

Бекітемін



Түркістан облысы адами әлеуетті дамыту басқармасының «Облыстық дарынды балаларды анықтау және қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің сараптау комиссиясы туралы ережесі

I. Жалпы ережелер

1. «Облыстық дарынды балаларды анықтау және қолдау орталығы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің сараптау комиссиясы (бұдан әрі – СК) құрылды. Сараптау комиссиясы (бұдан әрі – СК) жекелеген ұйымдарда құрылады.

2. СК кеңесші орган болып табылады. Оның шешімі белгіленген тәртіппен Түркістан қалалық мемлекеттік архиві СТК-мен келісе отырып, мекеме директоры бекіткеннен кейін күшіне енеді.

3. Мекеме директоры төрағалық етуімен, мамандардан жасақталған СК құрамы мекеменің бұйрығымен бекітілді.

Комиссия құрамына ұйымның басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету қызметінің және мекеме басшысы енгізіледі.

4. СК өз қызметінде Қазақстан Республикасының архивтік іс және құжаттама саласындағы заңнамалық және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерімен, бөлім басшысының, сондай-ақ мекеме СК туралы ережені басшылыққа алады.

5. СК туралы ереже мекеме басшысымен, Түркістан облысы әкімдігі жанындағы СК-ның келісімі бойынша бекітіледі.

2. СК міндеттері және функциялары

6. СК негізгі міндеттері:

- 1) бөлімнің іс жүргізу мен архив ісін жетілдіру жөнідегі әдістемелік және практикалық жұмыстарды ұйымдастыру;
- 2) құжаттарды ұйым архивтерінде одан әрі сақтау, есепке алу және пайдалану мақсаттарымен олардың құндылығына сараптама жасаудың нәтижелерін ұйымдастыру және қарастыру болып табылады.

7. Негізгі міндеттерге сәйкес СК мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) архивтік іс және құжаттама мәселелері бойынша ұсыныстарды әзірлейді;
- 2) құжаттардың құндылығына сараптама жасауды ұйымдастырады;
- 3) үлгілік істер номенклатурасын, мекеменің істер номенклатурасын:

сақтау мерзімдері көрсетілген салалық (ведомстволық) құжаттар тізбесін; іс жүргізу және архив ісін жүргізу мәселелері бойынша салалық (ведомстволық) әдістемелік құжаттарды; қолданыстағы тізбеде ескерілмеген құжаттарының сақтау мерзімдерін және жекелеген құжаттардың сақтау мерзімдерін өзгерту туралы ұсыныстарын;

Тұрақты, уақытша (10 жылдан жоғары) сақталатын істердің тізімдемесін, жеке құрам бойынша істерді және сақтауға жатпайтын істерді жоюға бөлу туралы актілерді; дыбыс-бейне жазу және ғылыми-техникалық құжаттаманың, ғылыми-тарихи құндылығы мен тәжірбиелік мәнін жоғалтқан құжаттарын жоюға бөлу туралы актісін; іздестіру жолдары аяқталған, табылмаған істер туралы актіні;

істердің түзетілмейтін зақымданулары туралы актіні келісу туралы шешім шығарады.

3. СК жұмысының тәртібі

8. СК құзыретіне жататын мәселелер, қажеттілігіне қарай, жылына кем дегенде екі рет өткізілетін отырыстарда қаралады.

9. СК шешімі көпшілік дауыспен қабылданады.

10. СК отырыстары хаттамаланады, отырыстардың хаттамаларына комиссия төрағасы, хатшысы қол қояды және мекеме басшысы бекітеді.

11. СК жұмысын жүргізуін және оның құжаттарын жедел сақтау комиссия хатшысына жүктеледі.

12. Қызметкерлерінің СК-дағы жұмысы жылдық жоспарда белгіленеді және қосымша ақы төлеуге жатпайды.

Түзген: Кадр жөніндегі инспектор:

Б. Нурмышова

Б. Нурмышова

Тексерген

Түркістан қалалық мемлекеттік архивінің архивис

Г. Сейдуалиева

Г. Сейдуалиева

Түркістан қалалық мемлекеттік архивінің СК-ның «26» «03» 2021 жылғы № 6 хаттамасымен келісілді

Ж. Байдуллаева

Ж. Байдуллаева

Сарапшы

Г. Шардарбекова

Г. Шардарбекова

Түркістан облысы әкімдігі жанындағы СТК-ның «06» «04» 2021 жылғы № 2 хаттамасымен келісілді

