

**Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң аппараты туралы ереже жөнiнде**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң Қаулысы 1996 жылғы 14 ақпан N 196. Күшi жойылды - ҚРҮ-нiң 1997.04.30. N 689 қаулысымен. ~P970689

      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi Аппаратының қайта ұйымдастырылуына байланысты және оның жұмысының тиiмдiлiгiн көтеру мақсатында Қазақстан Республикасының Үкiметi қаулы етедi:   
      1. Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң Аппараты туралы қоса

берiлiп отырған Ереже бекiтiлсiн.

     2. "Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Аппараты

туралы Ереже жөнiндегi" Қазақстан Республикасы Министрлер

Кабинетiнiң 1995 жылғы 20 сәуiрдегi N 515

P950515\_

  қаулысының күшi жойылған

деп танылсын.

     Қазақстан Республикасының

        Премьер-Министрi

                                        Қазақстан Республикасы

                                             Үкiметiнiң

                                        1996 жылғы 14 ақпандағы

                                           N 196 қаулысымен

                                                 Бекiтiлген

           Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң Аппараты туралы

                                Ереже

              I. Жалпы ережелер

       1. Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң Аппараты Қазақстан Республикасы Премьер-Министрi мен Үкiметiнiң қызметiн ұйымдық, құқықтық, ақпаратты-талдау және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етудi жүзеге асыратын атқарушы-өкiм берушi орган болып табылады.   
      2. Үкiмет Аппараты өз қызметiн Республикасы Конституциясы мен заңдарын, Республика Президентi мен Үкiметiнiң актiлерiн, сондай-ақ осы Ереженi басшылыққа ала отырып, жүзеге асырады.   
      3. Үкiмет Аппараты заңды тұлға болып табылады, оның

Республиканың Мемлекеттiк елтаңбасы бейнеленген және атауы қазақ

және орыс тiлдерiнде жазылған мөрi болады.

     4. Үкiмет Аппараты туралы ереженi, сондай-ақ оның құрылымы мен

штаттық адам санын Республика Үкiметi белгiлейдi.

          II.  Қазақстан Республикасы Үкiметi Аппаратының

                         қызметi мен өкiлеттiгi

     5. Үкiмет Аппаратының негiзгi функциялары мыналар болып

табылады:

