



## Қазақстан Республикасы Үкіметінің аппараты туралы ереже жөнінде

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысы 1996 жылғы 14 ақпан N 196. Күші жойылды - ҚРҰ-нің 1997.04.30. N 689 қаулысымен. ~P970689

Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинеті Аппаратының қайта ұйымдастырылуына байланысты және оның жұмысының тиімділігін көтеру мақсатында Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулы етеді:

1. Қазақстан Республикасы Үкіметінің Аппараты туралы қоса

беріліп отырған Ереже бекітілсін.

2. "Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің Аппараты туралы Ереже жөніндегі" Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің 1995 жылғы 20 сәуірдегі N 515

P950515\_

қаулысының күші жойылған  
деп танылсын.

Қазақстан Республикасының  
Премьер-Министрі

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
1996 жылғы 14 ақпандағы  
N 196 қаулысымен  
Бекітілген

Қазақстан Республикасы Үкіметінің Аппараты туралы  
Ереже

I. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Үкіметінің Аппараты Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі мен Үкіметінің қызметін ұйымдық, құқықтық, ақпаратты-талдау және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асыратын атқарушы-өкім беруші орган болып табылады.

2. Үкімет Аппараты өз қызметін Республикасы Конституциясы мен заңдарын, Республика Президенті мен Үкіметінің актілерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа ала отырып, жүзеге асырады.

3. Үкімет Аппараты заңды тұлға болып табылады, оның

Республиканың Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөрі болады.

4. Үкімет Аппараты туралы ережені, сондай-ақ оның құрылымы мен штаттық адам санын Республика Үкіметі белгілейді.

## II. Қазақстан Республикасы Үкіметі Аппаратының қызметі мен өкілеттігі

5. Үкімет Аппаратының негізгі функциялары мыналар болып табылады:

Үкіметтің ішкі және сыртқы саясатының негізгі бағыттары бойынша ұсыныстар әзірлеу; әлеуметтік және экономикалық процестерді басқаруды жүзеге асыру, әлеуметтік бағыттағы экономика бағдарламасын әзірлеу мен жүзеге асыру; еңбек, еңбекпен қамту және көші-қон процестері, азаматтарды әлеуметтік қорғау және әлеуметтік сақтандыру салаларындағы саясатты қалыптастыру, осы мақсатта барлық деңгейдегі атқарушы өкімет органдарының қызметін үйлестіру, олардан әлеуметтік-экономикалық саясатты қалыптастыратын Қазақстан Республикасы Үкіметі мен оның Төралқасы шешімдерінің жобаларын, заң жобаларын, тұжырымдамаларды, болжамдарды сапалы әзірлеу үшін уақтылы ақпарат алу, осы жобаларды сапалы әзірлеу үшін уақтылы ақпарат алу, осы жобаларды әзірлеу мен сараптауға қатысу;

Республика заңдарының, Президент пен Үкімет актілерінің орындалуын ұйымдастыру мен қамтамасыз ету, оларды министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің, өзге де орталық және жергілікті атқарушы органдардың о р ы н д а у ы н а б а қ ы л а у ж а с а у ;

Республикасы Президенті Әкімшілігімен, Парламент Аппаратымен, министрліктермен, мемлекеттік комитеттермен, өзге орталық және жергілікті

атқарушы органдармен өзара іс-қимыл жасау;  
министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің, өзге орталық және жергілікті  
атқарушы органдардың қызмет аясын айқындайтын нормативтік актілер  
шығаруға әзірлеу;

Парламент Мәжілісіне ұсынылатын заң жобаларын қарау;  
мемлекеттің халықаралық қызметі мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу,  
Республиканың сыртқы саясат және сыртқы экономикалық байланыстарын,  
халықаралық қаржы ұйымдарымен шетел инвестицияларын пайдаланудың басым  
бағыттары бойынша ынтымақтастық, сондай-ақ Қазақстан Республикасының  
дүниежүзілік экономикалық кеңістікке интеграциясын нақты іске асыру жөнінде  
шаралар жасау;

Үкімет пен оның Төралқасының мәжілістерін, халықаралық кездесулер мен  
сапаларды, Премьер-Министр мен оның орынбасарлары жүргізетін басқа да  
шараларды ақпараттық-талдау, құқықтық, ұйымдық және  
материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

