



17 қыркүйек 2026 ж.

Көпесі қаласы

255

Көпесі қаласы

**«Алматы облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік
мекемесі туралы Ережені бекіту туралы**

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабына және «Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес Алматы облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. «Алматы облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Алматы облысы әкімдігінің:

1) 2024 жылғы 19 ақпандағы «Алматы облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы» № 67;

2) 2025 жылғы 24 сәуірдегі «Алматы облысы әкімдігінің 2024 жылғы 19 ақпандағы № 67 қаулысымен бекітілген «Алматы облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің Ережесіне өзгеріс енгізу туралы» № 112 қаулылары жойылсын.

3. «Алматы облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) жоғарыда көрсетілген Ережені аумақтық уәкілетті органда мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін Эталондық бақылау банкіне жариялау үшін «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы қаулыны Алматы облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы облысы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

5. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі



Ш. Әрінов

Алматы облысы әкімдігінің
2026 жылғы «14» сәуірі есептегі
№ 253 қаулысына қосымша

«Алматы облысы әкімінің аппараты»
мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. «Алматы облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Мемлекеттік мекеме) Алматы облысы әкімдігі қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру – құқықтық тұрғыдан сүйемелдеуді және Алматы облысы әкімін материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және қазақ және орыс тілдерінде өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мемлекеттік мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 040800, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Қонаев қаласы, Индустриальная көшесі, 16/4.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Алматы облысының жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. «Алматы облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің
мақсаттары, функциялары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) облыс әкімі мен әкімдігінің қызметін қамтамасыз ету;

2) Алматы облысы әкіміне қаржылық, шаруашылық және материалдық-техникалық қызмет көрсету;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс әкімі мен әкімдігінің, оның орынбасарларының, облыс әкімі аппараты басшысының және оның орынбасарларының тапсырмалары мен актілерінің орындалуын бақылауды ұйымдастыру және жүзеге асыру;

4) заңнамада белгіленген құзырет шегінде Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасының Үкіметі, облыс әкімі және әкімдігі қойған міндеттерді іске асыру бойынша облыстың мемлекеттік органдарының қызметін үйлестіру;

5) Жергілікті атқарушы органдарға жүктелген құзыреттер шегінде «Сайлау туралы», «Терроризмге қарсы іс-қимыл туралы», «Құқық бұзушылық профилактикасы туралы» Қазақстан Республикасы Заңдарын және өзге де заңдарды іске асыруды қамтамасыз ету.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

1) Алматы облысы әкімінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан, кәсіпорындардан, мекемелер мен барлық меншік нысанындағы ұйымдардан қажетті ақпарат, ауызша және жазбаша түсініктемелер алуға; Алматы облысының мемлекеттік органдары мен жергілікті атқарушы органдарына орындалуы міндетті тапсырмалар беру;

2) жүктелген функцияларды жүзеге асыру кезінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдардың ақпараттық дерекқорларына, оның ішінде құпия дерекқорларға қол жеткізу;

3) облыс әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімі аппараты басшысының тапсырмалары мен актілерінің орындалуын тексеруді ұйымдастыруға және өткізуге қатысу;

4) мемлекеттік мекеменің қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізу;

5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес облыстың жергілікті атқарушы органдарының, олардың ведомстволық бағынысты ұйымдарының құрамына кіретін мемлекеттік органдарға қатысты бақылау іс-шараларын жүзеге асыру;

6) басшылықтың тапсырмасы бойынша Мемлекеттік органдардың, кәсіпорындар мен ұйымдардың қызметкерлерін Алматы облысы әкімдігінің құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуге қатысуға тарту;

7) облыс әкімі аппаратында бақылаудағы тапсырмалар мен бақылау құжаттарын орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны үшін облыс әкімдігі мен әкіміне есеп беретін мемлекеттік органдар басшыларының жауапкершілігі туралы ұсыныстар енгізу;

8) анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жоюды талап етуге, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдардың тиісті лауазымды адамдарының ауызша және жазбаша түсініктемелерін тыңдау;

Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын органдардың лауазымды адамдарының қажетті құжаттарды, материалдарды, хабарламаларды, жазбаша түсініктемелерді ұсынуы жөніндегі мемлекеттік мекеменің талабы, егер мемлекеттік мекеме оларды орындаудың өзге мерзімдерін белгілемесе, заңнамада белгіленген мерзімде орындалуға жатады.

