

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің аумақтық органдары туралы ережелерді бекіту туралы

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2022 жылғы 21 шілдедегі № 163 бұйрығы.

Қазақстан Республикасы Президентінің 2019 жылғы 22 шілдедегі № 74 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі туралы ереженің 19-тармағының б) тармақшасына сәйкес, БҰЙЫРАМЫН:

1. Мыналар:

1) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Абай облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақмола облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

3) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес;

4) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес;

5) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Атырау облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес;

6) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес;

7) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жамбыл облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес;

8) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жетісу облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес;

9) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес;

10) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қостанай облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес;

11) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қызылорда облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес;

12) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес;

13) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Павлодар облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес;

14) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес;

15) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Түркістан облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес;

16) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ұлытау облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес

17) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес;

18) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Астана қаласы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес;

19) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 19-қосымшаға сәйкес;

20) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шымкент қаласы бойынша департаменті туралы ереже осы бұйрыққа 20-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.11.2022 № 231 бұйрығымен.

2. Осы бұйрыққа 21-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқолыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) Заң департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрыққа қол қойылғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде оны Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялау және оған енгізу үшін жіберуді;

2) осы бұйрықты Агенттіктің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Агенттіктің аумақтық органдарының басшылары осы бұйрықтан туындайтын тиісті шараларды қабылдасын.

5. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

6. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігінің төрағасы*

Д. Жазықбаев

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Абай облысы бойынша
департаменті туралы
ЕРЕЖЕ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Абай облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің орналасқан жері: 071400, Қазақстан Республикасы, Абай облысы, Семей қаласы, Қайым Мұқамедханова көшесі, 8.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Абай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Абай облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

- 22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;
- 23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;
- 24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;
- 25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;
- 26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;
- 27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;
- 28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;
- 29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;
- 31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;
- 32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;
- 33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;
- 34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;
- 35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;
- 35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 2-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақмола облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақмола облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 020000, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Абай көшесі, 87Б.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақмола облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

- 4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;
- 5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;
- 6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;
- 7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;
- 9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;
- 9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;
- 10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;
- 10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;
- 11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;
- 11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;
- 12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;
- 13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;
- 14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Ақмола облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 3-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 030010, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Астана ауданы, Әбілқайыр хан даңғылы, 40.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Ақтөбе облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 4-қосымша

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы облысы бойынша департаменті туралы
ЕРЕЖЕ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 040800, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Қонаев қаласы, Жамбыл көшесі, 13.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және

атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Алматы облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

- 20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;
- 21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;
- 22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;
- 23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;
- 24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;
- 25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;
- 26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;
- 27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;
- 28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;
- 29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;
- 31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;
- 32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;
- 33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;
- 34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;
- 35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;

2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;

3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;

7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 5-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Атырау облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Атырау облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге

асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 060011, Қазақстан Республикасы, Атырау облысы, Атырау қаласы, Бейбарыс Сұлтан даңғылы, 419.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Атырау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

- 4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;
- 5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;
- 6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;
- 7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;
- 9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;
- 9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;
- 10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;
- 10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;
- 11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;
- 11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;
- 12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;
- 13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;
- 14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Атырау облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
 - 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
 - 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
 - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
 - 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
 - 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
 - 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.
- Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 6-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 090006, Қазақстан Республикасы, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 201.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Батыс Қазақстан облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 7-қосымша

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жамбыл облысы бойынша департаменті туралы
ЕРЕЖЕ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жамбыл облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 080000, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Рысбек батыр бұрылысы, 8А.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жамбыл облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және

атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Жамбыл облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

- 20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;
- 21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;
- 22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;
- 23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;
- 24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;
- 25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;
- 26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;
- 27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;
- 28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;
- 29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;
- 31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;
- 32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;
- 33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;
- 34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;
- 35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;

2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;

3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;

7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 8-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жетісу облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Жетісу облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге

асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

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

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 040000, Қазақстан Республикасы, Жетісу облысы, Талдықорған қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 75.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

- 4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;
- 5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;
- 6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;
- 7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;
- 9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;
- 9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;
- 10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;
- 10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;
- 11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;
- 11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;
- 12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;
- 13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;
- 14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Жетісу облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
 - 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
 - 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
 - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
 - 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
 - 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
 - 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.
- Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 9-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 100012, Қазақстан Республикасы, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 39.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Қарағанды облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 10-қосымша

