«Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы

әкімдігінің сәулет, құрылыс, ТКШ, ЖК және АЖбөлімі»

КММ бөлім басшысының 2022 жылғы 18 қаңтардағы

№3-НҚ бұйрығымен бекітілді

Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің сәулет, құрылыс, ТКШ, ЖК және АЖ бөлімініңбас маман – тұрғын үй испекторының

**лауазымдық нұсқаулығы**

Осы лауазымдық нұсқаулық «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» 2015 жылғы 23 қарашадағы № 416-V Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабы, «Мемлекеттік әкімшілік қызметшінің лауазымдық нұсқаулығын әзірлеу және бекіту қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 21 қазандағы № 20 бұйрығы негізінде әзірленді.

**1. Жалпы ереже**

1.1. Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің сәулет, құрылыс, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің бас маман - тұрғын үй инспекторыE-R-4 санатына жатады.

1.2. Бас маман - тұрғын үй инспекторылауазымына мынадай бейіндері бойынша жоғары білімі бар мемлекеттік қызметкер тағайындалады: «техникалық ғылымдар және технологиялар», немесе «қызметтер» (тасымалдауды ұйымдастыру және көліктегі қозғалысты басқару), немесе «өнер» (сәулет), немесе «құқық», немесе экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы бейіндері бойынша.

Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік «Байланыс, телекоммуникациялар және ақпараттық технологиялар. Электронды техника», немесе «металлургия және машина жасау», немесе «метрология, стандарттау және сертификаттау», немесе «геология, тау-кен өндірісін өндіру өнеркәсібі және пайдалы қазбаларды өндіру», немесе «мұнай-газ және химия өндірісі», немесе «металлургия және машина жасау», немесе «құрылыс» және коммуналдық шаруашылық», немесе көлік (салалар бойынша), немесе «өндіріс, құрастыру, пайдалану және жөндеу (салалар бойынша) көлікті пайдалану «жол қозғалысын ұйымдастыру), немесе «өнер және мәдениет» (сәулет), немесе «құқық»,немесе экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы бейіндері бойынша білімі рұқсат етіледі.

1.3. Бас маман - тұрғын үй инспекторы бөлім басшысының бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

1.4. Бас маман - тұрғын үй инспекторы білуі тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңдары ,Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің Ар-намыс кодексі (қызмет этикасы ережелері) Республикасы Президентінің 2005 жылғы 3 мамырдағы № 1567 Жарлығымен бекітілген, 2011 жылғы 1 сәуірдегі № 1180 өзгерістерімен «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» қаулыларына сәйкес жүзеге асырылады. Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы" заңдарын білу. «Мемлекеттік сатып алу туралы», «Жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы" заңды, Қазақстанның 2050 жылға дейінгі даму стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. ҚР "Тұрғын үй қатынастары туралы", «Автомобиль көлігі туралы», "»втомобиль жолдары туралы» Заңдарын, Еңбек кодексін білу.

Функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

1.5. Бөлімнің бас маманы - тұрғын үй инспекторы білуге тиіс: бөлімнің қызметіне қатысты жоғары тұрған және басқа да органдардың қаулыларын, өкімдерін, бұйрықтарын, басқа да басшылық және нормативтік құжаттарын, ішкі тәртіп ережелерін, еңбекті қорғау, өндірістік санитария мен өртке қарсы қауіпсіздік техникасы ережелері мен нормаларын.

1.6. Бөлімнің бас маманы - тұрғын үй инспекторы тікелей бөлім бастығына бағынады.

1.7. Бөлімнің бас маманы-тұрғын үй инспекторы болмаған кезде (іссапар, демалыс, ауру және т.б.) оның міндеттерін өзара ауыстыру бойынша белгіленген тәртіппен тағайындалған адам орындайды, ол тиісті құқықтарға ие болады және өзіне жүктелген міндеттерді тиісінше орындауға жауапты болады.