9) мәслихаттарда оны бекіту алдында аудандар бюджеттерінің жобаларын қарауға қатысу;

10) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

2) міндеттері:

- Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау және лауазымдық міндеттеріне сәйкес берілген құқықтар шегінде өкілеттіктерді жүзеге асыру;

- Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс әкімінің актілері мен тапсырмаларының, қала әкімінің, оның орынбасарларының шешімдерінің, өкімдері мен тапсырмаларының орындалуына талдау жүргізу, анықталған заңнаманы бұзушылықтарды, оларды орындамау себептері мен шарттарын жою жөнінде шаралар қабылдау;

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

1) әкімшілік-ұйымдастырушылық және құқықтық:

- облыс әкімі мен әкімдігінің актілерін, әкімнің, оның орынбасарларының, облыс әкімдігінің, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің аппаратымен, Қазақстан Республикасының өзге де орталық атқарушы органдарымен, орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелерімен, облыстың, қалалар мен аудандардың атқарушы органдарымен, сот, құқық қорғау органдарымен құжаттамалары мен хат-хабарларын тіркеуді, сақтауды және мұрағатқа беруді қамтамасыз ету;

- «Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы» Қазақстан Республикасы Конституциялық Заңының орындалуын қамтамасыз ету, сайлауды ұйымдастырушылық, материалдық-техникалық және қаржылық қамтамасыз ету жөнінде қажетті шаралар қабылдау;

- аудандық (облыстық маңызы бар қалалар) әкімдіктердің, қаладағы аудандар әкімдерінің өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша, оның ішінде жергілікті өзін-өзі басқарудың қалыптасуы мен дамуы үшін құқықтық, ұйымдастырушылық жағдайлар жасау жөніндегі жұмысын үйлестіру;

- аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың, республикалық маңызы бар қаладағы ауданның, астанадағы ауданның) әкімдері арқылы жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасау;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың аумақтық кеңестерін құру бойынша ұйымдастыру жұмыстарын жүргізу және жергілікті өзін-өзі басқарудың аумақтық кеңестері туралы ережені әзірлеу, сондай-ақ аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың, республикалық маңызы бар қаладағы ауданның, Астанадағы ауданның) әкімдері арқылы жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасау;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың қалыптасуы мен дамуы үшін қажетті құқықтық, ұйымдастырушылық және өзге де жағдайлар жасау, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының қызметін әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз етуді қоса алғанда, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жергілікті өзін-өзі басқару құқығын жүзеге асыруда халыққа жәрдем көрсету;

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқаруын, әкімшілік-аумақтық құрылысын жетілдіру жөнінде ұсыныстар тұжырымдау және тиімді мемлекеттік аппарат құру жөніндегі жұмыстарды үйлестіру;

- әкімшілік-аумақтық бірліктерді құру және тарату, олардың шекараларын белгілеу және өзгерту, оларға атау беру және қайта атау туралы шешім қабылдау;

- Алматы облысының аумағында терроризмге қарсы іс-қимыл саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

- облыс аумағында мемлекеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының тиімділігін арттыру;

- облыс аумағында құқық бұзушылық профилактикасы субъектілерінің өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

- квазимемлекеттік сектор субъектілерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтерінің (комплаенс-офицерлерінің) «Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңнамасының талаптарын іске асыру мәселелері бойынша қызметін үйлестіру;

- көмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыздық пен панасыздықтың профилактикасы саласында мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру

- мемлекеттік органның қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету;

- облыс әкімдігінің отырыстарын, облыс әкімінің төрағалығымен өтетін аппараттық және басқа да кеңестерді ұйымдастырушылық, ақпараттық және талдамалық қамтамасыз ету, қаралатын мәселелердің жылдық тізбелерін дайындау, күн тәртібін жасау, облыс әкімі мен әкімдігінің актілерін шығару, хаттамаларын ресімдеу, оларды тарату және сақтау;

- Ұлттық жобаларды іске асыруға қатысу, оның ішінде «Ауылда денсаулық сақтауды жаңғырту», «Жайлы мектеп», «Байланыс саласындағы «Қолжетімді Интернет», «Энергетикалық және коммуналдық секторларды жаңғырту» ұлттық жобалары бойынша көзделген міндеттер мен іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз ету;

