

*** Алматы қаласы әкімдігінің "Алматы қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" 2019 жылғы 4 ақпандағы № 1/89 қаулысына өзгеріс енгізу туралы**

Алматы қаласы әкімдігінің 2022 жылғы 1 маусымдағы № 2/248 қаулысы

Алматы қаласының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Алматы қаласы әкімдігінің "Алматы қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" 2019 жылғы 4 ақпандағы № 1/89 қаулысына келесі өзгеріс енгізілсін:

1 қосымшадағы:

аталған қаулымен бекітілген "Алматы қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ереже осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда мазмұндалсын.

2. "Алматы қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте:

1) Алматы қаласының әділет органдарына оның Құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер туралы хабарласын;

2) осы қаулыны жариялау үшін қол қойылған күннен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде шаруашылық жүргізу құқығындағы "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" республикалық мемлекеттік кәсіпорнына электрондық түрде жіберуді және Алматы қаласы әкімдігінің интернет ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімі аппаратының басшысы А.Б. Нұрпейісовке жүктелсін.

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

Алматы қаласының әкімі

Е. Досаев

Алматы қаласы әкімдігінің
2022 жылғы "___" _____ № ___
қаулысына қосымша
Алматы қаласы әкімдігінің
2019 жылғы 4 ақпандағы № 1/89
қаулысына 1-қосымша

"Алматы қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Алматы қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Алматы қаласы әкімдігінің және әкімінің қызметін

ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, хаттамалық, құжаттамалық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып табылады.

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

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Әкім аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

5. Әкімнің аппараты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Алматы қаласы әкімі аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Алматы қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 050001, Алматы қаласы, Бостандық ауданы, Республика алаңы, 4.

9. Осы Ереже "Алматы қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

10. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

11. "Алматы қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен Әкім аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Әкім аппаратына заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіктері

12. Мақсаттары:

1) Алматы қаласы әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, құқықтық, ұйымдастырушылық, хаттамалық, құжаттамалық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) "кері байланысты" қамтамасыз ету және қоғамға қала әкімінің және әкімдіктің жұмысы туралы хабарлау;

3) шетелдік қалалармен және ұйымдармен ынтымақтастық орнату арқылы үздік халықаралық тәжірибелерді енгізуге және инвестициялар тартуға жәрдемдесу;

4) меритократия, ашықтық, нәтижелілік қағидаттарында кадр саясатын іске асыру;

5) Алматы қаласы бойынша тілдерді дамытуға бағытталған шаралар кешенін жүзеге асыру, тіл туралы заңнаманың сақталуын бақылау, ономастика комиссиясының қызметін қамтамасыз ету;

6) Алматы қаласының мемлекеттік органдары өткізетін жұмыстарды үйлестіру.

13. Әкім аппаратының өкілеттіктері:

1) құқықтары:

Әкім аппаратының қарауына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және өзге ұйымдармен арнайы байланысты және мәліметтерді беру жүйесін пайдалана отырып, қызметтік, оның ішінде құпия хат алмасуды жүргізу;

мемлекеттік органдар әзірлеген қала әкімдігінің және әкім актілерінің жобалары бойынша сараптама және қорытынды әзірлеуді жүзеге асыру;

қала әкімінің және оның орынбасарларының тапсырмалары бойынша қала әкімдігі қаулыларының, қала әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын әзірлеу;

заңнамада белгіленген жағдайларда қала әкімдігі қаулыларының, қала әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын оны әзірлеушілерге қайтару;

мүдделі мемлекеттік органдармен нормативтік құқықтық және өзге актілердің жобаларының келісімін алуды бақылау және ол болмаған жағдайда тиісті жобаларды қала әкімдігінің Регламентіне сәйкес қайтару;

қала әкімдігінің шешімін талап етпейтін мәселелер бойынша хат-хабарларды тиісті мемлекеттік органдарға жіберу және қайтару;

қала әкімінің тапсырмасы бойынша мемлекеттік органдардың қала әкімдігі мен қала әкімі актілерінің жобалары бойынша, сондай-ақ қабылданған нормативтік құқықтық актілерді орындау мәселелері бойынша келіспеушіліктерін қарау жөнінде кеңес шақыру;

кеңес өткізу жағдайында, нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша ескертулерді жою мақсатында оған бірінші басшылардың орынбасарларынан төмен емес лауазымдағы мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларын шақыру;

қала әкімінің, оның орынбасарларының және Әкім аппараты басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын тексеруді ұйымдастыру, оны өткізуге қатысу және оның орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

мемлекеттік органдарда іс қағаздарын жүргізу талаптарын орындау, оның ішінде құпия режимін қамтамасыз ету және құпия іс қағаздарын жүргізу, сондай-ақ қорғау құралдарын пайдалану және қорғалған басылым-бланкілік өнімдерін пайдалану жағдайына кешенді, тақырыптық және бақылау тексерістерін жүргізу;