       Үкiметтiң iшкi және сыртқы саясатының негiзгi бағыттары бойынша ұсыныстар әзiрлеу; әлеуметтiк және экономикалық процестердi басқаруды жүзеге асыру, әлеуметтiк бағыттағы экономика бағдарламасын әзiрлеу мен жүзеге асыру; еңбек, еңбекпен қамту және көшi-қон процестерi, азаматтарды әлеуметтiк қорғау және әлеуметтiк сақтандыру салаларындағы саясатты қалыптастыру, осы мақсатта барлық деңгейдегi атқарушы өкiмет органдарының қызметiн үйлестiру, олардан әлеуметтiк-экономикалық саясатты қалыптастыратын Қазақстан Республикасы Үкiметi мен оның Төралқасы шешiмдерiнiң жобаларын, заң жобаларын, тұжырымдамаларды, болжамдарды сапалы әзiрлеу үшiн уақтылы ақпарат алу, осы жобаларды сапалы әзiрлеу үшiн уақтылы ақпарат алу, осы жобаларды әзiрлеу мен сараптауға қатысу;   
      Республика заңдарының, Президент пен Үкiмет актiлерiнiң орындалуын ұйымдастыру мен қамтамасыз ету, оларды министрлiктердiң, мемлекеттiк комитеттердiң, өзге де орталық және жергiлiктi атқарушы органдардың орындауына бақылау жасау;   
      Республикасы Президентi Әкiмшiлiгiмен, Парламент Аппаратымен, министрлiктермен, мемлекеттiк комитеттермен, өзге орталық және жергiлiктi атқарушы органдармен өзара iс-қимыл жасау;   
      министрлiктердiң, мемлекеттiк комитеттердiң, өзге орталық және жергiлiктi атқарушы органдардың қызмет аясын айқындайтын нормативтiк актiлер шығаруға әзiрлеу;   
      Парламент Мәжiлiсiне ұсынылатын заң жобаларын қарау;   
      мемлекеттiң халықаралық қызметi мәселелерi бойынша ұсыныстар әзiрлеу, Республиканың сыртқы саясат және сыртқы экономикалық байланыстарын, халықаралық қаржы ұйымдарымен шетел инвестицияларын пайдаланудың басым бағыттары бойынша ынтымақтастық, сондай-ақ Қазақстан Республикасының дүниежүзiлiк экономикалық кеңiстiкке интеграциясын нақты iске асыру жөнiнде шаралар жасау;   
      Үкiмет пен оның Төралқасының мәжiлiстерiн, халықаралық кездесулер мен сапаларды, Премьер-Министр мен оның орынбасарлары жүргiзетiн басқа да шараларды ақпараттық-талдау, құқықтық, ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету;   
      Үкiмет қызметiн құжаттамалық қамтамасыз ету, қызметтiк құжаттарды, хаттар мен өтiнiштердi қарау, азаматтарды қабылдауды, оның iшiнде жұмыс орны мен мекен-жайы бойынша қабылдауды ұйымдастыру, құжаттар ағымын талдау, iс жүргiзудi жетiлдiру, қаза, орыс және басқа да тiлдердiң жұмыс iстеуiн қамтамасыз ету;   
      Үкiмет қызметiн бұқаралық ақпарат құралдарында көрсетiп отыру, олармен өзара iс-қимылды ұйымдастыру, Үкiметтiң жүргiзiп отырған iшкi және сыртқы саясатын түсiндiру;   
      атқарушы өкiмет органдарындағы Үкiметтiң кадр саясатын жүзеге асыруды, Үкiмет номенклатурасына кiретiн кадрлар жөнiндегi ұсыныстарды зерделеу мен енгiзу, кадрлардың осы санатының резервiн қалыптастыру, кадрларды оқыту мен қайта даярлауды ұйымдастыру, оның iшiнде шет елдерде ұйымдастыру;   
      Республика заңдарын сақтау және код бойынша ретке келтiру;   
      Үкiметке және Үкiмет Аппараты қызметшiлерiне шаруашылық, қаржылық, материалдық-техникалық және әлеуметтiк-тұрмыстық қызмет көрсету;   
      Үкiмет Аппаратының Президент Әкiмшiлiгiмен, Парламент Аппаратымен, министрлiктермен, мемлекеттiк комитеттермен, өзге орталық және жергiлiктi атқарушы органдармен өзара iс-қимылын қамтамасыз ету үшiн байланыстың арнайы түрлерiн ұйымдастыру және пайдалану.   
      Ескерту. 5-тармақтың бесiншi абзацына өзгерiс енгiзiлдi -   
               ҚРҮ-нiң 1996.05.17. N 609 қаулысымен. P960609\_   
   
