

Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты туралы ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Президентінің қаулысы 1995 жылғы 15 наурыз N 2121.
Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Президентінің 1995.11.24. N 2656
Жарлығымен.

Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты құрылымының

ішінара өзгеруіне байланысты және оның жұмысының тиімділігін
арттыру мақсатында қаулы етемін:

1. Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты туралы
қоса беріліп отырған Ереже бекітісін.
2. "Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты туралы
Ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы президентінің
1994 жылғы 28 қазандағы N 1954 қаулысының күші жойылған деп
танылсын.

Қазақстан Республикасының
Президенті

Қазақстан Республикасы
Президентінің
1995 жылғы 15 наурыздағы
N 2121 қаулысымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы Президентінің
Аппараты туралы
Ереже

I. Жалпы ережелер

Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты Қазақстан Республикасы
Президентінің қызметін қамтамасыз ету және оның өкілеттіктерін іске асыру

үшін құрылған мемлекеттік орган болып табылады.

Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты заңды тұлға болып табылады, оның Қазақстан Республикасының мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген, қазақ және орыс тілдерінде атауы жазылған мөрі болады.

2. Қазақстанның Республикасы Президентінің Аппараты қызметінің құқықтық негізін Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдары, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерімен осы Ереже құрайды.

3. Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты туралы Ережені, сондай-ақ оның құрылымы мен штатының санын Қазақстан Республикасының Президенті бекітеді.

II. Қазақстан Республикасы Президенті Аппаратының міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

4. Қазақстан Республикасы Президенті Аппаратының негізгі міндеті Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Вице-Президентінің, Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы консультативтік және кеңесші органдардың қызметін ұйымдастырушылық, ақпараттық және құқықтық қамтамасыз ету болып табылады.

5. Өзінің негізгі міндетіне сәйкес Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты мынадай функцияларды атқарады:

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік егемендігін, конституциялық құрылысын қорғау мен нығайту, қауіпсіздігін, территориялық тұтастығын, азаматтардың құқытары мен бостандығын қамтамасыз ету жөніндегі Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын іске асырады;

- елдің әлеуметтік-экономикалық стратегиясын жүзеге асырады, экономикалық реформаны түбегейлі ету, оны жүзеге асыру тактикасы мен тетіктерін жетілдіру жөнінде шаралар түзеді;

- мемлекеттік өкімет органдарының жұмысына талдау жасайды, Қазақстан Республикасы Президентінің қатысуымен шешілуге тиіс аса маңызды проблемаларды айқындайды;

- мемлекеттік органдардың құқықтық реформаны серпінді жүргізу, заңдылықты, құқық тәртібін қамтамасыз ету, меншік нысанына қарамастан жеке және заңды тұлғаларды әлеуметтік және құқықтық қорғаудың, әрі Қазақстан Республикасы Президентінің Конституциясын, заңдардың, азаматтардың құқықтары мен бостандығының сақталуының кепілі функциясының орындауының пәрменді тетігін әзірлеу жөніндегі іс-қимылын үйлестіреді;

- Қазақстан Республикасы Заңдарының, Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге

асырады, олардың орындалмай қалуының себептері мен жағдайларын, анықталған жөнсіздіктерді жою жөнінде шаралар қолданады;

- мемлекеттік ішкі және сыртқы саясаттың тұжырымдамалық негіздерін әзірлеуді ұйымдастырады, қоғамның саяси, экономикалық және құқықтық жүйелерін реформалардың ұлттық бағдарламаларын әзірлеуге, қоғамның демократиялық ділін қалыптастыруға қатысады;

- мемлекеттік және мемлекеттік емес құрылымдардың тұрақтылықты, ұлтарарлық және азаматтық татулықты қамтамасыз ету, қоғамды оның өзінің ілгерішілдігі мен рухани түлеуі негізінде топтастыру жөніндегі қызметін үйлестіреді;

- ақпарат жинау мен өңдеуді жүзеге асырады;

- Қазақстан Республикасының Президентінің ішкі саясат мәселелері бойынша және елдегі істің жәйі туралы ақпараттық-талдау материалдарымен қамтамасыз етеді;

- мемлекеттік сыртқы саясат стратегиясын әзірлеуге және еліміздің мүдделерін ескере отырып оның дүние жүзілік қоғамдастықтағы орнын анықтауға қатысады;