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қостанай облысы бойынша департаменті туралы
ЕРЕЖЕ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қостанай облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 110000, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Қасымқанов көшесі, 34.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қостанай облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және

атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Қостанай облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

- 20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;
- 21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;
- 22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;
- 23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;
- 24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;
- 25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;
- 26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;
- 27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;
- 28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;
- 29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;
- 31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;
- 32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;
- 33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;
- 34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;
- 35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;

2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;

3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;

7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 11-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қызылорда облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қызылорда облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын

жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 120003, Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Бейбарыс Сұлтан көшесі, 1.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Қызылорда облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

- 4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;
- 5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;
- 6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;
- 7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;
- 9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;
- 9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;
- 10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;
- 10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;
- 11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;
- 11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;
- 12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;
- 13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;
- 14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Қызылорда облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 12-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 130000, Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 14 шағын ауданы, ғимарат 14/1 Б-2.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Маңғыстау облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 13-қосымша

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Павлодар облысы бойынша департаменті туралы
ЕРЕЖЕ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Павлодар облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 140000, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы, 5А.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Павлодар облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және

атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Павлодар облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

- 20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;
- 21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;
- 22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;
- 23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;
- 24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;
- 25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;
- 26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;
- 27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;
- 28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;
- 29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;
- 31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;
- 32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;
- 33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;
- 34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;
- 35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;

2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;

3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;

7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 14-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау

функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 150008, Қазақстан Республикасы, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 38.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

- 4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;
- 5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;
- 6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;
- 7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;
- 9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;
- 9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;
- 10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;
- 10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;
- 11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;
- 11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;
- 12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;
- 13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;
- 14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Солтүстік Қазақстан облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
 - 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
 - 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
 - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
 - 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
 - 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
 - 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.
- Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 15-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Түркістан облысы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Түркістан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 161200, Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Түркістан қаласы, Жаңа қала шағын ауданы, 32-көше, 16-ғимарат.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Түркістан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Түркістан облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 16-қосымша

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ұлытау облысы бойынша
департаменті туралы
ЕРЕЖЕ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ұлытау облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 100602, Қазақстан Республикасы, Ұлытау облысы, Жезқазған қаласы, Алаш алаңы, 1.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ұлытау облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және

атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Ұлытау облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

- 20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;
- 21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;
- 22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;
- 23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;
- 24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;
- 25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;
- 26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;
- 27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;
- 28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;
- 29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;
- 31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;
- 32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;
- 33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;
- 34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;
- 35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;

2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;

3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;

7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 17-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы

ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау

функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 070003, Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы, 4.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

- 4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;
- 5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;
- 6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;
- 7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;
- 9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;
- 9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;
- 10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;
- 10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;
- 11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;
- 11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;
- 12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;
- 13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;
- 14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Абай облысындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
 - 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
 - 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
 - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
 - 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
 - 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
 - 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.
- Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 18-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Астана қаласы бойынша департаменті туралы ереже

Ескерту. Ереженің тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.11.2022 № 231 бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Астана қаласы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.11.2022 № 231 бұйрығымен.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген

үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 010000, Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Сарыарқа ауданы, Сарыарқа даңғылы, 13.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.11.2022 № 231 бұйрығымен.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Астана қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.11.2022 № 231 бұйрығымен.

10. Осы ЕрежеДепартаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден

қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

- 5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;
- 6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;
- 7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;
- 9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;
- 9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;
- 10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;
- 10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;
- 11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;
- 11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;
- 12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;
- 13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;
- 14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;
- 14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Астана қаласындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдык блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдык блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдык бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.11.2022 № 231; 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 19-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 050051, Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, Медеу ауданы, Достық даңғылы, 134.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің,

сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне

жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Алматы қаласындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;

23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;

24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;

25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;

26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;

27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;

28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;

29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;

31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдык блоктар бойынша бөлуін келісу;

32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдык блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;

33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;

34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;

35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;

35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдык бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шымкент қаласы бойынша
департаменті туралы
ЕРЕЖЕ**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шымкент қаласы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) белгіленген құзыреттілік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік бақылау салаларында реттеушілік, іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органы болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, қазақ тілінде атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген болса, Департамент мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: 060012, Қазақстан Республикасы, Шымкент қаласы, Әл-Фараби ауданы, Тәуке хан даңғылы, 3А.

