

"Қамысты ауданы әкімдігінің Дружба ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Қостанай облысы Қамысты ауданы әкімдігінің 2026 жылғы 3 шілдедегі № 92 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 294 (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 8 қыркүйекте № 15632 болып тіркелді) "Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты туралы үлгі ережені бекіту туралы" бұйрығына сәйкес Қамысты ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Қамысты ауданы әкімдігінің Дружба ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. Қамысты ауданы әкімдігінің кейбір қаулылары жойылсын:

1) 2013 жылғы 31 қаңтардағы № 52 "Қамысты ауданы әкімдігінің "Дружба ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы";

2) 2020 жылғы 14 қаңтардағы № 5 "Қамысты ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 31 қаңтардағы № 52 "Қамысты ауданы әкімдігінің "Дружба ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы" қаулысына өзгеріс енгізу туралы".

3. "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

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

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

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

4. Осы қаулының орындалуын бақылау "Қамысты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін.

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

Қамысты ауданы әкімінің міндетін атқарушы

С. Сейдалин

Қамысты ауданы әкімдігінің

Қамысты ауданы әкімдігінің "Дружба ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. Қамысты ауданы әкімдігінің "Дружба ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – ауылы әкімнің аппараты) мемлекеттік мекеме болып табылады, ауыл әкімі (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Ауыл әкімінің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Ауыл әкімінің аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түседі.

5. Ауыл әкімінің аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Ауыл әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Мемлекеттік органның толық атауы- "Қамысты ауданы әкімдігінің Дружба ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Ауыл әкімі аппаратының заңды мекенжайы: 110805, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қамысты ауданы, Дружба ауылы, Школьная көшесі 5.

8. Ауыл әкімінің аппаратын аудан әкімдігі құрады, таратады және қайта ұйымдастырады.

9. Ауыл әкімінің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Ауыл әкімінің аппаратына әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

2-тарау. Ауыл әкімі аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттер:

Ауыл әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

12. Функциялар:

1) Ауыл әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

ауыл бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауыл бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

ауылдың коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдың коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан шығара отырып, өзге тұлғаға бергенге дейін күтіп ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдың коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

2) Ауыл әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

өз құзыреті шегінде жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдың коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің нысанасы мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның түрін (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде өзі сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітіп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

мүлкі ауылдың коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18-бабының 11-тармақшасында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және мүлкі ауылдың коммуналдық меншігінде (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде)

орналасқан мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді бекітеді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Ауыл әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

14. Ауыл әкімі аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің және әкімдігінің, аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауыл әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

әкім аппаратына, әкімге келіп түсетін хат-хабарларды іс жүргізуді және өңдеуді жүргізеді, басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан келіп түсетін ақпаратты, сондай-ақ әкім мен әкім аппаратының құзыретіне жататын мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін жинауды, өңдеуді қамтамасыз етеді;

әкімнің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындауды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

әкім шығарған актілерді тіркеуді жүргізеді;

Құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде тиісті құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту жолымен бақылауды, іс жүргізу қағидаларының сақталуын бақылауды және мемлекеттік тілді қолдану аясын кеңейтуді жүзеге асырады;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді және есепке алуды, әкімнің жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыруды жүзеге асырады;

аудан әкімінің аппараты бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен жұмыс мәселелері бойынша есептілікті уақтылы ұсынуды қамтамасыз етеді;

"Құжаттардың бірыңғай электрондық мұрағаты" АЖ-нің енгізілуін, жұмыс істеуін және жұмысын қамтамасыз етеді;

"Е-лицензиялау" АЖ "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы келіп түскен мемлекеттік қызметтерді ұсынуға өтініштерді қабылдауды жүзеге асырады;

Қамысты ауданы әкімдігі жанындағы консультативтік –кеңесші органдардың тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз етеді;

әкім аппаратының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізеді;

құқықтық мәселелерді қарау кезінде әкімнің, әкім аппаратының мүдделерін белгіленген тәртіппен сотта білдіреді;

жоғары тұрған органға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әкімнің қабылданған актілерінің (шешімдерінің, өкімдерінің) тізбесін ұсынады;

кадр қызметін ұйымдастыруды жүзеге асырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер шегінде жұмылдыру дайындығы бойынша іс-шаралар жүргізеді;

азаматтық қорғау саласында тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлардың салдарын жоюды, сондай-ақ уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелерімен бірлесіп олардың алдын алуды және жоюды қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

азаматтық қорғау саласында жасалған терроризм актісінің нәтижесінде туындаған халықты және аумақтарды техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардан қорғау жөніндегі іс-шараларды, сондай-ақ оның зардаптарын жоюға қатысуды жүзеге асырады ;

Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы заңнама шеңберінде сайлау өткізу мәселелері бойынша іс-шараларды ұйымдастырушылық дайындауды және өткізуді жүзеге асырады;

азаматтарды Қазақстан Республикасының Президентіне мемлекеттік наградалармен наградтауға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ азаматтарды облыс әкіміне Құрмет грамотасымен наградтауға ұсыныс енгізеді және азаматтарды аудан әкіміне Грамотамен наградтау туралы ұсыныс енгізеді;

қаржыландыру жоспарларының орындалуын есепке алуды, құжаттардың уақтылы және дұрыс ресімделуін және бухгалтерлік есеп жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес жасалатын операциялардың заңдылығын бақылауды жүзеге асырады.

