

"Индер аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Атырау облысы Индер ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 5 желтоқсандағы № 219 қаулысы

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабының 2 тармағына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" № 590 қаулысына сәйкес, Индер ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Индер аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда бекітілсін.

2. "Индер аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте:

осы қаулыны ресми жариялап және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне қосу үшін "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдасын;

осы қаулыны Индер ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырсын;
осы қаулыдан туындайтын өзге де қажетті шараларды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Индер ауданы әкімі аппаратының басшысы **А.Сансызбаевқа** жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Д. Шамұратов

Индер ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "5" желтоқсандағы
№ 219 қаулысымен бекітілген
қосымша

"Атырау облысы Индер аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Атырау облысы Индер аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі- бөлім) аудан бойынша халықты әлеуметтік қолдау саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің мынадай ведомстволары бар:

1) "Атырау облысы Индер ауданы әкімдігінің халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

2) "Жартылай күндізгі стационарлық үлгідегі ұйымының күндіз болу бөлімшесі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

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

4. Бөлім мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарда шоттары бар.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

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

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Атырау облысы Индер аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 060200, Атырау облысы, Индер ауданы, Индербор кенті, Қонаев көшесі 16 үй.

10. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлім қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

12. Бөлім кәсіпкерлік субъектілерімен бөлім өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер бөлімге 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

13. Мақсаттары:

Индер ауданының халқын жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды жүзеге асыру және азаматтық хал актілерін тіркеу.

14. Өкілеттіктері:

1. құқықтары:

1) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік мекемелерден және өзге де ұйымдардан қажетті ақпараттар сұратуға және алуға;

2) меншік және шаруашылық жүргізу нысанына қарамастан кәсіпорындар мен ұйымдардан заңнамаларға сәйкес халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау саласындағы кепілдіктер жүйесін қамтамасыз етуін талап етуге;

3) белгіленген тәртіппен халықты жұмыспен және әлеуметтік қорғау мәселелері бойынша семинар-кеңестер өткізуге;

4) өзіндік ақпараттық-анықтамалық бюллетендер, плакаттар, буклеттер шығаруға, жарнама тақталар жасақтауға;

5) халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғауда өз құзырына кіретін Қазақстан Республикасының заңдылықтарының бұзылуына жол бермеу мақсатында тиісті органдарға ұсыныстар беруге құқылы.

2. Міндеттері:

1) кедейлікті төмендету, жұмыспен қамту жөніндегі мемлекеттік бағдарламаларды және басқа да әлеуметтік бағдарламаларды жүзеге асыру, жұмыспен қамту және аз қамтылған халықты әлеуметтік қорғау саласындағы қызметті экономикалық әлеуметтік саясаттың басқада бағыттарымен үйлестіре отырып, іске асыру;

2) аудан әкімінің аппаратымен және басқа да мемлекеттік органдармен, бірлесіп, аудандық бағдарламаларды және ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының индикативтік жоспарларын әзірлеу және талдау;

3) бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік-құқықтық актілердің жобасын әзірлеу және сараптама жасау;

4) жұмыспен қамту, соғыс және еңбек ардагерлерін, азаматтардың басқа да әлеуметтік осал санаттарын әлеуметтік қорғау саласындағы заңдарды іске асыруды бақылау және қамтамасыз ету;

5) аудан тұрғындарының еңбек етуге, мемлекеттік қолдау, әлеуметтік көмек және әлеуметтік қызмет көрсетуде конституциялық құқықтарын және мүддесін іске асыру;

6) халықты жұмыспен қамтудағы мемлекеттік саясатты аудан деңгейінде іске асыру ;

7) халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қолдау бағытындағы мемлекеттік саясатты іске асыруда жұмыс берушілер өкілдерімен, қызметкерлермен және қоғамдық ұйымдармен тығыз байланыс жасау;

8) азаматтық хал актілерін уақытылы, толық және дұрыс тіркеуді қамтамасыз ету;

9) халықтың көші-қоны саласындағы жұмыстарды іске асыру.

15. Функциялары:

1) халықты жұмыспен қамтудың аудандық бағдарламаларын, индикативтік жоспарлар мен халықтың өмір сүру деңгейін көтеруге және халықты әлеуметтік қорғауға бағытталған бағдарламаларды әзірлеу және іске асыру;

2) еңбек нарығының бірыңғай ақпараттық базасын құру негізінде жұмыс күшіне сұраным мен ұсынымды талдау және болжау, аудан тұрғындарын еңбек нарығының жағдайы туралы хабардар ету;

3) халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау мәселелері бойынша орта мерзімді даму жоспар жобаларын әзірлеу және келісу;

4) халықты жұмыспен қамтылуын қамтамасыз ететін шараларды әзірлеу және іске асыру, олардың орындалуын бақылау;

5) халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау саласындағы қолданыстағы заңнамаларды жетілдіру жөнінде жоғары тұрған органдарға ұсыныстар дайындау;

