

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

Күшін жойған

Қызылорда облысы Шиелі ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 415 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 13 ақпанда № 4870 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы Шиелі ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 24 маусымдағы № 835 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы Шиелі ауданы әкімдігінің 24.06.2016 № 835 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының 18-бабының 8) тармақшасына сәйкес Шиелі ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Шиелі аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Шиелі ауданы әкімінің орынбасары Б.Ысмағұловқа жүктелсін.

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

Шиелі ауданының әкімі

Қ. Сәрсенбаев

Шиелі ауданы әкімдігінің
2015 жылғы "30" қаңтардағы
№ 415 қаулысымен бекітілген

"Шиелі аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. "Шиелі аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (

бұдан әрі - Бөлім) Шиелі ауданының әлеуметтік бағдарламалар, жұмыспен қамту және азаматтық хал актілерін тіркеу саласында басшылықты жүзеге асыратын жергілікті бюджет есебінен қаржыландырылатын мемлекеттік орган болып табылады.

2. Бөлімнің құрылтайшысы Шиелі ауданының әкімдігі болып табылады. Бөлімге қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын "Шиелі ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі жүзеге асырады.

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, 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. Бөлім 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 тұрған жері: индексі 120700, Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Шиелі кенті, М.Шоқай көшесі, №53.

10. Мемлекеттік органның толық атауы – "Шиелі аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

12. Бөлімнің қызметін қаржыландыру аудандық бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер Бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Бөлімнің миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. Бөлімнің миссиясы: әлеуметтік бағдарламалар, халықты жұмыспен қамту және азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу саясатын іске асыру.

15. Міндеттері:

1) әлеуметтік бағдарламалар, жұмыспен қамту және азаматтық хал актілерін тіркеу саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

2) аудан әкімдігінің бөлімдерімен бірігіп аудандық бағдарламаларды әзірлеу және оларды іске асыру;

3) жұмыссыздық деңгейін түсіру және кедейшілік ауқымын қысқарту жөніндегі мемлекеттік саясатты жүзеге асыруға қатысу;

4) берілген құзырет шеңберінде жұмыспен қамту заңнамасының сақталуына бақылау жасау;

5) уәкілетті орган және жұмыспен қамту агенттігі арқылы еңбек делдалдығын ұйымдастыру;

6) халықты жұмыспен қамту бағытындағы мемлекеттік саясатты аудандық деңгейде жүзеге асыру;

7) мүгедектерді және ардагерлерді оңалту;

8) халықты атаулы әлеуметтік қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асыру, аудандық бағдарламаларға сәйкес аз қамтылған азаматтарды, мүгедектерді, көп балалы отбасыларын қорғау және қолдау үшін бюджеттен тыс қаржыларды тарту ;

9) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу, халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту бағдарламасын жүзеге асыруды қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

1) заңнамалық және нормативтік құжаттарды іске асыру, еңбек жағдайларын нормалау, еңбек ақы төлеу бойынша белгіленген мемлекеттік нормативтерді пайдалану тәртібін түсіндіру;

2) әлеуметтік және еңбек қатынастары саласы бойынша әлеуметтік әріптестік жүйесін реттеу жөнінде ұсыныстарды жүзеге асыру, әлеуметтік әріптестік бойынша үш жақты комиссияның жұмысын қамтамасыз ету және үйлестіру;

3) мекемелердің және мемлекеттік кәсіпорындардың еңбек ақы төлеу жүйесі бойынша шараларды жүзеге асыру;

4) өмір сүру деңгейін талдау және болжамдау негізінде халықтың аз қамтылған бөлігіне әлеуметтік көмек көрсетудің бағдарламасын жасау, сондай-ақ аудандық бағдарламалар жасауға әдістемелік ұсыныстарды даярлау;

5) жалғызбасты азаматтарды және мүгедектерді, мүмкіндігі шектеулі балаларды арнайы интернат үйлеріне орналастыру шараларын қабылдау, жалғыз

