

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесінде, орталық және жергілікті атқарушы органдарда құжаттардың орындалуын бақылауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Өкімі 1998 жылғы 14 қазандағы N 195. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 2001.01.31. N 168 өкімімен.

1. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесінде, орталық және жергілікті атқарушы органдарда құжаттардың орындалуын бақылауды ұйымдастыру жөніндегі қоса беріліп отырған Нұсқаулық бекітілсін.

2. Орталық және жергілікті атқарушы органдар, басшылары осы Нұсқаулықтың орындалуы жөнінде қажетті шаралар қабылдасын.

Премьер-Министрі

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Ү к і м е т і н і ң
1 9 9 8 ж ы л ғ ы 1 4 қ а з а н д а ғ ы
N 1 9 5 ө к і м і м е н
бекітілген

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесінде, орталық және жергілікті атқарушы органдарда құжаттардың орындалуын бақылауды ұйымдастыру жөніндегі НҰСҚАУЛЫҚ I. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесінде

1. Осы Нұсқаулық Президент пен Үкімет актілерін, Премьер-Министр өкімдерін, Президенттің, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Кеңсе Басшысының тапсырмалары бар құжаттарды орталық және жергілікті атқарушы органдардың орындалуына бақылау жасауды қамтамасыз ету мақсатында ә з і р л е н д і .

Премьер-Министрдің Кеңсесі Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентіне, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңсесінде іс жүргізу жөніндегі нұсқаулыққа және осы Нұсқаулыққа сәйкес құжаттардың орындалуын бақылау мен тексеру жөніндегі ұйымдастыру шараларын жүзеге асырады, осы жұмыс туралы Қазақстан Республикасының Премьер-Министріне жүйелі түрде хабарлап отырады.

2. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесіндегі (бұдан әрі - Кеңсе) бақылау жұмысының ұйымдастырылуын үйлестіруді Ұйымдастыру және бақылау бөлімі жүзеге асырады, ол басқа құрылымдық бөлімшелермен келісе отырып:

Президенттің Үкіметке тапсырма берілген актілерін;
Үкімет шешімдері мен Премьер-Министрдің өкімдерін;
Парламент депутаттарының сауалдарын;

Президенттің, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының және Кеңсе Басшысының тапсырмаларын (бұдан әрі - бақылаудағы құжаттар) бақылауға қояды.

3. Орталық және жергілікті атқарушы органдар орындайтын құжаттардың мазмұндық бөлігіне сараптама жасау Кеңсенің бөлімдеріне жүктеледі.

Бұл ретте бақылаудағы әрбір құжат тиесілігіне қарай Кеңсенің бөлімдеріне бекітіледі.

Аймақтардың проблемалары бойынша, сондай-ақ белгілі бір шаруашылық жүргізуші субъектілердің мәселелері бойынша шығарылатын бақылаудағы құжаттар Ұйымдастыру және бақылау бөлімінің тиісті аймақтарға жетекшілік ететін бас инспекторларына бекітіледі.

Бұдан басқа жағдайларда бақылаудағы құжаттар Кеңсенің басқа бөлімдерімен келісе отырып, бөлімдер туралы бекітілген ережелерге және олардың функционалдық міндеттеріне сәйкес Кеңсенің тиісті бөлімдеріне бекітіп беріледі. Кеңсенің бөлім меңгерушісі құжаттың мазмұндық бөлігіне бақылау жасауға жауапты қызметкерді тағайындайды.

4. Бақылаудағы құжаттардың түсуіне қарай оның әрбір тармағы бойынша Ұйымдастыру және бақылау бөлімінің бақылау секторы бақылау кәртішкесін ашады, ол тікелей орталық және жергілікті атқарушы органдарға беріледі. Кәртішкеге "Бақылауға алынды" деген мөртаңба басылады, ал оның көшірмесі Кеңсенің тиісті бөлімдеріне беріледі.

5. Бақылаудағы құжаттардың атқарылуы жөнінде орталық және жергілікті атқарушы органдардан келіп түсетін жауаптар мен есептерді Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі Кеңсенің бөлімдеріне сараптамаға жібереді, ал көшірмелерін Ұйымдастыру және бақылау бөліміне жібереді.

6. Орталық және жергілікті атқарушы органдардан жауап немесе есеп алынғаннан кейін бақылаудағы әрбір құжат, оның ішінде құпия құжат бойынша бөлімдегі жауапты адам құжат Кеңсеге келіп түскен күннен бастап 10 күн мерзім ішінде (егер басқа мерзімдер белгіленбесе):

атқарылу нәтижелерінің қойылған міндетке сәйкестігіне сараптама жүргізеді және дайындалған қорытындыны Кеңсенің тиісті бөлімдерінде келісуді жүзеге асырады.

