

"Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Жамбыл облысы Жуалы аудандық әкімдігінің 2014 жылғы 26 мамырдағы № 247 қаулысы. Жамбыл облысы Әділет департаментінде 2014 жылғы 30 маусымда № 2254 болып тіркелді

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына сәйкес Жуалы ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің **Е р е ж е с і б е к і т і л с і н .**

2. «Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін және оның ресми **ж а р и я л а н у ы н қ а м т а м а с ы з е т с і н .**

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары А.Әділбақовқа **ж ү к т е л с і н .**

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен **с о ң қ о л д а н ы с қ а е н г і з і л е д і .**

Аудан әкімі

Б. Құлекеев

*Жуалы ауданы әкімдігінің
2014 жылғы 26 мамырдағы*

№ 247 қаулысымен бекітілген

**«Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. «Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) халықты жұмыспен қамту және әлжуаз топтарды әлеуметтік қорғау саласындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

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 ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлімге егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Бөлім басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі 080300, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Жуалы ауданы, Жамбыл көшесі, 1.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: «Жамбыл облысы Жуалы ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

12. Бөлім қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. Бөлімнің миссиясы:

Жуалы ауданы тұрғындарының өмір сүру деңгейінің сапасын және әл-ауқатын арттыру мақсатында жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар саласында өңірлік саясатты іске асыру, әлеуметтік қызмет көрсетудің және әлеуметтік көмектің сапасын жақсарту.

1) азаматтарға атаулы әлеуметтік көмек көрсету және 18 жасқа дейінгі балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақы тағайындау мақсатында олардың материалдық жағдайларын тексеруге қатысты учаскелік комиссиялардың жұмысына әдістемелік басшылықты жүргізу;

2) мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек көрсетуге, оларды арнаулы қозғалу құралдармен қамтамасыз етуге және әлеуметтік қолдауға ықпал жасау;

3) жергілікті бюджеттен атаулы әлеуметтік көмекке және жәрдемақының басқа да түрлеріне бөлінген қаржыны уақытылы жәрдемақы алушылардың есеп шотына аударуды қамтамасыз ету;

4) жағдайы төмен халық бөліктеріне және мүгедектерге мемлекеттік атаулы әлеуметтік, қайырымдылық және гуманитарлық көмек көрсету мәселесінде ауылдық округ әкімдерге әдістемелік басшылықты жүзеге асыру;

5) азаматтардың құжаттарын қабылдағанда және азаматтардың ұсынған құжаттарын тексергенде қылмыстық-жазалану белгілері бар фактілері бойынша тиісті деректер туралы ақпараттарды құқық қорғау органдарға жіберу;

6) бөлім құзіретіне кіретін мәселелер бойынша азаматтар мен ұйымдардан түскен өтініштерді, арыздарды және ұсыныстарды уақтылы қарау;

7) жұмыспен қамту, еңбек қатынастары және әлеуметтік қолдау мәселелері бойынша бұқаралық ақпарат құралдарын кең түрде пайдалану арқылы халық арасында түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

- өз уәкілеттігі шегінде меншік нысанына қарамастан, ұйымдарда «Халықты жұмыспен қамту туралы», «Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы», «Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы», «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы», «Мемлекеттік сатып алу туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасы Заңдары мен өзге де нормативтік-құқықтық актілердің еңбек қатынастары мен жұмыспен қамтуға қатысты бөлігінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру мен ұйымдастыруға қатысу;

- учаскелік комиссиялардың қызметін үйлестіру, оларға методикалық және тәжірибелік көмек көрсету;

- еңбек нарығына қысқа мерзімдік және ұзақ мерзімдік болжам жасау үшін әлеуметтік зерттеулер ұйымдастыру және жүргізу, экономикадағы құрылымдық өзгерістерге талдау жасау және жергілікті атқарушы органдармен бірлесе отырып аудандағы халықты жұмыспен қамту, жұмыссыздарды және мүгедектерді әлеуметтік қорғау саясатындағы басты бағыттарды белгілеу;

- өз құзіреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды және мүгедектерді кәсіби оқыту жұмыстарын ұйымдастыру,

жұмыс орындарына деген қажеттілікті анықтау, осы мақсатқа бюджеттен бөлінген қаражаттың пайдалануына бақылау жасау, оқу орындарымен және өндірісте оқыту үшін кәсіпорындармен шаруашылық есептік келісім шарт жасау, оқыту мерзімдері мен конкурс шарттарының сақталуына бақылауды жүзеге асыру;

- жергілікті атқару органдарымен бірге халықтың әлеуметтік қорғаусыз бөліктері ішінен нысаналы топтарға жататындарын анықтап және мүгедектерді, оларды жұмыспен қамтамасыз ету үшін ықпал ететін шараларды қабылдау;

- жұмыспен қамту мәселесінде азаматтарға қызмет ету және жұмыспен қамту мәселесі бойынша ақпараттық-талдау жүйелері арқылы мәліметтердің компьютерлік базасын қалыптастыру жолымен жұмыстың қазіргі түрі мен әдістерін енгізу;

- азаматтардың әлеуметтік құқығын іске асырудың тиісті әдістерін енгізу, оларды Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған әлеуметтік кепілдіктермен қ а м т а м а с ы з е т у ;

- тұрмысы төмен азаматтарға мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек, арнайы мемлекеттік жәрдемақы және басқа да жәрдемақылар тағайындаған кезде қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілердің дұрыс қолданылуын қамтамасыз ету және мүгедектерді әлеуметтік қолдау;

- мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек көрсету және оларды арнаулы жылжымалы құралдармен қамтамасыз ету жөніндегі шараларды жүзеге асыру;

- мүгедектер және тұрмысы төмен халықтың бөлігіне демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету үшін қоғамдық ұйымдармен, қайырымдылық қорлармен, заңды және жеке тұлғалармен бірлесе әрекет жасау және оны үйлестіру;

- мүгедектерді, тұрмысы төмен азаматтарды және олардың мәртебесін анықтауға, соғыс және еңбек ардагерлерімен жұмыс жүргізуге көмек көрсету.