9. Департаменттің толық атауы – "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шымкент қаласы бойынша департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаменттің өкілеттілігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында Департаментке кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Департаменттің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын мемлекеттік бақылау салаларында мемлекеттік саясатты іске асыру, сондай-ақ мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту жөніндегі шараларды тұжырымдау;

2) мемлекеттік қызмет туралы және мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы заңнаманы сақтау мәселелерін ұйымдастыруда орталық мемлекеттік органдарының аумақтық бөлімшелерінің және олардың ведомстволарының, жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) қызметін үйлестіру.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

14. Департаменттің құқықтары мен міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымды адамдардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрату және алу;

2) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызмет көрсету сапасына жасалатын мемлекеттік бақылау мәселелері бойынша тексерістер өткізу, мемлекеттік органдармен келісім бойынша тексерістер өткізуге олардың қызметкерлерін тарту;

3) мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы өз құзыреті шегінде қаралуы міндетті ұсынулар енгізу;

3-1) Мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлу мониторингінің қорытындылары бойынша ұсынымдар енгізу;

4) мемлекеттік қызмет туралы, мемлекеттік көрсететін қызметтер туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шаралар қабылдау;

5) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпарат жүйелерімен пайдалану;

6) басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен Департамент қызметінің негізгі бағыты бойынша өзара іс-қимыл жасау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

15. Департаменттің функциялары:

1) мемлекеттік қызмет саласында стратегиялар мен бағдарламаларды іске асыруға қатысу;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

3) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын бақылау салаларында нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;

4) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік қызметшілерге және азаматтарға консультация беру;

5) мемлекеттік органдарда персоналды басқару тиімділігін және мемлекеттік қызметтердің көрсетілу сапасын бағалауды жүзеге асыру;

6) мемлекеттік қызмет, мемлекеттік қызметтер көрсету салаларында басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

7) мемлекеттік қызметшілерге еңбекақы төлеу, олардың әлеуметтік-құқықтық қорғалуы жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

8) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған бірыңғай дерекқорды (ақпараттық жүйені) қалыптастыру бойынша жалпы үйлестіруді қоса алғанда, мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерінің кадр құрамы жай-күйінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің мемлекеттік саяси және әкімшілік лауазымдарының мониторингін жүргізу;

9) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі, оның ішінде шетелдерде мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

9-1) мемлекеттік органдардағы келісімшарттық қызметшілердің кадр құрамының жай-күйіне мониторинг жүргізу;

10) мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру бағдарламалары бойынша оқуды аяқтаған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторингті жүзеге асыру;

10-1) мемлекеттік органдар құрылымдары мен штат кестелеріне, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарына Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің басшы және атқарушы құрамының арақатынасын айқындау қағидаларына сәйкестігі тұрғысынан мониторинг жүргізу;

11) азаматтардың жеке қасиеттеріне бағалауды оның тиісті қорытындысының нәтижесін бере отырып жүргізу;

11-1) мемлекеттік органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын келісу;

12) сынақ мерзімінен өтпеген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді қызметінен босатуды келісу;

13) тиісті аудандық (қалалық) сайлау комиссиясы ұсынған ауданның, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қаланың, ауыл, кентінің, ауылдық округ әкімдеріне кандидаттардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына конкурс өткізілместен орналасуын келісу;

14-1) мемлекеттік органдардың жұмыс уақыты режимін сақтауына мониторингті жүзеге асыру, сондай-ақ оның қорытындысы бойынша тексеру жүргізу;

15) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, тікелей бағынысты мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасағаны үшін жергілікті мемлекеттік органдардың бірінші басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тартудың мониторингі;

16) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

17) мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың мемлекеттік қызмет саласындағы заңнаманы бұзу, қызметтік әдепті сақтау, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша әрекеттері (әрекетсіздігі) мен шешімдеріне жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын, хабарларын, сұрау салуларын, үн қосуларын, ұсыныстарын, оның ішінде шағымдарын қарау;

17-1) азаматтардың өтініштерде, сұрау салуларда, үн қосуларда және хабарламаларда көтеретін жүйелі проблемаларды қарау, талдау, мониторингтеу және анықтау;

18) мемлекеттік органдармен мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

19) Агенттіктің Шымкент қаласындағы Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін қамтамасыз ету, Әдеп жөніндегі кеңес қарайтын қызметтік тергеу жүргізу және тәртіптік істер бойынша материалдарды дайындау;

20) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік істерін қарау жөніндегі мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссияларының жұмысын үйлестіру;

21) әдеп жөніндегі уәкілдің қызметін үйлестіру және әдістемелік қамтамасыз ету;

