Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 29 шілдедегі № 232 "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2017 жылғы 15 желтоқсандағы № 359 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2018 жылғы 5 қаңтарда № 4363 болып тіркелді. Күші жойылды - Түркістан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 30 маусымдағы № 142 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы әкімдігінің 30.06.2020 № 142 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабына, "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 4 шілдедегі № 190 бұйрығына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 29 шілдедегі № 232 "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 3328 болып тіркелген, 2015 жылдың 11 қыркүйегінде "Оңтүстік Қазақстан" газетінде жарияланған) қаулысына мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1 тармақта:

1) және 3) тармақшалар алынып тасталынсын;

14) тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14) осы қаулыға 14-қосымшаға сәйкес "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті;";

мынадай мазмұндағы 19), 20) тармақшалармен толықтырылсын:

"19) осы қаулыға 19-қосымшаға сәйкес "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті;

20) осы қаулыға 20-қосымшаға сәйкес "Жұмыссыз ретінде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті.";

көрсетілген қаулының 14-қосымшасы осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы қаулыға 2, 3-қосымшаларға сәйкес 19, 20-қосымшалармен толықтырылсын.

2. "Оңтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулыны аумақтық әділет органында мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулы мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін баспа және электронды түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы қаулы мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін ресми жариялау үшін Оңтүстік Қазақстан облысында таралатын мерзімді басылымдарға жіберуді;

4) осы қаулыны оның ресми жарияланғаннан кейін Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Е.Ә.Садырға жүктелсін.

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

Облыс әкімі Ж.Түймебаев

Д.А.Сатыбалды

Ә.Е.Тұрғымбеков

Б.С.Жамалов

Е.Ә.Садыр

Ұ.Сәдібеков

Т.Қ.Сәрсембаев

А.С.Сәбитов

А.Б.Тасыбаев

Оңтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің 2017 жылғы
15 желтоқсандағы № 359 қаулысына
1-қосымша

Оңтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің 2015 жылғы
29 шілдедегі № 232 қаулысына
14-қосымша

"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1-бөлім. Жалпы ережелер

1. "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы (бұдан әрі – Портал) жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3.Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдама беру, ол мыналарды қамтиды:

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 1-қосымшасына сәйкес жұмысқа орналасуға жолдама;

Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес жастар практикасына жолдама;

Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес әлеуметтік жұмыс орындарына жолдама ;

Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес қоғамдық жұмыстарға жолдама не Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

2-бөлім. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) не электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтінішті көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қабылдауы болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттар топтамасын қабылдап, оны тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 5 (бес) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - құжаттар топтамасын қабылдау және тіркеу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы жауапты орындаушыны айқындап, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына береді, 5 (бес) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштамасы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындап, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 10 (он) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасына қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне береді, 5 (бес) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді, 5 (бес) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушыға берілген мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

3-бөлім. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің орындалу мерзімі көрсетілген сипаттама осы регламенттің 2 бөлімі 5 тармағында келтірілген.

4-бөлім. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті арқылы көрсетілмейді.

9. Жүгіну тәртібін және Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы мен көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы порталда жеке сәйкестендіру нөмірі, ЭЦҚ арқылы тіркелуді, авторизациялауды жүзеге асырады;

2) көрсетілетін қызметті алушының электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық сұрау салу жолдарын толтыруы және құжаттар топтамасын бекітуі;

3) электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін электрондық сұрау салуды көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы арқылы куәландыру;

4) көрсетілетін қызметті берушінің электрондық сұрау салуды өңдеуі (тексеруі, тіркеуі);

5) көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" Портал арқылы электрондық сұрау салу мәртебесі мен мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі туралы хабарламаны көрсетілетін қызметті алушының алуы;

6)көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберуі;