- азаматтарды қабылдау және оларға еңбек қатынастары туралы және бөлім құзырына кіретін басқа да мәселелер бойынша кеңес беруді жүзеге асыру;

- Бөлімнің құзіретіне кіретін мәселелер бойынша азаматтар мен ұйымдардан келіп түскен хаттарды, өтініштерді, арыздарды, ұсыныстарды және басқа да өтініштерді қарау, олар бойынша тиісті шаралар қолдану және еңбек қатынастар, жұмыспен қамту және әлеуметтік қолдау мәселелері бойынша түсіндіру;

- өмірлік маңызды болып табылатын тұрмыстық қызмет түрлерін көрсету мақсатында жалғызбасты қарт азаматтар мен мүгедектерге үйлерінде қызмет көрсету және оларды қарттар мен мүгедектер интернат-үйлеріне орналасуға көмектесу;

- бөлімнің тиісті бюджеттік бағдарламалар бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыру;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін д е р б е с ж а у а п т ы .

17. Құқықтары мен міндеттері:

қ ұ қ ы қ т а р ы :

1) мекемелерде, кәсіпорындарда және ұйымдарда Бөлімнің құзіретіне кіретін мәселелер бойынша бөлімнің білдіру және тиісті хат-хабарлар алмасуды жүргізу;

2) осы Ережеде белгіленген функцияларды орындау үшін мекемелерден, кәсіпорындардан (меншік нысанына қарамастан) белгіленген тәртіп бойынша керекті мәліметтер сұратып алу;

3) белгіленген тәртіп бойынша «Жұмыспен қамту туралы» Қазақстан Республикасы Заңының орындалуына бақылау жүргізуді жүзеге асыру мақсатында мекемелер, кәсіпорындар мен ұйымдарға (меншік нысанына қарамастан) бару;

4) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті және әлеуметтік жәрдемақы алуға үміткер азаматтар мен мүгедектердің әлеуметтік тұрмыстық жағдайларын зерттеудегі учаскелік комиссиялардың жұмыстарына жалпы әдістемелік басшылықты жүзеге асыру ;

5) бөлімнің қызметін жетілдіру жөнінде жоғарғы және жергілікті атқарушы органдарға ұсыныс беру .

міндеттері :

1) азаматтарға атаулы әлеуметтік көмек көрсету және 18 жасқа дейінгі балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақы, тұрғын үй көмегін тағайындау;

2) мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек көрсетуге және оларды арнаулы қозғалу құралдармен, міндетті гигиеналық құралдарымен қамтамасыз ету;

3) жұмыссыздарды және мүгедектерді кәсіби оқыту жұмыстарын ұйымдастыру, жұмыс орындарына деген қажеттілікті анықтау, осы мақсатқа бюджеттен бөлінген қаражаттың пайдалануына бақылау жасау, оқу орындарымен және өндірісте оқыту үшін кәсіпорындарымен шаруашылық есептік келісім шарт жасау;

4) ауданда қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру, жұмыс берушілермен қоғамдық жұмыс атқару үшін келісім шарт жасап, қоғамдық жұмыстарға жіберілген жұмыссыздардың және мүгедектердің есебін жүргізу, олардың айлықтарын тағайындап , у а қ т ы л ы ж і б е р у .

- Жалғыздікті қарт азаматтардың және мүгедектердің қалыпты өмір сүруіне қажетті тұрмыстық қызметтерді көрсету мақсатында үйлеріне барып, қызмет ету;

- еңбек нарығының және әлеуметтік қолдау жағдайлары туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы тұрғындар арасында түсініктеме жұмыстарын жүргізу;

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. Бөлімге басшылықты Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады .

19. Бөлімнің бірінші басшысын аудан әкімі қызметке тағайындайды және

қызметтен

босатады.

20. Бөлімнің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

21. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттілігі:

1) мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

2) барлық органдарда Мекеме мүддесін қорғайды;

3) бөлімнің басшысы бөлімнің жұмыстарын ұйымдастырып, оған басшылық жасайды, осы мемлекеттік органға жүктелген мақсаттардың орындалуына және оның міндетті қызметін іске асыруына жауапты;

4) өзінің орынбасарының міндеттері мен уәкілеттілігін белгілейді, жұмыс регламентін жасайды, бөлім ішіндегі секторлардың ережелерін, іс номенклатураларын, бөлімнің жұмыс жоспарын, мамандардың қызметтік міндеттерін, кезекті еңбек демалыстарының кестесін бекітеді;

5) заңнамаға сәйкес бөлім қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

6) заңнамада белгіленген тәртіп бойынша бөлімнің қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

7) бөлім қызметкерлеріне орындауға міндетті бұйрықтар шығарады;

8) мемлекеттік органдарда және басқа ұйымдар мен кәсіпорындарда бөлім атынан сөйлейді;

9) белгіленген тәртіп бойынша көтермелеу, материалдық көмек көрсету, тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

10) бекітілген шығыстар сметасы шегіндегі ақшалай қаражатқа иелік етеді;

11) азаматтардан келіп түскен арыздарды, өтініштерді, ұсыныстарды қарайды және тиісті шаралар қолданады, азаматтарды жеке сұрақтарымен қабылдайды;

12) қажеттілігіне қарай Бөлімнің құрылымына, штаттық кестесіне өзгерістерді жүзеге асырады.

Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Бөлімнің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік есебінен қалыптастырылады.

24. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім өзіне бекітілген мүлікті және

қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

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

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