- іс жүргізуді, оның ішінде құпия, арнайы байланысты ұйымдастыру және жүргізу;

- бизнес-процестерді бюрократиядан арылту және мемлекеттік органдарда құжат айналымын төмендету мәселелері бойынша жұмыстарды үйлестіру;

- облыс әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімі аппаратының басшысының, облыс әкімі аппаратының әдеп жөніндегі уәкілінің және басқа да лауазымды тұлғалардың тоқсан сайынғы кестелерін дайындау және азаматтарды қабылдауын ұйымдастыру;

- аудан әкімдерінің халықпен есептік кездесулеріне және аудан мәслихаттарының сессияларына қатысу және кездесу барысында айтылған проблемалық мәселелердің жойылуын бақылау;

- Президенттің Әділетті Қазақстан: бәріміз және әрқайсымыз үшін. Қазір және әрдайым» сайлауалды бағдарламасында көзделген тапсырмаларының орындалуын бақылау, мониторингілеу және жобалық сүйемелдеу;

- облыс әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімі аппараты басшысының атына келіп түсетін азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштерін қарау, оларды бақылау және талдау;

- материалдарды дайындау және облыс әкімінің ауданға жұмыс сапарының ұйымдастырылуын, сондай-ақ тапсырмалардың орындалуын бақылау;

- хаттамалық тапсырмалардың, әкімдік отырыстарының және басқа да іс-шаралардың сапалы және толық орындалуын қамтамасыз ету;

- Президент Әкімшілігінің мемлекеттік инспекторының және Үкімет Аппаратының өңірлік инспекторының сұрау салуы бойынша ақпарат беру;

- Мемлекет Басшысының, Президент Әкімшілігі Басшылығының тапсырмаларын орындау бойынша талдамалық анықтамалар дайындау;

- облыс әкімінің сөйлейтін сөздері мен баяндамаларын дайындауды қамтамасыз ету;

- әкімдік отырыстарына, аппараттық және өзге де кеңестерге қатысу, хаттамалар жасау және «Protocol» АЖ-де тапсырмалардың орындалуын бақылау;

- Үкімет отырыстарына және бейінді бағыттар бойынша өзге де кеңестер бойынша қажетті материалдарды қамтамасыз ету;

- құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша ұйымдастыру шараларын қабылдау;

- облыстың Терроризмге қарсы комиссиясының қызметін ұйымдастыру;

- қызметтік ақпараттың, оның ішінде «қызметтік бапта пайдалану үшін» деген белгісі және «құпия» және «өте құпия» деген белгілері бар таратылуы шектеулі құжаттардың сақталуына және қорғалуына мониторинг жүргізу;

- құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес құпиялылық режимінің сақталуын жүргізу және мониторингілеу;

- Қазақстан Республикасының заңнамасын насихаттау және түсіндіру, жалпыға бірдей құқықтық оқытуды ұйымдастыру;

- барлық деңгейдегі атқарушы билік органдарымен өзара әрекеттесу, олардан облыс әкімдігі мен облыс әкімі актілерінің жобаларын, облыстың әлеуметтік-экономикалық саясатын қалыптастыратын тұжырымдамалар мен болжамдарды дайындау үшін ақпарат алу;

- облыс аумағында жергілікті маңызы бар міндеттерді шешуді және мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ететін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және қабылдауды қамтамасыз ету;

- құқықтық актілердің, шарттардың, іс жүргізу құжаттарының, сондай-ақ заң сипатындағы басқа да құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу;

- Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне тұрақты негізде мониторинг жүргізуді үйлестіру;

- облыс әкімі мен әкімдігінің, облыс әкімі аппаратының мүдделерін сот және өзге де құқық қорғау органдарында ұсыну және қорғау;

- облыс әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімі аппараты басшысының тапсырмалары бойынша облыс әкімі мен әкімдігі актілерінің жобаларын дайындау;

- облыс әкімінің аппаратына келісуге келіп түскен облыс әкімі мен әкімдігінің нормативтік құқықтық және құқықтық актілерінің жобаларына сараптама ұйымдастыру;

