

Авиатасымалдауды ұйымдастыру қызметі туралы үлгілік ережені бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2015 жылғы 26 наурыздағы № 328 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 17 маусымда № 11372 тіркелді.

"Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы" 2010 жылғы 15 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабы 1-тармағының 41-50) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Авиатасымалдауды ұйымдастыру қызметі туралы үлгілік ережесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Азаматтық авиация комитеті (Б.К. Сейдахметов):

1) осы бұйрықтың заңнамада бекітілген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күннің ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында жариялануын;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне осы бұйрықтың 2-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

Инвестициялар және даму министрінің

міндетін атқарушы

Ж. Қасымбек

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі

Е. А. Досаев _____

2015 жылғы 15 мамыр

Авиатасымалдауды ұйымдастыру қызметі туралы үлгілік ереже

1. Жалпы ережелер

1. Авиатасымалдарды ұйымдастыру қызметі (бұдан әрі - АТҰҚ) азаматтық авиация ұйымының (бұдан әрі - ААҰ) құрылымдық бөлімшесі болып табылады және жолаушыларға қызмет көрсету, әуе көлігімен тасымалданатын багажды, пошта жөнелтімдерін мен жүктерді өңдеу мақсатында құрылады.

2. АТҰҚ өзінің жұмысында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, Халықаралық азаматтық авиация ұйымының (ИКАО) құжаттарын, ААҰ құрылтай құжаттарын, ААҰ бірінші басшысының (немесе оны алмастырушы адамның) бұйрықтарын, өкімдерін, сондай-ақ осы ережені басшылыққа алады.

3. АТҰҚ-ны ААҰ-ның бірінші басшысының (немесе оны алмастырушы адамның) бұйрығымен тағайындалатын немесе босатылатын қызмет бастығы басқарады.

4. АТҰҚ қызметкерлерінің құрылымын, штаттық кестесін және лауазымдық нұсқаулықтарын АТҰҚ бастығының ұсынуы бойынша ААҰ-ның бірінші басшысы (немесе оны алмастырушы адам) бекітеді.

2. АТҰҚ-ның негізгі міндеттері мен функциялары

5. АТҰҚ-ның негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

1) жолаушыларға, пошта жөнелтімдерін, багаж бен жүкке уақтылы және сапалы қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;

2) пошта жөнелтімдерінің, багаж бен жүктің бүтіндігі мен сақталуын қамтамасыз ету;

3) әуе кемелерінің (бұдан әрі - ӘК) коммерциялық жүк көтерімділігін ұтымды және тиімді пайдалану.

6. Қойылған міндеттерді шешу үшін АТҰҚ мынадай функцияларды жүзеге асырады :

1) жолаушыларға қызмет көрсету, багажды, пошта жөнелтімдері мен жүктерді өңдеу бойынша технологиялық операцияларды уақтылы және сапалы орындау;

2) жолаушыларға қызмет көрсету, багажды, пошта жөнелтімдері мен жүктерді өңдеу технологиясын жетілдіру мен жақсарту жөнінде шаралар қабылдау;

3) жолаушыларға қызмет көрсету, багажды, пошта жөнелтімдер мен жүктерді өңдеу бойынша қызметтер көрсету кезінде авиакомпаниялардың, мүдделі ұйымдар мен мемлекеттік органдардың өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

4) жолаушыларды тіркеу, тасымалдау құжаттамаларын, багажға, пошта жөнелтімдері мен жүктерге биркаларды ресімдеу;

5) тасымалдау құжаттамасын уақтылы ресімдеуді қамтамасыз ету;

6) ӘК-де жолаушыларды уақтылы отырғызуды, түсіруді, багаж бен жүкті орналастыруды, тиеуді (түсіруді) қамтамасыз ету;

7) АТҰҚ қызметкерлерін оқыту және олардың біліктілігін арттыру бойынша шаралар қабылдау;

8) жолаушылардың багажын сақтау камерасының, жүктер мен пошта жөнелтімдерін сақтау қоймасының қызметін ұйымдастыру;

9) билет кассасының және/немесе жол жүру құжаттарын беретін пункттердің қызметін ұйымдастыру;

10) авиакомпаниялардың жолаушыларға қызмет көрсету, багаж, пошта жөнелтімдері мен жүктерді өңдеу жөніндегі талаптарын қанағаттандыруға бағытталған жұмысты ұйымдастыру;

11) ұшудың жүйелілігін қамтамасыз етуге кері әсерін тигізетін себептер мен факторларды жою бойынша шаралар қабылдау;

12) ААҰ-ның жолаушыларға қызмет көрсетуге жұмылдырылған басқа қызметтерімен өзара іс-қимыл жасау.

3. Қызметті ұйымдастыру

7. Штаттық кестеге сәйкес АТҰҚ құрамына мыналар кіреді:

1) қызмет бастығы;

2) қызмет бастығының орынбасары (АТҰҚ қызметкерлерінің саны 20 адамнан артық болғанда);

3) менеджерлер;

4) АТҰҚ диспетчерлері;

5) ӘК орталықтандыру жөніндегі диспетчерлер;

6) кассирлер;

7) жолаушыларға қызмет көрсету агенттері;

8) багаж жөніндегі агенттер;

9) сақтау камерасының қоймашылары.

8. АТҰҚ бастығы:

1) жолаушыларға қызмет көрсетудің, багажды, пошта жөнелтімдері мен жүктерді өңдеудің технологиялық кестесінің орындалуын сақтауы мен сапасын бақылайды;

2) АТҰҚ қызметкерлерін әуе кемелерінің келуі мен ұшуы, әуе кемелерінің тұрақ орны, қону гейтінің (галереясының) нөмірлері туралы тәуліктік жоспармен қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдайды;

3) АТҰҚ қызметкерлерінің функционалдық міндеттеріне кіретін мәселелер бойынша оларға тапсырмалар, міндеттер береді, олардың орындалуын бақылайды;

4) АТҰҚ қызметкерлерінің өндірістік және еңбек тәртібін сақтауын, өрт қауіпсіздігі мен еңбек қауіпсіздігін сақтауын, ААҰ-ның ішкі ұйымдық-өкімдік құжаттарының орындалуын бақылайды;

5) АТҰҚ қызметін жетілдіру мәселелері бойынша шаралар қабылдайды, ұсыныстар енгізеді;

6) АТҰҚ қызметінің мәселелер бойынша, соның ішінде күзгі-қысқы және көктемгі-жазғы навигацияға дайындық кезінде жоспарлардың, тапсырмалардың уақтылы орындалуын бақылайды;

7) қажет болған жағдайда қажетті көмекпен, жолаушыларға құқығы мен міндеттерін түсіндіруді қамтамасыз етеді;

8) ААҰ-ның барлық құрылымдық бөлімшелерінің және жолаушыларға, багажға және пошта жөнелтімдеріне қызмет көрсету мәселелері бойынша басқа ұйымдардың басшыларымен өзара іс-қимыл жасайды;

9) жолаушыларға, багажға және пошта жөнелтімдеріне қызмет көрсету мәселелері бойынша ААҰ кеңестеріне қатысады.