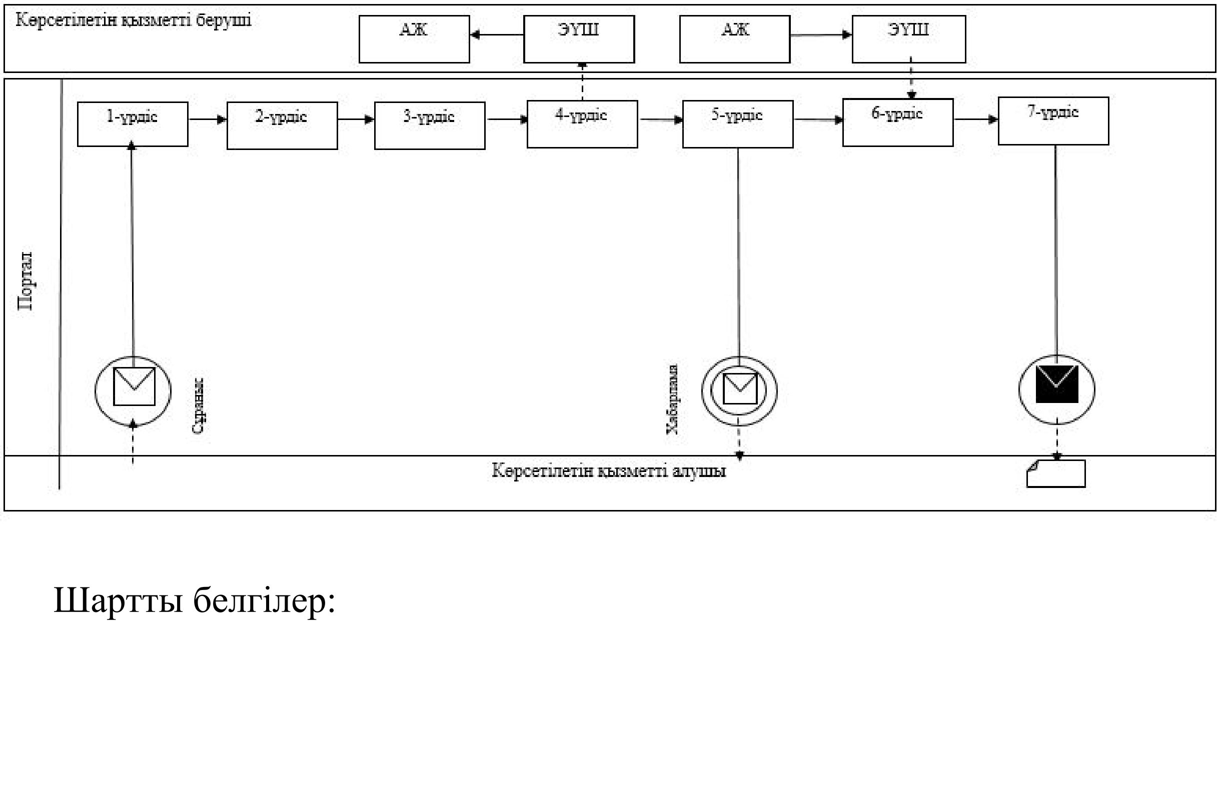
7) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" алуы.

10. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

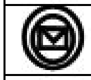
11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Адамдарға жұмыспен қамтуға
жәрдемдесудің белсенді шараларына
қатысуға жолдамалар беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызметінің регламентіне 1-қосымша

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуде әрекет ететін ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара әрекеттесуінің диаграммасы



Шартты белгілер:

	Бастапқы хабарлама
	Екі арадағы хабарлама
	Қорытынды хабарлама
	Басқару ағымы
	Хабарламалар ағымы
	Түпкілікті тұтынушыға ұсынылатын электронды құжат
АЖ	Ақпараттық жүйе
ЭҮШ	«электрондық үкімет» шлюзі

"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламентіне 2-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы

1	2	3	4	5
Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері	Көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы	Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері	Көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы	Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері
Түскен құжаттар топтамасын қабылдап, оны тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметі берушінің басшысына береді, 5(бес) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің басшысы жауапты орындаушыны айқындап, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына береді, 5(бес) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар топтамасын қарап , мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 10 (он) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасына қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне береді, 5 (бес) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді, 5(бес) минут

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2017 жылғы 15 желтоқсандағы № 359 қаулысына 2-қосымша

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 29

шілдедегі № 232 қаулысына
19-қосымша

"Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1-бөлім. Жалпы ережелер

1. "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы (бұдан әрі – Портал) жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 1-қосымшасына сәйкес жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу туралы қағаз және электрондық түрдегі хабарлама не Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

2-бөлім. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) не электрондық құжат нысанындағы өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің қабылдауы болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттар топтамасын қабылдап, оны тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметі берушінің басшысына береді, 5 (бес) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - құжаттар топтамасын қабылдау және тіркеу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы жауапты орындаушыны айқындап, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына береді, 3 (үш) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштамасы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындап, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 6 (алты) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасына қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне береді, 3 (үш) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді, 3 (үш) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыға берілген мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

3-бөлім. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің орындалу мерзімі көрсетілген сипаттама осы регламенттің 2 бөлімі 5 тармағында келтірілген.

4-бөлім. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті арқылы көрсетілмейді.

9. Жүгіну тәртібін және Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы мен көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы Порталда жеке сәйкестендіру нөмірі, электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы тіркелуді, авторизациялауды жүзеге асырады;

2) көрсетілетін қызметті алушының электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық сұрау салу жолдарын толтыруы және құжаттар топтамасын бекітуі;

3) электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін электрондық сұрау салуды көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы арқылы куәландыру;

4) көрсетілетін қызметті берушінің электрондық сұрау салуды өңдеуі (тексеруі, тіркеуі);

5) көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" Портал арқылы электрондық сұрау салу мәртебесі мен мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі туралы хабарламаны көрсетілетін қызметті алушының алуы;

6) көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберуі;

7) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" алуы.