- Қазақстан Республикасы Президентінің халықаралық бастамашылығын, республиканың халықаралық-құқықтық міндеттемелерін орындау мониторингін жүзеге асырады, мемлекеттік органдардың сыртқы саясат саласындағы қызметінің негізгі бағыттарын үйлестіреді, Қазақстан Республикасы Президентінің сыртқы саясат функциясын ақпараттық және хаттамалық жағнан қамтамасыз етеді;

- сыртқы экономикалық байланыс, шет ел инвестицияларын пайдалану басымдықтары бойынша халықаралық қаржы ұйымдарымен ынтымақтасу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының дүние жүзілік экономикалық кеңістікке кірігуі саласындағы ұсыныстарды талдап жасайды;

- Қазақстан Республикасының Президенті актілерінің, сондай-ақ оның тапсыруы бойынша Үкімет шешімдерінің жобаларын, Қазақстан Республикасы Президентінің қол қоюына келіп түскен заң жобаларын, заңдар жөніндегі қорытындыларды дайындауды мемлекет басшысының заң шығару бастамашылығы жоспарын қалыптастырады, мемлекет басшысының қарауына енгізілген нормативті актілердің жобаларына құқықтық сараптама жасайды;

- Республиканың Президенті Жоғарғы Кеңеске енгізетін және Үкіметтің құзырына жатқызылған мәселелерді қозғайтын заңдардың жобаларын Министрлер Кабинетімен келіседі;

- Президент Жоғарғы Кеңеске енгізетін және Қазақстан Республикасының соттары мен судьяларының мәртебесі мен өкілеттігін қозғайтын заң жобаларын Жоғарғы сотпен және Жоғары Төрелік сотпен келіседі;

- Қазақстан Республикасы Президентінің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жазып-көрсетеді, олармен өзара іс-әрекетті ұйымдастырады, Қазақстан Республикасының Президенті жүргізіп отырған ішкі және сыртқы саясатты түсіндіреді;

- Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесімен байланысын демеп, Жоғарғы Кеңестегі заң шығару процесінің жәй-күйі және онда қаралған мәселелер туралы Президентті ұдайы хабардар етіп отырады, мемлекет басшысының нендей бір заң жобалары жөніндегі айқындамасын түсіндіреді;

- Қазақстан Республикасы Президентінің жергілікті атқарушы және өкілді органдармен өзара іс-әрекетін ұйымдастырады, мемлекеттік аймақтық саясатының стратегиясы бойынша ұсыныстар мен болжамдар дайындайды, жергілікті атқарушы өкілді органдардың орталық атқарушы өкімет органдарымен, көрші мемлекеттердің шекаралас аймақтарымен ынтымақтастығы жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

- Қазақстан Республикасы Президентінің мемлекеттік органдардағы кадр саясаты саласындағы бағытын жүргізеді, Қазақстан Республикасы Президентінің номенклатурасына кіретін және енгізілген кадрлар резервін қалыптастырады, оларды қызметке тағайындау және қызметтен босату кезінде материалдарды ресімдейді, осы санаттағы, оның ішінде шет елдердегі кадрлардың оқуымен оларды қайта даярлауды ұйымдастырады;

- Қазақстан Республикасы Президентінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз етеді, қызмет бабындағы құжаттарды, хаттар мен арыздарды қарайды, азаматтарды қабылдауды, оның ішінде оларды жұмыс істейтін және тұрғылықты жерлерінде қабылдауды ұйымдастырады, құжаттама тасқынына талдау жасайды, іс жүргізуді жетілдіреді, мемлекеттік тіл мен ұлтаралық қатынастарының тепе-тең қолданылуын қамтамасыз етеді, жұмыс стилі мен әдістерін жақсартады;

- Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы кеңестер мен комиссиялардың қызметін қаржы-шаруашылық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етеді, Қазақстан Республикасының Президенті Резиденциясында рұқсаттама режимінің сақталуын ұйымдастырады және оны бақылайды.

