**Положение о Секретариате Ассамблеи народа Казахстана города Астаны**

**I. Общие положения**

1. Секретариат Ассамблеи народа Казахстана города Астаны (далее Секретариат) является структурным подразделением аппарата акима города.

2. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией, законами Республики Казахстан, Указами и распоряжениями Президента,  постановлениями и решениями Правительства Республики Казахстан, акима города Астаны, положением об Ассамблее народа Казахстана, а также настоящим положением.

3. Секретариат работает в соответствии с регламентом акимата города Астаны и планами, утвержденными курирующим заместителем акима города Астаны.

**II. Задачи Секретариата**

4. Основными задачами Секретариата являются:

- реализация политики Главы государства, Правительства, акима города по обеспечению единства народа, незыблемости Конституции, утверждение конституционных принципов общественного согласия, политической стабильности;

-формирование единой программы и согласованного взаимодействия  государственных органов и институтов гражданского общества в сфере межэтнических отношений, в социальной сфере: решении вопросов профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, женщин и семейно-демографической политики;

- обеспечение реализации Стратегии «Казахстан-2030, Стратегии Ассамблеи народа Казахстана, Стратегии гендерного равенства в Республике Казахстан на 2006-2016 годы;

- организация работы по мониторингу и анализу ситуации в сфере межэтнических отношений, выработку на их основе практических рекомендаций, обеспечивающих консолидацию общества;

- предупреждение негативных тенденций в сфере межэтнических отношений посредством создания единой системы взаимодействия Ассамблеи города Астаны с государственными органами и общественными объединениями;

-подготовка совместно с Управлением внутренней политики города Астаны аналитических и пропагандистских материалов для республиканских и городских средств массовой информации о деятельности этнокультурных объединений, проведение научно-практических конференций, семинаров и других мероприятий и акций, способствующих общественному прогрессу и гражданскому миру;

-содействие обеспечению учета многообразных национальных интересов в проводимой государством национальной политике.

**III. Функции и права Секретариата**

 5. Основными функциями Секретариата Ассамблеи народа Казахстана города Астаны являются:

- обеспечение деятельности Ассамблеи города Астаны, организация и контроль выполнения решений Ассамблеи народа Казахстана, Ассамблеи города Астаны;

- координация деятельности государственных органов в рамках совместных планов работы по развитию и укреплению межэтнических отношений, согласия и стабильности в обществе;

- участие в реализации концепций и программных документов Ассамблеи и реализация программ возрождения и сохранения языков, культуры, исторических традиций и обычаев народа Казахстана;

- подготовка аналитических, информационных и методических материалов по вопросам, относящимся к деятельности Ассамблеи города Астаны, проведение конференций, семинаров, других мероприятий и акций, способствующих общественному прогрессу и гражданскому миру в стране;

- взаимодействие с государственными органами и аналогичными структурами регионов Казахстана, а также с общественными и этнокультурными объединениями, неправительственными организациями, направленное на обеспечение устойчивого развития Казахстана и реализацию задач, возложенных на Ассамблею города Астаны;

-участвует в выработке рекомендаций по социальной защите женщин и семейно-демографической политике;

-взаимодействует с республиканскими и городскими средствами массовой информации и участвует в подготовке проектов постановлений акимата, решений и распоряжений акима;

-осуществляет связи с зарубежными странами по вопросам общественных объединений, диаспор.

6.  Секретариат наделен следующими полномочиями:

-осуществлять координацию деятельности этнокультурных объединений;

-осуществлять взаимодействие с государственными органами и учреждениями по вопросам женщин и семейно-демографической политики, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних;

-осуществлять взаимодействие с вышестоящими органами государственного управления, Ассамблеей народа Казахстана;

-в установленном порядке по поручению руководства аппарата акима принимать участие в подготовке и проведении республиканских мероприятий.

7. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от городских органов власти, средств массовой информации, а также учреждений, организаций и должностных лиц;

- при необходимости привлекать работников городских департаментов и управлений к подготовке и проведению общегородских мероприятий, к участию в  подготовке вопросов на заседания акимата города, исполнению поручений руководства аппарата акима города;

- посещать в установленном порядке организации независимо от форм собственности для выполнения возложенных на Секретариат задач.

**IV. Ответственность Секретариата и его работников**

8. Секретариат несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач.

Персональную ответственность за выполнение Секретариатом возложенных на него задач несет заведующий Секретариатом.

**V. Организация деятельности Секретариата**

9. Секретариат возглавляет заведующий.

Заведующий Секретариатом назначается на должность и освобождается от должности акимом города по представлению курирующего заместителя акима  и руководителя аппарата акима города.

10. Информационное, документальное, правовое, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности  Секретариата осуществляют соответствующие подразделения аппарата акима города.