



РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

с. Верхний Услон

64

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесе вазифаи инструкциясен раслау турында

Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты хезмәткәрләренең вазыйфаи инструкцияләрен гамәлдәге законнарға туры китерү максатларында, “Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында”гы Федераль законга нигезләнеп, 02.03.2007 N 25-ФЗ һәм “Муниципаль хезмәт турында” Татарстан Республикасы кодексына ярашлы рәвештә, 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законына таянып,

КАРАР БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесе вазифаи инструкциясен расларга (1 нче кушымта).
2. Әлеге карарны Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты җитәкчесе Л.Н. Никитинага йөкләргә.

Татарстан Республикасы

Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы

М. Г. Зиятдинов

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башлыгының _____2018 ел
№ _____ Карарына
1 нче кушымта

Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесенең вазыйфаи инструкциясе

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесе Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрэндәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, «Муниципаль хезмәт турында» Татарстан Республикасы кодексының 25.06.2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Указлары, Татарстан Республикасы Президенты Указлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, Югары Ослан муниципаль районы Уставы, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карарлары, күрсәтмәләре, Югары Ослан муниципаль районы Советы һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеген регламентлаучы башка норматив-хокукый актлар турында нигезләмә белән үз эшен башкара.

1.2. Башлык ярдәмчесе вазыйфасы муниципаль хезмәтнең әйдәп баручы вазыйфалары төркеменә керә.

1.3. Башлык ярдәмчесе муниципаль район Башлыгына, Совет аппараты житәкчесенә буйсына.

1.4. Башлык ярдәмчесе Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карары белән билгеләнәп куела һәм вазыйфасыннан азат ителә.

2. Квалификацион таләпләр һәм белемнең кирәкле дәрәжәсе

Башлык ярдәмчесе тиеш:

2.1. Югары һөнәри белемле булырга, дәүләт хакимиятенең башкарма-боеру, вәкилләкле органнары һәм жирле үзидарә органнары эшенең үзенчәлекләрен белергә.

2.2. Дәүләт хакимияте органнары эшчәнлеге һәм муниципаль органнар идарәсе, хезмәт законнары мәсьәләләре буенча тиешле дәрәжәдә белем алырга.

2.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә түбәндәге белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:

2.3.1. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукый аспектлар;

2.3.2. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең программа документлары һәм өстенлекләре;

2.3.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукый аспектлар;

2.3.4. Аппарат һәм программа белән тәэмин итү;

2.3.5. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләреннән файдалануны да кертеп;

2.3.6. Мәгълүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;

2.3.7. Проект идарәсе нигезләре;

2.3.8. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, төркем белән стратегик планлаштыру һәм идарә итү;

2.3.9. Компьютерның эчке һәм периферия җайланмалары белән эшләргә;

2.3.10. Мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре белән, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләргә;

2.3.11. Операция системасында эшләргә;

2.3.12. Электрон почта белән идарә итәргә;

2.3.13. Текст редакторында эшләргә;

2.3.14. Электрон таблицалар белән эшләргә;

2.3.15. Мәгълүмат базалары белән эшләргә;

2.3.16. Проектлар белән идарә итү системалары белән эшләргә.

3. Функциональ бурычлар

Башлык ярдәмчесе:

3.1. Районның җирле әһәмияттәге мәсьәләләрне хәл итү вәкаләтләрен җирле үзидарә органнары һәм җирле үзидарәнең вазыйфаи затлары контрольдә тоту.

3.2. Югары Ослан муниципаль районы Башлыгына федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары, Югары Ослан муниципаль районы Уставы белән Югары Ослан муниципаль районы Советы карамагына кертелгән вәкаләтләрне гамәлгә ашыру буенча Югары Ослан муниципаль районы Советы эшчәнлеген оештыруда ярдәм итә.

3.3. Гражданның кабул итүне, шул исәптән күчмә кабул итүне, аларның мөрәжәгатьләрен, гаризаларын һәм шикаятьләрен карауны, Бөтенроссия гражданның кабул итү көнен үткөрүне оештыра.

3.4. Район Башлыгы һәм район Советы адресына килгән гражданның һәм оешмалар мөрәжәгатьләре белән эшнә оештыра.

3.5. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау срокларын тикшереп тора, югарырак торучы оешмаларга һәм авторларга җаваплар әзерләүдә катнаша.

3.6. Район Башлыгы өчен мәгълүмат һәм материаллар гомумиләштерә, район башлыгының имзасына тапшырыла торган документларны формалаштыра, аларның дәрәҗәсизләшкән күзәтү тора.

3.7. Мөрәжәгать итүгә барлык корреспонденцияне (күчү һәм чыгу) кабул итүне һәм тәрҗүмәгә ашыра, адресатларга чыгыш корреспонденциясен җибәрә.