Келіп түскен ақпараттың негізінде және сараптаманың қорытындысына қарай
ж а у а п т ы қ ы з м е т к е р :

а) өзі қол қойған және бөлім меңгерушісі қол қойған қорытындыны шешім қабылдау үшін Кеңсенің Басшысына ұсынады;

б) Президенттің актілері мен тапсырмалары бойынша Президент Әкімшілігіне бақылаудан алу, орындалу мерзімін ұзарту немесе жұмыс бабындағы бақылауға ауыстыру үшін белгіленген тәртіппен негізді хат дайындайды ;

в) Үкімет шешімдері мен тапсырмаларын бақылаудан алу, орындалу мерзімін ұзарту немесе жұмыс бабындағы бақылауға ауыстыру үшін Премьер-Министрге, оның орынбасарларына және Кеңсе Басшысына хат дайындайды;

г) бақылаудағы құжат орталық және жергілікті атқарушы органдардың жауаптары мен есептері қосымша сараптаманы қажет етпейтіндей дәрежеде орындалған жағдайда бөлім меңгерушісінің Кеңсенің Басшысына баяндауы үшін материалдар және қажет болған жағдайда бақылаудан алу туралы қарар дайындайды ;

д) Премьер-Министр орынбасарларының немесе Кеңсе Басшысы тапсырмаларының негізінде қайта ұсыну мерзімдерін көрсете отырып, сапасыз материалдарды қайтарады .

Құжаттардың көшірмелері осы тармақта көрсетілген талаптарға сәйкес міндетті түрде Кеңсенің Ұйымдастыру және бақылау бөліміне ұсынылады.

7. Ұйымдастыру және бақылау бөлімі Кеңсенің тиісті бөлімдерінің қатысуымен белгіленген нысанда (қоса беріліп отыр) мынадай ақпаратты әзірлейді және ұсынады :

а п т а с а й ы н :

Кеңсе Басшысына, оның орынбасарлары мен бөлім меңгерушілеріне бақылаудағы құжаттардың орындалу мерзімдерінің бұзылғаны туралы.

Бұл ақпарат апта сайын Кеңсе Басшысының орынбасарларында тыңдалады. Бұған қоса Кеңсе бөлімдері бекітілген кестеге сәйкес аптаның ішінде Ұйымдастыру және бақылау бөлімінің қатысуымен бақылаудағы құжаттардың орындалу барысы жөнінде жұмыс бабындағы кеңестер өткізеді.

а й с а й ы н :

әр айдың 10-күніне қарай :

Премьер-Министр мен оның орынбасарларына, Кеңсе Басшысы мен оның орынбасарларына бақылаудағы құжаттардың орталық және жергілікті атқарушы органдарда орындалуының жай-күйі туралы жиынтық ақпарат;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998-2000 жылдарға арналған іс-қимыл бағдарламасын іске асыру жөніндегі шаралар жоспарының орындалу барысы туралы ;

Заң жобасы жұмыстары жоспарының орындалу барысы туралы; Қазақстан Республикасы Президентінің 11 тапсырмасын облыстардың және Астана мен Алматы қалалары әкімдерінің орындауының және Үкіметке берілген 8 нақты тапсырманың орындалуының барысы туралы.

Айына екі рет министрліктерге, ведомстволарға бақылаудағы құжаттардың орындалу мерзімі туралы ескертпелер. Бақылаудағы құжаттардың орындалу барысы орталық және жергілікті атқарушы органдардың басшыларын шақыра отырып Премьер-Министрде немесе оның орынбасарларында айына бір рет, Кеңсе Басшысында айына екі рет қаралады. Ұйымдастыру және бақылау бөлімі басқа бөлімдердің қатысуымен әр айдың соңғы жұмасында Кеңсе Басшысымен бақылаудағы құжаттарды және орталық және жергілікті атқарушы органдардың тыңдауға шақырылатын басшылары жөніндегі ұсыныстарды келіседі.

т о қ с а н с а й ы н

Есепті кезеңнен кейінгі айдың 15-күніне қарай Премьер-Министрге, оның орынбасарларына және Кеңсе Басшысына құжаттардың шекті тізбесінің (бір тоқсанда 10 құжаттан аспайды) аймақтар мен орталық атқарушы органдарда орындалуының сапасы тұрғысынан іріктемелі тексерудің нәтижелері туралы а қ п а р а т .

8. Кеңсенің Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі азаматтардың хаттары мен өтініштері бойынша берілген тапсырмалардың орындалу мерзімін бақылайды, бұл туралы есепті айдан кейінгі айдың 15-күніне қарай Премьер-Министрге және Кеңсе Басшысына ақпарат береді.