      6. Өз қызметiн жүзеге асыру үшiн Үкiмет Аппаратының:   
      министрлiктерден, мемлекеттiк комитеттерден, өзге орталық және жергiлiктi атқарушы органдардан қажеттi ақпарат алуға, сондай-ақ өз құзыретi шегiнде оларға орындауға мiндеттi тапсырмалар беруге;   
      меншiктiң барлық нысанындағы кәсiпорындардан, мекемелер мен ұйымдардан қажеттi ақпарат, құжаттар, өзге материалдар, Үкiмет құзыретiне жататын мәселелер бойынша ауызша және жазбаша түсiнiктемелер сұратуға және алуға;   
      атқарушы органдардың иелiгiндегi кез-келген, оның iшiнде деректердiң құпия, ақпараттық банкiн пайдалануға;   
      Президент актiлерiнiң, Үкiмет қаулыларының, Премьер-Министр өкiмдерiнiң орындалуына тексеру жүргiзуге, анықталған тәртiп бұзушылықтарды жою жөнiнде шаралар қабылдауға;   
      Үкiмет Аппараты құзыретiне жататын мәселелер бойынша мемлекеттiк және мемлекеттiк емес органдармен қызметтiк хат алысу жүргiзуге;   
      Республика Премьер-Министрiне министрлiктердiң, мемлекеттiк комитеттердiң басшы кадр корпусын, Үкiметке бағынысты басқа да кадрларды лауазымға тағайындау мен лауазымынан босату, сондай-ақ оларды тәртiптiк жауапкершiлiкке тарту туралы ұсыныстар енгiзуге;   
      Республика министрлiктерiнiң, мемлекеттiк комитеттерiнiң, өзге орталық және жергiлiктi атқарушы органдарының алқа мәжiлiстерiне қатысуға;   
      Үкiмет басшылығының тапсырмасы бойынша министрлiктердiң, мемлекеттiк комитеттердiң, өзге орталық және жергiлiктi атқарушы органдардың қызметшiлерiн, кәсiпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың өкiлдерiн Үкiмет құзыретiне жатқызылатын мәселелердi шешуге қатыстыруға құқығы бар.   
      7. Үкiмет Аппаратының атқарушы органдар лауазымды адамдарының қажеттi құжаттарды, материалдарды, хабарламаларды, жазбаша түсiнiктемелердi беруi жөнiндегi талаптары, егер Аппарат басқаша белгiлемесе, заңдарда белгiленген мерзiмдерде орындалуға тиiс.   
   
