жоғарыда көрсетілген Ереженің заңнамада белгіленген тәртіппен әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Түркістан қаласы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

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

Қала әкімі

Ә.Пазылбекұлы

Түркістан қаласы әкімдігінің
2025 жылғы "17" сәуірдегі
№193

"Түркістан қаласы әкімдігінің
2020 жылғы 5 ақпандағы №238
қаулысына өзгерістер мен

"Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1-тарау.
Жалпы ережелер

1. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомствасы бар.

1) "Түркістан қаласының мониторинг және жедел әрекет ету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Түркістан қаласы әкімдігінің "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының актілермен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер, өкімдер, қаулылар қабылдайды.

8. Түркістан қаласы әкімдігінің "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңына, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне және басқада нормативтік құқықтық актілерге сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Түркістан облысы, Түркістан қаласы, Әмір Темір көшесі 28, индекс 161200.

10. Осы Ереже "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерінен жүзеге асырылады.

12. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

13. Егер "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

14. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы "Түркістан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып табылады.

15. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс режимі Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес жүргізіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

16. Түркістан қаласы әкімдігінің "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мақсаты:

1) қала әкімдігінің, қала әкімі және оның орынбасарларының, қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру.

17. Өкілеттіктері:

құқықтары:

1) қала әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

2) жергілікті атқарушы органдарынан, төмен деңгейде тұрған әкімдерден қажетті құжаттар, ақпараттар, қажетті қызметтері бойынша жергілікті атқарушы органдардың жекелеген лауазымдық тұлғалардан түсініктемелер сұратуға, оларға өз құзыреті шегінде орындалуы міндетті тапсырмалар беруге, қала әкімдігі мен әкімінің құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешуге жергілікті атқарушы органдарының, әкім аппаратының төмен тұрған әкімшілік-аумақтық бірліктер қызметкерлерін қатысуға тартуға;

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

4) қала әкімдігінің және мәслихаттың мәжілістеріне, қалалық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алқаларына қатысуға;

5) бұқаралық ақпарат құралдарында қала әкімі мен әкімдіктің қызметтерін көрсетуді қамтамасыз етуге.

6) әкім, әкімдіктің қызметін құқықтық қамтамасыз ету; қалада құқық реформасының, заңдылық пен құқық тәртібінің кешенді және динамикалық жүзеге асырылуын қамтамасыз ету, қала әкімінің, әкімдіктің нормашығармашылық қызметін жетілдіру; әкім шешімдері мен өкімдерінің, қала әкімдігі қаулыларының жобаларына құқықтық сараптауды жүзеге асыру;

7) қала әкімі, әкімдіктің қызметін ақпараттық-аналитикалық талдауды қамтамасыз ету; ішкі саяси жағдайды, билік органдары мен лауазымды тұлғалардың жұмысын талдау; қоғамдық пікірді зерделеу оның негізінде саяси-әлеуметтік жағдайдың дамуы болжанады; республикада, облыста және қалада жүргізілетін саясатты түсіндіру; қала әкімі, әкімдіктің жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау және олармен өзара әрекеттесу;

8) қала әкімі, әкімдіктің жұмысын құжаттамалық қамтамасыз ету; аппараттағы іс жүргізуді ұйымдастыру, қызметтік құжаттар мен азаматтардың өтініштерін қарау, құжаттама ағынын талдау, мемлекеттік және орыс тілдерін қолдану; қала әкімі, әкімдіктің актілерін, консультативтік-кеңесші органдардың құжаттарын редакциялау, тиісті ресімдеу және орындаушыға жіберу, оларды бұқаралық ақпараттар құралдарында жариялау; құжаттардың мұрағаттық құндылығын сараптау, оларды тиісінше өңдеу және сақтау; титулдық бланкілер мен елтаңбалы мөрлерді тиісінше қолдану және сақтау; қызметкерлер персоналының жұмысында жоғары мәдениетті және құпиялық тәртібін қамтамасыз ету;

9) қала әкімі, әкімдік, әкім аппаратының қызметін материалдық-техникалық, шаруашылық, қаржылық және әлеуметтік-тұрмыстық қамтамасыз ету; қала әкімі аппаратына кіріп шығу режимін сақтау және қауіпсіздікті қамтамасыз ету.

10) осы ережемен көзделген өкілеттікті жүзеге асыру үшін мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардан қажетті ақпарат, құжаттар және басқа да материалдар сұрау және алу;

11) барлық қажетті ақпаратты сұрау және алу құқығына қала әкімі аппаратының басшысы, аппараттың құрылымдық бөлім басшылары, қала әкімінің кеңесшісі, қала әкімінің көмекшісі ие болады;

12) қала әкімінің, әкімдіктің қызметін қамтамасыз ету мақсатында әкім аппараты қала әкімдігінің мемлекеттік мекемелеріне тапсырма беруге құқылы.

