|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыСу ресурстары және ирригация министрлігінің Аппарат басшысының 2023 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бұйрығымен бекітілді |

**Қазақстан Республикасы Су ресурстары және ирригация министрлігінің Су саясаты департаменті туралы ереже**

**1. Жалпы ережелер**

1. Су саясаты департаменті(бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасы Су ресурстары және ирригация министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Департаменттің құрылымы мен штат санын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Министрлік Аппаратының басшысы бекітіледі.

4. Департамент екі басқармадан тұрады:

1) Су ресурстары саласындағы мемлекеттік саясат басқармасы;

2) Даму бағдарламаларын іске асыру басқармасы.

**2. Департаменттің негізгі міндеттері, функциялары,**

**құқықтары және міндеттері**

5. Міндеті: су қорын пайдалану және қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру, мемлекеттік басқару жүйесін жетілдіру.

6. Функциялары:

1) өз құзыреті шегінде су қорын пайдалану және қорғау, сумен жабдықтау және су бұру саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру, мемлекеттік басқару жүйесін жетілдіру;

2) жалпы республика бойынша негізгі өзендер мен басқа да су объектілерінің бассейндері бойынша су ресурстарын кешенді пайдалану және қорғау схемаларын ұйымдастырады;

3) Министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарын әзірлеуге, түзетуге және іске асыруға қатысады;

7. Міндеті: орталық және жергілікті атқарушы органдардың Министрліктің құзыретіне жатқызылған қызмет саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі қызметін үйлестіруді жүзеге асыру.

8. Функциялары:

1) орталық және жергілікті атқарушы органдардың реттелетін салаларда мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі қызметін үйлестіруді жүргізеді;

2) су ресурстарын пайдаланудың жол берілетін деңгейі тұрғысында орталық атқарушы органдар әзірлеген өндіргіш күштер мен экономика салаларын дамыту және орналастыру схемаларының құрамында су ресурстарын пайдалану мен қорғау болжамдарын келіседі.

9. Міндеті: су ресурстарын басқару саласындағы мемлекеттік басқару жүйесін жетілдіру.

10. Функциялары:

1) су ресурстарын және су шаруашылығы баланстарын кешенді пайдаланудың, қорғаудың бас және бассейндік схемаларын әзірлеу және бекіту тәртібін айқындайды;

2) аумақтық суларда жүзу және шаруашылық, зерттеу, іздестіру және кәсіпшілік жұмыстарды жүргізу қағидаларын әзірлейді;

3) аумақтық суларда жүзу және шаруашылық, зерттеу, іздестіру және кәсіпшілік жұмыстарды жүргізу қағидаларын әзірлейді;

4) су объектілерін конкурстық негізде оқшауланған немесе бірлесіп пайдалануға беру тәртібін айқындайды;

5) ортақ су пайдаланудың үлгілік қағидаларын әзірлейді;

6) Департамент құзыреті шеңберінде бюджеттік өтінімдердің жобаларына ұсыныстар енгізеді;

11. Құқықтары мен міндеттері:

Құқықтары:

1) Министрлік басшылығына Департаменттің міндеттерін, оның қызметін орындауды ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізу және осы ұсыныстарды қарау туралы ақпарат алу;

2) Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне халықаралық су қатынастары саласындағы заңдарды, ережелерді, нұсқамалықтарды, нұсқауларды және бұйрықтарды қолдану жөнінде түсініктеме беруге;

3) Министрліктің құрылымдық бөлімшелері мен мүдделі мемлекеттік органдарға және басқа да ұйымдарға қарауға және қорытындылауға нормативтік құқықтық актілердің жобаларын енгізуге;

4) Министрліктің мүдделерін (басшылықтың тапсырмасы бойынша) өз құзыреті шегінде мемлекеттік және басқа да ұйымдарда білдіруге;

5) Департаментке жүктелген функцияларды орындау үшін оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдардан, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен, сондай-ақ өзге де ұйымдардан белгіленген тәртіпте қажетті ақпаратты және материалдарды сұратуға және алуға;

6) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелері бойынша кеңесті белгіленген тәртіпте шақыруға және өткізуге, Министрліктің басқа да бөлімшелердің, мүдделі мемлекеттік органдардың және ұйымдардың мамандарын онда қатысу үшін тартуға;

7) Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп өзгерістер енгізу немесе іс-жүзінде күші жойған бұйрықтарды және басқа да нормативтік құқықтық актілерді тоқтату туралы ұсыныстарды енгізуге;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық актілермен қарастырылған өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтау;

2) Департаменттің жұмысын нақты ұйымдастыруды және оны жетілдіруді қамтамасыз ету;

3) өздері орындайтын тапсырмалардың мерзімі мен сапасына жеке жауапты болу, қызметтік міндеттерді адал орындау;

4) еңбек және атқарушылық тәртіпті, мемлекеттік және қызметтік құпияны қатаң сақтау;

5) өз біліктілігін арттырумен жүйелі айналысу;

6) қызмет этикасының ережелерін қатаң сақтау;

7) мемлекеттік органдарда, Министрліктің бөлімшелерінде, өзге де ұйымдарда өзінің мүдделерін қозғайтын мәселелер бойынша кеңестерге қатысу;

8) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің басшылығына сөз сөйлеу үшін баяндамалардың, презентациялардың және басқа да материалдардың жобаларын дайындауды жүзеге асыру;

9) құжаттарды есепке алуды және сақтауды, оларды сақтауға Министрліктің мұрағатына тапсырғанға дейін жай-күйі мен сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

10) «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» 2015 жылғы 16 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құзыреті шегінде анық және толық ақпарат беру;

11) өз құзыреті шегінде ұлттық қауіпсіздік, мемлекеттік құпияларды қорғау, азаматтық қорғау, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің сақталуын қамтамасыз ету;

12) Министрлік басшылығының өзге де жұмыс тапсырмаларын және тапсырыстарын орындау;

13) осы Ережеге сәйкес Департаментке жүктелген міндеттерді уақтылы және сапалы орындау.

**3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

12. Департамент заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес оның негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өкілеттіктерге ие.

13. Департаментті Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын Директор басқарады.

14. Министрліктің штаттық санына сәйкес Департамент Директорының бір орынбасары бар.

15. Директор Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

16. Директор Министрліктің басшылығына Департаменттің құрылымы мен штат кестесі жөнінде ұсыныстар ұсынады.

17. Осы мақсаттарда Директор:

1) өзінің Орынбасарының өкілеттігін анықтайды;

2) Департаменттің құрамына кіретін басқарма басшыларының өкілеттіктерін анықтайды;

3) Департамент қызметкерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз етеді;

4) заңнамада және лауазымдық міндеттерде белгіленген талаптар бұзылған жағдайда Министрліктің басшылығына көтермелеу және тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар дайындайды және ұсынады;

5) Қазақстан Республикасының заңдарына және Президентің актілеріне сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

18. Директордың орынбасары:

1) өз уәкілеттігі шегінде Департаменттің қызметін үйлестіреді;

2) Директор болмаған кезеңде Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады;

3) Директормен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады.

19. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департамент атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге жіберілетін құжаттарға директор, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын адам қол қояды.