             III. Үкiмет Аппаратының Басшылығы   
   
      8. Үкiмет Аппаратының Аппарат Басшысы басқарады, оны Президент тағайындайды және ол тiкелей Республика Премьер-Министрiне бағынады. Аппарат Басшысы Үкiмет Төралқасының мүшесi болып табылады.   
      9. Аппарат Басшысының өзiнiң ұсынуы бойынша Премьер-Министр тағайындайтын орынбасарлары, оның iшiнде бiр бiрiншi орынбасары болады. Аппарат Басшысы:   
      өз орынбасарлары арасында мiндеттердi бөледi;   
      Үкiмет Аппараты туралы ереженi Үкiметтiң бекiтуiне ұсынады, Аппарат құрылымы туралы ұсыныс енгiзедi, Аппарат қызметшiлерiнiң лауазымдық жалақыларына үстемеақылар мен қосымша ақыларды белгiлейдi;   
      Аппарат бөлiмдерi мен оның басқа да құрылымдық бөлiмшелерiнiң қызметiне жалпы басшылық жасайды және үйлестiредi;   
      Аппараттың iшкi еңбек тәртiбi ережелерiн бекiтедi;   
      Үкiмет Аппаратының шығыс сметасын бекiтедi және оның шегiнде қаржы қаражаттарына билiк етедi;   
      Үкiмет Аппараты бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқамаларды бекiтедi;   
      Премьер-Министрге заңдардың, Қазақстан Республикасы Президентiнiң нормативтiк актiлерiнiң, Үкiмет шешiмдерiнiң жобалары мен басқа да материалдарды ұсынады;   
      Үкiмет Аппаратының Президент Әкiмшiлiгiмен, Парламент Аппаратымен және органдарымен, басқа республикалық ұйымдармен, министрлiктермен, мемлекеттiк комитеттермен, орталық және жергiлiктi атқарушы органдармен, саяси партиялармен және қозғалыстармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен және халықпен тұрақты негiздегi байланысын қамтамасыз етедi;   
      қабылданған шешiмдердiң орындалуына бақылау жасау жөнiндегi жұмысты қамтамасыз етедi;   
      Үкiметке орталық және жергiлiктi басқару органдарының қызметiне баға беру және олардың құрылымын жетiлдiру жөнiнде ұсыныстар енгiзедi;   
      Үкiмет Аппаратында мемлекеттiк қызмет туралы заңдардың орындалуына бақылау жасайды;   
      Үкiметтiң кадр саясатын жүзеге асыру жөнiндегi жұмысты ұйымдастырады және қамтамасыз етедi. Республика Премьер-Министрiнiң қарауына Үкiмет Аппараты бөлiмдерiнiң және басқа да құрылымдық бөлiмшелерiнiң басшылары мен жауапты қызметкерлерiн, министрлiктердiң, мемлекеттiк комитеттердiң және Үкiметке бағынысты басқа да органдардың басшы кадр корпусын лауазымға тағайындай мен босату туралы ұсыныстар енгiзедi, кадрлар резервiн қалыптастырады, Республика Премьер-Министрiне Үкiмет тағайындайтын лауазымды адамдарды тәртiптiк жауапкершiлiкке тарту жөнiнде ұсыныстар енгiзедi;   
      Үкiмет Аппаратының құрылымдық бөлiмшелерi туралы ережелердi, олардың қызметкерлерiнiң лауазымдық нұсқаулықтарын бекiтедi;   
      техникалық қызмет көрсететiн және Үкiмет Аппаратының қызметiн қамтамасыз ететiн Ақпарат қызметкерлерiн жұмысқа қабылдайды және босатады;   
      Аппарат құзыретi шегiнде қызметтiк құжаттамаларға қол қояды;   
      азаматтарды жеке қабылдайды;   
      өзiне Республика Премьер-Министрi мен Үкiметi жүктейтiн басқа қызметтердi атқарады.   
      Ескерту. 9-тармақтың 3-абзацына өзгерiс енгiзiлдi - ҚРҮ-нiң   
               1996.05.17. N 609 қаулысымен. P960609\_   
      10. Үкiмет Аппараты Басшысының:   
      министрлiктерге, мемлекеттiк комитеттерге, өзге орталық және жергiлiктi атқарушы органдарға, Үкiметтiң қарауына енгiзiлетiн мәселелердi әзiрлеу мен келiсу жөнiнде нұсқау беруге;   
      министрлiктерден, мемлекеттiк комитеттерден, өзге орталық және жергiлiктi атқарушы органдардан, кәсiпорындардан, ұйымдар мен мекемелерден Үкiметке қажет материалдарды, заңдардың, Президент актiлерiнiң, Үкiмет қаулыларының, Премьер-Министр өкiмдерiнiң басқа да тапсырмалардың орындалуы туралы ақпараттар мен есептердi талап етуге;   
      заң жобаларын, Республика Президентiнiң актiлерiн, Үкiмет қаулылары мен Республика Премьер-Министрiнiң өкiмдерiн олар белгiленген енгiзу талаптары мен тәртiбiне сәйкес келмеген жағдайда министрлiктерге, мемлекеттiк комитеттерге, өзге орталық және жергiлiктi атқарушы органдарға қайтаруға;   
      Үкiмет пен оның Аппаратының шаруашылық қызметiн қамтамасыз ету мәселелерi бойынша отандық және шетелдiк ұйымдармен шарттар (контрактiлер) жасауға құқығы бар.   
   
