

"Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 14 қаңтардағы N 6 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 22 ақпанда N 13-5-56 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының әкімдігінің 2009 жылғы 16 қазанда N 250 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының әкімдігінің 2009.10.16 N 250 Қаулысымен

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 «Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы», № 561 «Жеке заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» қаулыларына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Айбек Оралбекұлы Күшеновке жүктелсін.

3. Осы қаулы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның Әділет басқармасына тіркеу үшін жіберілсін.

4. Осы қаулы ресми жарияланған кезден бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі *М. Тасмағанбетов*

Ғабит Мүсірепов атындағы
аудан әкімдігінің
2008 жылдың 14 қаңтарындағы
№ 6 қаулысымен бекітілген

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»

1. Жалпы ережелер

1. Берілген стандарт жұмыссыз азаматтарға анықтама беру жөнінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны:
Ішінара автоматтандырылған.

3. Осы мемлекеттік қызметті «Халықты жұмыспен қамту туралы» Қазақстан Республикасы 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 149 Заңы 8-бабы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқбау нысаны жұмыссыз азаматтарға анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдіктерге және, «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде, жұмыссыз ретінде тіркеуде тұрған азаматтығы жоқ кісілерге көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері;

1) мемлекеттік қызмет құжат тапсырған күннен бес күнтізбелік күн ішінде көрсетіледі;

2) анықтама алуда кезекте тұрудың ең ұзақ уақыты: он минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратының залындағы тақтада орналысқан. Мекен-жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі, 19.

10. Мемлекеттік қызмет: Дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма сағат 9.00-ден 18.00-дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-дейін көрсетіледі.

11. «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі екінші қабатта, мүгедектер үшін шақыру түймесі, күту залында орындықтар, ақпарат тақталары орналасқан.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі.

12. Мемлекеттік қызметі алу үшін, тұтынушылар келесі құжаттарды тапсырады:

1) жеке куәлігі құжаты (түпнұсқасы);

2) еңбек қызметін растайтын құжат (түпнұсқасы);

3) шетелдіктер және азаматтығы жоқ кісілер, ішкі істер органында тіркелгені туралы белгісі бар азаматтығы жоқ тұлғалар тұрақты тұруға рұқсат қағазын ұсынады, Қазақстан Республикасындағы шетелдіктер ішкі істер бөліміндегі белгісімен;

4) оралмандар, оралман куәлігін ұсынады, тұрғындардың көші қон сұрақтары бойынша уәкілетті органның аумақтық органымен берілген;

5) анықтама алу туралы өтініш.

13. Керекті өтініштің бланкілері қабылдау бөлмесіндегі маманда сақталады.

14. Мемлекеттік қызмет алу үшін қажет құжаттарды «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің тапсырылады, мекенжайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19, № 2 кабинет

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттарды тапсырғанын растайтын орындалу мерзімі көрсетілген талон беріледі.

16. «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне анықтама алуға өзі баруы керек.

17 Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздері:

- 1) құжаттардың толық тізімі тапсырылмаған кезде;
- 2) жұмыссыз ретінде Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде тіркеуде тұрмағандықтан

3. Жұмыс қағидаттары

18. Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің жұмыс қағидаттары:

- 1) адамның конституциялық құқығын сақтау;
- 2) жұмыссыз азаматтарға анықтама беру тәртібі туралы толық ақпарат алу;
- 3) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

3) мамандардың сыпайылығы, жауапкершілігі және мамандардың кәсіпкерлігі.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы үлгі стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі.

21. Мемлекеттік қызмет көрсетуде лауазымда адамдардың әрекетіне әрекетсіздігіне шағымдану «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мекен-жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19, № 1, № 6 кабинет, телефон: 21-0-60, 23-0-09 электронды пошта: ro_celin@mail.online.kz.

Ғабит мүсірепов атындағы ауданның әкіміне Абылай-хан көшесі 28 үй.

Солтүстік Қазақстан облысы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті, мекен-жайы: Петропавл қаласы, Абай көшесі 64.

22. Шағым жазбаша түрде пошта арқылы немесе өзінің келуімен «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің маманы қабылдайды, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит мүсірепов атындағы ауданы Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19, № 1, № 6, кабинеттер, телефон: 21-0-60, 23-0-09, электронды пошта: ro_celin@mail.online.kz, жоғары тұрған ұйымдар.

23. Қабылданған шағым белгіленген Заңнамалық мерзімде азаматтардың үндеулерін тіркейтін журналға тіркеледі.

6. Байланыс ақпараты

24. «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мекен-жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19, электронды пошта: ro_celin@mail.online.kz.

Мекеменің бастығы: телефон 21-0-60, № 1 ші кабинет;
Бастықтың орынбасары: телефон 23-0-09, № 6 ші кабинет;
Жұмыспен қамту бөлімі: телефон 22-1-11. № 8 ші кабинет;
электрондық пошта: ro_celin@mail.online.kz.

Ғабит мүсірепов атындағы ауданның әкіміне Абылай-хан көшесі 28 үй.

Солтүстік Қазақстан облысы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті, мекен-жайы: Петропавл қаласы, Абай көшесі 64.

25. Қосымша ақпарат алу үшін Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне хабарласу керек. Мекен-жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19.

Мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. тапсырған құжаттарды сәттен бастап	90		90

белгіленген қызметті оқиғаларының пайыз үлесі	мерзімде ұсыну	90		
1.2. кезекте аспайтын тұтынушылардың пайыз үлесі	қызмет 40 минуттан уақыт күткен алуды минуттан күткен	95	95	95
2. Сапасы				
2.1. үдерісінің қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	қызметті ұсыну сапасына	95	95	95
2.2. лауазымды ресімдеген (жүргізілген есеп тағы басқасы) пайыз үлесі	кұжаттарды тұлға дұрыс жағдайдың төлемдер, айырысулар және	95	95	95
3. Қол жетімділік				
3.1. тәртібі және қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	қызметті туралы сапаға ақпаратқа	95	95	95
3.2. дұрыс бірінші оқиғалардың пайыз үлесі	тұтынушы құжаттарды толтырған және реттен тапсырған	95	95	95
3.3. жетімді ақпарат пайыз үлесі	интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің	0	0	0
4. Шағымдану үдерісі				
4.1. бойынша көрсетілген тұтынушылардың санына шағымдардың пайыз үлесі	қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген	5	5	5
4.2. мерзімде қанағаттандырылған негізделген пайыз үлесі	белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың	5	5	5
4.3. қолданыстағы қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	шағымданудың тәртібіне	5	5	5
4.4. қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	шағымдану мерзіміне	5	5	5
5. Сыпайылық				

5.1. сыпайлығына қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	кызметкерлердің	95	95	95
--	-----------------	----	----	----

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