**БЕКІТЕМІН**

**Алматы қаласы Жетісу ауданының әкімі**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Кокобаева**

**2021 жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_**

**Жетісу ауданы әкімі аппаратының**

**мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің**

**ЕРЕЖЕСІ**

1. **Жалпы ережелер**
2. Мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі (әрі қарай - бөлім) Алматы қаласы Жетісу ауданы әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшесі болып табылады.
3. Бөлім, өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулыларын, сондай-ақ, Алматы қаласы әкімінің қаулылары мен өкімдерін, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерін және осы Ережені басшылыққа ала отырып іске асырады.
4. Бөлімнің құрылымы мен штаттық саны аудан әкімімен бекітіледі.
5. Бөлім мына қызметкерлерден тұрады:

1) бөлім басшысы

2) бас маман

3) бас маман

**2. Мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің негізгі мақсаты, міндеттері, атқаратын қызметтері мен құқықтары**

5. Мақсат: тұлғаны қалыптастыру мен тәрбиелеу үшін қолайлы мәдени орта қалыптастыру, тұрғындарда оңтайлы құндылықтар орнату, әртүрлі әлеуметтік топтарға мәдени шаралар ұйымдастыру.

Міндеттері:

1. Мемлекеттік органның мәдени-бұқаралық іс-шараларын (оның ішінде мемлекеттік, кәсіби мейрамдар, мерейтойлық даталар, жалпы халықтық шаралар), әкімнің салтанатты кездесулері мен қабылдауларына қатысты жоспарын өңдеу, ұйымдастыру және өткізу.
2. Мемлекеттік органның тілдерді дамыту мәселелері бойынша (дөңгелек үстелдер, семинарлар, конференциялар, шығармашылық кештер, олимпиадалар мен фестивалдер) іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу жөніндегі жоспарын өңдеу және іске асыру.
3. Мемлекеттік органның спорт мәселелері бойынша салаауатты өмір салтын насихаттау мақсатында тұрғындардың әртүрлі топтары арасында іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу жөніндегі жоспарын өңдеу және іске асыру.

6. Мақсат: спорттық атақтар, разрядтар мен біліктілік санаттарын беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету.

Міндеттері:

1) Спортшыларға спорттық разрядтар беру бойынша сапалы және уақытылы қызмет көрсету: 2 разрядты спортшы, 3 разрядты спортшы, 1 жасөспірімдік разрядтағы спортшы, 2 жасөспірімдік разрядтағы спортшы, 3 жасөспірімдік разрядтағы спортшы;

2) біліктілік санаттарын беру: біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі екінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі екінші санатты нұсқаушы-спортшы, спорт төрешісі;

7. Мақсат: білім беру, мәдениет, әскери бөлімдер, аула клубтарымен өзара қарым-қатынас ұйымдастыру, сыртқы жарнамадағы тілдік заңнаманың сақталуы мен ономастика мәселелеріне бақылау жасау, Жетісу ауданының аумағында орналасқан тарихи-мәдени мұра (ескерткіштер) нысандарының сақталуы мен күтілуін қамтамасыз ету

Міндеттері:

1. Дене шынықтыру және спортқа жүйелі тарту мақсатында балалардың қатысуымен түрлі бұқаралық шаралар өткізу, оқушылардың демалыс кезеңдерін ұйымдастыру (экскурсияларға апарау, лагерлер ұйымдастыру)
2. Азаматтарды әскерге шақырту комиссия жұмысын белсендету
3. Тілдік заңнаманы сақтауды қамтамасыз ету жұмыстарын жақсарту

8. Бөлімнің құқықтары мен міндеттері:

1. Бөлім құзырына жататын сұрақтар бойынша әкімдіктің құрылымдық бөлімшелерінен, мемлекеттік органдардан қажетті ақпараттар, материалдарды сұрату және алу.
2. Өз құзіреті шеңберінде заңдардығ, Президент Жарлықтарын, ҚР Үкіметінің Қаулыларын, Қала және аудан әкімдерінің шешімдері мен өкімдерінің орындалуын бақылау, оларды іске асыру бойынша материалдар дайындау.
3. Мәдениет және тілдерді дамыту мәселелері жөнінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен хаттарын, қызметтік хат-хабарларды қарастыру.
4. Қазақстан Республикасының заңнамалары мен бөлімнің құзіреттігі шеңберінде басқа да құқықтарға ие.

**3. Бөлімнің қызметін ұйымдастыру**

9. Бөлім өз қызметінде Қазақстан Республикасының Заңдарын, Президенттің Жарлықтарын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, қала, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

10. Бөлім қызметкерлері лауазымдық нұсқаулықтарда белгіленген жұмыстың жай-күйіне дербес жауапты болады.

11. Бөлім басшысы бөлімде жұмысты ұйымдастыруға, еңбек және атқару тәртібіне жауап береді, бөлім қызметкерлерінің осы Ережемен белгіленген бөлім міндеттерін, функцияларын орындауына бақылауды жүзеге асырады.

**Мәдениет және тілдерді дамыту**

**бөлімінің бас маманы М. Оралбек**