Қызылорда облысы әкімі аппараты

басшысының 2025 жылғы

«10» ақпандағы № 11-1/25

бұйрығына 1-қосымша

Қызылорда облысы әкімі аппараты

басшысының м.а. 2024 жылғы

«23» ақпандағы № 11-01/25

бұйрығына 6-қосымша

**«Қызылорда облысы әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің өтініштерді қарауды бақылау бөлімі туралы ереже**

**1. Жалпы ережелер**

1.  Өтініштерді қарауды бақылау бөлімі *(бұдан әрі - Бөлім)* «Қызылорда облысы әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Бөлім өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Бөлімнің құрылымын, штат санын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қызылорда облысы әкімінің аппаратының басшысы бекітеді.

1. **Бөлімінің негізгі міндеттері, функциялары мен құқықтары**

4. Мақсаты:

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібін жетілдіру;

Аппараттағы ақпараттарды өңдеудің жылдамдығын арттыру, құжаттармен жұмыстың нысандары мен тәсілдерін жетілдіру, есептеу техникасының құралдарын қолданып жаңа ақпараттық технологияларды пайдалану;

Мемлекеттік органның қызметін жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен өтініштер бойынша жұмыс жасауды және халықпен интернет байланыс арқылы жүргізілетін түрлі өтініштермен жұмысты ұйымдастыру.

Қызылорда облысы әкімі аппаратының жанындағы Азаматтарды қабылдау орталығының (бұдан әрі – Орталық) алаңында жергілікті атқарушы мемлекеттік органдар басшыларының жеке қабылдауының тәртібін үйлестіру.

5. Құқықтары:

Өтініштермен белгіленген ережелердің орындалуын аппарат бөлімдерінен, құрылымдық бөлімшелерінен талап етуге және бақылауға, өтініштермен жұмыс қызметі туралы қажетті мәліметтерді сұратуға;

Өтініштерді қарауды бақылау бөлімі туралы ереже мен қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеуге және аппарат басшысына бекітуге ұсынуға;

Аппараттағы ақпараттарды өңдеудің жылдамдығын арттыру, құжаттармен жұмыстың нысандары мен тәсілдерін жетілдіру, есептеу техникасының құралдарын қолданып жаңа ақпараттық технологияларды пайдалану мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

Өз құзыреті шеңберінде облыс әкімі аппаратында, Қызылорда қаласы мен аудандар әкімдіктерінде іс қағаздарын жүргізудің жай-күйін жеке және заңды тұлғалар өтініштерінің қаралуы бөлігінде тексеруді жүргізуге;

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау жөніндегі заңнама талаптарының сақталуын бақылау, Қызылорда облысы әкімі аппаратының жаңадан қабылданған қызметкерлеріне жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау мәселелері бойынша нұсқама беруге;

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібін жетілдіру, сондай-ақ құжаттамалық қамтамасыз ету мен өтініштер бойынша тапсырмалардың орындалуын бақылау жөніндегі құқықтық актілерді және әдістемелік құжаттарды әзірлеуге қатысуға;

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау жөніндегі заңнама талаптарының сақталуын бақылау, Қызылорда облысы әкімі аппаратының жаңадан қабылданған қызметкерлеріне жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау мәселелері бойынша нұсқама беруге;

Аппарат басшысының атына мемлекеттiк қызметтi жетiлдiру жөнiнде ұсыныстар енгізуге құқылы.

6. Міндеттері:

Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімі басшылығының нақты өтініштер бойынша тапсырмаларының орындалуына мониторинг жүргізу нәтижелері бойынша қорытындылар дайындау.

Қызылорда облысы әкімінің және оның орынбасарларының, Қызылорда облысы әкімі аппараты басшысының және оның орынбасарларының, Қызылорда облысы әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелері басшыларының, сондай-ақ Қызылорда облысы әкімі аппаратының алдын ала жазылу бойынша қабылдауды жүзеге асыруға уәкілетті өзге де қызметкерлерінің жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдауын ұйымдастыру және өткізу, жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдау барысында берілген өтініштер мен тапсырмалардың қаралуын бақылауды жүзеге асыру;

Қызылорда облысы әкімінің, Қызылорда облысы әкімінің аппараты басшысының Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығының және Қазақстан Республикасы Президентінің көмекшісі - Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімі меңгерушісінің жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бөлігіндегі тапсырмаларының іске асырылу барысы туралы баяндамалары мен талдамалық жазбаларының жобаларын жарты жылда бір рет дайындау.

Қызылорда облысы әкімінің аппаратында не басқа елді мекенде жеке және заңды тұлғаларды, оның ішінде Қазақстан Республикасы Президентінің көмекшісі - Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімінің меңгерушісімен бейнеконференц байланыс форматында жеке қабылдауды қажеттілік болған жағдайда ұйымдастыру;

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен жұмысты ұйымдастырудың, оның ішінде Қызылорда облысы әкімі аппаратының жанындағы Азаматтарды қабылдау орталығының (бұдан әрі – Орталық) алаңында жергілікті атқарушы мемлекеттік органдар басшыларының жеке қабылдауының тәртібін үйлестіру.

Қызылорда облысы әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарының, Қызылорда қаласы мен аудандар әкімдіктерінің Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік хатшысы, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің басшылығы, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімінің басшылығы, әкім тапсырмаларының іске асырылуы бойынша өтініштерді қарау жөніндегі қызметін бақылауды жүзеге асыру;

Қызылорда облысы әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен байланысты Қазақстан Республикасының Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығының, Қызылорда облысы әкімінің актілері мен тапсырмаларын, атқарушылық тәртіпті іске асыру мәселелері бойынша тексерулерге қатысу, анықталған бұзушылықтарды жою және бұзушылықтарға жол берген лауазымды тұлғаларды жауапкершілікке тарту жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

Қызылорда облысы әкімі аппаратының, Қызылорда қаласы мен аудандар әкімдіктерінің лауазымды тұлғаларын Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік хатшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімі басшылығының бақылауына қойылған тапсырмалардың орындалу сапасы мәселелері бойынша тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізу, олардың орындалуына мониторинг ұйымдастыру;

Қызылорда қаласы мен аудандар әкімдіктерінің жеке және заңды тұлғаларды қабылдау және өтініштерін қарау жөніндегі жұмысын мониторингтеу;

Қызылорда қаласы мен аудандар әкімдіктерінің жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыруды және өткізуді бақылау.

Қызылорда қаласы мен аудандар әкімдіктерінің бөлінісінде проблемалық мәселелерді мониторингтеу, проблемалық мәселелер картасын қалыптастыру;

Қазақстан Республикасының электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы заңнамасының талаптарына сәйкес электрондық форматта келіп түсетін өтініштерін алдын ала қарау, талдау, қабылдау және тіркеу;

«Е-өтініш» жобасын әзірлеу және іске қосу шеңберінде уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

«ХҚКО ИАЖ мониторинг карталарында» өтінімдерді ресімдеу;

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.

Бұқаралық сипаттағы күрделі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік хатшысының, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігі басшылығының, Қызылорда облысы әкімінің тапсырмаларының орындалу барысын жергілікті жерге барып тексеру;

**3. Бөлімнің қызметін ұйымдастыру**

7. Бөлім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзінің негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өкілеттіктерді иеленеді.

8. Бөлімді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын басшы басқарады.

9. Бөлім басшысы құрылымдық бөлімшенің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

10. Бөлімнің басшысы Қызылорда облысы әкімі аппаратының басшылығына құрылымдық бөлімшенің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныстар береді.