

"Қарқаралы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі"
мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Қарағанды облысы Қарқаралы ауданының әкімдігінің 2025 жылғы 10 сәуірдегі № 116 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 38-бабының 4-тармағына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18-бабының 8) тармақшасына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 3-тармағының 1) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес Қарқаралы ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Қарқаралы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.

2. "Қарқаралы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" Қарқаралы ауданының әкімдігінің 2016 жылғы 03 тамыздағы № 156 қаулысы жойылсын.

3. "Қарқаралы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен осы қаулыдан туындайтын барлық қажетті шараларды қабылдасын.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау жетекшілік ететін аудан әкімінің орынбасарына жүктелсін.

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

Қарқаралы ауданының әкімі

Ә.Арғынов

Қарқаралы ауданының
әкімдігінің
2025 жылғы "10" сәуірдегі
№ 116 қаулысымен бекітілген

"Қарқаралы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі"
мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қарқаралы ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекеме (әрі қарай – мемлекеттік мекеме) әлеуметтік серіктестік және халықты әлеуметтік қорғау, арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету, жұмыспен қамту

саласында жергілікті мемлекеттік басқару функцияларын орындауды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме 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. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және атауы мемлекеттік тілде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

8. Мемлекеттік мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, индекс 100800, Қарағанды облысы, Қарқаралы ауданы, Қарқаралы қаласы, Т.Әубәкіров көшесі, 14.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

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

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

13. Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын мемлекеттік қызмет көрсету саласында сақтау, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру;

2) әлеуметтік саясаттың негізгі бағыттарын, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау саласындағы әлеуметтік бағдарламалар жобаларын іске асыру;

3) әлеуметтік-экономикалық және еңбек қатынастары саласындағы әлеуметтік серіктестікті дамыту.

4) бюджет қаражатының ұтымды және нысаналы пайдаланылуын бақылауды қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік мекеменің құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардан, ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды, өзге де материалдарды, жеке және заңды тұлғалардан ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұрату және алу;

ақпараттық деректердің барлық түрлерін пайдалануға, мемлекеттік мекеменің жүргізуіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және барлық меншік нысанындағы мемлекеттік емес ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізуге;

мемлекеттік мекеменің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша белгіленген тәртіпте семинарлар мен отырыстарды өткізу;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамада көзделген және нормативтік актілеріне сәйкес комиссиялар құру;

халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау саласындағы қолданыстағы заңнаманы жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға ие.

2) міндеттері:

мемлекеттік қызметтерді көрсету қағидаларына сәйкес мемлекеттік қызметтерді уақтылы көрсетуді қамтамасыз ету;

халықтың әлеуметтік осал топтарына әлеуметтік көмек және қолдау көрсету;

мемлекеттік мекеменің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жоғары тұрған органға тиісті ақпарат беру;

мемлекеттік мекеме әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды тиісті мәслихатпен бекітуі үшін аудан әкімдігіне енгізу;

мемлекеттік мекеменің құзырына жататын мәселелерді шешу жөнінде аудан әкімінің қарауына ұсыныстар енгізу;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

15. Функциялары:

- 1) қолданыстағы заңнамаға сәйкес, әлеуметтік көмекке мұқтаж азаматтарды қамтамасыз ету бойынша шараларды қолданады;
- 2) жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек көрсетеді;
- 3) жәрдемақыларды тағайындау және төлеу, атаулы әлеуметтік көмек және басқа әлеуметтік төлемдер бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;
- 4) әлеуметтік көмекке мұқтаж тұлғалардың контингентін анықтайды;
- 5) облыстың жергілікті атқарушы органдарына халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шаралары бойынша ұсыныстар енгізеді;
- 6) ұлттық жобалар, облыстың даму жоспарлары, өңірлік жұмыспен қамту картасы шеңберінде жұмыс орындарының құрылуын мониторингтеуді жүзеге асырады;
- 7) жұмыс орындарының босау және қысқару тәуекелдері бар ұйымдарды мониторингтеуді жүзеге асырады;
- 8) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесуді қамтамасыз ету мақсатында еңбек мобильділігі орталықпен өзара іс-қимыл жасайды;
- 9) қолданыстағы заңнамаға сәйкес, халықты жұмыспен қамту және азаматтарға ұсынылатын әлеуметтік көмек түрлері мәселелері бойынша ақпараттандырылады;
- 10) әлеуметтік әріптестік жөніндегі аудандық үшжақты комиссияның жұмысын қамтамасыз етеді;
- 11) аудан кәсіпорындарына ұжымдық шарттар жасасуда консультациялық көмек көрсетеді;
- 12) халықтың арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерге деген қажеттіліктеріне талдау жүргізеді және арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсетеді;
- 13) үйде күтетін жалғыз басты зейнеткерлер мен мүгедектігі бар адамдарға және мүмкіндігі шектеулі балаларға бөлімшелердің жұмыстарын ұйымдастыру;
- 14) үйде күтім жасау жағдайында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсетуге құжаттарды ресімдейді;
- 15) жалғыз тұратын қарттарға, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қолдау көрсетеді, оларға үйде күтім жасау жағдайында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсетеді;
- 16) қарт адамдарға, көп балалы және аз қамтылған отбасыларға арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету бойынша, сондай-ақ мүгедектігі бар адамдарға инвотакси қызметтерін көрсету бойынша және мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс шеңберіндегі басқа да қызметтер жүзеге асырады;
- 17) арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерді ұсыну мәселелері бойынша жеке, заңды тұлғалармен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды;
- 18) мүгедектігі бар адамдарды және мүгедектігі бар балаларды жеке бағдарламаға сәйкес санаторийлік-курорттық емдеуді қамтамасыз етеді;

19) мүгедектігі бар адамдарды жеке бағдарламаға сәйкес техникалық көмекші (компенсаторлық) құралдармен және (немесе) арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етеді;

20) жеке бағдарламаға сәйкес жүріп-тұруы қиын, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің, есту қабілеті бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының көрсетілетін қызметтерімен қамтамасыз етеді;

21) мүгедектігі бар адамдарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген қосымша әлеуметтік көмек шараларын ұсынады;

22) мүгедектігі бар балаларға үйде оқыту шығындарын өтейді;

23) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеуде құжаттарын ресімдеу және куәлік беру;

24) "Еңбекші көшіп келушіге рұқсат беру, ұзарту және кері қайтарып алу" мемлекеттік қызметін көрсетеді;

25) өмірде қиын жағдайға тап болған адамдарды (отбасыларды) мемлекеттік мекеме құзыреті шегінде жан-жақты қолдаумен қамту жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

26) аз қамтылған азаматтарға көмек көрсету бойынша қайырымдылық акцияларын ұйымдастыруға және өткізуге жәрдемдеседі;

27) 1, 2 топтағы жалғызбасты мүгедектігі бар адамдарға күтім жасау бойынша үстемақы ретінде әлеуметтік көмек көрсетеді;

28) Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетеді;

29) мемлекеттік мекеме құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

30) мүгедектігі бар әрекетке қабілетсіз кәмелетке толған адамдарға қатысты қорғаншылық және қамқоршылық органының функцияларын жүзеге асырады;

31) жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау мәселелері жөніндегі жоғары тұрған органмен, аудан әкімі аппаратымен және мәслихатпен өзара іс-қимыл жасайды;

32) іс жүргізуді енгізу және құжаттамалық қамтамасыз етуді, кадрлық, ұйымдастырушылық, бақылау және құқықтық жұмыстарды қамтамасыз етеді;

33) мемлекеттік мекеменің ведомстволық, қаржылық, статистикалық есеп, жоспарлау - экономикалық қызметін, кассалық және банктік операциялар бойынша есепке алады мен есептілікті жүргізеді;

34) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3-тарау. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасары болады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының өкілеттілігі:

- 1) мемлекеттік мекеменің жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) аудандық әкімдігіне мемлекеттік мекеменің Ережесі мен құрылымын, сондай-ақ олардағы өзгерістерді бекітуге ұсынады;
- 3) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;
- 6) мемлекеттік мекеменің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 7) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;
- 8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдайды;
- 9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамасын және мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерді бұзғаны үшін жауаптылықта болады;
- 11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бөлімнің басқа да өкілеттіліктерін жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Мемлекеттік мекеменің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің 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.

22. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік мекеме 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

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