

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2025 жылғы «13» 01
№ 24 бұйрығына 1-
қосымша

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2023 жылғы «16» 08
№ 288 бұйрығына 5-
қосымша

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру-талдау жұмысы департаменті туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Стратегиялық жоспарлау және ұйымдастыру-талдау жұмысы департаменті (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

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

3. Департаменттің құрылымын, штат санын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен штат санының лимиті шегінде мемлекеттік органның уәкілетті лауазымды адамы бекітеді.

4. Департамент:

- 1) Стратегиялық жоспарлау басқармасынан;
- 2) Ұйымдастыру-талдау жұмысы басқармасынан тұрады.

2-тарау. Департаменттің міндеттері, құқықтары және міндеттемелері, функциялары

5. Міндеттері:

1) Министрліктің бюджеттік жоспарлаудан басқа Қазақстан Республикасының мемлекеттік жоспарлау жүйесіне қатысуын қамтамасыз ету;

2) Министрдің қызметін ұйымдастырушылық және талдамалық қамтамасыз ету;

3) өздеріне Қазақстан Республикасының заңдарымен жүктелген өзге де міндеттерді жүзеге асыру болып табылады

6. Құқықтары мен міндеттері:

1) Департаментке жүктелген міндеттерді іске асыру шеңберінде мемлекеттік органдардан, Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелерінен және ведомстволық бағынысты ұйымдардан қажетті ақпарат пен материалдарды заңнамада белгіленген тәртіппен сұрату және алу;

2) Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер бойынша

материалдарды уақтылы бермеу және сапасыз ұсыну туралы қызметтік жазбаларды Министрдің атына енгізу;

3) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің құрылымдық, аумақтық бөлімшелерінің және ведомстволық бағынысты ұйымдарының, мемлекеттік органдар мен ұйымдардың өкілдерінің қатысуымен белгіленген тәртіппен кеңестер өткізу;

4) Департаменттің құзыретіне жататын мәселелер жөнінде Министрліктің бөлімшелерінің, мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың кеңестеріне қатысу;

5) Департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президенттің, Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының, Үкімет Аппаратының және Министрдің тапсырмаларын орындау;

6) Департамент қызметкерлерінің біліктілігін арттырумен жүйелі негізде айналысу;

7) Департамент қызметкерлерінің арасында құқық бұзушылықтың алдын алу шаралары бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы және өзге де нормативтік құқықтық актілерді түсіндіру бойынша жұмыс жүргізу.

Департамент Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген өзге де құқықтар мен міндеттерге ие.

7. Функциялары:

1) мақсат қою құжаттарын, мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, сондай-ақ өзге де жоспарлау құжаттарын әзірлеуге қатысу;

2) әділет органдарының мақсат қою құжаттарын, мемлекеттік жоспарлау жүйесін, сондай-ақ өзге де жоспарлау құжаттарын іске асыруына мониторинг жүргізу;

3) құрылымдық бөлімшелер мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың ұсыныстары негізінде Министрліктің даму жоспарының жобасын қалыптастыру, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

4) Министрліктің Даму жоспарын мемлекеттік және бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдармен келісу;

5) Министрліктің Даму жоспарының нысаналы индикаторлары мен нәтижелерінің көрсеткіштерін есептеу әдістемесін әзірлеу жөніндегі құрылымдық бөлімшелер мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру, сондай-ақ оны мемлекеттік жоспарлау жөніндегі, мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органдармен келісу;

6) ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларын іске асыру мониторингінің нәтижелері туралы есепті қалыптастыру және оны мемлекеттік мүлік тізілімінің веб-порталында орналастыру;

7) Министрліктің жылдық Операциялық жоспарын әзірлеу;

8) Министрліктің Операциялық жоспарына мониторинг жүргізу және оның жүзеге асырылуы бойынша тоқсан сайынғы есепті қалыптастыру;

9) құрылымдық бөлімшелер және ведомстволық ұйымдармен бірлесіп Қазақстан Республикасы Үкіметі отырыстарының жоспары жобасына ұсыныстар қалыптастыру;

10) Қазақстан Республикасы Үкіметінің отырыстарына материалдар дайындау;

11) мемлекеттік басқару жүйесін дамыту саласындағы уәкілетті орган бекітетін мемлекеттік органдар қызметіне салалық (ведомстволық) функционалдық шолулар жүргізу жөніндегі әдістемеге сәйкес қызметке функционалдық талдауды ұйымдастыру;

12) әділет органдары қызметінің салаларын зерттеу, талдау, мониторингілеу және оларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар, ұсынымдар әзірлеу, сондай-ақ ұзақ мерзімді стратегиялық шешімдер қабылдауға, оның ішінде озық тәжірибені ескере отырып, ықпал ететін шешімдер қабылдау;

13) әділет органдары қызметінің салаларына талдау жүргізу бойынша құрылымдық бөлімшелерді үйлестіру;