- аудандар, облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың сұрау салуы бойынша соттардың шешімдеріне апелляциялық немесе кассациялық шағымдану немесе мұндай келісуден бас тарту құқығын келісу;

- жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызмет саласын, өкілеттіктері мен жауапкершілігін айқындайтын ұсыныстар дайындау, олардың жұмыс стилі мен әдістерін жақсарту жөніндегі мәселелерді шешу;

- әкімнің және оның орынбасарларының қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету, облыс әкімдігі мен облыс әкімінің актілерін уақтылы ресімдеу, оларды жергілікті атқарушы органдарға және облыстың өзге де мемлекеттік органдарына, кәсіпорындарға, ұйымдарға, мекемелерге жеткізу;

- мемлекеттік органдардың интранет-порталында актілерді тіркеу және келісуге жіберу;

- заңды және жеке тұлғалардың, мемлекеттік органдардың сұрау салулары бойынша мұрағат материалдарын беру;

- жергілікті атқарушы органдардың атқарушылық тәртіпті сақтау мәселелері бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, анықталған бұзушылықтарды жою және кінәлі лауазымды тұлғаларды жауапкершілікке тарту жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

- регламент талаптарына сәйкес келмейтін құжаттарды пысықтауға қайтаруды жүзеге асыру;

- Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшысының, Президент Әкімшілігі басшылығының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Үкімет Аппаратының, облыс әкімі аппаратының, оның орынбасарлары мен аппарат басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын тіркеуді және бақылауды жүзеге асыру;

- облыс әкімі мен әкімдігінің актілерін, әкімнің, оның орынбасарларының, облыс әкімдігінің Мемлекет басшысымен, Қауіпсіздік кеңесімен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысымен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі мен Премьер-Министрі басшылығымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің аппаратымен, Қазақстан Республикасының өзге де орталық атқарушы органдарымен, орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелерімен, облыстың, қалалар мен аудандардың атқарушы органдары, сот, құқық қорғау органдарымен құжаттамалары мен хат-хабарларын сақтауды және мұрағатқа беруді қамтамасыз ету;

- әкімдік қаулыларын, әкім шешімдері мен өкімдерін, сондай-ақ аппарат басшысының бұйрықтарын тіркеуді қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы

заңнамасының талаптарына және іс жүргізу қағидаларына сәйкес тиісті ресімдеу және тарату;

- Мемлекет басшысының тапсырмаларын орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әрбір тапсырмаға жауапты мемлекеттік саяси қызметшіні белгілей отырып әзірлеу;

- Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының және Премьер-Министрінің атына жіберілетін құжаттардың Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 27 сәуірдегі № 976 және 2022 жылғы 25 мамырдағы № 903 жарлықтарының № 4 және № 7 қосымшаларына сәйкес ресімдеуге қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету;

- жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, сондай-ақ олар бойынша тапсырмаларды тіркеу, қарау, қабылдау, талдау және бөлу;

- облыс әкімінің және оның орынбасарларының, облыс әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдауын ұйымдастыру және жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдау барысында берілген өтініштер мен тапсырмалардың қаралуына бақылауды жүзеге асыру;

- мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдарға, оның ішінде аудандық/ауылдық деңгейдегі жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің қаралуына бақылауды жүзеге асыру;

- жергілікті атқарушы органдар басшылығының жеке және заңды тұлғалар өкілдерінің өтініштерін қабылдау және қарау жөніндегі жұмыстардың мониторингі;

- өтініш берушілердің өтініштер бойынша берілген жауаптарға қойған бағалары негізінде талдау жүргізу, кейіннен аппараттық кеңестер мен мәжілістерде қарау;

- жүйелік проблемаларды мониторингілеу және анықтау, проблемалық мәселелер картасын қалыптастыру, өтініштермен жұмыс бойынша талдау;

- облыстың, аудандардың және қалалардың Азаматтарды қабылдау орталықтарының жұмысын үйлестіру және бақылау;

- өз құзыреті шеңберінде жеке және заңды тұлғаларға консультативтік көмек көрсету, өзекті жүйелі проблемалар мен үздік практика негізінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау және қарау бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу;

- адам құқықтарын қорғау және халықтың тіршілігін қамтамасыз етудің өзекті мәселелері бойынша кездесулер ұйымдастыру және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының және келісім бойынша үкіметтік емес ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының басшыларын, қоғам қайраткерлерін тыңдау;

- Қазақстан Республикасының шетелдегі және Қазақстан Республикасындағы шет мемлекеттердің дипломатиялық өкілдіктерімен ынтымақтастық;

- кездесулер мен келіссөздер кезінде шетелдік делегацияларды қабылдауды ұйымдастыру және оларға қызмет көрсету;

- бауырластық байланыстарды құру туралы ұсыныстарды талдау;

- меморандумдар жобаларын, ынтымақтастық және бауырластық қатынастар орнату туралы ниет хаттамаларын қарау және келісу;

- хаттамалық іс-шараларды өткізуді ұйымдастыру (кездесулер, қабылдаулар, шығарып салулар және т. б.);

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларына, «Алтын алқа және Күміс алқа» алқаларына, Алматы облысының Құрметті азаматы, құрмет грамотасын, Алғыс хатын, Облыс әкімінің адрестік папкасын ұсынуға материалдар дайындау;

- жергілікті жерлерде мемлекеттік наградалардың уактылы тапсырылуын бақылау, мемлекеттік наградаларды есепке алуды, беруді және сақтауды жүргізу;

- стратегиялық және бағдарламалық құжаттарда көзделген мақсаттар мен нәтижелерге қол жеткізу дәрежесіне жедел онлайн-мониторинг пен ситуациялық талдауды қамтамасыз ету.

2) облыс әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық қамтамасыз ету:

- Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі, орталық мемлекеттік органдардың басшылары, облыс әкімі, оның орынбасарлары, аппарат басшысы берген тапсырмаларды орындау бойынша ақпараттық, анықтамалық және талдамалық материалдар дайындау;

- облыс әкіміне, облыс әкімінің орынбасарларына, облыс әкімі аппаратының басшысына облысты дамыту мәселелері бойынша мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесіп талдамалық және ақпараттық материалдар дайындау;

- әкімнің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау;

3) Кадрлық:

- мемлекеттік органның персоналды басқару стратегиясын әзірлеу және іске асыру;

- мемлекеттік қызметтің тиімділігін арттыру және жетілдіру;

- мемлекеттік орган кадрларының мониторингін жүргізу, кадрлық іс жүргізуді жүзеге асыру, оның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша бірыңғай автоматтандырылған деректер базасын (ақпараттық жүйені) жүргізу;

- облыс әкімі тағайындайтын және босататын лауазымдар тізбесіне кіретін кадр құрамы бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу;

- мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулерді сақтау мәселелерінде «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының сақталуына бақылауды жүзеге асыру, мемлекеттік

қызметшілердің жеке істерін, еңбек кітапшаларын (қызметтік тізімдерін) жүргізу;

- аудандық, қалалық атқарушы органдардың бюджеттерінен қаржыландырылатын персоналды басқарудың бірыңғай қызметінің (кадр қызметінің) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

- мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелерінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасын орындауы жөніндегі қызметін үйлестіреді;

- кадр мәселелері жөніндегі комиссиялардың қызметін ұйымдастырады;

- мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалауды жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді конкурстық іріктеу, қызметте ілгерілету, мемлекеттік қызметшілерді жұмыстан шығару (өкілеттігін тоқтату) рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз етеді;

- кандидаттарды іріктеуді ұйымдастырады, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруімен байланысты құжаттарды ресімдейді, мемлекеттік қызметшілердің дербес деректерін, мемлекеттік қызметшілердің қызметін бағалау және оқудан өту нәтижелері туралы мәліметтерді, оның ішінде мемлекеттік цифрлық кадр жүйесінде есепке алуды жүзеге асырады;

- келісімшарттық қызметшілерді іріктеуді және олармен келісімшарт жасасу, бұзу, оған өзгерістер енгізу процесін ұйымдастырады;

- мемлекеттік қызметте болумен байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз етеді;

- мемлекеттік қызметшінің тағылымдамасын, тәлімгерлігін, ротациясын, қызметін бағалауды, мемлекеттік қызметшілерді даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды белгіленген мерзімдерге сәйкес ұйымдастырады, мемлекеттік қызметшілерді көтермелеуді қолдану тәртібін әзірлейді;

