«Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы

әкімдігінің сәулет, құрылыс, ТКШ, ЖК және АЖбөлімі»

КММ бөлім басшысының 2022 жылғы 11 наурыз

№ 23-НҚ бұйрығымен бекітілді

**Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің сәулет, құрылыс, ТКШ, ЖК және АЖ бөлімінің бас маманы**

**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 маманы (одан-әрі маман) E-R-4 санатына жатады.

1.2. Бөлімнің бас маманылауазымына мынадай бейіндері бойынша жоғары білімі бар мемлекеттік қызметкер тағайындалады: ««әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес», немесе «техникалық ғылымдар және технологиялар» (ақпараттық жүйелер, компьютерлік технологиялар және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «құқық». Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімге мынадай бейіндегілер бойынша рұқсат етіледі: «қызмет көрсету, экономика және менеджмент» (кеңсе менеджменті және мұрағат ісі (салалар бойынша) және қолданбалы салалар, нарық (салалар бойынша), менеджмент (салалар және қолдану бағыттары бойынша), қаржы (салалар бойынша), статистика, есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша) немесе «байланыс, телекоммуникациялар және ақпараттық технологиялар. Электрондық технологиялар» (компьютерлік технологиялар және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша), ақпараттық жүйелер (қолданбалы) , немесе «заң».

1.3. Бөлімнің бас маманыСолтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің сәулет, құрылыс, ТКШ, ЖК және АЖ бөлімібасшысының бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

1.4. Бөлімнің бас маманы білуі тиіс: Қазақстан Республикасының

Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» Қазақстан Республикасының Конституциялық заңдарын, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексін,

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», осы санаттағы нақты

лауазымның мамандануына сәйкес келетін салалардағы қатынастарды

реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерін, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

1.5. Бөлімнің бас маманы білуге тиіс: бөлім 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 тікелей бөлім бастығына бағынады.

1.7. Бөлімнің бас маманы болмаған уақытта (іссапар, демалыс, сырқаттану 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 маманы 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.

Осы санаттағы лауазымдар бойынша лауазымдық нұсқаулықтарды орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

**2. Бөлімнің бас маманының құқығы**

Бөлімнің бас маманының 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.

2.9. Басшылықтан қызметтік міндеттерін орындау үшін қалыпты жағдай жасауды және құрылыс бөлімінің қызметінде пайда болатын барлық құжаттардың сақталуын талап етуге.

**3. Бөлімнің бас маманының міндеттері**

Бөлімнің бас маманыміндетті:

3.1. Экономиканың негізгі салаларында және өмір сүру салаларында заманауи ақпараттық-коммуникациялық технологияларды дамыту және енгізу үшін жағдайларды қамтамасыз ету, ауданда цифрландыруды дамыту, сондай-ақ «ақылды» қала тұжырымдамасын іске асыруға қатысу

3.2. Integro жүйесінің деректер базасында бөлімнің веб-сайтын жүргізу.

3.3. Бөлімдегі азаматтарды қабылдауды бақылауды және ұйымдастыруды қамтамасыз ету, азаматтардың өтініштерімен жұмыс жасау, Е-отиниш, Е-лицензиялауда жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақытылы орындау және бақылау.

3.4. Бөлім қызметінің негізгі бағыттары бойынша бұйрықтарды жүргізу, кадр жұмысын жүргізу: жеке істерді жүргізу, бос орындарды ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілерді аттестаттау, E-kyzmet базасын жүргізу (кадрлар бойынша).

3.5. Техникалық қауіпті құрылғыларды (лифт, газ жабдықтары, жылу жабдықтары) бақылайды, есептерді береді.

3.6. Қауіпті техникалық құрылғыларды тіркеу және тіркеуден шығару

3.7. Төтенше жағдайдағы құжаттаманы әзірлейді және жүргізеді.

3.9. Тұрғын үйлерді пайдалануға беру, құрылыс-монтаждау жұмыстары туралы статистикаға есеп беру(құрылыс-монтаж жұмыстары).

**4. Бөлімнің бас маманының жауапкершілігі**

Бөлімнің бас маманы:

4.1. Құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімінің жұмыс жағдайы үшін

4.2. Бөлім басшысына қол қоюға ұсынылған құжаттардың сапасы үшін

4.3. Осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген лауазымдық міндеттерін уақтылы, сапасыз және тиісінше орындамағаны үшін.

4.4. Еңбек және қызметтік тәртіпті бұзғаны үшін.

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)