6. Қазақстан Республикасы Президентінің Аппаратының өз функцияларын жүзеге асыру үшін:

- Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің Аппаратынан, министрліктерден, мемлекеттік комитеттерден, ведомстволардан және Ұлттық Банктен, жергілікті әкімдерден қажетті ақпарат алуға, сондай-ақ оларға орындауға міндетті тапсырмалар беруге;

- барлық меншік нысандарындағы кәсіпорындардан, мекемелер мен

ұйымдардан өзі мүдделі мәселелер бойынша қажетті ақпарат, құжаттар мен басқа материалдар, ауызша және жазбаша түсініктемелер сұратып алуға;

- Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын тексеруге, беті ашылған тәртіп бұзушылықтарды, олардың орындалмауының себептері мен жағдайларын жою жөнінде шаралар қолдануға;

- мемлекеттік органдардың қарауындағы кез-келген, оның ішінде құпия, ақпараттық дерек банкілерін пайдалануға;

- мемлекеттік, оның ішінде үкіметтік, көлік құралдарын, байланыс пен коммуникация жүйелерін пайдалануға;

- Қазақстан Республикасының ғылыми мекемелерін, ғалымдары мен мамандарын, құқық қорғау, қаржы, салық және басқа мемлекеттік органдарының өкілдерін жұмысқа қатыстыруға, оның ішінде уағдаластық негізінде жұмысқа тартуға;

- Қазақстан Республикасының Президентіне облыстардың әкімдерін, министрліктер мен ведомстволардың басшыларын қызметке тағайындау және қызметтен босату, сондай-ақ оларды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізуге;

- Қазақстан Республикасының Президентіне және Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинетіне мемлекеттік өкімет органдарының құрылымы мен қызметін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

- Қазақстан Республикасының министрліктері мен ведомстволарының алқа мәжілістеріне қатысуға;

- Президент Аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен, ұйымдармен қызмет бабындағы хат жазысуға;

- Министрлер Кабинеті Аппаратының, министрліктердің, ведомстволардың, жергілікті әкімдер аппаратының қызметкерлерін, кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың өкілдерін Президент қарайтын мәселелерді шешу ісіне қатысуға тартуға құқығы бар.

7. Қазақстан Республикасының Президенті Аппаратының қажетті құжаттарды, материалдарды, хабарларды, жазбаша түсініктемелерді табыс ету жөніндегі тапсырмалары сондай-ақ оның нұсқамалары мемлекеттік органдарға, лауазымды адамдарға міндетті болып табылады және, егер Аппарат басқа мерзімдерді белгілемеген болса, олар алынған сәтінен бастап 10 күндік мерзімде орындалуға тиіс.

III. Қазақстан Республикасы Президентінің Аппаратына басшылық

8. Қазақстан Республикасы Президентінің Аппаратын Аппарат Басшысы

басқарады. Ол Қазақстан Республикасы Президентінің тікелей басшылығымен жұмыс істейді, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

9. Қазақстан Республикасы Президенті Аппараты Басшысының орынбасарлары, оның ішінде бір бірінші орынбасары болады.

Аппарат Басшысы:

- орынбасарлары арасындағы міндеттерді бөледі;
- Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты туралы Ережені, Аппараттың құрылымы және штат саны туралы ұсыныстарды әзірлеп, оларды Президенттің бекітуіне енгізеді, онымен келісе отырып Аппараттың құрылымы мен штатына өзгерістер енгізеді, қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларына үстемеақылар тағайындайды;
- Аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырып, бағыттап отырады;
- Қазақстан Республикасы Президенті Аппаратының ішкі еңбек тәртібін белгілейді;
- Қазақстан Республикасы Президенті Аппаратының шығыстар сметасын бекітіп, оның шеңберінде ақша қаражатын жұмсайды;
- Қазақстан Республикасы Президентінің Аппараты бойынша бұйрықтар мен нұсқаулықтар шығарады;
- Президентке жарлықтардың, қаулылардың, өкімдердің жобалары мен басқа да материалдарды ұсынып отырады;
- Президенттің қол қоюына Жоғарғы Кеңес қабылдаған заңдарды ұсынып отырады;
- Қазақстан Республикасы Президенті Аппаратының Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің Аппаратымен және органдарымен, Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің Аппаратымен, Ұлттық Банкпен, Бас прокуратурамен, Жоғарғы Сотпен және Жоғары Төрелік Сотпен, министрліктермен және ведомстволармен, жергілікті өкілді және атқарушы органдармен, партиялармен және қозғалыстармен, басқа да қоғамдық бірлестіктермен, бұқаралық ақпарат құралдарымен және халықпен тұрақты байланысын қамтамасыз етеді;
- қабылданған шешімдердің атқарылуын бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;
- Қазақстан Республикасы Президентінің кадр саясатын жүзеге асыру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады, Қазақстан Республикасы Президентінің қарауына Қазақстан Республикасы Президенті Аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын қызметке тағайындап, босату туралы ұсыныстар енгізеді, Қазақстан Республикасы Президенті Аппаратының жауапты-қызметкерлерін лауазымға тағайындап, лауазымынан босатады, кадрлар