- кадрлық жоспарлауды жүзеге асырады, сондай-ақ уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен персоналды ерте кәсіптік бағдарлау және даярлау мәселелері бойынша оқу орындарымен өзара іс-қимыл жасайды;

- облыс әкімінің аппаратында адами ресурстарды басқару процесінде меритократия қағидатының сақталуын қамтамасыз ету;

- облыс әкімінің аппаратының кадрларға қажеттілігін талдау және жоспарлау негізінде мемлекеттік қызметшілерді стратегиялық кадрлық жоспарлауды енгізу;

4) Ішкі аудит:

- облыс әкімімен келісілген ішкі мемлекеттік аудит жөніндегі уәкілетті орган жүргізетін қаржылық есептілік аудитін жүргізуге қатысу;

- мемлекеттік органда, ведомстволық бағынысты ұйымдарда олардың қызметінің барлық бағыттары бойынша аудандар мен қалалар әкімдерінің, облыс басқармаларының тиімділік аудиті мен сәйкестік аудитін жүргізу;

- мемлекеттік органның ішкі процестерінің (бизнес-процестерінің) тәуекелдерін басқару жүйесі негізінде мемлекеттік органда, жергілікті атқарушы органдарда (оның аумақтық бөлімшелерінде) және ведомстволық бағынысты ұйымдарда ішкі бақылау және басқару жүйесінің жұмыс істеуін бағалауды жүзеге асыру;

- «Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік органның стратегиялық жоспарының және бюджеттік шығыстармен өзара байланысты аумақтарды дамыту бағдарламаларының және басқа да функциялардың мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуді талдау;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің мониторингі:

- тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасын, қолжетімділігін арттыруды бақылауды жүзеге асыру;

- көрсетілетін қызметті алушылардың жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы хабардар болуына мониторинг жүргізу;

- мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті алушылардың өтініштерін қарау;

- көрсетілетін қызметті алушылардың бұзылған құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін қалпына келтіруге бағытталған шараларды қабылдау;

- мемлекеттік қызметтер көрсету, мүгедектігі бар адамдармен қарым-қатынас саласындағы қызметкерлердің біліктілігін арттыруға қатысу;

- «Е-лицензиялау» мемлекеттік қызметтер көрсету саласында тіркеу және бақылау жүргізу;

- мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалауды жүргізу үшін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға ақпарат, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау нәтижелері бойынша ақпарат беруді қамтамасыз ету;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын бағалауды жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат беруді қамтамасыз ету;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізу;

- көрсетілетін қызметті берушілердің жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді сақтауына мониторинг жүргізу;

- мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын мемлекеттік бақылау субъектілерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы заңнамасы талаптарының сақталуына ішкі байқау жүргізу;

6) гендерлік саясат:

- Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Әйелдер істері және отбасылық-демографиялық саясат жөніндегі ұлттық комиссияның басымдықтары мен ұсынымдарына сәйкес Қазақстанның 2030 жылға дейінгі Даму стратегиясы, Қазақстан Республикасындағы Гендерлік теңдік Стратегиясы контекстінде әйелдерге қатысты кешенді өңірлік (облыстық) бағдарламаларды және отбасылық-демографиялық саясатты қалыптастыру.

7) құқық бұзушылық профилактикасы:

- тәртіптік комиссияның қызметін ұйымдастыру;

- қызметтік тергеп-тексерулер жүргізу, мемлекеттік қызметшілерді тәртіптік жауаптылыққа тарту рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету;

- мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдепті, оның ішінде әлеуметтік желілерде сақтауын бақылау мен мониторингтеуді жүзеге асыру;

- мемлекеттік қызметшілердің Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйым салуларды сақтауына жәрдемдесу;

- мемлекеттік қызметшілердің кәсіби қызметіне заңсыз араласу, лауазымдық міндеттерін атқарумен байланысты оларға тағылған негізсіз айыптаулар, қудалау мен өзге де құқыққа қайшы әрекеттер мәселелері бойынша соттарда олардың мүдделерін білдіруді және қорғауды жүзеге асыру;

- мемлекеттік қызметшілердің жауаптылығын қарау практикасына талдау жүргізу;

- мемлекеттік қызметшілерді жауаптылыққа тарту туралы ұсыныстар енгізу;

