"Түркістан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Түркістан облысы әкімдігінің 2022 жылғы 3 қазандағы № 186 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 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, Түркістан облысының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. "Түркістан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Түркістан облысы әкімдігінің кейбір қаулылары осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес жойылсын.

3. "Түркістан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) жоғарыда көрсетілген Ереженің заңнамада белгіленген тәртіпте әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Түркістан облысы бойынша филиалына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

3) осы қаулының ресми жарияланғанынан кейін оның Түркістан облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімі аппаратының басшысы Ә.Е.Тұрғымбековке жүктелсін.

5. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі *Д. Сатыбалды*

А.Ш.Жетпісбай

Ә.Е.Тұрғымбеков

С.А.Қалқаманов

А.С.Сабитов

Ұ.Қ.Тәжібаев

Қ.Ә.Қайыпбек

А.Б.Тасыбаев

Түркістан облысы әкімдігінің

2022 жылғы 13 қазандағы
№ 186 қаулысына 1-қосымша

"Түркістан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - Түркістан облысы әкімдігінің 14.07.2023 № 140 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Түркістан облысы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Аппарат) Түркістан облысы әкімі мен әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Аппараттың ведомстволары жоқ.

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

4. Аппарат мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Аппарат азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Аппарат Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

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

9. Мемлекеттік органның толық атауы – "Түркістан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан қаласы, Жаңа қала мөлтекауданы, 32- көше, ғимарат 18, индекс 161200.

11. Осы ереже Аппараттың құрылтай құжаты болып табылады.

12. Аппараттың қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. Аппаратқа кәсіпкерлік субъектілерімен Аппараттың өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

14. Мақсаттары:

1) облыс әкімдігі мен әкімінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс әкімі мен әкімдігінің, оның орынбасарларының, облыс әкімі аппараты басшысының және оның орынбасарларының актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды ұйымдастыру және жүзеге асыру;

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

4) Қазақстан Республикасының даму стратегиясына сәйкес әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларын әзірлеуге, әлеуметтік-экономикалық реформаларды жүзеге асыру тетігін жетілдіруге қатысу;

5) орталық және жергілікті мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимыл жасау;

6) облыстың жергілікті атқарушы органдарының қызметін үйлестіру;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

15. Өкілеттіктері:

Құқықтары:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының және өзге де ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) облыстың атқарушы органдарының қызметін үйлестіру;

3) өз өкілеттіктері шегінде шарттар, келісімдер жасасуға;

4) заңнамада белгіленген тәртіппен облыс әкімі аппаратының және әкімінің мүдделерін білдіруді жүзеге асыру;

5) облыс аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс әкімінің актілері мен тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындау;

3) мемлекеттік мекемеге бекітілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз ету;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

16. Функциялары:

Мына:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс әкімі мен әкімдігінің, өзге де жоғары тұрған мемлекеттік органдардың актілері мен тапсырмаларын орындау мәселелері бойынша облыстың атқарушы органдарының қызметін үйлестіру және олардың орындалу барысы туралы тиісті ақпарат дайындауды ұйымдастыру;

2) облыс әкімінің Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен, Үкімет Аппаратымен, Парламент Аппаратымен, өзге де жоғары тұрған мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

3) облыс әкімі мен әкімдігінің жергілікті өкілді және атқарушы органдармен, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдармен, орталық атқарушы органдардың облыстық аумақтық органдарымен, саяси партиялармен өзара іс-қимылын ұйымдастыру құзыретіне кіретін мәселелер бойынша өзге де ұйымдармен өзара іс-қимылын ұйымдастыру;

4) облыс әкімдігіне тікелей бағынатын мемлекеттік органдардың құрылымын жетілдіру, құру, тарату және қайта ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар дайындау;

5) облыс әкімі мен әкімдігі актілерінің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу;

6) облыс әкімдігі қабылдаған қаулылардың, облыс әкімінің шешімдері мен өкімдерінің құқықтық мониторингін жүзеге асыру;

7) соттарда және сот сатыларында, құқық қорғау органдары мен арнаулы мемлекеттік органдарда, мемлекеттік мекемелерде, меншіктің кез келген нысанындағы кәсіпорындарда облыс әкімі мен әкімдігінің, облыс әкімі аппаратының мүдделерін белгіленген тәртіппен білдіру және қорғау;

8) конкурстық, тәртіптік және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссияларды ұйымдастыру, мемлекеттік қызметті өткеруге байланысты тиісті құжаттарды ресімдеу;

9) облыс әкімі тағайындайтын лауазымдар тізбесіне кіретін кадрлардың сапалық құрамына және қозғалысына талдау жүргізу;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкес мемлекеттік қызметшілердің стажировкасы, қайта даярлау және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру.

