

Павлодар облысы әкімдігінің 2022 жылғы 7 маусымдағы "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" № 156/2 қаулысына өзгеріс енгізу туралы

Павлодар облысы әкімдігінің 2023 жылғы 31 қазандағы № 265/3 қаулысы

Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 40-бабы 2-тармағына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27-бабы 2-тармағына, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңының 124-бабына, Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі "Құқықтық актілер туралы" Заңының 65-бабы 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" № 590 қаулысына сәйкес Павлодар облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Павлодар облысы әкімдігінің 2022 жылғы 7 маусымдағы "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" № 156/2 қаулысына келесі өзгеріс енгізілсін:

"Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте:

осы қаулыны қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

осы қаулыны Павлодар облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды;
осы қаулыдан туындайтын өзге де қажетті шаралар қабылдауды қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

5. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

А. Байханов

Павлодар облысы әкімдігінің

2023 жылғы 31 _қазан__

№ 265/3 қаулысымен

бекітілді

"Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Павлодар облысы әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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.

5. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіпте "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 140000 Павлодар қаласы, Академик Сәтбаев көшесі, 49-үй.

10. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі: дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі-жексенбі.

11. Мемлекеттік мекеменің толық атауы: мемлекеттік тілдегі – "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде – государственное учреждение "Аппарат акима Павлодарской области".

12. Мемлекет Павлодар облысы әкімінің тұлғасында "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы болып табылады.

13. Осы Ереже "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

14. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес облыстық бюджеттен жүзеге асырылады.

15. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілерімен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мақсаты, қызметінің мәні, міндеттері мен өкілеттіктері

16. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мақсаты – Павлодар облысы әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету іс-шараларын облыстық деңгейде іске асыру.

17. Облыс аумағында мемлекеттік саясатты жүргізу бойынша облыс әкімінің қызметін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметінің мәні болып табылады.

18. Міндеттері:

1) облыс әкімінің өзіне сеніп тапсырылған аумақта мемлекеттік саясатты жүргізу жөніндегі қызметін қамтамасыз ету;

2) қоғамдық келісімнің, саяси тұрақтылықтың, экономикалық дамудың, қазақстандық отансүйгіштіктің конституциялық қағидаттарын іске асыруға, өңірдің неғұрлым маңызды мәселелерін демократиялық әдістермен шешуге жәрдемдесу;

3) Қазақстан Республикасының даму стратегиясына сәйкес облыстың әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларын әзірлеуге қатысу, әлеуметтік-экономикалық реформаларды жүзеге асыру тетіктері мен тактикасын жетілдіру;

4) орталық және жергілікті мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимыл жасау;

5) облыстағы жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру.

19. Өкілеттіктері:

1. Құқықтары:

"Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өзіне жүктелген міндеттерді орындау және осы Ережеде қарастырылған өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) мемлекеттік органдардан, өзге де ұйымдардан, лауазымды тұлғалардан "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі алдына қойылған міндеттерді орындауға байланысты мәселелер жөніндегі қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды өтеусіз негізде сұратуға және алуға;

2) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың ұйымдастырушылық қызметін жетілдіру жөніндегі ұсыныстарды әкімдік пен облыс әкімінің қарауына енгізуге;

3) шарттар, келісімдер мен өзге де заңды мәмілелерді жасасуға;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес акционерлердің жалпы жиналысының (қатысушылардың жалпы жиналысының) құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша акционер (қатысушы) ретінде мемлекеттің мүддесін білдіруге;

5) қолданыстағы заңнамада және осы Ережеде көзделген құзыреті шегінде барлық сатылардағы соттарда, мемлекеттік органдарда, мекемелерде, кәсіпорындарда және өзге де ұйымдарда әкімнің мүдделерін білдіруге құқылы.

2. Міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

Президенттің, Үкіметтің және өзге де орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ облыс әкімінің және әкімдігінің актілерін және тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау.

20. Функциялары:

1) облыс әкімдігі отырыстарын, облыс әкімінің қатысуымен өтетін іс-шараларды, мәжілістерді, семинарларды, шетел делегацияларының сапарларын, облыс әкімінің өңірлерге сапарға баруын ұйымдық, құқықтық, ақпараттық-талдамалық, консультативтік, материалдық-техникалық жағынан дайындауды және өткізуді, сондай-ақ облыс әкімінің қатысуымен өтетін көрсетілген және өзге де іс-шараларды қаржыландыруды қамтамасыз ету;

2) келесі мәселелер бойынша ақпараттық материалдарды дайындау және ұсыну:

