

Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты туралы ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Президентінің Қаулысы 28 қазан 1994 ж. N 1954. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Президентінің 1995.03.15. N 2121 Қаулысымен.

Қаулы етемін:

Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты туралы Ереже (қоса беріліп отыр) бекітілсін.

Қазақстан Республикасының
Президенті

Қазақстан Республикасы
Президентінің
1994 жылғы 28 қазандағы
N 1954 қаулысымен
Бекітілген

Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты туралы
Ереже

1. Аппарат Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Президенттің жарлықтарын, қаулылары мен өкімдерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа ала отырып Қазақстан Республикасы Президентінің қызметін қамтамасыз етеді.

2. Аппаратқа:

Президенттің Қазақстанның мемлекеттігін нығайту, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, мемлекеттік егемендігін қамтамасыз ету және конституциялық құрылысын қорғау, мемлекет басшысының мемлекеттік билік тармақтарының өзара іс-қимылы хақындағы өкілеттігін қамтамасыз ету жөніндегі саясатын дәйекті жүзеге асыру;

еліміздің әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясын іске асыру, экономикалық реформаны түбегейлендіру, оны жүзеге асырудың тактикасы мен тетіктерін жетілдіру жөніндегі шараларды іске қосу;

атқарушы өкімет органдарының жұмысына жүйелі және объективті талдау жүргізу және реформалар барысына бақылау жасауды қамтамасыз ету, Президенттің қатысуымен, сондай-ақ Үкіметтің, банктердің кәсіпкерлік құрылымдардың, қоғамдық бірлестіктер мен өзге де құрылымдардың, мемлекетаралық және үкіметаралық органдардың өзара іс-қимылы арқылы

шешілуге тиіс аса маңызды проблемаларды айқындау;

мемлекеттік органдардың құқықтық реформаны серпінді жүргізу, заңдылықты, құқық тәртібін және Президенттің Конституцияның, азаматтардың құқығы мен бостандығы сақталуының кепілі функциясын атқаруын қамтамасыз ету, әлеуметтік және құқықтық қорғаудың пәрменді тетігін әзірлеу жөніндегі іс-қимылын үйлестіру;

Қазақстан Республикасының заңдары мен Президент актілерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру және олардың бұзылуының, орындалмауының себептері мен жағдайларын жою жөнінде шаралар қолдану;

мемлекеттік саясаттың, экономикалық жүйені реформалаудың тұжырымдамалық негіздерін әзірлеуді, қоғамның демократиялық менталитетін қалыптастыруды ұйымдастырып, қатысу; мемлекеттік және қоғамдық құрылымдардың тұрақтылыққа, ұлтаралық және азаматтық татулыққа қол жеткізу және оны сақтау, қоғамды оның ілгерілеуі және рухани жаңғыруы негізінде біріктіру жөніндегі қызметін үйлестіру; Президентті ішкі саясат мәселелері жөніндегі талдамалық және сараптамалық материалдармен қамтамасыз ету;

еліміздің мүдделерін ескере отырып, мемлекеттің сыртқы экономикалық стратегиясы мен дүниежүзілік қоғамдастықта алатын орнын айқындауға талдау жасап, қатысу, Президенттің халықаралық бастамаларын іске асыру, республиканың халықаралық-құқықтық міндеттемелерінің орындалуын бағамдау ; мемлекеттік органдардың сыртқы саясат саласындағы қызметінің негізгі бағыттарын үйлестіру, Президенттің сыртқы саяси функцияларын ақпараттық және хаттамалық тұрғыда қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының сыртқы экономикалық байланыстары, шетел инвестицияларын жұмсау басымдықтары жөнінде халықаралық қаржы ұйымдарымен ынтымақтастығы, сондай-ақ әлемдік экономикалық кеңістікке бірлесу саласында ұсыныстарды талдап жасау;

Президент актілерінің, сондай-ақ оның тапсыруы бойынша Үкімет шешімдерінің жобаларын, Президентке қол қоюға келіп түсетін заң жобаларын, заңдар жөніндегі тұжырымдарды әзірлеу, мемлекет басшысының заң шығару бастамашылығы жоспарын құрастыру, Министрлер Кабинеті мен басқа да мемлекеттік органдар ұсынған нормативтік актілер, халықаралық шарттар жобаларына сараптама жасау;

Президенттің қызметін отандық және шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарында жария етіп отыру, олармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру, Президенттің жүргізіп отырған ішкі және сыртқы саясатын түсіндіру;

Президенттің Республика Парламентімен байланысын үзбей ұстап тұру, Президентті Жоғарғы Кеңестегі заң шығару процесінің жай-күйі және онда

қаралған мәселелер туралы ұдайы хабардар етіп отыру, мемлекет басшысының белгілі бір немесе өзге де заң жобалары жөніндегі айқындамасын түсіндіру;

Президенттің жергілікті атқарушы және өкілді органдармен өзара іс-қимылын ұйымдастырып, олардың Президент актілерін орындауына бақылау жасау, аймақтарды дамыту проблемаларын талдау, мемлекеттің аймақтық саясатының стратегиясы жөнінде ұсыныстар мен болжамдық материалдарды даярлау, облыстардың министрліктермен және ведомстволармен, көрші мемлекеттердің шекаралық аймақтарымен ынтымақтастығы жөніндегі жұмысты үйлестіру;

мемлекеттік органдардағы кадр саясаты саласында Президенттің бағытын жүргізу, Президенттің номенклатурасына кіретін және енгізілетін кадрлар резервін қалыптастыру, оларды қызметке тағайындап, қызметтен босату кезінде материалдарды ресімдеу, кадрлардың осы санатын оқыту және қайта даярлауды, соның ішінде шетелде, ұйымдастыру;