Үкімет қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету, қызметтік құжаттарды,  
хаттар мен өтініштерді қарау, азаматтарды қабылдауды, оның ішінде жұмыс  
орны мен мекен-жайы бойынша қабылдауды ұйымдастыру, құжаттар ағымын  
талдау, іс жүргізуді жетілдіру, қаза, орыс және басқа да тілдердің жұмыс істеуін  
қамтамасыз ету;

Үкімет қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында көрсетіп отыру, олармен  
өзара іс-қимылды ұйымдастыру, Үкіметтің жүргізіп отырған ішкі және сыртқы  
саясатын түсіндіру;

атқарушы өкімет органдарындағы Үкіметтің кадр саясатын жүзеге асыруды,  
Үкімет номенклатурасына кіретін кадрлар жөніндегі ұсыныстарды зерделеу мен  
енгізу, кадрлардың осы санатының резервін қалыптастыру, кадрларды оқыту мен  
қайта даярлауды ұйымдастыру, оның ішінде шет елдерде ұйымдастыру;

Республика заңдарын сақтау және код бойынша ретке келтіру;

Үкіметке және Үкімет Аппараты қызметшілеріне шаруашылық, қаржылық,  
материалдық-техникалық және әлеуметтік-тұрмыстық қызмет көрсету;

Үкімет Аппаратының Президент Әкімшілігімен, Парламент Аппаратымен,  
министрліктермен, мемлекеттік комитеттермен, өзге орталық және жергілікті  
атқарушы органдармен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету үшін байланыстың  
арнайы түрлерін ұйымдастыру және пайдалану.

Ескерту. 5-тармақтың бесінші абзацына өзгеріс енгізілді -  
ҚРҰ-нің 1996.05.17. N 609 қаулысымен. P960609\_

6. Өз қызметін жүзеге асыру үшін Үкімет Аппаратының:  
министрліктерден, мемлекеттік комитеттерден, өзге орталық және жергілікті

атқарушы органдардан қажетті ақпарат алуға, сондай-ақ өз құзыреті шегінде оларға орындауға міндетті тапсырмалар беруге;

меншіктің барлық нысанындағы кәсіпорындардан, мекемелер мен ұйымдардан қажетті ақпарат, құжаттар, өзге материалдар, Үкімет құзыретіне жататын мәселелер бойынша ауызша және жазбаша түсініктемелер сұратуға ж ә н е а л у ғ а ;

атқарушы органдардың иелігіндегі кез-келген, оның ішінде деректердің құпия , а қ п а р а т т ы қ б а н к і н п а й д а л а н у ғ а ;

Президент актілерінің, Үкімет қаулыларының, Премьер-Министр өкімдерінің орындалуына тексеру жүргізуге, анықталған тәртіп бұзушылықтарды жою ж ө н і н д е ш а р а л а р қ а б ы л д а у ғ а ;

Үкімет Аппараты құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен қызметтік хат алысу жүргізуге;

Республика Премьер-Министріне министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің басшы кадр корпусын, Үкіметке бағынысты басқа да кадрларды лауазымға тағайындау мен лауазымынан босату, сондай-ақ оларды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізуге;

Республика министрліктерінің, мемлекеттік комитеттерінің, өзге орталық және жергілікті атқарушы органдарының алқа мәжілістеріне қатысуға;

Үкімет басшылығының тапсырмасы бойынша министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің, өзге орталық және жергілікті атқарушы органдардың қызметшілерін, кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың өкілдерін Үкімет құзыретіне жатқызылатын мәселелерді шешуге қатыстыруға құқығы бар.

7. Үкімет Аппаратының атқарушы органдар лауазымды адамдарының қажетті құжаттарды, материалдарды, хабарламаларды, жазбаша түсініктемелерді беруі жөніндегі талаптары, егер Аппарат басқаша белгілемесе, заңдарда белгіленген мерзімдерде о р ы н д а л у ғ а т и і с .

### III. Үкімет Аппаратының Басшылығы

8. Үкімет Аппаратының Аппарат Басшысы басқарады, оны Президент тағайындайды және ол тікелей Республика Премьер-Министріне бағынады. Аппарат Басшысы Үкімет Төралқасының мүшесі болып табылады.