қала әкімі мен оның орынбасарларының тапсырмаларын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін мемлекеттік орган басшыларының жауапкершілігі туралы ұсыныстар енгізу;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте сотқа талап арызбен жүгіну;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да құқықтарды жүзеге асыру.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау; мемлекеттік гендерлік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету;

заңнаманың сақталмауы тұрғысынан анықталған бұзушылықтарды жою үшін шаралар қабылдау;

өз құзыретіндегі мәселелер бойынша үйлестіруді және бақылауды жүзеге асыру; оған берілген мүлікті басқару.

14. функциялары:

1) Қазақстан Республикасы заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметі актілерінің, жергілікті өкілді және атқарушы органдардың нормативтік құқықтық актілерін орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

2) аппарат мәжілістерінде қарай отырып, Президенттің, Үкіметтің, әкімнің, әкім орынбасарларының және қала әкімі аппараты басшысының тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындаудың жүйелі мониторинг жүргізуде қамтамасыз ету;

3) азаматтардың өтініштері бойынша, оның ішінде Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінен және Үкіметінен келіп түсетін өтініштер бойынша қала әкімінің, оның орынбасарларының, аппарат басшысының тапсырмаларының сапасы мен орындалу мерзімдерінің сақталуын қамтамасыз ету;

4) қала әкімдігінің құрылымдық бөлімшелеріндегі атқарушылық тәртібінің жағдайы туралы қала әкіміне және аппарат басшысына аналитикалық материалдар әзірлеу, бақылау тапсырмаларының орындалу барысын талдау;

5) қала әкімінің, оның орынбасарларының және аппарат басшысының қызметін қамтамасыз ету үшін ақпараттық-талдау материалдарын дайындау;

6) Президент Әкімшілігімен, Үкіметпен, Парламентпен, Алматы қаласының мәслихатымен, мемлекеттік органдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен (бұдан әрі-БАҚ), қоғамдық ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимыл жасауды қамтамасыз ету;

- 7) Алматы қаласын дамытудың өзекті мәселелерін анықтау бойынша БАҚ-ты, әлеуметтік желілердегі жарияланымдарды талдау және мониторинг жүргізу;
- 8) баспасөз конференцияларын, брифингтер, баспасөз турларын, жарияланымдар ұйымдастыру, сондай-ақ қала тұрғындарының өтініштерін уақытылы қарау;
- 9) қала әкімі мен әкімдігінің қызметін жариялау бойынша БАҚ өкілдерімен, блогерлермен, мемлекеттік органдардың баспасөз қызметтерімен өзара іс-қимыл жасау;
- 10) қала әкімінің іс-шараларын, оның ішінде көшпелі іс-шараларын жоспарлау, ұйымдастыру;
- 11) құжат жасау, құжаттаманы басқару жүйесін жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- 12) қала әкімінің атына келіп түсетін азаматтардың өтініштері мен хат-хабарларындағы қаланың өзекті мәселелері бойынша талдау материалдарын дайындау;
- 13) қала әкімінің тұрғындармен кездесуін ұйымдастыру және аудан әкімдерінің тұрғындармен кездесулер өткізуін үйлестіру;
- 14) қала әкімдігінің отырыстарында, қала әкімі және аппарат басшысы өткізетін мәжілістерге, оның ішінде көшпелі кеңестерді хаттамалауды қамтамасыз ету және хаттамалық тапсырмалардың орындалуын бақылау;
- 15) Қазақстан Республикасының заңнамасы аясында сайлауды ұйымдастыру;
- 16) кадрлық саясатты ұйымдастыру;
- 17) Алматы қаласындағы гендерлік және отбасылық-демографиялық саясатты іске асыру, қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және жоғарылату кезінде гендерлік теңгерім нормаларын сақтау;
- 18) жүйелі негізде мемлекеттік қызметшілерді оқыту, біліктілігін арттыру, қайта даярлау, тағылымдамадан өткізу, сондай-ақ тәлімгерлік институтын дамыту бойынша жұмысты үйлестіру;
- 19) мемлекеттік қызметшілердің қызмет тиімділігін бағалау бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- 20) Бірыңғай конкурстық, тәртіптік, аттестаттау комиссияның, сондай-ақ мемлекеттік наградалармен Алматы қаласының құрмет грамотасымен марапаттауға ұсыну жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастыру;
- 21) халықаралық ынтымақтастық саласындағы әкімдіктің құрылымдық бөлімшелері мен Алматы қаласының квазимемлекеттік құрылымдарының қызметін үйлестіру;
- 22) шетелдік инвестицияларды тарту, технологиялар трансферті, Алматы қаласының экспорттық, туристік және транзиттік-көлік әлеуетін ілгерілету бойынша ұсыныстарды әзірлеу және іс-шараларды ұйымдастыру;
- 23) соттарда қала әкімдігі мен әкімінің мүдделерін білдіру және қорғау, прокурорлық ден қою актілерін қарау;