басты азаматтарға, мүгедектерге, мүмкіндігі шектеулі балаларға арнайы әлеуметтік қызметтер көрсету үшін жолдамалар беру;

6) мемлекеттік және қайырымдылық негізінде қолдауға мұқтаж адамдарды, әлеуметтік қорғаудың кешенді жүйесін жасауға, күрделі өмір тәлкегіне кезіккендерге психологиялық, медициналық-әлеуметтік қызметтер көрсететін мамандандырылған мекемелер мен қызметтер кешендерінің өркендеуіне ықпал жасау;

7) халықты жұмыспен қамтудың бағдарламаларын жасау және жүзеге асыру;

8) еңбек рыногындағы жағдайды, жұмыс күшінің сұранысы мен ұсынымын болжамдау;

9) жұмыссыздарды және жұмыспен қамтылмаған азаматтарды даярлау және қайта даярлаудың жүйесін қалыптастыру;

10) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегін және 18 жасқа дейінгі балалар жәрдемақысын тағайындау және төлеу жұмыстарын ұйымдастыруды және әдістемелік қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

11) ауылдық жерде тұратын әлеуметтік сала мамандарына отын сатып алуға әлеуметтік көмек тағайындау;

12) үйде тәрбиеленетін және оқылатын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету;

13) халықтың әлеуметтік аз қорғалған санаттары, оның ішінде мүгедектер үшін қосымша жұмыс орындарын құруға ықпал жасау;

14) жұмыссыздарды тіркеу және есепке алу және жаңа жұмыс орындарын іздестіруде компьютерлендірілген бағдарламаларды енгізу;

15) аудан еңбек рыногындағы жағдайды ескере отырып жұмыс берушілерге шетел жұмыс күшін тартуға ықпал жасау;

16) аудан құрлысы саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу, инфрақұрылым объектілерінің мүгедектер мен қарттарға қолайлы болуына ықпал жасау;

17) мүгедектерді оңалтуға қажетті өндірістік және тұрмыстық арнаулы қозғалыс құралдарының, техникалық жабдықтарының қажеттілігін анықтау, олармен қамтамасыз етуге сұраныс жасау;

18) халыққа протезді-ортопедиялық көмек көрсетуді ұйымдастыруды қамтамасыз ету және техникалық көмекті қажет ететін адамдарға уақытылы анықтауға бағытталған іс-шараларды жүзеге асыру;

19) өз құзыры аясында бөлім және оның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу және нормалауды ұйымдастыру және жетілдіру;

20) халыққа әлеуметтік көмек көрсету бағдарламасын қаржыландыру мақсатында мемлекеттік, қоғамдық, діни және қайырымдылық ұйымдардың,

мекемелер мен кәсіпорындардың, шетелдік фирмалар мен біріккен кәсіпорындардың бірлесіп әрекет жасауын қамтамасыз ету;

21) бөлімдегі кадрларды қайта даярлауға және біліктігін арттыруға бағытталған шараларды ұйымдастыру;

22) өз құзырындағы мәселелер бойынша бөлімге азаматтардан түскен арыздар мен шағымдарды, ұсыныстарды белгіленген тәртіпте қарау;

23) арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету туралы тиісті шешімдер қабылдау;

24) жекелеген санаттағы азаматтарға, оның ішінде атаулы күндер мен мерекелік күндерге әлеуметтік көмектер ұйымдастыру;

25) орташа табысы Қызылорда облысы бойынша ең төменгі күнкөріс деңгейінен төмен табыстары бар отбасылардың тұлғаларына тұрмыстық қажеттіліктерге әлеуметтік көмектер ұйымдастыру;

26) мамандандырылған туберкулезге қарсы медициналық ұйымнан шығарылған, туберкулезден емделудің сүйемелдеу сатысындағы азаматтарға, қосымша тамақтануға әлеуметтік көмектер ұйымдастыру;