Президентті құжаттамалық қамтамасыз ету, Президент жанындағы кеңестер мен комиссиялардың мәжілістерін, Президент пен Вице-Президент өткізетін кеңестерді ақпараттық және ұйымдық тұрғыда даярлап, өткізуге қатысу, қызмет құжаттарын, хаттар мен өтініштерді қарау, азаматтарды қабылдауды ұйымдастыру, құжаттар ағынына талдау жасау, іс жүргізуді жетілдіру, мемлекеттік тіл және ұлтаралық қатынас тілінің терезесі тең жұмыс істеуін қамтамасыз ету, жұмыс стилі мен әдістерін жақсарту;

Президенттің, Президент жанындағы кеңестер мен комиссиялардың қызметін қаржы-шаруашылық және материалдық-техникалық тұрғыда қамтамасыз ету, Президент резиденциясына рұқсаттама арқылы жіберу режимін сақтауды ұйымдастырып, бақылау жасау жүктеледі.

3. Қазақстан Республикасы Президентінің Аппаратына Аппарат Басшысы басшылық жасайды, ол:

Аппарат туралы Ережені, оның құрылымын әзірлеп, оларды Президенттің бекітуіне ұсынады; онымен келісе отырып Аппараттың құрылымы мен штаттарына өзгерістер енгізеді;

бөлімдердің басқармалардың және да құрылымдық бөлімшелердің жұмысын ұйымдастырып, бағыттап отырады; <*>

Президентке жарлықтардың, қаулылардың, өкімдердің жобалары мен басқа да материалдар жайында баяндап отырады;

Аппараттың Жоғарғы Кеңес комитеттерімен, комиссияларымен, Аппаратымен, Министрлер Кабинетінің Іс Басқармасымен, министрліктермен және ведомстволармен, жергілікті өкілді және атқарушы органдармен, саяси партиялармен және қозғалыстармен, басқа да қоғамдық ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен және халықпен тұрақты байланысын қамтамасыз етіп отырады;

қабылданған шешімдердің орындалуына бақылау жасау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

Президенттің кадр саясатын жүзеге асыру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады; Президенттің қарауына Аппараттың бөлімдері мен басқа да құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын қызметке тағайындап, босату туралы ұсыныстар енгізеді, Аппараттың жауапты қызметкерлерін лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады, кадрлар резервін қалыптастырады.

Министрлер Кабинетінің мүшелерін және республикалық органдардың, жергілікті әкімшіліктер мен дипломатиялық өкілдіктердің басқа да басшыларын тағайындау жөнінде ұсыныстар әзірлеуге қатысады, Министрлер Кабинетінің министрліктер мен ведомстволардың басшы қызметкерлерін тағайындау туралы қаулыларын тиянақтап отырады.

Аппарат Басшысының орынбасарлары болады, Аппарат Басшысы олардың міндеттерін белгілейді.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілген - ҚР Президентінің
07.02.1995 ж. N 2038 қаулысымен.

4. Бөлімдер осы Ереже мен Аппарат Басшысы бекітетін бөлімдер, басқармалар туралы ережелердің негізінде жұмыс істейді. <*>

Ескерту. 4-тармаққа өзгерістер енгізілген - ҚР Президентінің
07.02.1995 ж. N 2038 қаулысымен.

5. Аппарат бөлімдері, басқармалары мен құрылымдық бөлімшелерінің басшылары: <*>

өз бөлімшелеріне жүктелген міндеттердің атқарылуы, Президент жарлықтарының, қаулылары мен өкімдерінің, Вице-Президент өкімдерінің, мемлекеттік кеңесшілер мен Аппарат Басшысы тапсырмаларының уақтылы және толық орындалуы үшін жауап береді, қызметкерлер арасында міндеттерді бөліп, еңбекті ғылыми ұйымдастыру мен тиісті еңбек тәртібін қамтамасыз етеді, сондай-ақ Аппаратта қолданылып жүрген нұсқаулықтарға сәйкес істің дұрыс жүргізілуіне жауапты;

Министрлер Кабинетінің Іс Басқармасы мен оның бөлімдерінен, министрліктерден, мемлекеттік комитеттер мен ведомстволардан, жергілікті әкімдерден қажетті ақпаратты сұратып алуға, міндетті түрде орындалуға тиісті тапсырмалар беруге құқылы.

Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілген - ҚР Президентінің
07.02.1995 ж. N 2038 қаулысымен.

6. Аппарат қызметкерлеріне өздерінің қызмет аясының шеңберінде:

Президенттің жанындағы кеңестер мен комиссиялардың, Министрлер Кабинетінің мәжілістеріне қатысу, республика министрліктері мен ведомстволары, жергілікті әкімдер өткізетін шараларға қатысу;

Министрлер Кабинеті Іс Басқармасының, министрліктер мен ведомстволардың, жергілікті әкімдер аппараттарының қызметкерлерін, кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың өкілдерін Президент қарайтын мәселелерді шешуге тарту;

белгіленген тәртіппен басшылыққа Министрлер Кабинеті, министрліктер мен ведомстволар әзірлеген, қойылатын талаптарға сай келмейтін нормативтік құжаттардың жобаларын пысықтау үшін қайтарып беру туралы ұсыныстар енгізуге, сондай-ақ басқа мемлекеттік басқару органдары, жергілікті әкімдер, кәсіпорындар, мекемелер мен ұйымдар қарауға құзырлы материалдарды қайтару құқығы беріледі.

7. Осы ережеден туындайтын мәселелерді әзірлеп, оларды қарау тәртібін Аппарат Басшысы мен оның орынбасарлары реттеп отырады.

8. Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты заңды тұлға болып табылады, оның Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленіп , қазақ және орыс тілдерінде аты жазылған мөрі болады.