

"Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарақия аудандық әкімдігінің 2015 жылғы 16 ақпандағы № 52 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2015 жылғы 13 наурызда № 2636 болып тіркелді. Күші жойылды – Маңғыстау облысы Қарақия ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 06 маусымдағы № 166 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – Маңғыстау облысы Қарақия ауданы әкімдігінің 06.06.2016 № 166 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңына , "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңына және "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығына сәйкес, Қарақия ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (А.Б.Таубаев) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, оның "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде және бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің аппарат басшысы А.Б.Таубаевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі	Ә. Дауылбаев
-------------	--------------

"Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Е Р Е Ж Е С І

1. Жалпы ережелер

1. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қарақия ауданы әкімдігінің және әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастырушылық-құқықтық, хаттамалық, құжаттамалық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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.

3. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өзінің атауымен жазылған мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес қазынашылық органдарында есеп шоттары болады.

4. Қарақия ауданының әкімдігі "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы болып табылады.

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

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

7. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамамен белгіленген тәртіпте Қарақия ауданы әкімі аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 130300, Маңғыстау облысы, Қарақия ауданы, Құрық ауылы, Досан Батыр көшесі, 8 ғимарат.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

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

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

13. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциясы болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

2. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы, негізгі қызметтері, функциялары, құқықтары және міндеттері

14. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: Қарақия ауданы әкімдігінің және әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

15. Міндеттері:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын –өмірге қосу;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамыту стратегиясын іске асыру, ауданда мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік, экономикалық үрдістерді басқару, осы мақсаттар үшін барлық жергілікті атқарушы билік органдарының келісіп қызмет етуін қамтамасыз ету;

3) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық-саяси өмірінде олардың белсенді азаматтық көзқарас ұстануы бойынша шараларды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасы Заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті және Үкіметінің актілерінің орындалуын ұйымдастыру және орындалуын қамтамасыз ету және ауданның аумағында орналасқан кәсіпорындардың, ұйымдардың, мекемелердің және азаматтардың оларды орындауын бақылау;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

16. Функциялары:

1) аудандағы ішкі саясат пен экономикалық жағдайларды талдайды, оның дамуын болжайды, ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, аудан әкіміне және әкімдігіне бағыныстағы жергілікті атқарушы органдардың және лауазымды тұлғалардың жұмыстарын талдайды; қоғамдық пікірлерді зерделейді, аудан әкімінің және әкімдік мүшелерінің сұраған мәселелері бойынша ақпарат дайындайды;

2) әкімдіктің және әкімнің құзыретіне жататын мәселелер бойынша басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан түскен ақпараттарды, өтініштерді және ұсыныстарды жинауды және өңдеуді жүзеге асырады;

3) аудан әкімінің және әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерінің бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануын қамтамасыз ету;

4) аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінде, ауыл мен ауылдық округтер әкімдерінің аппаратында атқарушы тәртіп жағдайына талдау жүргізеді және әкімді ақпараттандырады;

5) Аппарат жұмысын жоспарлайды, әкімдік отырыстарының, кеңестердің, семинарлардың және басқа да іс-шаралардың өткізілуін, оларды дайындау мен өткізуді ұйымдастырады;

6) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік басқару органдарының қызметіндегі өзара іс-қимыл мен үйлесімді қамтамасыз етеді;

7) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімінің және әкімдігінің, аудан әкімінің және әкімдігінің актілерінің және тапсырмаларының және басқа да нормативтік құқықтық актілерінің орыналуына бақылауды жүзеге асырады;

8) әкімнің, әкімдік мүшелерінің тапсырмасы бойынша тұрақтылық негізде тексерулер жүргізеді, қажет болған жағдайда тиісті лауазымды тұлғалардың ауызша түсініктемелерін тыңдайды және жазбаша түсініктемелерін талап етеді;

9) Аппаратта іс жүргізуді қолданыстағы заңнамаларға сәйкес жүргізеді;

10) қызметтік құжаттар мен азаматтардың өтініштерін қарайды;

11) басшылықтың азаматтарды қабылдауын ұйымдастырады;

12) мемлекеттік тілді кең түрде қолдануға бағытталған шараларды қабылдайды;

13) жұмыстың тәсілі мен әдістерін жақсарту, жаңа ақпараттық технологияны енгізу жөніндегі жұмыстарды жүргізеді;

14) еңбек ақы қорының дұрыс жұмсалуын бақылауды, лауазымдық жалақылардың белгіленуін жүзеге асырады;

15) белгіленген уақытта дебиторлық берешектерді өндіріп алады және кредиторлық берешектерді өтейді;

16) Аппарат бойынша айлық, тоқсандық және жылдық есептерді құрады;

17) банктік құжаттарды өңдейді;

18) мемлекеттік сатып алу бойынша жұмыстарды жүзеге асырады;

19) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік органдардың қызметінің құқықтық мәселелерін қарау кезінде сотта, сондай-ақ басқа да ұйымдарда белгіленген тәртіппен аудан әкімі аппаратының мүдделерін ұсынады;

20) аудан әкімі аппаратында нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жүргізуді тұрақты түрде үйлестіреді;

21) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді және аудан әкімі аппаратының құқықтық мәселелер жөніндегі құжаттарын дайындайды;

22) аудан әкімі аппаратында Қазақстан Республикасының заңнамасын насихаттау, жалпыға бірдей құқықтық оқытуды ұйымдастыру жөніндегі жыл сайынғы іс-шараларды әзірлейді және жүзеге асырады;