резервiн қалыптастырады;

- Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң мүшелерiн және республикалық органдардың, жергiлiктi әңiмшiлiктер мен дипломатиялық өкiлдiктердiң басқа да басшыларын тағайындау жөнiндегi ұсыныстарды әзiрлеуге қатысады; Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң министрлiктер мен ведомстволардың басшы қызметкерлерiн тағайындау туралы қаулыларын келiедi;

- Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң, Қазақстан Республикасының Президентi мен Министрлер Кабинетi құрған органдардың мәжiлiстерiне қатысады;

- Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының құрылымдық бөлiмшелерi туралы ережелермен Аппараттың жауапты қызметкерлерiнiң лауазымдық нұсқаулықтарын бекiтедi;

- Аппараттың құзыры шеңберiнде қызметтiк құжаттамаларға қол қояды;

- Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының қызметкерлерiн iссапарларға жiбередi;

- отандық және шетелдiк ұйымдармен шаруашылық тұрғыда қамтамасыз ету мәселелерi жөнiнде шарттар жасасады;

- азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.

10. Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппараты Басшысының орныбасарларын Аппарат Басшысының ұсынуы бойынша Қазақстан Республикасының Президентi қызметке тағайындап, қызметтен босатады.

IV. Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының қызметiн қамтамасыз ету

11. Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппаратына жүктелген мiндеттердi орындау үшін оның құрамында Аппарат қызметiнiң негiзгi бағыттары бойынша құрылымдық бөлiмшелер құрылады.

12. Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының құрылымдық бөлiмшелерi осы Ереженiң, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының Басшысы бекiткен құрылымдық бөлiмшелер туралы ережелер негiзiнде iс-қимыл жасайды.

Құрылымдық бөлiмшелердiң басшыларын Қазақстан Республикасының Президентi қызметке тағайындап, қызметтен босатады.

13. Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының құрылымдық бөлiмшелерiнiң басшылары:

- өздерiнiң бөлiмшелерiне жүктелген мiндеттердiң орындалуына, Қазақстан Республикасы Президентi жарлыңтарының, қаулылары мен өкiмдерiнiң, Қазақстан Республикасы Вице-Президентi өкiмдерiнiң, мемлекеттiк кеңесшiлер мен Аппарат Басшысы тапсырмаларының уақтылы және толық

атқарылуына жауап береді, еңбекті ғылыми ұйымдастыру мен тиісті еңбек тәртібін қамтамасыз етеді, сондай-ақ Аппаратта қолданылатын нұсқауларға сәйкес іс қағаздарының дұрыс жүргізілуіне жауап береді;

- осы Ереженің 6-тармағында көрсетілген өкілеттікті жүзеге асырады.

14. Қазақстан Республикасы Президенті Аппаратының қызметкерлерін Аппарат Басшысы қызметке тағайындап, қызметтен босатады, олар өздерінің қызметтік міндеттерін атқару кезінде:

- Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы органдардың, Министрлер Кабинеті мен оның органдарының мәжілістеріне, республика министрліктері мен ведомстволары, жергілікті әкімдер өткізетін шараларға қатысуға;

- Министрлер Кабинеті Аппаратының, министрліктер мен ведомстволардың, жергілікті әкімдер аппараттарының қызметкерлерін, кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың өкілдерін Қазақстан Республикасының Президенті қарайтын мәселелерді шешуге қатысу үшін тартуға;

- белгіленген тәртіппен басшылыққа Министрлер Кабинеті министрліктер мен ведомстволар даярлаған, қойылатын талаптарға сәйкес нормативтік құжаттардың жобаларын пысықтау үшін қайтарып беру туралы ұсыныстар енгізуге, сондай-ақ қаралуы басқа мемлекеттік басқару органдарының, жергілікті әкімдердің, кәсіпорындардың, мекемелердің, ұйымдардың құзырына кіретін материалдарды қайтаруға;

- Аппарат Басшысы мен оның орынбасарларының, құрылымдық

бөлімшелер басшыларының тапсырмасы бойынша Президент Аппаратының құзыры шеңберінде өзге де қажетті өкілеттікті жүзеге асыруға құқылы.

15. Осы Ережеден туындайтын мәселелерді даярлау және оларды қарау тәртібін Аппарат Басшысы мен оның орынбасарлары реттеп отырады.

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