9. Аппарат Басшысының өзінің ұсынуы бойынша Премьер-Министр тағайындайтын орынбасарлары, оның ішінде бір бірінші орынбасары болады. А п п а р а т Б а с ш ы с ы :

ө з о р ы н б а с а р л а р ы а р а с ы н д а м і н д е т т е р д і б ө л е д і ;

Үкімет Аппараты туралы ережені Үкіметтің бекітуіне ұсынады, Аппарат құрылымы туралы ұсыныс енгізеді, Аппарат қызметшілерінің лауазымдық

жалақыларына үстемеақылар мен қосымша ақыларды белгілейді;  
Аппарат бөлімдері мен оның басқа да құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық жасайды және үйлестіреді;

Аппараттың ішкі еңбек тәртібі ережелерін бекітеді;

Үкімет Аппаратының шығыс сметасын бекітеді және оның шегінде қаржы қаражаттарына билік етеді;

Үкімет Аппараты бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқамаларды бекітеді;

Премьер-Министрге заңдардың, Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік актілерінің, Үкімет шешімдерінің жобалары мен басқа да материалдарды ұсынады;

Үкімет Аппаратының Президент Әкімшілігімен, Парламент Аппаратымен және органдарымен, басқа республикалық ұйымдармен, министрліктермен, мемлекеттік комитеттермен, орталық және жергілікті атқарушы органдармен, саяси партиялармен және қозғалыстармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен және халықпен тұрақты негіздегі байланысын қамтамасыз етеді;

кабылданған шешімдердің орындалуына бақылау жасау жөніндегі жұмысты қамтамасыз етеді;

Үкіметке орталық және жергілікті басқару органдарының қызметіне баға беру және олардың құрылымын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

Үкімет Аппаратында мемлекеттік қызмет туралы заңдардың орындалуына бақылау жасайды;

Үкіметтің кадр саясатын жүзеге асыру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және қамтамасыз етеді. Республика Премьер-Министрінің қарауына Үкімет Аппараты бөлімдерінің және басқа да құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен жауапты қызметкерлерін, министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің және Үкіметке бағынысты басқа да органдардың басшы кадр корпусын лауазымға тағайындай мен босату туралы ұсыныстар енгізеді, кадрлар резервін қалыптастырады, Республика Премьер-Министріне Үкімет тағайындайтын лауазымды адамдарды тәртіптік жауапкершілікке тарту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді, олардың қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

техникалық қызмет көрсететін және Үкімет Аппаратының қызметін қамтамасыз ететін Ақпарат қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және босатады;

Аппарат құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;  
азаматтарды жеке қабылдайды;

өзіне Республика Премьер-Министрі мен Үкіметі жүктейтін басқа

қызметтерді

атқарады.

Ескерту. 9-тармақтың 3-абзацына өзгеріс енгізілді - ҚРҰ-нің  
1996.05.17. N 609 қаулысымен. P960609\_

10. Үкімет Аппараты Басшысының:

министрліктерге, мемлекеттік комитеттерге, өзге орталық және жергілікті  
атқарушы органдарға, Үкіметтің қарауына енгізілетін мәселелерді әзірлеу мен  
келісу жөнінде нұсқау беруге;

министрліктерден, мемлекеттік комитеттерден, өзге орталық және жергілікті  
атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдар мен мекемелерден Үкіметке  
қажет материалдарды, заңдардың, Президент актілерінің, Үкімет қаулыларының,  
Премьер-Министр өкімдерінің басқа да тапсырмалардың орындалуы туралы  
ақпараттар мен есептерді талап етуге;

заң жобаларын, Республика Президентінің актілерін, Үкімет қаулылары мен  
Республика Премьер-Министрінің өкімдерін олар белгіленген енгізу талаптары  
мен тәртібіне сәйкес келмеген жағдайда министрліктерге, мемлекеттік  
комитеттерге, өзге орталық және жергілікті атқарушы органдарға қайтаруға;

Үкімет пен оның Аппаратының шаруашылық қызметін қамтамасыз ету  
мәселелері бойынша отандық және шетелдік ұйымдармен шарттар (контрактілер)  
ж а с а у ғ а к ұ қ ы ғ ы б а р .