23) заңнамалық актілермен көзделген жағдайларда, аудан әкімі аппаратының құзыретіне жататын құқықтық мәселелер бойынша аудан әкімі аппаратының атынан түсініктеме дайындайды;

24) аудан әкімі аппаратына келіп түсетін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жүйелендірілген есебін және олардың сақталуын ұйымдастырады;

25) аудан әкімі аппаратының норма шығармашылық қызметін талдайды және талдау нәтижелері бойынша аудан әкімі аппаратының басшысына оны жетілдіру және анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізеді;

26) мемлекеттік органның дербес басқару стратегиясын әзірлейді және іске асырады;

27) мемлекеттік органның кадр, оның ішінде мамандық және біліктілік бойынша қажеттілігін талдайды және жоспарлайды;

28) мемлекеттік органның кадр құрамын қалыптастырады және конкурстық іріктеуді ұйымдастырады;

29) мемлекеттік органның кадр мониторингін жүргізеді және кадрлық іс жүргізуді, оның ішінде "е-қызмет" дербес басқарудың ақпараттық жүйесі арқылы жүргізеді;

30) мемлекеттік орган кадрларының кәсіби дамуын, оның ішінде қайта даярлау, біліктілігін арттыру, тағылымдамалардан өтуін ұйымдастыру арқылы қамтамасыз етеді;

31) конкурстық, аттестаттау, тәртіптік және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

32) мемлекеттік қызметке кіру, өткеру және тоқтату рәсімдерін сақтауды қамтамасыз етеді;

33) мемлекеттік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастырады, олардың аттестаттау рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз етеді;

34) мемлекеттік органда еңбек заңнамасы мен мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын қамтамасыз етеді, еңбек режимі мен жағдайларының сақталуын, сондай-ақ мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз етеді;

35) мемлекеттік қызметшілердің әлеуметтік және құқықтық қорғалуын қамтамасыз етеді, мемлекеттік орган басшысына оларды көтермелеу және ынталандыру бойынша ұсыныстарды енгізеді;

36) өзінің құзыреті шегінде Қарақия ауданы әкімдігінің Регламентін сақтауды қамтамасыз етеді;

37) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу жұмысын бақылайды;

38) аудан әкімінің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара байланысын қамтамасыз етеді;

39) "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, олардың лауазымды тұлғаларынан қажетті құжаттарды, қорытындыларды, материалдарды және мәліметтерді сұратуға және алуға;

2) аудан әкімінің және аудан әкімдігінің нормативтік-құқықтық актілерінің жобасын дайындауға ұсыныстар енгізуге және қатысуға;

3) аудан әкімі аппаратының құрылымдық бөлімдерін, аудан әкімдігіне ведомстволық бағыныстағы мекемелерді құру, қайта құру, тоқтату мәселелері бойынша ұсыныстарды енгізуге;

4) өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бөлімдерінің басшыларына, ведомстволық бағыныстағы ұйымдарға, мекемелерге қажетті тапсырмалар беруге;

5) Қарақия ауданы әкімдігі және әкім аппараты атынан сотта талапкер және жауапкер болуға;

6) заңамада қарастырылған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға.

3. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру

18. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

19. Қарақия ауданы әкімі аппаратының басшысы Қарақия ауданы әкімінің өкімімен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Қарақия ауданы әкімі аппаратының басшысы:

1) аудан әкімінің бекітуіне "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені, аудан әкімі орынбасарларының арасында міндеттерді бөлу, "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штаттық құрамы бойынша ұсыныстар енгізеді;

2) Қарақия ауданы әкімдігінің мамандарының жұмысын үйлестіреді, "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бөлімдерінің және өзге

құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады және бағыттайды, өзге мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

4) аудан әкімдігі мен аудан әкімінің актілерінің орындалуы мен қадағалануына, оның тапсырмаларының орындалуына бақылау жұмысын үйлестіреді;

5) аудан әкіміне қол қою және қарау үшін әкімдіктің қаулыларының, аудан әкімінің шешімдерінің және өкімдерінің және аудан әкімдігіне жолданған басқа да материалдарды ұсынады;

6) бұйрықтар шығарады;

7) ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

8) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

9) заңнамада белгіленген тәртіпке сәйкес қызметкерлерді көтермелейді, оларға тәртіптік жазалау шараларын қолданады;

10) қызметкерлерді іссапарларға, тәағылымдамаға, оқуға жібереді;

11) ауданның өкілді органы – Қарақия ауданының мәслихатымен, аудандық бөлімшелерімен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, қоғамдық ұйымдармен және азаматтармен тұрақты негізде байланысты қамтамасыз етеді;

12) ауданның кадр саясатын жүзеге асыруды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шара қолдануға дербес жауапкершілікте болады;

14) осы Ережеде көрсетілген, сондай-ақ аудан әкімі оған жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Қарақия ауданы әкімі аппаратының басшысы, "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін бюджеттік бағдарламаның әкімшісі ұйғарған жағдайда, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу үдерістерінің заңнамада белгіленген тәртіпте орындалысын жүзеге асырады.

Қарақия ауданы әкімі аппаратының басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

21. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оралымды басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

"Қарақия ауданы әкімінің аппараты" 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.

22. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітіп берілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер де Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, 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. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс уақыты

24. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс уақыты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес дербес белгіленеді.

6. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу

25. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қарақия ауданы әкімдігінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

26. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тіркеледі.

6. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Қарақия ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.