24) қала әкімдігі қаулыларының, қала әкімінің шешімдері мен өкімдері жобаларының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігіне сараптама жүргізу;

25) нормативтік құқықтық актілерге құқықтық мониторинг жүргізу, сондай-ақ норма шығармашылық қызметті үйлестіру;

26) нормативтік құқықтық актілерді әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жіберу, қала әкімі мен әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау;

27) алқабилеріне кандидаттардың тізімдерін әзірлеу жұмысын ұйымдастыру;

28) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі Алматы қалалық комиссиясының, Алматы қаласы әкімдігі жанындағы Терроризмге қарсы комиссияның, Терроризмге қарсы күрес жөніндегі Алматы қалалық жедел штабының, мемлекеттік органдардың нашакорлыққа және есірткі бизнесіне қарсы іс-қимылға бағытталған қызметін үйлестіру жөніндегі ведомствоаралық штабтың қызметін қамтамасыз ету;

29) орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының терроризм профилактикасы, терроризм салдарларын барынша азайту және (немесе) жою жөніндегі қызметін үйлестіру;

30) көрнекі ақпарат пен деректемелерге мониторинг жүргізу, жарнама мәтіндерінің Қазақстан Республикасы "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Заңының нормаларына сәйкестігін тексеру. Орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінде Қазақстан Республикасында тіл туралы заңнаманың бұзылуын анықтау ;

31) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тіл саясатын насихаттау, қазақ тілін танымал етуде және мемлекеттік тілді қолдану мәселелерінде қоғамдық пікірді қалыптастыруда азаматтық бастамаларға мемлекеттік қолдау көрсету;

32) Қазақстан Республикасының тіл туралы заңнамасының сақталуын бақылау және мониторингілеу, белгіленген талаптарды бұзушылықтарды жою бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу және әдістемелік көмек көрсету;

33) Қазақстан Республикасының тіл туралы заңнамасында белгіленген талаптардың бұзылуын жою туралы ұсынымдар беру және Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген тәртіпте және негізде әкімшілік ықпал ету шараларын қолдану;

34) қалалық ономастика комиссиясының қызметін қамтамасыз еті;

35) жұмыс сапасы мен өнімділігін арттыру мақсатында Алматы қаласының әкімдігі құрылымдық бөлімшелерінде, олардың қарамағындағы ұйымдарда тиімділік аудитін, сәйкестік аудитін жүргізу;

36) қала әкімі мен әкім аппаратын материалдық-техникалық жарақтандыруды қамтамасыз ету;

37) жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру, аумақтық қорғаныс жөніндегі іс-шаралардың орындалуын және азаматтық қорғау саласындағы іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз ету;

38) қала әкімі аппаратына жүктелген өзге де функциялар.

3. Әкім аппараты басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

15. Әкім аппаратына басшылықты әкім аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

16. Алматы қаласы әкімі аппаратының бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

17. Әкім аппаратының бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

18. Әкім аппаратының бірінші басшысының өкілеттігі:

1) аппаратқа жүктелген мақсаттарды іске асыруды ұйымдастырады;

2) өз құзыреті шегінде аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) аппараттың құрылымы мен штат кестесін, оның құрылымдық бөлімшелері туралы ережені бекітеді;

4) аппараттың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және мемлекеттік лауазымдардан босатады;

5) аппараттың тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

6) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

7) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, аппараттың мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, оларға демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;

8) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, аппараттың мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауаптылығы мәселелерін шешеді;

9) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

10) Алматы қаласының жергілікті атқарушы және өкілетті органдары қабылдаған шешімдердің орындалу барысын бақылайды;

11) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдар мен ұйымдардың штаттық кестелерін талдауды және жұмысына аудитті жүзеге асырады;

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

Әкім аппаратының бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

19. Алматы қаласы әкімі аппаратының бірінші басшысы өз орынбасарларының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес белгілейді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, әкім аппаратының өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Әкім аппаратын ұйымдастыру және тарату

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Әкім аппаратын қарамағындағы мемлекеттік мекемелердің тізбесі:

Алматы қаласының әкімінің аппараты шаруашылық жүргізу құқығындағы "Алматы қаласының құтқару қызметі" мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны;

Алматы қаласының әкімінің аппараты шаруашылық жүргізу құқығындағы "Жұмылдыру дайындығын және аумақтық қорғанысты қамтамасыз ету қызметі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.