

"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Сәтбаев қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 12 желтоқсандағы N 26/19 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 22 қаңтарда N 2133 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Сәтбаев қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 27 мамырдағы N 12/27 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Сәтбаев қаласы әкімдігінің 27.05.2013 N 12/27 қаулысымен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Нормативтік құқықтық актілер туралы" 1998 жылғы 24 наурыздағы, "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңдарына және "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулысына сәйкес Сәтбаев қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламенті **б е к і т і л с і н .**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Сәтбаев қаласы әкімінің орынбасары **М . С . М ә д и е в а ғ а жүктелсін .**

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

Сәтбаев қаласының әкімі **Б. Ахметов**
Сәтбаев қаласы әкімдігінің
2012 жылғы 12 желтоқсандағы
N 26 / 19 қаулысымен
бекітілген

"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі түсініктер

1. Қолданылатын терминдер мен аббревиатуралар анықтамасы:

- 1) жұмыссыздар - кіріс әкелетін еңбек қызметімен айналыспайтын, жұмыс іздеп жүрген және еңбек етуге әзір, еңбекке жарамды жастағы жеке тұлғалар;
- 2) ҚФБ - мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мүдделі органдардың жауапты тұлғалары - құрылымдық-функцияналдық бірліктері, ақпараттық жүйелері немесе олардың қосалқы жүйелері;
- 3) уәкілетті орган - "Сәтбаев қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

2. Жалпы ережелер

2. Осы "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - регламент) адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама рәсімін айқындайды (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

3. Мемлекеттік қызмет "Сәтбаев қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі - уәкілетті орган), алушының тұрғылықты жері бойынша көрсетіледі, (байланыс деректері осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген).

"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызметі:

- 1) "Адамдарға жастар практикасына жолдама беруді";
- 2) "Адамдарға қоғамдық жұмыстарға жолдама беруді";
- 3) "Адамдарға әлеуметтік жұмыс орнына жұмысқа орналасу үшін жолдама беруді";
- 4) "Жұмысқа орналасу үшін жолдама беруді";
- 5) "Адамдарға кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және біліктілікті арттыруға жолдама беруді";

6) "Адамдарға кәсіптік бағдарлауда тегін қызмет көрсетуді" қамтиды.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет "Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 8-бабы 1-тармағының 2), 5), 6), 7) тармақшаларына, "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулысына сәйкес көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі мемлекеттік қызмет алушы

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға қағаз жеткізгіште жолдама беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты болып табылады.

Көрсетілетін "Адамдарға кәсіптік бағдарлауда тегін қызмет көрсету" мемлекеттік қызметтің нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға ол орналасуы мүмкін кәсіптер мен мамандықтардың тізбесі туралы ауызша ақпаратты беру (консультация беру) болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға: Қазақстан Республикасының азаматтарына, оралмандарға, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге, азаматтығы жоқ адамдарға (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері 13 тармақта айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 30 минуттан аспайды;

2) мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің шекті ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызмет алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің шекті ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды.

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Уәкілетті органның жұмыс кестесі демалыс және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңында белгіленген мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

11. Мемлекеттік қызмет алушыдан өтініш алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызмет осы регламенттің 13 тармағында айқындалған өтінішпен және қажетті құжаттармен уәкілетті органға өтініш береді;

2) уәкілетті орган қызметкері алушымен ұсынылған құжаттарды тексереді, жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға қағаз жеткізгіште жолдаманы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты рәсімдейді және уәкілетті орган басшысына қол қою үшін жолдайды;

3) уәкілетті орган басшысы жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысу жолдамаға немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды және уәкілетті орган қызметкеріне жолдайды;

4) уәкілетті органның қызметкері жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысу жолдаманы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркейді және мемлекеттік қызмет алушыға береді.

12. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер (өзара әрекет) тәртібінің сипаттамасы

13. Мемлекеттік қызмет алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) жеке куәлік (паспорт);
- 2) еңбек қызметін растайтын құжаттар;
- 3) әлеуметтік жеке код беру туралы куәлік;
- 4) салық төлеушінің тіркеу нөмірі;
- 5) кәсіптік біліктілігін куәландыратын құжат (болған жағдайда), ал алғаш рет жұмыс іздеген, бірақ кәсібі (мамандығы) жоқ адам үшін - білімі туралы құжат.

Шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар бұған қоса, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты және азаматтығы жоқ адамның ішкі істер органдарында тіркелгені туралы белгісі бар куәлікті.

Оралмандар оралман куәлігін ұсынады.

Мемлекеттік қызмет алу үшін жеңілдіктер көзделмеген.

14. Мемлекеттік қызмет алушы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет алушының атаулы әлеуметтік көмек алушыларға (отбасына) тиесілігін растайтын анықтаманы береді.

15. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет алуға өтініштер толтырылмайды.

16. Жолдама беру мемлекеттік қызмет алушы тұрғылықты жеріндегі уәкілетті органға жеке өзінің баруы арқылы жүзеге асырылады.

17. Мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті органда жұмыссыз ретінде тіркелмеген жағдайда уәкілетті орган жұмыссыздарға жолдама беруден бас тартады ("Жұмысқа орналасу үшін жолдама беруді" және "Адамдарға кәсіптік бағдарлауда тегін қызмет көрсетуді" қоспағанда).

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру үшін негіздеме жоқ.

18. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатысады:

- 1) уәкілетті орган басшысы;
- 2) уәкілетті органның қызметкері.

19. Әр әкімшілік әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдердің) реттілігі мен өзара әрекеттесуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламентке 2 қосымшада келтірілген.

20. Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісінде ҚФБ және әкімшілік әрекеттерінің логикалық реттілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы осы регламентке 3 қосымшада келтірілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

21. Мемлекеттік қызмет көрсетуге уәкілетті орган басшысы мен орталық басшысы жауапты тұлға болып табылады (бұдан әрі - лауазымды тұлғалар).

Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметтің сапасына және белгіленген мерзімінде іске асырылуына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 1 қосымша

"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті органның байланыс деректері

Мемлекеттік қызмет ұсынатын уәкілетті органның атауы	Орналасқан жері, мекенжайы, электронды мекенжайы	Байлан телефон
1	2	3
"Сәтбаев қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	101301, Қарағанды облысы, Сәтбаев қаласы, Сәтбаев даңғылы, 111, N 211 кабинет otdelzan81@mail.ru	(87106) 33609

Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 2 қосымша

Әр әкімшілік әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдердің) реттілігі мен өзара әрекеттесуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1 Кесте. ҚФБ әрекетін сипаттау

Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыс ағымы)			
Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның қызметкері	Уәкілетті орган басшысы	Уәкілетті органның қызметкері
Әрекет (үдерістің, операцияның рәсімнің) атауы және олардың сипатталуы	Мемлекеттік қызмет алушымен тапсырылған құжаттарды тексеру және қарастыру	Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдаманы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қарау және қол қою	Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдаманы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушы-өкімдік шешім)	Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға қағаз жеткізгіште жолдаманы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап рәсімдеу және уәкілетті орган басшысына қол қоюға беру	Мемлекеттік қызмет көрсетудің қорытындысын уәкілетті орган қызметкеріне беру	Алушыға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдаманы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру
Орындалу мерзімдері	15 минуттан аспайды	10 минуттан аспайды	5 минуттан аспайды

"Адамдарға кәсіптік бағдарлауда тегін қызмет көрсетуді" мемлекеттік қызметті көрсету кезінде:

Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы)	1
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның қызметкері
Әрекет (үдерістің, операцияның рәсімнің) атауы және олардың сипатталуы	Мемлекеттік қызмет алушыға кәсіптер мен мамандықтардың тізбесі туралы ауызша мәліметті беру (консультация беру)
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушы-өкімдік шешім)	Мемлекеттік қызмет алушыны жұмысқа орналастыру үшін бос жұмыс орындар тізімі
Орындалу мерзімдері	30 минуттан аспайды

Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне

3 қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісінде ҚФБ және мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіндегі әкімшілік әрекеттерінің логикалық реттілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін, сызбалар

