

"Атырау облысы Құрманғазы аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" мемлекеттік мекемесінің атауын "Атырау облысы Құрманғазы ауданының жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" мемлекеттік мекемесіне өзгерту туралы

Күшін жойған

Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 4 шілдедегі № 239 қаулысы. Күші жойылды - Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімдігінің 2023 жылғы 24 шілдедегі № 209 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімдігінің 24.07.2023 № 209 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі" Қазақстан Республикасының кодексінің 42 бабы, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 31 бабы, 37 бабының 8 тармағы, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18 бабының 8) тармақшасына, 124 бабына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес, аудан әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. "Атырау облысы Құрманғазы аудандық жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" мемлекеттік мекемесінің атауы "Атырау облысы Құрманғазы ауданының жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" мемлекеттік мекемесі болып өзгертілсін.

2. "Атырау облысы Құрманғазы ауданының жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда бекітілсін.

3. Аудан әкімдігінің 2022 жылғы 27 мамырдағы № 213 "Атырау облысы Құрманғазы ауданының жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы" қаулысы қолданыстан жойылсын.

4. "Атырау облысы Құрманғазы ауданының жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта тіркеуден өткізуді және осы қаулыдан туындайтын өзге де

шараларды ұйымдастыру мемлекеттік мекемесінің басшысы Р. Насибуллаевқа жүктелсін.

5. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Н. Қалиевке жүктелсін.

Аудан әкімінің міндетін атқарушы

Г. Хасанова

Құрманғазы ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "4" шілдедегі
№ 239 қаулысымен бекітілген
қосымша

"Атырау облысы Құрманғазы ауданының жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1. "Атырау облысы Құрманғазы ауданының жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімі" 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 Құрманғазы ауданының халықты жұмыспен қамту Орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

2) "Құрманғазы ауданының зейнеткерлер мен мүгедектерге әлеуметтік қызмет көрсету аумақтық орталығы" 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 бөлім 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 060400, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Құрманғазы ауылдық округі, Құрманғазы ауылы, Болашақ көшесі 40.

10. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

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

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен бөлімнің 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. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

Құрманғазы 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 және 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 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 алу;

- 7) еңбек нарығының мониторингісі;
- 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 жөніндегі аудандық бағдарламаларды әзірлеп, іске асыру;
- 14) соғыс және еңбек ардагерлері мен мүгедектерін әлеуметтік қолдау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- 15) мүгедек балалары бар жанұяларға, жалғыз басты қарттар және 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, соғыс және еңбек ардагерлерін интернат үйлеріне, пансионаттар мен санаторияларға жолдамамен жіберу туралы өтініштерін 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) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктеріне 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 сәйкессіздігі мен бұзылуын 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 бірлестіктермен, жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жасау;

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

29) Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

30) тұрғындар арасында "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі және азаматтық хал актілерін тіркеу ережелерін түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

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

32) азаматтық хал актілерін тіркеу қызметі бойынша бала тууды, неке қиюды (ерлі-зайыптылықты), әке болуды анықтауды, атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды, қайтыс болуды, бала асырап алуды, некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу, қайталама куәліктер немесе анықтамалар беру, азаматтық хал актілеріне түзету, толықтыру, өзгеріс енгізу, хал актілерінің жазбасын қалпына келтіру іс-құжаттарын және қорытындысын дайындау;

33) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету жүйесін дамыту жөнінде шараларды қабылдайды;

34) әлеуметтік әріптестік, әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөнінде аудандық үшжақты комиссияның жұмысын үйлестіру;

35) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру;

36) жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің және есту кемістігі бар мүгедектерге ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу;

37) жергілікті өкілді органдар қабылдаған нормативтік актілерге сәйкес әлеуметтіктерді тағайындауды және төлеуді ұйымдастыру;

- 38) мүгедек балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу;
- 39) атаулы әлеуметтік көмегін тағайындау және төлеу;
- 40) тұрғын үй көмегін тағайындау және төлеу;
- 41) жұмыс орындарынан қысқарып келген және жұмысқа жарамды мүгедектерді жұмысқа орналастыру;
- 42) бөлімнің істеліп отырған жұмыстарынан интернет-ресурсқа ақпараттар орналастырып, жаңғыртып отыру;
- 43) еңбекші көшіп келушіге рұқсатты беру, ұзарту және кері қайтарып алу бағытындағы жұмыстарды ұйымдастыру.

3. 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 орынбасарлары болмайды.

19. Бөлім басшысының өкілеттіктері:

- 1) өзінің қызметкерлерінің құзыреті мен міндеттерін анықтайды;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бөлімнің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көтермелеу, материалдық көмек көрсету, 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) сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекетке бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралардың қабылдануына дербес жауапты 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. Бөлімді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын басшысы басқарады.

4. 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 заңнасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, бөлім 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

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