Бірыңғай индустрияландыру картасы мен Қазақстан Республикасы жалпыұлттық инвестициялық жобалар пулы шеңберінде инвестициялық жобаларды іске асыру;

өнеркәсіптік өндірісті және құрылыс индустриясын, шағын және орта бизнесті дамыту;

бюджет саясаты және мемлекеттік активтерді басқару, өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуы, бағалар мен тарифтерді қалыптастыру;

білім беру, денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру салаларындағы бағдарламаларды іске асыру;

агроөнеркәсіп кешенін дамыту, қоршаған ортаны және су ресурстарын қорғау бағдарламаларын іске асыру, азық-түлік тұрақтандыру қорын құруды, жер ресурстарын ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету;

ақпараттық, тіл және ономастика, жастар және дін саясатын ұйымдастыру;

қоғамдағы қоғамдық-саяси өзгерістерді ақпараттық сүйемелдеуді іске асыру;

3) облыс әкімдігі мен әкімінің норма шығармашылық қызметін қамтамасыз ету, соның ішінде облыс әкімдігі мен әкімінің қарауына енгізілетін нормативтік құқықтық актілерге құқықтық талдауды жүзеге асыру;

4) облыс әкімі мен облыс әкімі аппаратының мүддесін сот органдарында білдіру бойынша талап-арыз жұмыстарын жүргізу;

5) Павлодар облысының терроризмге қарсы комиссиясының қызметін үйлестіру;

6) Қазақстан Республикасы Терроризмге қарсы орталығының штабымен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

7) мемлекеттік наградалармен марапаттау, құрметті атақтарды беру және облыс әкімінің мадақтаулары жөнінде облыс әкіміне ұсыныстар енгізу;

8) облыс әкіміне және облыс әкімдігіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік және консультативтік-кеңесші органдарға қатысты облыс әкімінің өкілеттіктерін қамтамасыз ету:

облыс әкіміне жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдарды және облыс әкімі мен әкімдігіне тікелей бағынатын және есеп беретін консультативтік-кеңесші органдарды құру, қысқарту және қайта ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізу;

облыс әкімі мен әкімдігіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік және консультативтік-кеңесші органдармен өзара іс-қимылды және олардың қызметін үйлестіруді қамтамасыз ету;

9) облыс әкімінің өңірлік саясат саласындағы өкілеттіктерін іске асыру:

облыс әкімі үшін өңірлік саясаттың стратегиясы, қалалар мен аудандардың өкілетті және атқарушы органдарының конструктивті бірлесіп жұмыс істеуі, олардың облыстық және орталық мемлекеттік және өкілетті органдарымен өзара іс-қимылы жөнінде болжам жасауды және ұсыныстар тұжырымдауды жүзеге асыру;

облыс әкімінің қалалар мен аудандар әкімдерімен өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз ету;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың облыс әкімінің актілері мен тапсырмаларын сөзсіз және түбегейлі орындауын қамтамасыз ету;

10) облыс әкімі тапсырмаларының орындалуына жүйелі түрде мониторинг жүргізу, тапсырмалардың толық және сапалы орындалуын талдау және бақылауды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;

11) облыс әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асыру:

ішкі саяси ахуалға, облыстың мемлекеттік органдары мен лауазымды тұлғаларының жұмысына талдау жүргізу, қоғамдық пікірді зерделеу, саяси және әлеуметтік-экономикалық ахуалдың дамуына, этносаралық қатынастарға болжам жасау, қоғамдық маңызы бар мәселелер жөнінде ұсыныстар дайындау;

ақпаратты жинауды, өңдеуді жүзеге асыру және облыс әкімін ішкі саясат мәселелері бойынша ақпараттық-талдамалық материалдармен қамтамасыз ету;

облыс әкімінің бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жұртшылықпен байланысын орнатуды және үнемі дамытуды қамтамасыз ету, облыс ассамблеясының іс-шаралар өткізуіне, облыс әкімдігі мен әкімінің қабылдайтын актілерін түсіндіруге қатысу;

12) облыс әкімінің персоналды басқару және мемлекеттік қызметтің кадр саясаты саласындағы қызметін қамтамасыз ету:

атқарушы органдардың персоналды басқару стратегиясын әзірлеу және іске асыру;

кадр жұмысының, мемлекеттік қызметтің жай-күйін және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін кәсіби даярлаудың деңгейін талдау, "А" корпусының әкімшілік лауазымдарына кадр резервін қалыптастыруға қатысу;

"А" және "Б" корпусының мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілерін қызметке тағайындау мен қызметтен босату кезінде материалдарды ресімдеу, облыс әкімімен тағайындалатын және келісілетін лауазымды тұлғалардың мемлекеттік қызметті өткеруімен байланысты өзге де мәселелерін шешу және олардың жеке істерін жүргізу;

жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін кәсіби даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

қолданыстағы заңнамаға сәйкес облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің, облыс әкімімен тағайындалатын басқа да лауазымды тұлғалардың қызметіне жыл сайынғы бағалауды және аттестаттауды жүргізу;

атқарушы органдардың кадр құрамын қалыптастыру және конкурстық іріктеуді ұйымдастыру (кадр резервін және қызметкерлердің мансабын жоспарлау);

конкурстық, бірыңғай тәртіптік, аттестаттау және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларын ұсынуға және тапсыруға, облыс әкімінің көтермелеуіне материалдарды дайындау бойынша жұмысты ұйымдастыру;

13) облыс әкімінің қызметін құжаттамалық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асыру :

облыс әкімдігі мен әкімінің актілерін тіркеуді жүргізу;

облыс әкімдігі мен әкімі актілерінің, консультативтік-кеңесші органдары құжаттарының тиісті түрде ресімделуін, таратылуын және жариялануын қамтамасыз ету;

"Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде іс жүргізуді ұйымдастыру;

облыс әкімінің, оның орынбасарларының және "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атына келіп түскен қызметтік және басқа хат-хабарларды есепке алуды жүзеге асыру, хат-хабарлардың жедел жылжуы, қаралуы және жіберілуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

құжат айналымына талдау жүргізу;

облыс әкімдігі мен әкімі актілерінің сақталуын, бір жүйеге келтірілуін және кодификациялануын қамтамасыз ету;

мемлекеттік тілдің кеңінен қолданылуына, іс жүргізу ережелерінің сақталуына, жұмыс стилі мен әдістерін жақсартуға бағытталған шараларды қабылдау;

"Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіндегі құпиялық тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету, "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің, облыс әкімі тағайындайтын басқа да лауазымды тұлғалардың құпия құжаттарды пайдалануға рұқсат етілуіне арналған материалдарды ресімдеу;

14) облыс әкімінің қызметін байланыс құралдарымен, ақпараттық есептеу және ұйымдастыру техникаларымен қамтамасыз ету, оларды пайдалану және жөндеу жөніндегі бағдарламалар әкімшісінің функцияларын атқару;

15) облыс әкімінің қызметіне әлеуметтік-тұрмыстық және көліктік қызмет көрсетуді қамтамасыз ету:

облыстық бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын шығыстар сметасының жобаларын әзірлеу, оларды үнемді жұмсау және мақсатты пайдалануға қажетті шараларды қабылдау;

қызмет көрсетуді, күрделі және ағымдағы жөндеуді ұйымдастыру, оның иелігіндегі ғимараттар мен құрылымдарды қайта жаңартудың тапсырыс берушісі болу;

жедел бухгалтерлік және статистикалық есептерді жүзеге асыру, қаржы және басқа органдарға белгіленген тәртіпте шығыстар сметасын орындау жөніндегі баланстар мен есептерді ұсыну:

электр, жылу және сумен жабдықтауды үздіксіз қамтамасыз ету, өрт қауіпсіздігі, ғимараттарды күзету, оларды күзгі-қысқы және жазғы кезеңдерге дайындау жөніндегі шарттық және келісім-шарттық жұмыстарды жүргізу;

облыс қалалары мен аудандары, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдерінің сайлауын өткізу мен ұйымдастыруға жәрдемдесу;

16) Қазақстан Республикасының Үкіметімен белгіленген тәртіпте облыстық бюджеттен, аудандардың (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы

органдарының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдары қызметінің тиімділігін бағалауды жыл сайын жүргізуді қамтамасыз ету, және осы мақсатта келесі жұмыстарды өткізу:

жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелерін облыс әкіміне енгізу;

жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері жөніндегі есептік ақпаратты орталық мемлекеттік органдарға жіберу;

жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау нәтижелері бойынша облыс әкімін қажетті ақпараттық-талдамалық материалдармен қамтамасыз ету;

облыс әкімі сайтының жай-күйіне және ақпаратты орналастыру үшін оның уақытында келіп түсуіне әкімшілік бақылауды жүзеге асыру;

17) облыс әкімдігі мен әкімінің актілерімен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен көзделген жағдайда, акционерлік қоғамдардың мемлекеттік акциялар пакетін және жауапкершілігі шектеулі серіктестігіндегі қатысу үлестерін иелену және пайдалану құқығын, мемлекеттік заңды тұлғалардың құқық субъектісінің өкілеттіктерін жүзеге асыру, соның ішінде тиісті саланың уәкілетті органдарының құзыретіне ұқсас оларға қатысты шешімдер қабылдау;

18) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды және қарауды ұйымдастыру, келіп түскен өтініштерді талдау, жүйелі проблемаларды анықтау және оларды шешу бойынша ұсынымдар әзірлеу; мемлекеттік органдармен және азаматтық қоғаммен өзара іс-қимылды ұйымдастыру, жергілікті атқарушы органдардың өтініштерді қарау шеңберінде берілген тапсырмаларды уақтылы және толық іске асыруын бақылау;

жеке және заңды тұлғалардан қағаз түріндегі, оның ішінде "Қазпошта" АҚ арқылы, сондай-ақ қолма-қол бөлімге, электрондық форматта Павлодар облысы әкімдігінің веб-сайты, әлеуметтік akkaунттар және "egov.kz" Қазақстан Республикасының "электрондық үкімет" порталы, "Е-otinish" ақпараттық базасы арқылы келіп түсетін өтініштерді алдын ала қарау, талдау, қабылдау және тіркеу;

мәселелердің сипатын айқындау, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін бөлу және оларды құрылымдық бөлімшелерге, басқа да мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдарға жіберу;

мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдарға жіберілген жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға бақылауды жүзеге асыру;

мемлекеттік органдар мен жергілікті атқарушы органдардың жауаптарының сапасын және олардың әкімнің бақылауындағы жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша қабылдаған шараларын талдау;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және өтініш берушілерге жауаптар жолдау;

облыс әкімінің, облыс әкімі орынбасарлары және аппарат басшысының жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдауын ұйымдастыру және өткізу, жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдау барысында берілген тапсырмалар мен өтініштердің қаралуын бақылауды жүзеге асыру;

жеке және заңды тұлғаларға консультативтік көмек көрсету.

19) өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру:

мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын, қолжетімділігін арттыруды қамтамасыз ету;

мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің қолжетімділігін қамтамасыз ету;

электрондық қызметтерді көпшілікке тарату бойынша халық арасында түсіндіру іс-шараларын жүргізу;

қызметті алушылардың мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы қолжетімді нысанда ақпараттандырылуын қамтамасыз ету;

мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті алушылардың өтініштерін қарау;

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ филиалының Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жергілікті атқарушы органдардың құзыретіне кіретін мемлекеттік қызметтерді көрсету жөніндегі жұмыстарды үйлестіру;

мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға ақпарат, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте және мерзімдерде мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері бойынша ақпарат ұсыну;

мемлекеттік қызмет көрсету бағыты бойынша қызметті бағалау нәтижелері бойынша талдау жүргізу, жоғары тұрған мемлекеттік органдарға есептер мен ақпарат дайындау;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізу;

көрсетілетін қызметті берушілердің мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің сақталуын қамтамасыз ету;

цифрлық сауаттылықты арттыру үшін жағдай жасау.

20) ішкі аудит қызметінің жұмысы:

қаржылық есептілік аудитін жүргізуге қатысу;

жергілікті атқарушы органдарда, оларға ведомстволық бағынысты ұйымдарда және квазимемлекеттік сектор субъектілерінде олардың қызметінің барлық бағыттары, оның ішінде көрсетілетін мемлекеттік қызметтер сапасы бойынша тиімділік аудитін жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарда, оларға ведомстволық бағынысты ұйымдарда және квазимемлекеттік сектор субъектілерінде сәйкестік аудитін жүргізу;

жергілікті атқарушы органдарда, оларға ведомстволық бағынысты ұйымдарда және квазимемлекеттік сектор субъектілерінде мемлекеттік сатып алуды жүргізу рәсімдерінің және шарттар талаптарының орындалуының, оның ішінде сатып алынатын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің мерзімдері, көлемі, бағасы, саны мен сапасы бойынша сәйкестік аудитін жүргізу;

жергілікті атқарушы органдардың, оларға ведомстволық бағынысты ұйымдардың және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің ішкі процестерінің (бизнес процестерінің) тәуекелдерін басқару жүйесі негізінде жергілікті атқарушы органдарда, оларға ведомстволық бағынысты ұйымдарда және квазимемлекеттік сектор субъектілерінде ішкі бақылау және басқару жүйесінің жұмыс істеуін бағалауды жүзеге асыру;

бюджеттік шығыстармен өзара байланыста, оның ішінде нысаналы даму трансферттерін іске асыруды қоса алғанда, бюджеттік инвестициялар шеңберінде аумақтарды дамыту бағдарламаларының нысаналы индикаторларына қол жеткізуді талдау;