6) жергілікті атқарушы органдардың білім мәселелері жөніндегі құрылымдық бөлімшелерінен, білім жөніндегі ұйымдардан, кәсіптік оқытуды жүзеге асыратын білім беру қызметіне құқығы бар ұйымдардың жанындағы оқу орталықтарынан түлектердің жұмысқа орналасуы туралы мәліметтер, оқыту жүргізілетін кәсіптер (мамандықтар) туралы және нақты кәсіптер (мамандықтар) бойынша даярланған және даярлау жоспарланып отырған және бітіріп шығатын мамандар саны туралы ақпарат сұратады;

7) еңбек нарығының мониторингісін қалыптастырады;

8) халықты жұмыспен қамту орталықтарының жұмысын үйлестіреді;

9) халықты әлеуметтік осал санаттары үшін қосымша жұмыс орындарын құруға жәрдемдесу;

10) жұмыссыздық деңгейін төмендету үшін кәсіпкерлікті, орта және шағын бизнесті дамытуға жәрдемдесу;

11) жұмыс берушілерден кадрларға болжамды қажеттілік туралы ақпарат сұратады;

12) халықтың өмір сүру деңгейін анықтайтын мінездемелерді талдау;

13) мүгедектерді оңалту және мүмкіндіктері шектеулі балаларды медициналық-педагогикалық түзету арқылы қолдау жөніндегі аудандық бағдарламалар әзірлеп, іске асыру;

14) соғыс және еңбек ардагерлері мен мүгедектерін әлеуметтік қолдау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

15) мүгедек балалары бар жанұяларға, жалғыз басты қариялар мен мүгедектерге әлеуметтік қызмет көрсету жұмыстарын бақылау;

16) мүмкіндіктері шектеулі балаларды және жалғыз басты қарт азаматтар мен мүгедектерді анықтап есебін жүргізудің бірыңғай жүйесін ұйымдастыру;

17) еңбек ардагерлерін, мүгедектер мен басқа да әлеуметтік-осал санаттардағы азаматтарды әлеуметтік қорғау саласындағы заңнаманы іске асыруды қамтамасыз ету және бақылауды жүзеге асыру;

18) жалғыз басты азаматтарды және мүгедектерді интернат-үйлеріне, соғыс және еңбек ардагерлерін пансионаттар мен санаторияларға анықтау туралы арыздарды қарау және шешімдер қабылдау;

19) мүгедектерді арнайы қозғалыс құралдарымен, протездік-ортопедиялық бұйымдармен, сурдо-тифло техникалық құралдарымен қамтамасыз ету, сонымен қатар мүгедектер мен ардагерлерді санаториялық-курорттық емдеумен қамтамасыз ету жөніндегі қызметтерді ұйымдастыру.

20) мүгедектерді қоғамдық ұйымдарына әлеуметтік бағдарламаларды шешуде көмектер көрсету және олардың қызметтерін үйлестіру;

21) семинарларға, кеңестерге, ауылдық округтердің тұрғындарымен кездесулерге талдау материалдарын, баяндамалар дайындау;

22) халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау мәселелері жөніндегі бағдарламалар кешенін пайдаланудың тиімділігіне бақылау жасау;

23) ауылдық округтер бойынша ақпараттық мәліметтер базаларының тұтастығын қамтамасыз ету, мәліметтер базасында анықталған сәйкессіздіктер мен бұзылуларды жою;

24) бұқаралық ақпарат құралдарына жариялау үшін материалдар дайындау;

25) бюджеттік бағдарламадардың төлқұжаттарын әзірлеу және оларды бекітуге ұсыну;

26) бөлім аппаратына бухгалтерлік есепті, лимиттердің жұмсалуды, әкімшілік бағдарламалардың шығыстар сметаларының орындалуын, бухгалтерлік есептің бюджеттік сыныптамасын және дұрыс жүргізілуін ұйымдастыру және бақылау;

27) бөлім құзыретіне жататын мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, қоғамдық ұйымдармен, жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жасау;

28) бөлімнің кадр қызметкерлерін даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жөніндегі шараларды ұйымдастыру және жүргізу;

29) Қазақстан Республикасының "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Заңына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

30) Неке (Ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы Қазақстан Республикасының Кодексінің насихаттау;

31) Өз құзіреті шегінде бөліммен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын орындау, оған мониторинг жүргізу, есебін уақытылы шығарып ұсыну;

32) түзету, толықтыру, өзгеріс енгізу және хал актілерін қалпына келтіру іс-құжаттарын және қорытындысын дайындау;

33) бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу;