27) өңірге қажет мамандықтар бойынша әлеуметтік тұрғыдан халықтың осал тобы қатарынан Қазақстан Республикасының оқу орындарында бакалавр академиялық дәрежесін алу үшін студенттерге оқу ақысын төлеуге әлеуметтік көмектер ұйымдастыру;

28) табиғи зілзаланың немесе өрттің салдарынан азаматқа (отбасына) не оның мүлкіне зиян келтірілген жағдайда не әлеуметтік мәні бар аурулары болған жағдайда, орташа табысы Қызылорда облысы бойынша ең төменгі күнкөріс деңгейінен төмен азаматтарға әлеуметтік көмектер көрсетілуін ұйымдастыру;

29) туу, қайтыс болу, неке қию (ерлі-зайыпты болу), некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу, бала асырап алу, әке (ана) болуды анықтау, атын, әкесінің атын және тегін өзгерту жөніндегі азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыру;

30) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеу туралы мәліметтерді Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға енгізу;

31) азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу туралы бастапқы және қайтадан куәліктер беру;

32) азаматтық хал актілерінің жазбаларын өзгерту, толықтыру және түзету, азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіру және жою;

33) Қазақстан Республикасының заңнамаларында көзделген әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды;

34) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді

жүзеге асыру.

17. Құқықтары:

1) егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға;

2) Бөлім құзыры аясындағы мәселелер бойынша меншік түрінде, шаруашылық жүргізу жағдайына қарамастан өндіріс орындарынан, ұйымдар мен мекемелерден қажетті мәліметтерді, есептерді сұратуға және алуға;

3) ұйымдарда қоғамдық жұмыстар дайындау мен өткізу, жұмыссыздар мен жұмыспен қамтылмаған халықты дайындау мен қайта дайындау азаматтық хал актілерін тіркеу жөнінде ұсыныстарды жергілікті атқарушы органдарға енгізуге;

4) халықты әлеуметтік қолдауға байланысты бағдарламалар, қоғамдық акциялар өткізуді ұйымдастыруға;

5) белгіленген тәртіп бойынша жұмыспен қамту мәселелері бойынша конференциялар, семинарлар және жиналыстар өткізуге;

6) өзіндік ақпарат-анықтама бюллетендер, плакаттар, буклеттер, әдістемелік материалдар шығаруға және жарнама тақталар жасақтауға;

7) азаматтық хал актілерін тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік органдарға (мекемелерге) және ұйымдарға сұраулар жолдауға;

8) Қазақстан Республикасының заңдарына қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

3. Бөлімнің 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 өкілеттігі:

1) өз қызметін жүзеге асыру кезінде аудан әкімі мен жетекшілік ететін аудан әкімінің орынбасарына есеп береді;

2) орынбасарының және қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіліктерін анықтайды;

3) қызметкерлерді қызметке тағайындайды және босатады;

4) заңнамада белгіленген тәртіппен қызметкерлерді ынталандыруды жүзеге асырады;

- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен қызметкерлерге тәртіптік жаза қолданады ;
- 6) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, нұсқаулар береді, қызметтік және қаржы құжаттарына қол қояды;
- 7) секторлардың ережелерін бекітеді;
- 8) мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда сенімхатсыз Бөлімнің мүддесін білдіреді;
- 9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағытталған шараларды қолданады және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды қолданбағаны үшін дербес жауапкершілікте болады;
- 10) гендерлік теңдік стратегиясын іске асыру;
- 11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттілікті жүзеге асырады.

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

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

23. Бөлім аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Бөлім басшысы басқарады.

24. Бөлімнің жұмыс режимі:

дүйсенбі – жұма күндері сағат 9.00-ден 19.00-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін, демалыс күндері: сенбі – жексенбі.

4. Бөлімнің мүлкі

25. 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.

26. Бөлімге бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке жатады.

27. 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. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату

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

Таратылған жағдайда Бөлімнің мүлкін пайдалану Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Шиелі аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қарамағындағы мемлекеттік мекемелердің тізбесі.

1. "Шиелі ауданының халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

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