1.8. Бөлімнің бас маман - тұрғын үй инспекторы өз қызметінде «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің сәулет, құрылыс, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» КММ ережесін, басшылықтың өкімдерін және осы лауазымдық нұсқаулықты басшылыққа алады.

**2. Бас маман – тұрғын үй инспекторының құқығы**

Бөлімнің бас маманы - тұрғын үй инспекторының құқығы бар:

2.1.Қазақстан Республикасының азаматтарына Қазақстан Республикасының Конституциясымен және заңдарымен кепілдік берілетін құқықтар мен бостандықтарды пайдалану

2.2.Өзіне мәлім болған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтың анық жағдайлары туралы өзі жұмыс істейтін мемлекеттік орган басшылығының және (немесе) Құқық қорғау органдарының назарына жеткізген жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құқықтық және өзге де қорғалуға құқығы бар

2.3.Еңбекті, денсаулықты қорғауға, қауіпсіз және тиімді жұмыс істеу үшін қажетті еңбек жағдайларына

2.4.Әлеуметтік және құқықтық қорғауға

2.5. Жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына ұсынады.

2.6. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен мамандарынан өз қызметін жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты алу.

2.7. Өз құзыреті шегінде құжаттарға қол қою.

2.8. Басшылықтан өзінің лауазымдық міндеттері мен құқықтарын орындауға жәрдем көрсетуді талап етуге құқығы бар.

**3. Бас маман – тұрғын үй инспекторының лауазымдық міндеттері**

Бөлімнің бас маманы - тұрғын үй инспекторының міндетті:

3.1. Құзыреті шегінде Солтүстік қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің сәулет, құрылыс, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары саласында мемлекеттік саясатты жүргізеді.

3.2. «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты мен регламентін сақтау бойынша міндеттерді орындайды, мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйлерді жекешелендіру, Тұрғын үй сертификаттарын беру

3.3. Тұрғын үй қорын түгендеу

3.4. Кадрлық жұмыстарды жүргізеді: жеке істерді жүргізу, ұйымдастыру

мемлекеттік қызметшілерді аттестациядан өткізу.

3.5. Бас маман-тұрғын үй инспекторының лауазымдық міндеттерімен анықталған мәселелер бойынша бұйрықтардың жобаларын және басқа да нормативтік - құқықтық актілерді дайындайды.

3.6. Техникалық қауіпті құрылғыларға мониторинг жүргізеді (лифт, газ жабдығы, жылу жабдығы).

3.7. Бөлімнің құзыретіне қатысты нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу.

3.8 .Е-қызмет базасын жүргізу (кадрлар бойынша).

3.9. Қауіпті техникалық құрылғыларды есепке қою және есептен шығару

**4. Жауапкершілігі**

Бөлімнің бас маманы - тұрғын үй инспекторы жауапты:

4.1. Қойылған міндеттерді, жүктелген өкілеттіктерді, мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын, мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулерді ұйымдастыру және орындау үшін.

4.2. Осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының Кодексінде айқындалған шекте.

4.3. Қазақстан Республикасының әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шекте өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін.

4.4. Материалдық залал келтіргені үшін-Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген шекте.

4.5. Өз қызметін жүзеге асыру барысында жасаған құқық бұзушылықтары үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген шекте.

4.6. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп нормаларын сақтамағаны үшін.

4.7. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметінде болуына байланысты шектеулерді сақтамағаны үшін.

4.8. Мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу бойынша шаралар қабылдамағаны үшін.

4.9. Лауазымдық өкілеттіктерін асыра пайдаланғаны үшін.

4.10. Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленген шекте материалдық залал келтіргені үшін жауапкершілік жүктейді.

Атқарып отырған лауазымынан босатылған кезде жұмыс беруші сеніп тапсырған мүлік, қолда бар қызметтік құжаттама істер номенклатурасына және жоғарыда аталған міндеттерге сәйкес, сондай-ақ аяқталған және ағымдағы жобалар бойынша мен тікелей басшы айқындайтын мемлекеттік қызметшіге берілетін болады.

**Таныстым:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты, қолы, күні)