- 34) неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу;
- 35) азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәліктер немесе анықтамалар беру;
- 36) әке болуды анықтауды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу;
- 37) атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу;
- 38) азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіру;
- 39) қайтыс болуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу;
- 40) бала асырап алуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу;
- 41) некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу;
- 42) "Азаматтық хал актілері жазбаларын жою";
- 43) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету жүйесін дамыту жөнінде шараларды қабылдайды;
- 44) мүгедектерге әлеуметтік және қайырымдылық көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 45) бизнестің әлеуметтік жауапкершілігі жөніндегі "Парыз" конкурсы жұмыстарын ұйымдастырады;
- 46) әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөнінде тұрақты әрекеттегі комиссияның жұмысын ұйымдастыру;
- 47) "Еңбек жолы", "Парыз" конкурсы жұмыстарын ұйымдастыру;
- 48) кәмелеттік жасқа толғандар қатысты қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;
- 49) 1941 жылғы 22 маусым -1945 жылғы 9 мамыр кезеңіндегі кемінде 6 ай жұмыс істеген адамдардың жұмыс стажын белгілеу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- 50) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру";
- 51) жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің және есту кемістігі бар мүгедектерге ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу";
- 52) жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау;
- 53) мүгедек балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу;
- 54) ауылдық елді мекендерде тұратын және жұмыс істейтін әлеуметтік сала мамандарына отын сатып алу бойынша әлеуметтік көмек тағайындау;

55) өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтама беру;

56) тұрғын үй көмегін тағайындау;

57) азаматтық хал актілерін тіркеу қызметі бойынша мұрағатына жауап беру;

58) уақытында тууды, өлімді тіркеу үшін дәрігерлік мекемелермен, статистикалық органдармен тығыз байланыста жұмыс атқару;

59) әр ай сайын, тоқсан сайын Әділет департаментіне тапсырылатын есепті дайындау;

60) алимент төлемейтін борышкерлермен жұмыстар жүргізу;

61) міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу бойынша келген тізім т.б ақпараттарды уақытылы мекемелерге жолдауға, жұмысты ұйымдастыр;

62) бас бостандығынан айыру мекемесінен келген және пробация есебінде тұрған азаматтармен жұмыстар жүргізу;

63) жұмыс орындарынан қысқарып келген және жұмысқа жарамды мүгедектерді жұмысқа орналастыру, оралмандармен жұмыс жасау;

64) радикалды діни ағымдағы және теріс пиғылды көзқарасты азаматтармен жұмыстарын жүргізу;

65) "Өндірістік процесстерді тұрақтандыру, қызметкерлердің еңбек құқықтары мен кепілдіктерін қамтамасыз ету, жұмыстан босатылатын қызметкерлерді әлеуметтік қорғау және жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша өзара ынтымақтастық туралы" Меморандум жасақтау жұмысын жүргізу;

66) Индер ауданы бойынша әлеуметтік қызметтер порталына кепілдендірілген әлеуметтік топтаманы жеткізушілерді тіркеу жөніндегі жұмысты үйлестіру, кепілдірілген әлеуметтік топтаманың уақытында таратылуын қадағалау;

67) "Бөлімнің істеліп отырған жұмыстарынан интернет-ресурсқа ақпараттар орналастырып, жаңғыртып отыру;

68) мүгедектердің құқығын қамтамасыз етудегі оларға кедергісіз орта құру бойынша жұмыстар жүргізу, аудан бойынша мүгедектердің объектілерге қол жетімділігін қамтамасыз етуде әлеуметтік инфрақұрылым объектілерін паспорттап, тізімдеу;

69) еңбекші көшіп келушіге рұқсатты беру, ұзарту және кері қайтарып алу бағытындағы жұмыстарды ұйымдастыру.

3-тарау. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімді басқаруды бөлім басшысы жүзеге асырады, ол бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Бөлім басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Бөлім басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын бас мамандары болады.

19. Бөлім басшысының өкілеттіктері:

- 1) бөлімнің жұмысын ұйымдастырады, басшылық етеді;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бөлімнің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бөлімнің қызметкерлеріне көтермелеу, материалдық көмек көрсету мәселелерін шешеді және тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;
- 4) бөлім атынан шарттар жасасады, өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;
- 5) бөлім туралы ережені дайындайды және оны бекітуге ұсынады;
- 6) аудан әкімдігінің қаулысымен бекітілген штат санының лимиті шегінде бөлімнің штаттық кестесін, сәйкесті жылға арналған қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 7) бөлімнің жұмысы туралы аудан әкімінің аппаратына және облыстық басқармаға есеп береді;
- 8) мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда бөлімнің мүдесін білдіреді;
- 9) қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауының әрбір фактісі бойынша қызметкермен бірге тікелей жауапкершілікте болады;
- 10) қолданыстағы заңнамаға сәйкес бөлімнің міндеттерінен туындайтын өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Бөлім басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бөлім басшысы өз бас мамандарының өкілеттілерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Бөлімнің 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.

22. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Атырау облысы Құрманғазы аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" мемлекеттік мекемесі 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

24. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Бөлім және оның ведомстволарының тізбесі:

1) "Атырау облысы Индер ауданы әкімдігінің халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

2) "Жартылай күндізгі стационарлық үлгідегі ұйымының күндіз болу бөлімшесі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.