II. Орталық және жергілікті атқарушы органдарда

9. Бақылаудағы құжаттардың уақтылы әрі сапалы орындалуына, заңдық және нормативтік құжаттар жобаларының уақтылы және сапалы әзірленіп, олардың Қазақстан Республикасының Президенті мен Премьер-Министрінің қарауына ұсынылуы үшін жауапкершілік орталық атқарушы органдардың басшыларына, облыстардың және Астана мен Алматы қалаларының әкімдеріне жүктеледі. Бұл ретте басшы жұмысын ұйымдастыруға жауапты бөлімшені белгілейді.

10. Бірнеше орталық атқарушы орган жүзеге асыратын құжатты әзірлеу кезінде құжаттың әзірленуіне толық жауап беретін орган орындау мерзімдерін ауыстыру туралы ұсынысты қоса орындаушылармен келіскеннен кейін ғана енгізуге құқылы. Тапсырмаларды бірнеше министрлік пен ведомство орындаған кезде бірінші көрсетілген орган жауапты болып табылады.

11. Бақылаудағы құжаттарды бақылаудан алу және олардың мерзімін ұзарту Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентіне және осы Нұсқаулықтың бірінші бөлімінің 7-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

12. Президент актілерін іске асыру жөніндегі Үкімет шешімінің жобаларын әзірлеу Президенттің осы актілерін әзірлеумен бір уақытта жүргізіледі. Президент актілері Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынысты және есеп беретін органдардың бастамашылығымен қабылданған жағдайда Үкімет олар келіп түскен күннен бастап 5 күн мерзім ішінде осындай актілерді орындау жөнінде өз шешімдерін қабылдайды.

13. Президент актілерінің орындалуына жауапты орталық атқарушы органдар осы актілер келіп түскен күннен бастап 3 күн мерзім ішінде оларды іске асыру жөніндегі ұйымдастыру шараларының тізбесін жасап, Премьер-Министрдің бекітуіне ұсынады. Президент актілері мен Үкімет шешімдерін іске асыру жөніндегі өз шешімдерін осы актілер мен шешімдер келіп түскен немесе мерзімді баспасөзде жарияланған сәттен бастап, егер аталған актілерде немесе оларға қатысты тапсырмаларда өзге мерзімдер айтылмаса, бір ай мерзімнен к е ш і к т і р м е й қ а б ы л д а й д ы .

14. Құжаттар оларда, немесе оларға қатысты тапсырмаларда көрсетілген мерзімдерде, нақты мерзімдер көрсетілмеген жағдайда олар алынған күннен бастап есептегенде бір ай мерзім ішінде орындалады. Мәтінінде "шұғыл" деген белгісі бар тапсырмалар орындаушы оларды алған күннен бастап 10 күн ішінде орындалады (орталық атқарушы органдарда үш тәуліктік мерзімнен артық жатпауға тиіс шешім жобаларын қосымша талқылау жағдайларын қоспағанда).

15. Бақылаудағы құжаттардың орындалуын қамтамасыз ету мақсатында орталық атқарушы органдардың басшылары, облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдері Кеңсеге:

айдың бірінші күніне қарай ай сайын бақылаудағы құжаттардың орындалу барысы туралы қорытынды ақпаратты;

орындалу мерзімінің аяқталуына қарай бақылаудағы құжаттың іс жүзінде орындалғаны немесе орындалмағаны туралы ақпаратты ұсынады.

Кеңсенің Ұйымдастыру және бақылау бөлімі жаңадан қабылданған қызметкерлерді осы Нұсқаулықпен таныстырады.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Премьер-Министрінің Кеңсесінде,

орталық және атқарушы органдарда

құжаттардың орындалуын бақылауды

ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулыққа

қосымша

Мерзімі бұзылып орындалып жатқан бақылаудағы құжаттар туралы АПТА САЙЫНҒЫ АҚПАРАТ

Рет N	N, күні, бақылаудағы құжаттың атауы	Қысқаша мазмұны (проблеманың мәнісін көрсететін) және Үкімет Басшылығының тапсырмасы	Орындалу мерзімі
1	2	3	4
	Орындалуына жауапты мемлекеттік орган	Кеңсенің бөлімі, мазмұндық бөлігіне бақылау жасау бекітілген осы бөлімнің жауапты қызметкерінің аты - жөні	Орындалу барысы
	5	6	7
Тиісті Кеңсе (жіберілген нөмірідің мәжілістердің мемлекеттік басшыларына тәртіптік	ақпарат қабылдаған мен есептері	алу күні, хаттамалары, органдардың қолданылған жазалар).	жөнінде шаралар ескертпелердің министрліктер. қаралған