#### IV. Үкімет Аппаратының қызметін қамтамасыз ету

11. Үкімет Аппаратына жүктелген функцияларды орындау үшін оның  
құрамында бөлімдер мен басқа да құрылымдық бөлімшелер құрылады.  
Премьер-Министр мен Премьер-Министрдің бірінші орынбасарларының  
кеңесшілері Үкімет Аппаратының қызметкерлері болып табылады.

12. Үкімет Аппаратының бөлімдері мен басқа да құрылымдық бөлімшелері  
осы Ереженің, сондай-ақ бөлімдер мен басқа да құрылымдық бөлімшелер туралы  
Үкімет Аппаратының басшысы бекітетін ережелердің негізінде іс-қимыл  
ж а с а й д ы .

Бөлімдер мен басқа да құрылымдық бөлімшелердің басшыларын Аппарат  
Басшысының ұсынуы бойынша Республика Премьер-Министрі лауазымға  
тағайындайды және лауазымынан босатады.

13. Үкімет Аппаратының бөлімдері мен басқа да құрылымдық  
бөлімшелерінің басшылары:

олардың бөлімдер мен басқа да бөлімшелеріне жүктелген міндеттердің  
орындалуына, заңдардың, Республика Президенті актілерінің, Үкіметі  
қаулыларының, Премьер-Министрі өкімдері мен тапсырмаларының,  
Премьер-Министрінің орынбасарларының, Аппарат Басшысы мен оның

орынбасарлары тапсырмаларының уақтылы және толық орындалуына жауап береді, қызметкерлерді тағайындау, орнын ауыстыру мен босату жөнінде ұсыныстар енгізеді, қызметкерлер арасында міндеттерді бөледі, еңбекті ғылыми ұйымдастыруды және тиісті еңбек тәртібін қамтамасыз етеді, сондай-ақ іс қағаздарының Аппаратта қолданылып жүрген нұсқаулықтарға сәйкес дұрыс жүргізілуіне жауап береді;

осы Ереженің 6-тармағында көрсетілген өкілеттіктерді жүзеге асырады.

14. Үкімет Аппаратының жауапты қызметкерлері Үкімет қаулысымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

Үкімет Аппаратының жауапты қызметкерлері Аппаратының осы Ережеде белгіленген өкілеттіктеріне сәйкес өздерінің қызметтік міндеттерін орындау барысында :

Үкімет пен оның Төралқасының мәжілістеріне қатысуға, орталық және жергілікті атқарушы органдар өткізетін шараларға қатысуға;

орталық және жергілікті атқарушы органдардың қызметкерлерін, кәсіпорындардың, ұйымдар мен мекемелердің өкілдерін Үкімет қызметінің шеңберінде туындаған мәселелерді қарауға қатыстыруға және олардан заңдарды, жарлықтар мен үкімет шешімдерін орындау жөніндегі қажетті ақпараттарды, ұсыныстар мен қорытындыларды сұратуға;

қойылып отырған талаптарға жауап бермейтін нормативтік құжаттар жобаларын тиянақтауға қайтару туралы басшылыққа белгіленген тәртіппен ұсыныстар енгізуге, сондай-ақ оларды қарау мемлекеттік басқарудың басқа органдарының, әкімдердің, кәсіпорындардың, ұйымдар мен мекемелердің құзыретіне жататын материалдарды қайтаруға;

Ақпарат Басшысының және оның орынбасарларының, бөлімдер мен басқа да құрылымдық бөлімшелер басшыларының тапсырмасы бойынша Үкімет Аппарат құзыретінің шеңберінде өзге де қажетті өкілеттіктерді жүзеге асуға құқылы.

## V. Ведомстволық бағыныстағы кәсіпорындардың жұмысын ұйымдастыру

15. Үкімет Аппаратының тікелей қарамағында дербес баланста мынадай кәсіпорындар бар: Үкімет Аппаратының Республикалық мемлекеттік өндірістік-пайдалану кәсіпорны; "Алматы", "Жетісу", "Қазақстан" қонақүйлерін филиалдарымен қоса алғандағы қонақүй шаруашылығы бірлестігі.

Аталған ұйымдардың қызметі олар туралы тиісті ережелермен айқындалады.

Ведомстволық бағыныстағы кәсіпорындардың басшыларын Үкімет Аппаратының Басшысы тағайындайды.

Осы Ережеден туындайтын мәселелерді әзірлеу және қарау тәртібін Аппарат Басшысы мен оның орынбасарлары реттеп отырады.

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