11) облыс әкімінің аппаратына ведомстволық бағынысты мемлекеттік заңды тұлғалардың қызметін бақылау;

12) облыс әкімінің және әкімдігінің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру;

13) ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету, "Электрондық үкіметтің" ақпараттандыру объектісінің ақпараттық қауіпсіздігінің жай-күйін бақылау саласындағы бақылауды жүзеге асыру;

13-1) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз ету;

14) мемлекеттік органдардың гендерлік, отбасылық-демографиялық саясатты әзірлеу және жүргізу жөніндегі жұмысын үйлестіру;

15) облыстың және экономика салаларының әлеуметтік-экономикалық дамуын талдау және болжау;

16) жергілікті деңгейде мемлекеттік, салалық және өзге де бағдарламалардың іске асырылу барысын талдау, талдау негізінде тиісті ұсыныстар дайындау;

17) облыстағы қоғамдық-саяси жағдайды зерделеу, талдау және болжау;

18) халықаралық тәжірибені зерделеу және оның облыс экономикасының әртүрлі салаларын дамыту бойынша қолданылуы;

19) облыстың Терроризмге қарсы комиссияның қызметін ұйымдастыру;

20) терроризм профилактикасы, сондай-ақ терроризмге қарсы комиссиялар арқылы облыс аумағында терроризм салдарларын барынша азайту және (немесе) жою жөніндегі қызметті ұйымдастыру;

21) Ұлттық қауіпсіздік органдарымен және ішкі істер органдарымен келісу бойынша облыс аумағында орналасқан террористік тұрғыдан осал объектілердің тізбесін әзірлеуді және бекітуді ұйымдастыру;

22) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, құқық бұзушылық профилактикасы, кәмелетке толмағандардың ісі және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі облыстық комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

23) жергілікті атқарушы органдардың стратегиялық жоспарларды, іс-шараларды, нысаналы кешенді бағдарламларды әзірлеу, өңірлік әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын айқындау, жергілікті мемлекеттік басқару жүйесін жетілдіру жөніндегі қызметіне жәрдем көрсету;

24) облыстың атқарушы органдарының жұмысын үйлестіру, зерделеу және талдау, әкімге олардың қызметін жақсарту жөнінде ұсыныс енгізу;

25) Қазақстан Республикасы заңдарының, Қазақстан Республикасы Президентінің жарлықтары мен Үкіметі қаулыларының және әкімдік қаулыларының, облыс әкімінің шешімдері мен өкімдерінің орындалуын бақылау жұмысын ұйымдастыру;

26) Қазақстан Республикасы Президенті, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі, орталық мемлекеттік органдар басшылары, облыс әкімі, оның орынбасарлары, аппарат басшысы берген тапсырмаларды орындау бойынша ақпараттық, анықтамалық және талдамалық материалдар әзірлеу;

27) мүдделі мемлекеттік органдармен бірлесіп, облыс әкіміне, облыс әкімінің орынбасарларына, облыс әкімінің аппарат басшысына облысты дамыту мәселелері жөнінде талдамалық және ақпараттық материалдар әзірлеу;

28) облыс әкімдігінің мәжілістерінде, кеңейтілген аппарат және облыс әкімінің төрағалығымен басқа жиналыстарда қарау үшін жылдық мәселелер тізбесін әзірлеу, күн тәртібін жасау, облыс әкімдігінің мәжілістеріне материалдар әзірлеу, облыс әкімдігі мәжілістерінің материалдары мен хаттамаларын ресімдеу және тарату, облыс әкімі мен әкімдігінің актілерін шығару, оларды тарату және сақтау;

29) облыс әкімі, оның орынбасарлары өткізетін кеңестердің өткізілуін ұйымдастыру , кеңестердің хаттамаларын әзірлеу;

30) іс қағаздарын, соның ішінде құпия іс қағаздарын, арнайы байланысты ұйымдастыру және жүргізу;

31) облыс әкімі, оның орынбасарлары, облыс әкімі аппарат басшысының, облыс әкімі аппаратының әдеп жөніндегі уәкілетті тұлғасының және басқа лауазымды тұлғаларының азаматтарды қабылдауының тоқсандық кестесін әзірлеу және қабылдауды ұйымдастыру;

32) облыс әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімінің аппарат басшысының атына келіп түскен азаматтар мен заңды тұлғалардың жазбаша, электрондық, бейне өтініштерін, облыс басшылығының жеке қабылдауында түскен өтініштерді қарау, оларды бақылау және талдау;

33) жергілікті атқарушы органның мемлекеттік наградалар бойынша қызметін ұйымдастыру;

34) облыс әкімі және әкімдігінің актілерін, құжаттамаларды және облыс әкімінің, оның орынбасарларының, облыс әкімдігінің Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі, Қазақстан Республикасы Үкіметі Аппараты, Қазақстан Республикасының басқа да орталық атқарушы органдары, орталық атқарушы органдардың аумақтық бөлімшелері, облыс, қалалар және аудандардың атқарушы органдары, сот, құқық қорғау органдарымен хат алмасуларын тіркеу, сақтау және архивке өткізуді қамтамасыз ету;