14) Департамент құзыреті шегінде есептерді, жиынтық ақпаратты Жоғары тұрған және өзге де мемлекеттік органдарға қалыптастыру;

15) Министрліктің алқа отырыстарын және аппараттық кеңестерін, сондай-ақ министрдің тапсырмасы бойынша өзге де кеңестерді өткізуді ұйымдастыру;

16) ақпараттық-талдамалық, презентациялық материалдарды, тезистерді, баяндамаларды, сөз сөйлеулерді, сондай-ақ алқа отырыстары мен аппараттық кеңестерді жүргізу тәртібін, хаттамаларын дайындау;

17) Министрдің тапсырмасы бойынша кеңестердің хаттамаларын дайындау;

18) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын сараптауға және келісуге байланысты шаралар кешенін қабылдау, сондай-ақ Департамент функциялары шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу;

19) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік құпияларды сақтау;

20) Қазақстан Республикасының жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласындағы заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын сақтау;

21) ақпараттық қауіпсіздік талаптарын сақтау;

22) жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде қарау;

23) ведомстволар, құрылымдық бөлімшелер, ведомстволық бағынысты ұйымдар және аумақтық әділет органдары басшыларының жеке жұмыс жоспарларын келісу;

24) ведомстволық бағынысты кәсіпорындардың даму жоспарларын

әзірлеуді, бекітуді, олардың іске асырылуын мониторингілеу мен бағалауды, сондай-ақ олардың орындалуы бойынша есептерді әзірлеу мен ұсынуды үйлестіру;

25) Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне Аппарат басшысын тыңдауға материалдар дайындау;

26) мемлекеттік органдардың тиімділігін бағалау жөніндегі құрылымдық бөлімшелердің, ведомстволық бағынысты кәсіпорындардың қызметін үйлестіру (материалдарды дайындау), сондай-ақ бағалау нәтижелеріне шағымдану жөніндегі сараптама комиссиясына дайындау;

27) құрылымдық бөлімшелердің, ведомстволардың, ведомстволық бағынысты ұйымдардың, сондай-ақ аумақтық әділет органдарының әділет органдарының алдында тұрған міндеттерді іске асыру тұрғысынан қызметінің мониторингілеу;

28) құрылымдық бөлімшелермен, ведомстволармен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен бірлесіп аумақтық әділет органдарының рейтингтерін жасау үшін көрсеткіштер әзірлеу, сондай-ақ оларды жүргізу;

29) құрылымдық бөлімшелермен, ведомстволық бағынысты ұйымдармен бірлесіп Мемлекет басшысының Қазақстан халқына жыл сайынғы Жолдауына (Жалпыұлттық іс-шаралар жоспары) ұсыныстар, Президенттің сайлауалды бағдарламаларын қалыптастыру;

30) Әділет органдарының Мемлекет басшысының Қазақстан халқына Жолдауларын (Жалпыұлттық іс-шаралар жоспарын орындау), Президенттің сайлауалды бағдарламаларын іске асыруына талдау және мониторинг жүргізу;

31) Әділет министрінің хаттамалық тапсырмаларының орындалуына мониторинг жүргізу;

32) орталық аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің ережелері мен лауазымдық нұсқаулықтарын келісу;

33) құрылымдық бөлімшелердің ұсыныстары негізінде алдағы жылға арналған қызметтік іссапарлар жоспарының жобасын қалыптастыру, сондай-ақ жоспардан тыс қызметтік іссапарларды келісу;

34) қызметтік іссапарлардың нәтижелілігіне талдау жүргізу;

35) заңдарда, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерінде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3-тарау. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

8. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Президентінің актілеріне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өз міндеттерін іске асыру үшін қажетті құқықтары мен міндеттері болады.

9. Департаментті Қазақстан Республикасының заңнамасында

белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын Департамент директоры басқарады.

10. Департамент директорының бір орынбасары болады.

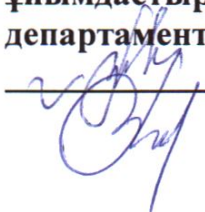
11. Департамент директоры Департаменттің қызметін жалпы басқаруды жүзеге асырады және Департаментке жүктелген міндеттерді орындау және ол өз өкілеттіктерін жүзеге асыру үшін дербес жауапкершілікте болады.

12. Департамент директоры Министрге Департамент құрылымы мен штаттық саны бойынша ұсыныс енгізеді.

13. Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департамент атынан құрылымдық, аумақтық бөлімшелерге және ведомстволық бағынысты ұйымдарға жолданатын құжаттарға Департамент директоры, ал ол болмаған жағдайда, оны алмастыратын адам қол қояды.

«КЕЛІСІЛДІ»

**Стратегиялық жоспарлау және
ұйымдастыру-талдау жұмысы
департаментінің директоры**


Ташенева Ш.Р.