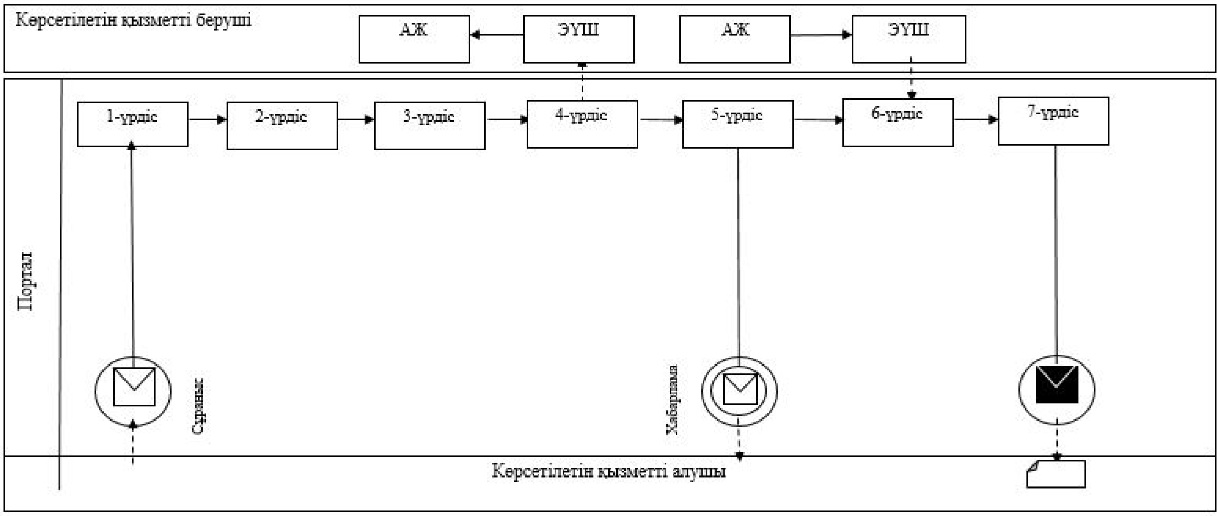
10. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен

өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламентіне 1-қосымша

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуде әрекет ететін ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара әрекеттесуінің диаграммасы



Шартты белгілер:

	Бастапқы хабарлама
	Екі арадағы хабарлама
	Қорытынды хабарлама
	Басқару ағымы
	Хабарламалар ағымы
	Түпкілікті тұтынушыға ұсынылатын электронды құжат
АЖ	Ақпараттық жүйе
ЭҮШ	«электрондық үкімет» шлюзі

"Жұмыс іздеп жүрген адамдарды

тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін
қызметінің регламентіне 2-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы

1	2	3	4	5
Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері	Көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы	Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері	Көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы	Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері
Түскен құжаттар топтамасын қабылдап, оны тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметі берушінің басшысына береді, 5 (бес) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің басшысы жауапты орындаушыны айқындап, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына береді, 3 (үш) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 6 (алты) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасына қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне береді, 3 (үш) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді, 3(үш) минут

Оңтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің 2017 жылғы
15 желтоқсандағы № 359 қаулысына
3-қосымша
Оңтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің 2015 жылғы
29 шілдедегі № 232 қаулысына
20-қосымша

"Жұмыссыз ретінде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1-бөлім. Жалпы ережелер

1. "Жұмыссыз ретінде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі №

279 "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген "Жұмыссыз ретінде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 1-қосымшасына сәйкес жұмыссыз ретінде тіркеу туралы қағаз және электрондық түрдегі хабарлама не Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2-бөлім. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) көрсетілетін қызметті берішінің қабылдауы болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттар топтамасын қабылдап, оны тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 5 (бес) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - құжаттар топтамасын қабылдау және тіркеу;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы жауапты орындаушыны айқындап, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына береді, 3 (үш) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштамасы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындап, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 6 (алты) минуті.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасына қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне береді, 3 (үш) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді, 3 (үш) минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыға берілген мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

3-бөлім. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің орындалу мерзімі көрсетілген сипаттама осы регламенттің 2 бөлімі 5 тармағында келтірілген.

4-бөлім. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті арқылы көрсетілмейді.

9. Мемлекеттік қызмет "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Жұмыссыз ретінде жұмыс
іздеп жүрген адамдарды

тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызметінің
регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы

1	2	3	4	5
Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері	Көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы	Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері	Көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы	Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері
Түскен құжаттар топтамасын қабылдап, оны тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметі берушінің басшысына береді, 5 (бес) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің басшысы жауапты орындаушыны айқындап, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына береді, 3 (үш) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар топтамасын қарап, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 6 (алты) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасына қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне береді, 3 (үш) минут	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді, 3(үш) минут

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