             IV. Үкiмет Аппаратының қызметiн қамтамасыз ету   
   
      11. Үкiмет Аппаратына жүктелген функцияларды орындау үшiн оның құрамында бөлiмдер мен басқа да құрылымдық бөлiмшелер құрылады. Премьер-Министр мен Премьер-Министрдiң бiрiншi орынбасарларының кеңесшiлерi Үкiмет Аппаратының қызметкерлерi болып табылады.   
      12. Үкiмет Аппаратының бөлiмдерi мен басқа да құрылымдық бөлiмшелерi осы Ереженiң, сондай-ақ бөлiмдер мен басқа да құрылымдық бөлiмшелер туралы Үкiмет Аппаратының басшысы бекiтетiн ережелердiң негiзiнде iс-қимыл жасайды.   
      Бөлiмдер мен басқа да құрылымдық бөлiмшелердiң басшыларын Аппарат Басшысының ұсынуы бойынша Республика Премьер-Министрi лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады.   
      13. Үкiмет Аппаратының бөлiмдерi мен басқа да құрылымдық бөлiмшелерiнiң басшылары:   
      олардың бөлiмдер мен басқа да бөлiмшелерiне жүктелген мiндеттердiң орындалуына, заңдардың, Республика Президентi актiлерiнiң, Үкiметi қаулыларының, Премьер-Министрi өкiмдерi мен тапсырмаларының, Премьер-Министрiнiң орынбасарларының, Аппарат Басшысы мен оның орынбасарлары тапсырмаларының уақтылы және толық орындалуына жауап бередi, қызметкерлердi тағайындау, орнын ауыстыру мен босату жөнiнде ұсыныстар енгiзедi, қызметкерлер арасында мiндеттердi бөледi, еңбектi ғылыми ұйымдастыруды және тиiстi еңбек тәртiбiн қамтамасыз етедi, сондай-ақ iс қағаздарының Аппаратта қолданылып жүрген нұсқаулықтарға сәйкес дұрыс жүргiзiлуiне жауап бередi;   
      осы Ереженiң 6-тармағында көрсетiлген өкiлеттiктердi жүзеге асырады.   
      14. Үкiмет Аппаратының жауапты қызметкерлерi Үкiмет қаулысымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.   
      Үкiмет Аппаратының жауапты қызметкерлерi Аппаратының осы Ережеде белгiленген өкiлеттiктерiне сәйкес өздерiнiң қызметтiк мiндеттерiн орындау барысында:   
      Үкiмет пен оның Төралқасының мәжiлiстерiне қатысуға, орталық және жергiлiктi атқарушы органдар өткiзетiн шараларға қатысуға;   
      орталық және жергiлiктi атқарушы органдардың қызметкерлерiн, кәсiпорындардың, ұйымдар мен мекемелердiң өкiлдерiн Үкiмет қызметiнiң шеңберiнде туындаған мәселелердi қарауға қатыстыруға және олардан заңдарды, жарлықтар мен үкiмет шешiмдерiн орындау жөнiндегi қажеттi ақпараттарды, ұсыныстар мен қорытындыларды сұратуға;   
      қойылып отырған талаптарға жауап бермейтiн нормативтiк құжаттар жобаларын тиянақтауға қайтару туралы басшылыққа белгiленген тәртiппен ұсыныстар енгiзуге, сондай-ақ оларды қарау мемлекеттiк басқарудың басқа органдарының, әкiмдердiң, кәсiпорындардың, ұйымдар мен мекемелердiң құзыретiне жататын материалдарды қайтаруға;   
      Ақпарат Басшысының және оның орынбасарларының, бөлiмдер мен басқа да құрылымдық бөлiмшелер басшыларының тапсырмасы бойынша Үкiмет Аппарат құзыретiнiң шеңберiнде өзге де қажеттi өкiлеттiктердi жүзеге асуға құқылы.   
   
             V. Ведомстволық бағыныстағы кәсiпорындардың   
                         жұмысын ұйымдастыру   
   
      15. Үкiмет Аппаратының тiкелей қарамағында дербес баланста мынадай кәсiпорындар бар: Үкiмет Аппаратының Республикалық мемлекеттiк өндiрiстiк-пайдалану кәсiпорны; "Алматы", "Жетiсу", "Қазақстан" қонақүйлерiн филиалдарымен қоса алғандағы қонақүй шаруашылығы бiрлестiгi.   
      Аталған ұйымдардың қызметi олар туралы тиiстi ережелермен айқындалады.   
      Ведомстволық бағыныстағы кәсiпорындардың басшыларын Үкiмет Аппаратының Басшысы тағайындайды.   
   
      Осы Ережеден туындайтын мәселелердi әзiрлеу және қарау тәртiбiн Аппарат Басшысы мен оның орынбасарлары реттеп отырады.

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