

"Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Қарағанды облысы Абай ауданының әкімдігінің 2026 жылғы 20 қаңтардағы № 03/01 қаулысы

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына және "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес, Абай ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса берілген "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулыдан шығатын басқа да шаралар қабылдансын.

3. Абай ауданы әкімінің 2023 жылғы 26 қыркүйектегі №44/01 "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" қаулысының күші жойылсын.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Абай ауданы әкімі аппаратының басшысы Н.Ж. Кайруллаға жүктелсін.

Абай ауданының әкімі

С. Оспанов

Абай ауданы әкімдігінің
2026 жылғы 20 қаңтардағы
№03/01 қаулысына қосымша

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі аудан әкімінің және әкімдігінің ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық және кадрлық қызметін қамтамасыз етуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомставалы жоқ.

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

4. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 100100, Қарағанды облысы, Абай ауданы, Абай қаласы, Жеңіс даңғылы 3.

10. Осы ереже "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыруы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

12. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) мемлекеттік саясаттың іске асырылуын және мемлекеттік бағдарламалардың орындалуын қамтамасыз ету;

2) заңдардың, Президент, Үкімет актілерінің, сондай-ақ аудан әкімі және әкімдігі актілерінің орындалуын ұйымдастыру;

3) аудан аумағындағы мемлекеттік органдардың және ұйымдардың қызметін үйлестіру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

Құқықтары:

1) Өз құзыретіне қатысты мәселелер бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландыратын мемлекеттік органдардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпараттық, құжаттар және басқа да материалдар, лауазымды тұлғалардан ауызша және жазбаша түсіндірмелерді сұрату және алу.

2) Ауданның атқарушы органдарының иелігіндегі барлық ақпараттық, соның ішінде құпия деректерді пайдалануға;

3) Қазақстан Республикасы Президенті және Үкіметі актілерінің, Премьер-Министр өкімдерінің, облысы әкімі мен әкімдігінің, аудан әкімі мен әкімдігінің актілерінің, облысы әкімі мен оның орынбасарлардың, аудан әкімі мен оның орынбасарлардың тапсырмаларының орындалуы бойынша ауданның атқарушы органдарында және қала, кент ауыл және ауылдық округ әкімдерінің аппараттарының қызметіне тексеріс жүргізу, анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізу;

4) Мемлекеттік мекемесінің қарауына қатысты мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдар және ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізу;

5) Әкім аппараты құзыретінің шегінде қолданыстағы заңнамада көзделген, осы Ережеде анықталған міндеттер мен функциялардан туындайтын өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

Міндеттері:

1) Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан әкімнің, аудан әкімдігінің және аудан әкімі аппаратының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша лауазымды адамдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды, өзге де материалдарды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұратуға және алуға;

2) Ақпараттық деректердің барлық түрлерін, оның ішінде ауданның атқарушы органдарының қарамағындағы құпия деректерді пайдалануға;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, Министрдің өкімдерін, облыс әкімі және әкімдігінің актілерін, аудан әкімі және әкімдігінің актілерін, облыс әкімі және оның орынбасарларының тапсырмаларын, әкім және оның орынбасарларының тапсырмаларын орындау мәселелері бойынша ауданның атқарушы органдарының, қала, кенттер, ауылдар және ауылдық округтер әкімдері аппараттарының қызметіне тексеру жүргізуге; анықталған кемшіліктерді жою бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Мемлекеттік мекеменің қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізуге міндетті;

5) Аудан әкімі аппаратының құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамада көзделген, осы Ережеде айқындалған міндеттер және функциялардан туындайтын өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

15. Функциялары:

1) Ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуын әзірлеу, мемлекеттік бағдарламалардың және әлеуметтік-экономикалық даму болжамының іске асырылу барысына бақылау жасау, өз құзыреті шегінде ұсыныстар дайындау арқылы аудан аумағында Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің ішкі және сыртқы саясатының негізгі бағыттарын іске асыруға қатысу;

2) Азаматтардың және ұйымдардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік-құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

3) Құзыреті шегінде аудан аумағында кәсіпкерлік қызметті және инвестициялық ахуалды дамыту үшін жағдайлар жасау;

4) Орталық атқарушы орган берген өкілеттіктерге сәйкес республикалық бағыныстағы мекемелердің, ұйымдардың және кәсіпорындардың қызметін үйлестіру; жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдар мен орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің өзара іс-қимылын қамтамасыз ету және қызметін үйлестіру;

5) Қарағанды облысы әкімінің аппаратымен, мемлекеттік мекемелермен, ведомстволармен, қала, кент, ауыл және ауылдық округ әкімдерінің аппараттарымен, аудандық мәслихатпен және басқа да мекемелермен және ұйымдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

6) Заңнамалық нормативтік-құқықтық актілердің, аудан әкімі мен әкімдігі актілерінің, аудандық мәслихаттың және өзге де актілердің жобалары бойынша ұсыныстар енгізу;

7) Аудан әкімі мен аудан әкімі аппаратының қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық және кадрлық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

8) Әкімнің, оның орынбасарларының және аппарат басшысының қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру; қызметтік құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау, азаматтарды жеке қабылдауды ұйымдастыру; түскен өтініштерге талдау жасау; құжат айналымы мен іс қағаздарын жүргізуді, оның ішінде құпия құжаттамамен жұмысты жетілдіру; іс қағаздарын мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізуді қамтамасыз ету;

9) Аудан әкімінің номенклатурасына кіретін кадрлар бойынша ұсыныстарды зерделеу және енгізуді ұйымдастыру арқылы жергілікті атқарушы органдарда кадр саясатын жүзеге асыру;

10) Бұқаралық ақпарат құралдарында аудан әкімдігінің, әкімнің және оның орынбасарларының күнделікті қызметін жария етуді ұйымдастыру, ресми сайт пен әлеуметтік желілердегі парақшаларды жүргізу, олармен өзара іс-қимыл жасау,

Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі жүргізіп отырған ішкі және сыртқы саясатты, аудандағы экономикалық және әлеуметтік жағдайды, мәселелерді шешу жолдарын түсіндіру.

1) Аудан әкімі мен әкімдігінің заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту мәселелері бойынша сот органдары және құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимылын және үйлестіруді қамтамасыз ету;

2) Аудан әкімі мен әкімдігінің норма шығармашылық қызметін жетілдіру бойынша шаралар қабылдау;

3) Аудан әкімінің шешімдерін, өкімдерін және аудан әкімдігінің қаулыларын сақтауды қамтамасыз ету;

4) Аудан әкімі аппаратының құзыреті шеңберінде талап-арыз жұмыстарын жүргізу;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, мемлекеттік қызметтер көрсету және кадр саясаты салаларындағы мемлекеттік бағдарламалардың іске асырылуын жүзеге асыру, сондай-ақ аудан әкімінің аппаратына жүктелген өзге де функцияларды орындау;

6) Мемлекеттік органның қызметінде жобалық басқаруды жүзеге асыру;

7) Мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы қолданыстағы заңнаманың сақталуына ауданның жергілікті атқарушы органдарына ішкі бақылау жүргізуді жүзеге асыру;

8) Кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссия шеңберінде кәмелетке толмағандардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау және қалпына келтіру бойынша шаралар қабылдау, кәмелетке толмағандар арасында құқық бұзушылықтардың жасалуына ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою, балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу, кәмелетке толмағандарды зорлық-зомбылықтан және қатыгездіктен, кәмелетке толмағандар арасындағы қоғамға жат әрекеттерден қорғау;

9) Мемлекеттік қызметтер тізіліміне сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету;

10) Мемлекеттік қызметтер көрсету бойынша жұмысты үйлестіру және ұйымдастыру;

11) Ақпараттық технологияларды жүйелік интеграциялау бойынша жұмысты жүзеге асыру;

12) Өмір сүрудің әртүрлі салаларына цифрлық технологияларды енгізу бойынша жұмысты жүзеге асыру;

13) Құзыреті шегінде аудан әкімі аппаратының қызметіне қатысты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Мемлекеттік органның, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері:

16. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басқаруды бірінші басшы – аудан әкімі жүзеге асырады, ол "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы – аудан әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының – аудан әкімінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы – аудан әкімінің өкілеттіктері қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындалған.

"Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы – аудан әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

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

21. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін әкім аппаратының басшысы басқарады.

22. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде Абай ауданы әкімдігінің алқалы органы болып табылады.

Абай ауданы әкімдігінің өкілеттіктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі.

23. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі өзіне бекітіліп берілген, өзінің балансында тұрған мүлікті иелену, пайдалану және оған билік ету құқығын Қазақстан Республикасының атынан дербес жүзеге асырады.

24. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік республикалық/коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген 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

26. "Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қарамағындағы ұйымдар , мемлекеттік мекемелер және оның ведомстволарының тізбесі жергілікті атқарушы органның құрылыммен бекітілген.

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