

Қазақстанның Пагуош комитетінің Хатшылығы туралы ЕРЕЖЕ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Хатшылық Қазақстандағы Пагуош комитетінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Хатшылықты құру, қайта құрылымдау және тарату ҚПК басшылығының шешімі бойынша жүргізіледі.

1.3. Хатшылықты басқаруды ҚПК Хатшылығы жүзеге асырады және тікелей ҚПК Төрағасына бағынысты.

1.4. Өз қызметінде Хатшылық:

- ақпарат пен құжаттама саласындағы заңнаманы,
- Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің нормативтік актілерін,
- 2017 жылғы 4 тамыздағы ҚазҰТҒА Президиумының шешімімен бекітілген ҚПК туралы ережені,
- ұйымдағы іс қағаздарын жүргізу туралы нұсқаулықты;
- құжаттамалық, ұйымдастыру және ақпараттық-анықтамалық басқаруды қамтамасыз етуді ұйымдастыру жөніндегі өзге де нормативтік актілерді және әдістемелік құжаттарды,
- осы Ережені басшылыққа алады.

2. ХАТШЫЛЫҚ ҚҰРЫЛЫМЫ

2.1. Хатшылықтың құрамына кіреді:

2.1.1. ҚПК Хатшылығы.

2.1.2. ҚПК референті (ҚЯҚ келісімі бойынша)

Хатшылық қызметкерлерінің міндеттері олардың лауазымдық міндеттерімен реттеледі.

3. ХАТШЫЛЫҚТЫҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

Хатшылықтың негізгі міндеттері болып табылады:

3.1. ҚПК жұмысын құжаттармен қамтамасыз ету: ҚПК Төрағасын, оның орынбасарларын және ҚПК алқалық органдарын.

3.2. ҚПК басшыларының жұмысын ұйымдық қамтамасыз ету.

3.3. ҚПК басшыларының жұмысын анықтамалық-ақпараттық қамтамасыз ету.

3.4. ҚПК басшыларының жұмысын техникалық жағынан қамтамасыз ету.

4. ХАТШЫЛЫҚТЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

Хатшылық мына функцияларды атқарады:

4.1. **Хатшылық:**

- Комитеттің қызметін қамтамасыз етеді және ҚазҰТҒА Президиумымен және оның аппаратымен, Пағуош ғалымдары қозғалысының хатшылығымен, басқа ұйымдармен және бұқаралық ақпарат құралдарымен жұмыс түрінде өзара әрекеттесуді жүзеге асырады, Комитеттің шешімдерінің және Комитет Төрағасының тапсырмаларының жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді;
- қарусыздану, қару-жарақты бақылау, жаппай-қырып жою қаруын таратпау, қысқарту және тыйым салу мәселелері, жалпы және өңірлік қауіпсіздік, энергетикалық және экологиялық қауіпсіздік мәселелері, халықаралық және өңіраралық ғылыми байланыстарды, ғылыми қауымның әлеуметтік жауапкершілігін, ғылым мен халықаралық қатынастар тарихын дамыту мәселелері жөніндегі халықаралық және өңіраралық ғылыми ынтымақтастықты ұйымдастырып үйлестіреді;
- Пағуош ғалымдары қозғалысының конференцияларына, Пағуош ғалымдары қозғалысының өзге де іс-шараларына дайындықты ұйымдастырады және Пағуош ғалымдары қозғалысының іс-шараларына қазақстандық қатысушылардың жеке құрамын және баяндамаларының тақырыптарын бекіту үшін дайындайды;
- ҚПК жұмыс жоспарының жобаларын дайындайды;
- ҚПК басшылығында өтетін оперативтік кеңесулер мен отырыстарды өткізу дайындығын ұйымдастырады және өткізеді.

4.2. Референт:

- ҚПК кеңсесінің оперативтік жұмысын қамтамасыз етеді: телефон арқылы және электрондық байланысты, іс қағаздарын жүргізуді, Комитет қызметінің барлық мәселелері бойынша хат алмасуды;
- мемлекеттік тілден орыс (немесе ағылшын) тіліне және керісінше жазбаша аударманы қамтамасыз етеді;
- қоғамдық және кәсіби бірлестіктермен және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттесуді қамтамасыз етеді;
- ҚПК ресми сайты құруды және оны техникалық қолдауды;
- ҚПК отырыстарының хаттамаларын ресімдеуді, оларды жіберуді жүзеге асырады.