оларды сақтау және пайдалану орындарында активтердің, материалдық құндылықтардың сақталуына бақылау жүргізеді;

барлық жүзеге асырылатын шаруашылық операцияларды бақылау мен бухгалтерлік есеп шоттарында көрсетуді, жедел ақпарат беруді, белгіленген мерзімде бухгалтерлік, салықтық және статистикалық есептілікті жасауды қамтамасыз етеді;

ұйымдармен және жеке тұлғалармен қаржыландыру жоспарларын орындау барысында туындайтын есептерді жүргізеді;

әкім аппаратының қызметкерлеріне белгіленген мерзімде жалақы есептейді және төлейді;

бюджеттік өтінімдерді, қаржыландыру жоспарларын және оларға есеп айырысуларды жасайды;

қазынашылық органдарымен жұмыс жүргізеді;

Мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүргізеді;

Мемлекеттік мекемелердің бекітілген есептілікті жасау және ұсыну қағидаларына сәйкес белгіленген мерзімде қаржылық, бухгалтерлік және басқа да есептілік түрлерін ұсынады;

Қамысты ауданы әкімдігінің жанындағы кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссияның тапсырмаларын орындайды;

ақпараттық жүйелердің үздіксіз жұмысын және ақпараттық қауіпсіздік бойынша бақылауды қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3. Ауыл әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Ауыл әкімінің аппаратын әкім басқарады.

16. Ауыл әкімінің өкілеттіктері:

ауыл әкімі аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастықтың жиынында немесе жергілікті қоғамдастықтың жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

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

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

ауылдың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қабылдайды;

салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдың коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылда автомобиль жолдарын салуды, қайта құруды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес әлеуметтік кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау шараларын көрсетеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндет және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

аз қамтылған адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға жұмыспен қамту, атаулы әлеуметтік көмек көрсету бойынша ұсыныстар енгізеді, жалғыз басты қарттар мен еңбекке жарамсыз азаматтарға үйде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

пробация қызметінің есебінде тұрған қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған адамдарды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі, сондай-ақ оларға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді

мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

дене шынықтыру және спорт саласындағы уәкілетті органмен және мүгедек адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп мүгедек адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс шаралар өткізуді ұйымдастырады;

мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

халықтың әлеуметтік осал топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді; ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі; "Алтын алқа" алқаларымен марапатталған аналарға тұрғын үй бөлуге жәрдемдеседі; қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдардың қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында айқындалатын тәртіппен әкімшілік жазаға тартылған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымды дамытуға жәрдемдеседі;

қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда науқастарды дәрігерлік көмек көрсететін жақын маңдағы денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте ветеринария саласындағы функцияларды орындау кезінде облыстардың жергілікті атқарушы органдары құрған мемлекеттік ветеринариялық ұйымдарға жәрдем көрсетеді;

қажет болған жағдайда жатып жатқан науқасты денсаулық сақтау ұйымының стационарынан тұрғылықты жеріне дейін тасымалдауды ұйымдастырады;

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

жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудандық мәслихат сессияларының жұмысына қатысады;

Республикалық маңызы бар қалаларда, астанада, облыстық маңызы бар қалаларда орналасқан мәдениет мекемелерін қоспағанда, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

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

елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жұмыстарын ұйымдастырады;

туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті жағдайда ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

жерлеу және қабірлерге күтім жасау жөніндегі істі ұйымдастыру қағидаларына сәйкес қабірлерге арналған жер учаскелерін есепке алуды және тіркеуді жүргізеді;

жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың жаппай демалатын орындарында спортпен шұғылдану үшін инфрақұрылым жасайды;

аудандық атқарушы органға аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

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

бюджеттен қаржыландырылатын, берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның басқармасына берілген жылдық қаржылық есептілікті келіседі;

берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелерді жергілікті бюджеттен қаржыландырудың жеке жоспарларын бекітеді;

Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген бюджет қаражатын және (немесе) түсімдерді үнемдеу есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлерді қабылдайды;

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

ауылдың тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімінің және жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдың, ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл тұрғындарына микрокредит беруге жәрдемдеседі.

мемлекеттік статистика статистикалық әдіснама саласындағы уәкілетті орган бекіткен сәйкес шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізеді;

мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша тіркеу жазбаларын жүргізуді ұйымдастырады;

шаруашылық бойынша есепке алу деректерінің дұрыстығын қамтамасыз етеді.

17. Қазақстан Республикасының заңнамасымен ауыл әкімінің қарауына өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

18. Ауыл әкімі өз құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша жоғары тұрған әкім, мәслихат алдында өзіне жүктелген функцияларды іске асыруға жауапты болады.

19. Ауыл әкімінің аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

4. Ауыл әкімі аппаратының мүлкі

20. Заңнамада көзделген жағдайларда ауыл әкімі аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Ауыл әкімі аппаратының 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.

21. Ауыл әкімінің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

20. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, ауыл әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша бекітіліп берілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуі мүмкін.

5. Ауыл әкімінің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

21. Ауыл әкімінің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.