35) облыс әкімі және әкімдігінің құқық қорғау және арнайы органдарымен қауіпсіздік, құқық бұзушылықтың алдын алу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес,

адам саудасына қарсы күрес және облыс аумағында қоғамдық тәртіпті ұйымдастырудың өзге де мәселелері бойынша өзара іс-әрекетін ұйымдастыру;

36) қызметтік ақпараттың, соның ішінде "қызметтік пайдалану үшін" және "құпия" және "аса құпия" белгілері бар таралуы шектеулі құжаттардың сақталуы мен қорғалуына мониторинг жүргізу;

37) құпиялық режимін сақтау бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкес құпиялық режимін сақтауды жүргізу және мониторингілеу;

38) облыстың жергілікті атқарушы органдарының ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы бірыңғай талаптарды сақтауын қамтамасыз ету және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету;

39) облыс әкімі аппаратының ішкі аудит қызметінің функцияларын жүзеге асыру;

40) ішкі мемлекеттік аудитті жүзеге асыру;

41) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар қызметінің тиімділігін бағалау мониторингін жүргізу;

42) шетелдік делегациялардың облыс басшылығымен ресми қабылдауларын, кездесулерін ұйымдастыруға жәрдемдесу;

43) табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың және олардың салдарларының алдын алуға және оларды жоюға жергілікті атқарушы органдардың төтенше резервінен қаражат бөлу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

44) облыс әкімінің, әкімдігінің, облыс әкімі аппаратының қызметін үздіксіз ұйымдастыру мақсатында мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру бойынша іс-шараларды жүзеге асыру;

45) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

Ескерту. 16-тармаққа өзгеріс енгізілді - Түркістан облысы әкімдігінің 28.08.2024 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

17. Аппаратты басқаруды Аппарат басшы жүзеге асырады, ол Аппаратқа жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

18. Аппараттың басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

19. Аппарат басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

20. Аппараттың бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) Аппаратқа жүктелген мақсаттарды іске асыруды ұйымдастырады;

2) өз құзыреті шегінде Аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) Аппараттың құрылымы мен штат кестесін, оның құрылымдық бөлімшелері туралы ережені бекітеді;

4) Аппараттың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және мемлекеттік лауазымдардан босатады;

5) Аппараттың тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

6) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

7) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, Аппараттың мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, оларға демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, оларды даярлау , қайта даярлау, біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;

8) еңбек қатынастары мәселелері жоғары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған жұмыскерлерді қоспағанда, Аппараттың мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауаптылығы мәселелерін шешеді;

9) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

10) Түркістан облысының жергілікті атқарушы және өкілді органдары қабылдаған шешімдердің орындалу барысын бақылайды;

11) мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды;

12) Аппарат атынан сенімхатсыз іс-қимыл жасайды;

13) заңнамамен белгіленген жағдайлар мен шектерде Аппараттың мүлкіне билік етеді;

14) шарттар жасасады және сенімхаттар береді;

15) банктік шоттар ашады;

16) бұйрықтар шығарады және Аппарат қызметкерлерінің орындаулары үшін міндетті нұсқаулар береді;

17) мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға қойылатын біліктілік талаптарын әзірлеуге басшылық жасайды;

18) Аппараттың азаматтық қызметшілерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қабылдау, босату, оларға қатысты тәртіптік жаза белгілеу және көтермелеу жөнінде бұйрықтар шығарады;

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

Аппарат басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

21. Аппарат басшысы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

22. Аппаратты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын Аппарат басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

23. Аппараттың заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

24. Аппаратқа бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Аппарат өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

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

Аппараттың қарамағындағы мемлекеттік мекемелердің тізбесі:

Түркістан облысы әкімі аппаратының "Түркістан облысы әкімдігінің іс басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

"Түркістан облысы әкімі аппаратының шаруашылық басқармасы" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.

Түркістан облысы әкімдігінің
2022 жылғы 13 қазандағы
№ 186 қаулысына 2-қосымша

Түркістан облысы әкімдігінің жойылатын қаулыларының тізімі

1. Түркістан облысы әкімдігінің 2018 жылғы 4 шілдедегі № 197 "Түркістан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" қаулысы.

2. Түркістан облысы әкімдігінің 2018 жылғы 27 тамыздағы № 256 "Түркістан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесіне өзгерістер енгізу туралы" қаулысы.

3. Түркістан облысы әкімдігінің 2021 жылғы 17 ақпандағы № 47 "Түркістан облысы әкімдігінің 2018 жылғы 4 шілдедегі № 197 "Түркістан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" қаулысына өзгерістер енгізу туралы" қаулысы.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК