

Панфилов ауданының әкімдігі «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметкерлері арасында ішкі конкурс жариялайды

Индекс 041300, Панфилов ауданы, Жаркент қаласы, Н.Головацкий көшесі №129, анықтама телефоны/факс: +8(72831) 5-52-03, 5-16-73. Электрондық пошта: panfilov.akimat@zhetysu.gov.kz, БИН; 050640005744

Құжаттарды қабылдау мерзімі : Ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күннен кейінгі күннен бастап 3 жұмыс күні.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін 2 сағат бұрын кешіктірмей береді.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

- 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш;
- 2) тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

Әңгімелесу өтетін орны: Алматы облысы, Панфилов ауданы, Жаркент қаласы, Н.Головацкий көшесі №129

Әңгімелесу өтетін уақыты: Әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде өтетін болады.

Конкурс комиссиясының отырысына бақылаушылардың қатысуына қатысты ақпарат:

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде Панфилов ауданы әкімінің аппаратында өтеді. Конкурс комиссиясының отырысына бақылаушылар ретінде аудандық мәслихат хатшысы, «Нұр Отан» партиясы аудандық филиалының төрағасының бірінші орынбасары, аудандық жастар ресурстық орталығының жетекшісі және «Жаркент өңірі» газетінің бас редакторы және тілшілері қатысады.

1. «Панфилов ауданы әкімі аппаратының басшысы», Е-2 санаты (1 бірлік), (№03-01-04) индексі, еңбек сіңіргеніне байланысты лауазымдық қызметақысы – 134917 теңгеден 182388 теңгеге дейін құрайды :

Үміткерге қойылатын талаптар:

Білімі: Жоғары: кәсіби.

Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдарының орталық деңгейдегі лауазымдарында немесе облыстық немесе қалалық деңгейдегі басшылық лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының басшылық лауазымдарында екі жылдан кем емес;

5) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес;

6) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы.

Функционалдық міндеттері: Аудан әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету.

Бірыңғай кадр қызметін үйлестіру. Жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтер бойынша жұмыстарды үйлестіру. Аудан әкімі аппаратының, әкімдіктің жұмыс жоспарын жасап, әкімдік отырыстарын өткізуді ұйымдастыру.

Аудандық бюджеттен қаржыландырылатын бөлімдердің, қалалық және ауылдық округ әкімі аппараттарының жұмысын үйлестіру. Аудан әкімінің аппаратының жұмысына тікелей жетекшілік ету. Алматы облыстық мемлекеттік мұрағаты аудандық бөлімшесімен өзара әрекеттестікті жүзеге асыру. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бойынша жұмыстарды үйлестіру мерзімінің бұзылуына жол бермеу.

Мемлекеттік тілді білу және компьютермен жұмыс жасай білу.

2. «Панфилов ауданының сәулет және қалақұрылысы бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысы, Е-R-1 санаты (1 бірлік), (№03-15-01) индексі, еңбек сiңiргенiне байланысты лауазымдық қызметақысы – 142 412 теңгеден 192 381 теңгеге дейiн құрайды :

Үміткерге қойылатын талаптар:

Білімі: Жоғары: сәулет, құрылыс салалары.

Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, Е-R-3, Е-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, Е-R-3, Е-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, Е-R-3, Е-G-1 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдарының орталық деңгейдегі лауазымдарында немесе облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі басшылық лауазымдарында, немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының басшылық лауазымдарында екі жылдан кем емес;

5) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4,

C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, E-3, E-R-3, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда бір жылдан кем емес;

б) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес;

7) ғылыми дәрежесінің болуы.

Функционалдық міндеттері: Сәулет және қала құрылысы бөлімінің қызметін ұйымдастыру және басшылық жасау. Бөлімнің құзырына енетін Президент Жарлықтарының және лауазымы жоғары тұрған органдар қаулылары мен шешімдерінің, аудан әкімі өкімдерін жүзеге асырылуын ұйымдастыру және бақылау. Сәулет және қала құрылысы қызметін жүзеге асыруда азаматтар мен қоғамның қолайлы әрі экологиялық жағынан қауіпсіз ортада өмір сүріп, тіршілік етуін, жобалау және құрылыс қызметін қолдануда құқықтарын қорғау, аудан ішіндегі құрылыстың сенімді және қауіпсіз болуын қамтамасыз ету. Бөлімнің бюджеттік бағдарламаларымен жұмыс жасау, қаржылық жоспарларын бекіту және мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру. Қаржыландыруы облыстық, аудандық бюджет арқылы немесе оның қатысуымен жүзеге асырылатын құрылыстарды, ғимараттар мен құрылыс нысандарын, инженерлік техникалық қайта жасақтау, жетілдіру, қайта жаңарту, қалпына келтіру және күрделі жөндеу, сондай-ақ аумақты абаттандыру, көгалдандыру үлгілі күйге келтіру, салынып бітпеген нысандар құрылысын белгілі бір мезгілдерге консервациялап тоқтату, ескі нысандарды пайдалану немесе кәдеге жарату жөніндегі жұмыстар кешенін жүргізу туралы ұсыныстар енгізу және оларды зерделеу. Аудандық сәулет және қала құрылысы кешенін дамыту жөніндегі мақсатты инвестициялық бағдарламалардың әзірленуіне және енгізілуіне, аудандық бюджет қаржысы есебінен немесе оның қатысуымен жүзеге асырылатын, бекітілген бас жоспарлар бойынша құрылыс жобаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Тарихи, сәулеттік және мәдени мұра ескерткіштерін сәулет және қала құрылысы амалдары арқылы сақтап қалуды, дамытуды қамтамасыз ету. Жобалау және құрылыс салу өнімдерінің ішкі нарығын қорғау, ауданның ішінде өндірілетін жобалау және құрылыс өнімдерінің сапасын бәсекеге қабілеттілігін жоғарлатуға ынталандыратын жағдайларды қалыптастыру. Мемлекеттік тілді білу, компьютерлік бағдарламаларда жұмыс істей білуі.

3. «Панфилов ауданының құрылыс бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысы, E-R-1 санаты (1 бірлік), (№ 03-18-01) индексі, еңбек сіңіргеніне байланысты лауазымдық қызметақысы – 142 412 теңгеден 192 381 теңгеге дейін құрайды :

Үміткерге қойылатын талаптар:

Білімі: Жоғары: сәулет, құрылыс салалары

Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, E-3, E-R-3, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-1 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдарының орталық деңгейдегі лауазымдарында немесе облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі басшылық лауазымдарында, немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының басшылық лауазымдарында екі жылдан кем емес;

5) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда бір жылдан кем емес;

6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес;

7) ғылыми дәрежесінің болуы.

Функционалдық міндеттері: Бөлімнің қызметін ұйымдастыру және басшылық ету. Аудан аумағында құрылыс саласында мемлекеттік саясатты жүргізу, әдістемелер, ұсыныстар дайындау. Қаржыландыру облыстық, аудандық бюджет арқылы немесе оның қатысуымен жүзеге асырылатын құрылыстарды, ғимараттар мен құрылыс нысандарын, инженерлік техникалық қайта жасақтау, жетілдіру, қайта жаңарту, қалпына келтіру және күрделі жөндеу, сондай-ақ аумақты абаттандыру, көгалдандыру үлгілі күйге келтіру, салынып бітпеген нысандар құрылысын тоқтату, нысандар постулизациясы жөніндегі жұмыстар кешенін жүргізу туралы ұсыныстар енгізу және оларды зерделеу. Құрылыс, аудан инфрақұрылымын ұстау және дамыту саласындағы Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерін, аудандық Мәслихаттың шешімдерін, мемлекеттік өкімет органдарының немесе оларға теңестірілген мемлекеттік органдардың жеке және заңды тұлғалардың

орындауына бақылауды жүзеге асыру. Ауданның құрылыс кешенін дамыту жөніндегі мақсатты инвестициалық бағдарламалардың әзірленуіне және енгізілуіне, аудандық бюджет қаржысы есебінен немесе оның қатысуымен жүзеге асырылатын, бекітілген бас жоспарлар бойынша құрылыс жобаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру. Жобалау және құрылыс салу өнімдерінің ішкі нарығын қорғау, ауданның ішінде өндірілетін жобалау және құрылыс өнімдерінің сапасын бәсекеге қабілеттілігін жоғарлатуға ынталандыратын жағдайларды қалыптастыру.

Мемлекеттік тілді білу және компьютермен жұмыс жасай білу.

Келесі құзыреттердің бар болуы тиіс: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын), Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

_____ (мемлекеттік орган)

Өтініш

Мені _____

_____ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

Мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

Мекен жайы және байланыс телефоны _____

ҚОЛЫ

(Т.А.Ә. (болған жағдайда))

« ____ » _____ 20 ____ ж.