13) Өз өкілеттігін жүзеге асырғанда қалалық ведомстволардың алқа отырыстарына қатысуға;

14) қала әкімінің, әкімдіктің құзырына қатысты мәселелерді шешуде басшылардың тапсырмалары бойынша ведомстволардың қызметкерлерін, кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың өкілдерін тартуға.

18. Міндеттері:

1) қаладағы қоғамдық-саяси және әлеуметтік-экономикалық жағдайларды жүйелі талдау негізінде қала әкіміне, қала әкімінің орынбасарларына, аппарат басшысына ақпараттық-анықтамалық материалдар дайындау;

2) қоғамдық пікірлерді зерттеу, халықтың түрлі әлеуметтік топтары арасында қалада, жалпы елімізде және мемлекеттік саясат саласында өткізілетін ақпараттық жұмыстарды ұйымдастыру, басқару туралы шешімдер қабылдау үшін мәліметтер жинау және қорытындылау, ұсыныстарды пысықтау;

3) жергілікті атқарушы органдардың стратегиялық жоспарларды, іс-шараларды, кешенді мақсатты бағдарламаларды әзірлеу, аймақтық әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын айқындау, жергілікті мемлекеттік басқару жүйесінің жетілдіру қызметтеріне жәрдемдесу;

4) нормативтік құқықтық актілердің, аймақтың әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясы мәселелері, қаланың экономикалық дамуы, үкіметтің жалпы мемлекеттік саясаты бойынша ұсыныстардың жобаларын әзірлеу;

5) әкімдік регламентіне сәйкес өткізілетін, қала әкімі және әкімдіктің қызметтері, үйлестіру-консультациялық кеңестерде, штабтарды, комиссияларды, мәжілістерді, жиналыстарды, кездесулерді және оның қатысуымен өтетін басқа іс-шараларды ұйымдық құжаттамалық қамтамасыз ету;

6) жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру, зерттеу және талдау , олардың қызметін жақсарту жөнінде қала әкіміне ұсыныс енгізу;

7) Қазақстан Республикасы Президентінің әкімшілігімен, Премьер-Министірдің кеңсесімен, Қазақстан Республикасы Парламент сенатының және мәжілісінің депутаттарымен, орталық органдардың аппараттарымен, жергілікті атқарушы және өкілетті органдармен өзара қатынасты жүзеге асыру.

8) қала және оның маңындағы жағдайлар туралы әкімге уақытылы және толық көлемде хабарлайды;

9) салық салу үшін мүліктің бағалануын қамтамасыз етуді, тіркеу және әскери қызметке шақыру бойынша іс-шаралардың, сот шешімдері бойынша жергілікті атқарушы органдардың міндеттерін орындау бойынша жергілікті атқарушы органдар резервін, уәкілетті органы болып табылатын коммуналдық мемлекеттік

кәсіпорындардың жарғылық қорына жарналарды қаржыландыруды жүзеге асырады.

10) ауыл шаруашылығы мақсатындағы жерді пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады.

19. Функциялары:

1) Қазақстан Республикасы Заңдарын, Президент Жарлығының, Үкімет пен әкімдік қаулыларын, облыс әкімінің шешімдері мен өкімдерін, қала әкімдігінің қаулыларын және қала әкімінің шешімі мен өкімдерінің атқарылуын бақылау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

2) қала әкімдігінің қаулы жобаларының және қала әкімінің шешімдері мен өкімдерінің заңнама талаптарына сәйкестігін құқықтық сараптама, нормашығармашылықты жетілдіру, қала әкімінің, қала әкімі орынбасарларының және аппарат басшысының басқару қызметін заңдылығын қамтамасыз ету;

3) әкімдіктің және қала әкімінің нормативті-құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу;

4) облыс әкімі, облыс әкімі аппараты мен облыс мәслихаты, жергілікті атқарушы және өкілді органдармен өзара байланысты қамтамасыз ету;

5) кадрлар жұмысын "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, Президент жарлықтары мен Үкімет қаулыларының талаптарына сәйкес жүргізу, әкімшілік қызметшілер лауазымдардың бос орындарына тағайындау және ауыстыру туралы келісуге ұсынылатын мәселелер жөнінде ұсыныстар дайындау;

6) Қазақстан Республикасы мемлекеттік наградаларымен, облыс әкімінің Құрмет грамоталарымен және алғыс хаттарымен марапаттауға ұсыну үшін қажетті құжаттар дайындау, марапаттау құжаттарын ресімдеу, марапатталғандар туралы мәліметтер банкін қалыптастыру;

7) қала әкімдігінің қылмыс пен сыбайлас жемқорлықпен күрес, құқықтық тәртіпті және заңдылықтарды қорғау мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен байланыс әрекеттерін қамтамасыз ету;

