

20 19 ж. " 28 " 01
занды тұлғаға мемлекеттік қайта тіркеу жүргізілді
БСН 980840000368
алғашқы тіркелген күні
20 2018 ж. " 21 " 08

Алтай ауданы әкімдігінің
2019 жылғы 23 қаңтардағы
№ 21 қаулысына
1- қосымша

«Алтай ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. «Алтай ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Әкім аппараты) Алтай ауданы әкімінің және әкімдігінің қызметін қамтамасыз етуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып табылады.
2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Әкім аппараты туралы ережеге сәйкес жүзеге асырады.
3. Әкім аппараты 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.
4. Әкім аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.
5. Әкім аппараты егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.
6. Әкім аппараты заңнамада белгіленген тәртіппен Әкім аппараты басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.
7. Әкім аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті облыстың атқарушы органымен жеткізілген және Қазақстан Республикасы Үкіметімен белгіленген нормативтер лимиті шегінде аудан әкімімен бекітіледі.
8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 070800, Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Алтай ауданы, Алтай қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 20
9. Мемлекеттік органның толық атауы – «Алтай ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі.
10. Осы Ереже Әкім аппаратының құрылтай құжаты болып табылады. Әкім аппаратының құрылтайшысы Алтай ауданының әкімдігі болып табылады.

11. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкім аппараты кәсіпкерлік субъектілерімен Әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Әкім аппараты заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

13. Әкім аппаратының жұмыс режимі: қызметкерлерге екі демалысымен бес күндік жұмыс күні белгіленген, жұмыстың басталуы сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс және тамақтану уақыты сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін.

2. Мемлекеттік органның негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. Әкім аппаратының міндеттері:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс, аудан әкімдігі мен әкімінің, оның орынбасарларының, аудан әкімі аппараты басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру және бақылауды жүзеге асыру;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс, аудан әкімі мен әкімдігі қойған тапсырмаларды іске асыру бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарының қызметін үйлестіру;

3) Алтай және Серебрянск қалалары, кенттер, ауылдық округтер әкім аппараттарының қызметін үйлестіру болып табылады.

15. Әкім аппаратының функциялары:

1) аудан әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалды-техникалық қамтамасыз ету;

2) әкімдік отырыстарын, кеңестерді, семинарларды және өзге де іс-шараларды дайындауды және өткізуді ұйымдастыру;

3) Қазақстан Республикасы Президентін, Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарын, өкілді үкіметтің жергілікті органдарын, мемлекеттік референдумдарын сайлауды ұйымдастыру-техникалық қамтамасыз ету;

4) аудан сайлаушыларының «ЖТТ» деректерінің электрондық базасын қалыптастыру және түзету, сайлау учаскелерінің құрылуы бойынша ұсыныстар әзірлеу, Алтай ауданы бойынша сайлау учаскелерінің шекараларын анықтау;

5) құқықтық және нормативтік құқықтық актілері, келісімшарттар, процессуалдық құжаттар, өзге де құжаттар жобаларын әзірлеуге қатысу;

6) мемлекеттік қызметшілерді құқықтық тәрбиелеуді қамтамасыз ету;

7) аудан әкімі және әкімдігімен қабылданған нормативтік құқықтық актілерінің құқықтық мониторингін жүргізу;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес аудан әкімінің және әкімдігінің актілерін заңдық талдауды жүргізу;

9) алқа билер отырысының тізімін құру;

10) наградалық істер жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

11) аудан әкімдігінің ведомствосына қарасты мемлекеттік қызметке өткеруге, мемлекеттік басқару органдары кадрларын іріктеуге және орналастыруға байланысты мәселелерді қолданыстағы заңнамаға сәйкес шешу;

12) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын аппараттың мемлекеттік қызметшілерін және атқарушы органдардың басшыларын қайта даярлау және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

13) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ісжүргізуді жүргізу;

14) әкіммен және оның орынбасарларымен азаматтарды жеке қабылдауды ұйымдастыру;

15) аудан әкімінің ресми сайты, ШҚО әкімінің сайты айдарлармен толтыру үшін ақпаратты жинау және орналастыруды жүзеге асыру. Алтай ауданы әкімінің сайтына жаңа бөлімдер мен айдарлар әзірлеу және құру;

16) ауыл шаруашылығы мақсатындағы жердің пайдаланылуын және қорғалуын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

17) өз құзыреттілігі шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де функцияларды жүзеге асыру болып табылады.

16. Әкім аппараты:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдардың кез келген ақпараттық, соның ішінде құпия деректер банкін пайдалануға;

2) мемлекеттік органдармен әзірленген аудан әкімі және әкімдігі актілерінің жобалары бойынша қорытындыларды талдауды және дайындауды жүзеге асыруға;

3) аудан әкімінің және оның орынбасарларының, аудан әкімі аппараты басшысының тапсырмалары бойынша аудан әкімі және әкімдігі актілерінің жобаларын әзірлеуге;

4) аудан әкімінің, оның орынбасарларының, аудан әкімі аппараты басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуына тексеру жүргізуді ұйымдастыруға және қатысуға;

5) аудан әкімінің, оның орынбасарларының, аудан әкімі аппараты басшысының тапсырмаларын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін мемлекеттік органдар басшыларының жауапкершілігі туралы ұсыныстар енгізуге;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы және міндетті.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. Әкім аппаратында басшылықты әкім аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

18. «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңымен белгіленген тәртіпте Әкім аппараты басшысын аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

19. Аудан әкімі аппараты басшысының өкілеттігі:

1) Әкім аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің міндеттерін және өкілеттігін белгілейді;

2) Әкім аппаратының мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, материалдық көмек көрсету, қайта даярлау және біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақы белгілеу мәселелерін шешеді;

3) аудан әкімімен тағайындалатын лауазымдық тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту бойынша ұсыныстар енгізеді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте аппараттағы техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, көтермелейді және тәртіптік жазаға тартады;

5) өз құзыреттілігі шегінде бұйрықтар шығарады және қызметтік құжаттарға қол қояды;

6) мемлекеттік мекемеде ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

7) шарттар мен келісімдер жасайды, қаржылық құжаттарға қол қояды, сенімхаттар береді;

8) мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда Әкім аппаратының мүдделерін білдіреді;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де уәкілеттіктерді жүзеге асырады.

Әкім аппаратының басшысы жұмыста болмаған кезде міндеттерін орындау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оның міндетін атқаруға жүктелген тұлға орындайды.

20. Әкім аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалған және лауазымнан босатылған басшы басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Әкім аппаратында заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік есебінен қалыптастырылады.

22. Әкім аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншігіне жатады.

23. Әкім аппараты 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.