- тәртіптік жазамен байланысты емес құқықтық ықпал ету шараларын қабылдауды қамтамасыз ету;

- мемлекеттік органда жұмыс уақыты режимінің сақталуын мониторингтеуді жүзеге асыру;

- жеке және заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасын бұзу және қызметтік әдепті сақтау мәселелері бойынша лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдарын қарау;

- сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша шаралар қабылдауды қамтамасыз ету;

- мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасын ішкі бақылауды жүзеге асыру;

- мемлекеттік органның ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметін бақылауды, комплаенс-қызметтердің жұмысын үйлестіруді жүзеге асыру;

-мемлекеттік қызметшілердің құқықтық мәдениетін арттыру, мемлекеттік органда корпоративтік мәдениетті қалыптастыру, қолайлы моральдық-психологиялық ахуалды дамыту жөнінде шаралар қабылдау;

-Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

3. «Алматы облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру

16. Мемлекеттік мекемеге басшылықты мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Облыс әкімі аппаратының басшысын облыс әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

20. Облыс әкімі аппараты басшысының өкілеттігі:

1) төмендегі:

облыс әкімінің орынбасарлары арасында міндеттерді бөлу бойынша;

аппарат қызметкерлерінің, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының лауазымдық айтықтарына үстемеақылар мен қосымша ақылар бойынша;

аппарат жұмысын жоспарлау мәселелері бойынша;

Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 27 сәуірдегі «Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауын дайындау және іске асыру, актілерімен және тапсырмаларымен жұмыс істеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық жарлықтарға мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы» № 976 Жарлығына сәйкес атқарушылық тәртіпті сақтау, оның ішінде жетекшілік ететін бағыттары бойынша облыс әкімдері орынбасарларының, облыс басқармалары басшыларының Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларын толық, уақтылы және сапасыз орындағаны үшін жауапкершілігін қарау мәселелері бойынша;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де мәселелер бойынша ұсыныстар енгізеді;

2) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, аппарат мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауаптылығы мәселелерін шешеді;

3) өз құзыреті шегінде аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

4) аппараттың құрылымы мен штат кестесін, оның құрылымдық бөлімшелері туралы ережесін, аппарат қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

5) аппараттың «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарына тағайындайды және босатады;

6) аппараттың тәртіптік және конкурстық комиссиялары қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

7) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

8) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, аппараттың мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;

9) облыс әкімдігі мен облыс әкімінің қабылданған актілерінің орындалуын бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

10) облыс әкімі аппаратының бұйрықтарына қол қояды;

11) аппаратта ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

12) мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды;

13) облыс әкімінің аппаратын мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда ұсынады, облыс әкімі аппаратының мүдделерін сот, құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдарда ұсынуға сенімхаттар береді;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аппараттың мүлкі мен құралдарына билік етеді;

15) шарттар мен келісімдер жасасады, сенімхаттар береді;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөнінде қажетті шаралар қабылдайды және бұл үшін дербес жауапты болып табылады;

17) ерлер мен әйелдердің тәжірибесіне, қабілеттеріне және кәсіптік даярлығына сәйкес мемлекеттік қызметке тен қолжетімділігін қамтамасыз етеді;

18) облыс әкімі аппаратының барлық қаржы құжаттарына бірінші қол қою құқығына ие;

19) аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді, оның ішінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарға жетекшілік етуді жүзеге асырады;

20) облыс әкімі аппараты басшысының өкілеттіктерін орындау ол болмаған кезеңде қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады;

21. Басшы қолданыстағы заңнамаға сәйкес өз орынбасарларының өкілеттіктерін айқындайды.

22. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы немесе мемлекеттік мекеменің лауазымды адамы басқарады.

4. «Алматы облысы әкімінің аппараты»
мемлекеттік мекемесінің мүлкі

23. Мемлекеттік мекеменің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында окшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

24. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік Алматы облысының коммуналдық меншігіне жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мекеме өзіне бекітілген мүлікті және оған қаржыландыру жоспары бойынша берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе оған өзге тәсілмен билік етуге құқылы емес.

5. «Алматы облысы әкімінің аппараты»
мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

26. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік мекеменің қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

1) «Алматы облысы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің «Шаруашылық басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.