

"Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қызылорда облысы Сырдария ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 27 шілдедегі № 252 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 20 тамызда № 5112 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы Сырдария ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 27 мамырдағы № 168 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы Сырдария ауданы әкімдігінің 27.05.2016 № 168 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының 18-бабының 8) тармақшасына сәйкес Сырдария ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау Сырдария ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.
3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Ф. Қазантаев

Сырдария ауданы әкімдігінің
2015 жылғы "27" шілдедегі
№ 252 қаулысымен бекітілген

"Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі, әкімдік және Сырдария ауданы әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық 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. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық 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.

5. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

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

8. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 120600, Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Сырдария ауданы, Тереңөзек кенті, Абай көшесі, № 31.

"Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі және заңнама актілерімен бекітілген басқа демалыс және мереке күндерінен бөлек, күн сайын дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09.00-ден 19.00-ге дейін (сағат: 13.00-ден 15.00-ге дейін үзіліс).

10. Мемлекеттік органның толық атауы – "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілермен "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын

міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады

Егер "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне 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. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы Сырдария ауданы әкімінің және әкімдігінің қызметін сапалы және уақытылы ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

15. Міндеттері:

1) ауданы әкімінің және әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етудегі әкімдіктің барлық құрылымдық бөлімшелері жұмысының тиімділігін арттыру болып табылады.

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

16. Функциялары:

1) аудан әкіміне және әкімдігіне есеп беретін жергілікті мемлекеттік басқару органдарының және лауазымды тұлғалардың жұмысына талдау жасау;

2) аудан әкіміне және әкімдік мүшелеріне тиісті мәселелер бойынша ақпарат дайындау;

3) басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан, сондай-ақ әкімдіктің және әкімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен өтініштер мен ақпараттарды жинауды және өңдеуді жүзеге асыру;

4) әкім мен әкімдік қызметінің бұқаралық ақпарат құралдарында жария етілуін қамтамасыз ету;

5) әкім мен әкімдіктің нормативтік құқықтық актілерінің бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз ету;

6) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі, әкімдіктің құрылымдық бөлімшелеріндегі орындаушылық тәртіптің жай-күйіне талдау жүргізу және әкімге ақпарат беру.

7) жұмыстың тәсілі мен әдістерін жақсарту, жаңа ақпараттық технологиялар енгізу бойынша жұмыстар жүргізу;

8) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысын жоспарлау, әкімдіктің отырыстары, мәжілістері,

семинарлары мен басқа да іс-шараларды дайындауын ұйымдастыру және өткізу;

9) облыс әкіміне және әкімдігіне әкімдік қаулыларын, әкімнің шешімдері мен өкімдерін өзгерту, тоқтата тұру, тоқтату туралы, әкім және әкімдіктің қолданыстағы заңнамаға қайшы актілерін жою туралы ұсыныстар енгізу;

10) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімі мен әкімдігінің, аудан әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының және басқа да нормативтік құқықтық актілерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру ;

11) әкімнің және әкімдік актілерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестілігіне заңдық сараптама жүргізу

12) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік қызметшілері мен атқарушы органдарының басшыларын қызметке тағайындау және қызметтен босату кезінде материалдарды ресімдейді, мемлекеттік қызметті өткеру, кадрларды іріктеуге және орналастыруға байланысты мәселелерді шешу, олардың жеке істерін жүргізу;

13) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілерін және атқарушы органдардың басшыларын аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу;

14) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі іс жүргізуді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жүргізу;

15) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін және қызметтік құжаттарды қарау;

16) басшылықтың жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыру;

17) аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етудегі жұмыстың тиімділігін арттыру;

18) мемлекеттік тілдің қолдану аясын кеңейтуге бағытталған шаралар қолдану;

19) мемлекеттік қызметтер көрсету;

20) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес өз құзыретінің шегінде басқа да функцияларды жүзеге асыру.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі әкімдіктің және әкімнің құзыретіндегі мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттар мен басқа да материалдарды сұратуға және алуға құқығы

бар;

2) өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі бөлімдерінің басшыларына қажетті тапсырмалар беруге;

3) тиісті аумақта басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасауға;

4) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінде бар ақпараттық дерекқорларды пайдалануға;

5) мемлекеттік көлік құралдарын, байланыс және коммуникация жүйелерін пайдалануға;

6) аудан әкімі мен әкімдігінің қабылдаған актілері бойынша келісуді қамтамасыз етуге;

7) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты Сырдария ауданы әкімі аппаратының басшысы жүзеге асырады.

19. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысын Сырдария ауданы әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкілеттігі:

1) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда ұсынады;

2) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды және оған жүктелген функциялар мен міндеттердің орындалуына, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

3) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ережені, аппараттың құрылымы мен штаттық саны жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды бекітуге енгізеді, еңбекке ақы төлеу қорын үнемдеу шегінде мемлекеттік қызметшілерге қосымша төлемақылар, материалдық ынталандырулар (сыйақылар) белгілейді.

4) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіндегі ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

5) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық жасау мен үйлестіруді жүзеге асырады, олар туралы ережелер әзірлейді, аппарат бөлімдері басшыларының міндеттері мен өкілеттіктерін белгілейді;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес, аудан әкімі тағайындайтын қызметкерлерден басқа қызметкерлерді қызметке тағайындайды, босатады және тәртіптік жауапкершілікке тартады;

7) аппараттағы мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын бақылайды;

8) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері орындауға міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулықтар береді;

9) әкімге әкімдік қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын қол қоюға ұсынады;

10) аудан әкімдігі қабылдаған қаулылардың, шешімдер мен өкімдердің орындалуын бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

11) мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға және еңбек заңнамасына сәйкес кадрлармен жұмысты бақылайды;

12) өз құзыры шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

13) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін іссапарларға жібереді;

14) нормативтік құқықтық актілердің, бағдарламалар мен басқа да құжаттардың жобаларын әзірлеу үшін жұмыс топтарын құрады;

15) "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

16) өзіне әкім жүктеген басқа да міндеттерді орындайды.

"Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тайындалатын және қызметтен босатылатын Сырдария ауданы әкімі аппаратының басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

22. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

23. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

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

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.