8) қала әкімдігі мен әкімнің қаржылық-шаруашылық және материалдық-техникалық қызметін қамтамасыз ету;

9) еңбек және демалыс үшін қолайлы әлеуметтік-тұрмыс жағдай жасау;

10) қызметтік кабинеттерді және мәжіліс залдарын нормативті талаптарға сәйкес техникалық жарақтандыру;

11) мемлекеттік және қызметтік құпияларды, құпия іс-жүргізудің сақталуы үшін жағдай жасау;

12) қаланың әлеуметтік-экономикалық саясатының негізгі бағыттары бойынша ұсыныстар әзірлеу, осы мақсатта атқарушы билік органдарының іс-қимылын үйлестіру, қала әкімі шешімдері, өкімдері, әкімдіктің қаулылары

жобаларын, әлеуметтік-экономикалық даму, реформаларды іске асырудың механизмін және тәсілін жетілдіру мәселелері бойынша облыстық билік органдары мен басқармаларына ұсыныстар әзірлеу;

13) қоғамдық келісім мен саяси тұрақтылық қағидаларын, Қазақстандық патриотизмді өмірге енгізу, қаланың ең маңызды мәселелерін демократиялық әдістермен шешу, ілгері басу мен рухани жаңғыру негізінде қоғамды топтастыру;

14) азаматтарды қоғамдық-саяси өмірге кеңінен тартуға, жергілікті өзін-өзі басқару мәселелерін шешуге, ауылдардың әлеуметтік паспорттарын жасау мен жүргізу бойынша жұмысын ұйымдастырады;

15) жалпы мемлекеттік және жалпы қалалық оның ішінде сайлау, референдумдар өткізуге байланысты іс-шаралар ұйымдастыру мен өткізуге қатысу;

16) кадр саясатын және мемлекеттік қызметті қамтамасыз ету; кадрлар құрамының сапасын талдау; оларды таңдау мен орналастыруды жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды өңдеу; қызметке тағайындаған және қызметтен босатқан жағдайда материалдар ресімдеу; лауазымды тұлғалармен мемлекеттік қызмет өткеруге байланысты басқа да мәселелерді шешу; мемлекеттік қызмет кадрларының біліктілігін арттыру мен қайта даярлауды ұйымдастыру, аппарат қызметкерлерін аттестациялауды ұйымдастыру және өткізу;

17) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз ету;

18) Мемлекеттік органның мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстарын және ақпараттық жүйелерін құруды және дамытуды қамтамасыз ету;

19) Қала әкімдігінің электрондық ақпараттық ресурстарының толықтырылуын жүзеге асыру, олардың анықтығын және жаңартылып отырылуын қамтамасыз ету;

20) Қала әкімдігінің бекітуіне "электрондық әкімдіктің" үлгілік архитектурасы негізінде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органмен және сарапшылық кеңеспен келісу бойынша мемлекеттік органның архитектурасын енгізу және оның іске асырылуын қамтамасыз ету;

21) "Электрондық үкіметтің" архитектуралық порталында мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерін тіркеуді, мемлекеттік органның ақпараттандыру объектілері туралы мәліметтерді есепке алуды, мемлекеттік органдардың ақпараттандыру объектілерінің техникалық құжаттамасының электрондық көшірмелерін орналастыруды, сондай-ақ мемлекеттік органның ақпараттандыру объектілері туралы ақпараттың жаңартылып отырылуын қамтамасыз ету;

22) Қала әкімдігінің интернет-ресурстарында мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстарды қалыптастыру, мемлекеттік органдардың ақпараттық

жүйелерін дамыту жоспарлары және нәтижелері туралы жалпыға бірдей қолжетімді ақпаратты орналастыру;

23) Ақпараттық жүйелерді құру немесе дамыту кезінде стандартты шешімдерді пайдалануды жүзеге асыру;

24) Түркістан қаласы әкімі аппаратында цифрлық сауаттылықты арттыру үшін жағдай жасау;

25) Ашық деректердің интернет-порталында қазақ және орыс тілдерінде ашық деректерді орналастыру;

26) Мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарының бірыңғай платформасында интернет-ресурстарды орналастыру, сондай-ақ олардың анықтығын және жаңартылып отырылуын қамтамасыз ету;

27) Қала әкіміне ұсыныс енгізумен уәкілетті органмен келісу бойынша ашық деректердің интернет-порталында орналастырылатын ашық деректер тізбесін бекітуді қамтамасыз ету;

28) "Цифрлік Қазақстан" мемлекеттік бағдарламасымен жұмыс жүргізу.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

20. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын қаланың әкімі (бұдан әрі – бірінші басшы) жүзеге асырады.

21. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

22. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары, аппарат басшысы болады.

23. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) мемлекеттік органның 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 құзыретіне сәйкес бірінші басшы дара басшылық ету принципіне іс-әрекет жасайды және мемлекеттік орган жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді.

24. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін басқару кезінде бірінші басшы 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 мүлкіне билік жасайды;

3) Мемлекеттік органның барлық қызметкерлеріне міндетті өкімдер шығарады және нұсқаулар береді;

4) мынадай лауазымды адамдарды:

а) жоғары тұрған уәкілетті мемлекеттік органдармен келісім бойынша, шекті санын Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін қала әкімінің орынбасарларын;

б) әкім аппаратының әкімшілік мемлекеттік қызметкерлерін, сондай-ақ қалалық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшыларын қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

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

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

7) Мемлекеттік органның жұмыс регламентін бекітеді;

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

9) заңнамамен және осы ережемен жүктелген басқа да қызметтерді атқарады.

Түркістан қаласы әкімдігінің "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

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

26. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппаратын әкімшілік мемлекеттік қызметкер болып табылатын, қолданыстағы заңға сәйкес лауазымға қала әкімімен тағайындалып, лауазымнан қала әкімімен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

27. Аппарат басшысы:

1) аппарат жұмысына басшылық етеді;

2) аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады және бағыттайды, олардың өзара іс-қимылын үйлестіреді;

3) "Мемлекеттік қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік қызметкерлердің әкімшілік лауазымдарына бос орындарға

конкурстар ұйымдастырады. Олардың қорытындылары бойынша әкімнің қарауына аппараттың құрылымдық бөлімдерінің басшыларын, әкімнің кеңесшісін, аппараттың басқа мемлекеттік қызметшілерін лауазымға тағайындау және лауазымнан босату туралы ұсыныстар енгізеді, аппарат кадрларының қорын қалыптастырады;

4) Мемлекеттік әкімшілік қызметшілер болып табылмайтын қызметкерлерді еңбек шарттары бойынша жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, мемлекеттік әкімшілік қызметшілер болып табылмайтын қызметкерлерді іс сапарға жібереді, тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу жөнінде ұсыныстар енгізеді;

5) қала әкімдігіне бекітуге аппарат туралы Ережені, құрылымын және штат санының лимитін ұсынады;

6) әкімдік пен қала әкіміне нормативтік-құқықтық актілердің жобалары мен басқа құжаттарды қарауға ұсынып келіседі;

7) қала әкімінің орынбасарларымен келісілген аппараттың құрылымдық бөлімдерінің жұмыс жоспарын бекітеді;

8) қала әкімінің орынбасарларын қоспағанда, аппараттағы мемлекеттік әкімшілік қызметкердің қызметтік нұқсаулықтарын бекітеді;

9) қала әкіміне аппараттың келешектегі жоспары және ағымды жұмысын ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

10) аппаратта мемлекеттік қызмет туралы заңның орындалуын бақылайды;

11) мемлекеттік органдарда, басқа ұйымдарда аппараттың мүдделерін білдіреді;

12) аппаратта ішкі еңбек тәртібін орнатады;

13) қала әкіміне әкімшілік мемлекеттік қызметшілерге біліктілік талаптарын жинағын бекіту, аппарат жұмысын перспективалы жоспарлау және ағымдағы ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізеді;

14) мемлекеттік қызметші кадрларының мемлекеттік қызметшілерді Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы мемлекеттік басқару академиясының Түркістан облысы бойынша филиалында оқуын, даярлануын, қайта даярлануын және біліктілігінің арттырылуын қамтамасыз етеді;

15) қала әкіміне аппарат қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы ұсыныс енгізеді;

16) аппараттың шығыстар сметасын бекітеді, бюджетпен қарастырылған қаржы құралдарын басқарады;

17) банктік шоттар ашады;

18) шарттар жасасады;

19) қала әкімімен жүктелген басқа да өкілеттерді жүзеге асырады.

28. Құрылымдық бөлімшелерді қала әкімімен лауазымға тағайындалып, лауазымнан босатылатын басшылар басқарады.

29. Аппараттың қызметкерлері болып лауазымға қала әкімімен тағайындалып, лауазымнан қала әкімімен босатылатын аппараттың әкімшілік мемлекеттік қызметкерлері табылады.

30. Мемлекеттік органда бірінші қол қою құқығы қала әкімінде немесе ол уәкілеттік берген тұлғада, екінші қол қою құқығы қала әкімі уәкілеттік берген бухгалтерлік есепті жүргізу жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын тұлғада болады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

31. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкінің болуы мүмкін. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

32. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

33. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Түркістан қаласы әкімдігінің "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

34. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

35. "Түркістан қаласы әкімінің аппараты" және оның ведомстволарының қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

1)"Түркістан қаласының мониторинг және жедел әрекет ету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.