жергілікті атқарушы органдарда, оларға ведомстволық бағынысты ұйымдарда және квазимемлекеттік сектор субъектілерінде тауарлық-материалдық қорлардың және өзге де активтердің сақталуына тексеруді жүзеге асыру;

облыс әкіміне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және (немесе) жергілікті бюджеттердің қаражатын пайдалану кезінде бұзушылықтардың жолын кесу, оларға жол бермеу жөніндегі, анықталған кемшіліктерді жою, жергілікті атқарушы органдардың, оларға ведомстволық бағынысты ұйымдардың және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөніндегі ұсынымдармен бірге ішкі мемлекеттік аудит нәтижелері туралы есеп беру;

облыс әкімі үшін жылдық жұмыс жоспарларының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

21) ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласында бірыңғай талаптардың сақталуы бойынша жергілікті атқарушы органдардың жұмысын үйлестіру.

3. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

21. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

22. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес облыс әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

23. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

24. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады, "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына жеке жауап береді;

2) "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережеге өзгерістер енгізу туралы жобаларды облыс әкімінің бекітуіне ұсынады, оның құрылымы мен штаттары жөнінде ұсыныстар енгізеді;

3) өзінің орынбасарларының, облыс әкімі кеңесшілерінің, көмекшілерінің жұмысын үйлестіреді, "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады және бағыт-бағдар береді, өзге де мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты қамтамасыз етеді;

4) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшы қызметіне тағайындау үшін кандидатураларды облыс әкімімен келісімдеуді қамтамасыз етеді;

5) облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарға және облыс әкімі тағайындайтын бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға мамандарды конкурстық іріктеуден өткізу жөніндегі жұмысты, сондай-ақ Павлодар облысының Кадрлық кеңесінің қызметін үйлестіреді;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес құрылым шеңберінде кадрлық өзгерістерді жүргізеді;

7) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасының " Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде орындалуын бақылайды ;

8) облыс әкімі аппараты басшысының орынбасарларын, облыс әкімінің кеңесшілерін, көмекшілерін облыс әкімімен келісім бойынша қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

9) облыс әкімі аппаратының бас инспекторларын, бас мамандарын, жетекші мамандарын және азаматтық қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

10) облыс әкімі тағайындайтын лауазымды тұлғаларға тәртіптік жазалар қолдану не оны алу туралы ұсыныстарды облыс әкімінің қарауына енгізеді;

11) "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережені, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

12) облыс әкімдігі мен әкімі актілерінің, тапсырмаларының орындалуын және "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде құжаттардың жылжуын бақылау жұмысын үйлестіреді;

13) облыс әкімдігі мен әкімі актілерінің жобаларын, сондай-ақ облыс әкіміне жіберілетін өзге де құжаттар мен материалдарды облыс әкімінің қол қоюына және қарауына ұсынады;

14) "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде бұйрықтар шығарады;

15) "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіндегі ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

16) "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің шығыстар сметасын бекітеді және соның шеңберінде қаржылай қаражатқа иелік етеді;

17) қызметтік құжатқа қол қояды;

18) облыс әкімінің келісімімен "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды және оларға тәртіптік жаза қолданады;

19) "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін іссапарларға жібереді;

20) нормативтік құқықтық актілердің, бағдарламалар мен тұжырымдамалардың жобаларын әзірлеу үшін жұмыс топтары мен уақытша шығармашылық ұжымдарды ұйымдастырады;

21) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

22) "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мәслихатпен, облыстық атқарушы органдармен, облыстық сотпен, облыс прокуратурасымен, Ұлттық қауіпсіздік комитетінің облыс бойынша департаментімен, өзге де мемлекеттік органдармен тұрақты негіздегі байланысын қамтамасыз етеді;

23) мәслихаттың ашық және жабық мәжілістеріне қатысады;

24) облыс әкімдігінің, консультативтік-кеңесші органдардың мәжілістеріне дайындық жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

25) облыс әкімінің қатысуымен өтетін іс-шараларды ұйымдастыру жұмысын үйлестіреді;

26) мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдарда "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүддесін білдіреді;

27) сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етеді және ол үшін дербес жауапты болады

"Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде, оның өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

25. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы өз орынбасарларының өкілеттіктерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындайды.

26. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын аппарат басшысы басқарады.

27. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мен коммуналдық мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган (облыстың жергілікті атқарушы органы) арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

28. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мен тиісті саланың уәкілетті органы (облыстың жергілікті атқарушы органы) арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

29. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға, еңбек заңнамасына және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

4. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

30. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

31. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

32. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

33. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

6. "Павлодар облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

1. Павлодар облысы әкімі аппаратының "Офис-сервис" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;
2. "Павлодар облысының автошаруашылығы" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