- 22) персоналды басқару қызметтерінің (кадр қызметтерінің) қызметін үйлестіру және әдіснамалық басшылықты жүзеге асыру;
- 23) лауазымды адамдар мен мемлекеттік органдарға олардың мемлекеттік қызмет, мемлекеттік көрсететін қызметтер саласындағы заңнаманы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұза отырып қабылдаған шешімдерінің күшін жою туралы ұсыныстар енгізу;
- 24) мемлекеттік органдарға өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша тексеру нәтижелерінде анықталған бұзушылықтарды жою туралы қаралуға міндетті ұсынулар және мемлекеттік көрсететін қызметтер бойынша ұсынымдар енгізу;
- 25) жыл сайынғы Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызметтің жағдайы туралы ұлттық баяндаманың жобасы бойынша Агенттікке ұсыныстар енгізу;
- 26) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде белгіленген тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар толтыру және істерді қарау;
- 27) мемлекеттік органдардан мемлекеттік қызмет көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері туралы ақпаратты сұрату;
- 28) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру, талдау және мониторингтеу негізінде оларды көрсету кезінде бұзушылықтардың алдын алуға және көрсетілетін қызметті алушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар тұжырымдау;
- 29) мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 30) жеке адамдар мен коммерциялық емес ұйымдарға мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу бойынша ақпараттық, консультативтік, әдістемелік қолдау көрсету;
- 31) мемлекеттік органдардың мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлуін келісу;
- 32) жылына бір реттен артық емес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын функционалдық блоктар бойынша бөлулеріне мониторинг жүргізу;
- 33) "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде мемлекеттік органдар мемлекеттік қызметшілерінің электрондық жеке істерінің мониторингі;
- 34) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға конкурс қатысушылармен әңгімелесуге, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысу;
- 35) мемлекеттік аппаратты бюрократиядан арылту мәселелері бойынша, оның ішінде мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін зерделей отырып, мониторинг пен талдау жүргізу;
- 35-1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік кадр резервіне алынған адамдардың мемлекеттік қызмет өткеру мониторингін жүзеге асыру;

35-2) мемлекеттік қызмет персоналы жөніндегі автоматтандырылған дерекқорда (ақпараттық жүйеде) мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін толтырудың сапасын мониторингтеу;

35-3) мемлекеттік саяси қызметшілер арасында міндеттерді (қызметтің функционалдық бағыттарын) бөлуіне, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық нұсқаулықтарына талдау жүргізу;

35-4) мемлекеттік органдардың мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын ведомстволық бағынысты ұйымдарында бірыңғай кадр жүйесін (ақпараттық жүйесін) қалыптастыру және енгізу;

36) Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170; 21.08.2024 № 129 бұйрықтарымен.

3-тарау. Департамент басшысының қызметін атқару кезіндегі оның мәртебесі және өкілеттіктері

16. Департаментті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіліктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Департамент басшысын Агенттік төрағасының келісімі бойынша Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Департамент басшысының Агенттіктің аппарат басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасары болады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 21.08.2023 № 170 бұйрығымен.

19. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаменттің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды;
- 2) Департамент жұмыскерлерінің өкілеттіктерін айқындайды;
- 3) өз өкілеттіктері шегінде Департамент жұмыскерлерінің орындауы үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департаменттің жұмыскерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және көтермелеу шараларын қабылдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департамент атынан өкілдік етеді;
- 7) өз құзыретіне жататын басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Департамент басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Департамент басшысының Департамент жанындағы консультативтік-кеңесші органдарды құруға құқығы бар.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Департаменттің мүлкі мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда), Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

Департамент басшысы Департаменттің сеніп берілген мүлкіне жауаптылықта болады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруына немесе оған өзге де тәсілмен билік етуіне құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

25. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2022 жылғы 21 шілдедегі
№ 163 бұйрығына 21-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің күші жойылуға жататын бұйрықтарының тізбесі

1. "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің аумақтық органдары туралы ережелерді бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2019 жылғы 25 шілдедегі № 136 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2021 жылғы 7 шілдедегі № 118 бұйрығы.

2. "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің аумақтық органдары туралы ережелерді бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2019 жылғы 25 шілдедегі № 136 бұйрығына

өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2021 жылғы 26 қазандағы № 185 бұйрығы.

3. "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің аумақтық органдары туралы ережелерді бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2019 жылғы 25 шілдедегі № 136 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2022 жылғы 22 ақпандағы № 46 бұйрығы.

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