3.8. Күчү мөрәжәгатьләргә, гаризаларга, гражданның шикаятьләренә анализ ясый һәм гомумиләштерә.

3.9. «Мөрәжәгатьләрен карау нәтиҗәләре» бүлеген алып бара һәм РФ ССТУ.порталында район Башлыгы исеменә килгән гражданның мөрәжәгатьләре буенча мәгълүмат кертә.

3.10. Югары Ослан муниципаль районы Советы компетентлыгы чикләрендә Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы кушуы буенча башка вәкаләтләрне гамәлгә ашыра.

3.11. Гражданның шәхси кабул итүне һәм «Туры линия» халкы белән телефон элемтәсен үткөрүне оештыруны тәмин итү өлкәсендә:

3.12.1. Башлыкның «Туры линия»се, Башлыкның урынбасарының шәхси, күчү кабул итү һәм халык белән телефон элемтәсе үткөрү графикларын һәм эш тәрҗибен эшли.

3.12.2. Кабул итүгә мөрәжәгать итүгә теләүче гражданның белән әңгәмәләр үткөрә, гамәлдәге законнар нигезендә аларның сорауларын хәл итү тәрҗибен аңлата.

3.12.3. Район Башлыгына кабул итүгә язылган гражданның исемлекләрен тәзи һәм килештерә.

3.12.4. Район Башлыгының кабул итү көне һәм вакыты турында хәбәр итә, район җитәкчеләрен гражданның кабул итүдә катнашырга чакыра.

3.12.5. Гражданнарны шәхси кабул итүне оештыру һәм район Башлыгы тарафыннан шәхси кабул итүне уздыру графиклары һәм тәртибенә туры китереп оештыра.

3.12.6.Гражданнарның шәхси кабул итү журналында язмалар нигезендә әлеге гражданнар мөрәжәгатьләрен теркәп бара.

3.12.7. Шәхси кабул итү вакытында Башлык күрсәтмәләре эшли.

3.12.8. Шәхси кабул итүдә кәргән гражданнар мөрәжәгатьләрен карау срокларының үтәлешен тикшереп тора.

3.13. Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү мәсьәләләре буенча эшчәнлеккә анализ ясау өлкәсендә:

3.13.1 Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү нәтижәләре турында статистик хисап һәм мәгълүмати-аналитик белешмәләр тәзи.

3.13.2. Жәмәгәтчелеккә массакуләм мәгълүмат чараларында мәгълүмат җиткерү максатыннан, гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләүне оештыру һәм алар буенча хәл ителгән мәсьәләләр турында гомумиләштерелгән мәгълүмат әзерли.

3.13.3. Югары Ослан муниципаль районының икътисадый һәм социаль үсеш процесслары белән нәтижәле идарә итү максатларында һәм аның халкы мәнфәгатьләрендә район Башкарма комитеты, жирле үзидарә органнары, предприятиеләр, оешмалар белән законнарда билгеләнгән формаларда хезмәттәшлек итә.

3.13.4.Үз җитәкчесенә хезмәт вазыйфаларын башкарганда шәхси кызыксыну турында язма рәвештә хәбәр итә, ул мәнфәгатьләр конфликтына китерергә һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрергә мөмкин.

3.13.5.Үзе һәм үз гаиләсе әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында каралган белешмәләрне, шулай ук ул алган керемнәр, чыгымнар һәм аңа милек хокукындагы мөлкәт турында, салым салу объектлары булып торучы мөлкәт турында, мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләрне Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тәкъдим итә.

3.14.Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесе:

- вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенә һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- барлык физик һәм юридик затларга һәм оешмаларга тигез, өзлексез мөнәсәбәт тәмин итәргә, нинди дә булса иҗтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданнарга һәм оешмаларга өстенлек бирмәскә һәм мондый

берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга һәм гражданның карата ялгышлык эшләмәскә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясы торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйлә гамәлләр кылмаска;

- сәяси партияләр, башка ижтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданның белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясе халыкларының әхлакый гореф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәренң, шулай ук конфессияләренң мәдәни һәм башка үзгәлекләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.15. Район Башлыгының һәм район Советы аппараты җитәкчесенә башка йөкләмәләрен үти.

4. Хокуклары

Башлык ярдәмчәсе үзгә йөкләнгән бурычлар нигезендә түбәндәгеләргә хокуклы:

4.1. Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы кушуы буенча утырышларда, киңәшмәләрдә катнашырга.

4.2. Вазыйфаи бурычларны башкару өчен кирәкле мәгълүматны һәм материалларны билгеләнгән тәртиптә соратып алырга.

4.3. Вазыйфаи бурычларны үтәүгә бәйлә рәвештә җирле үзидарә органнарына, ижтимагый берләшмәләргә, оешмаларга билгеләнгән тәртиптә алу.

4.4. Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексында муниципаль хезмәткәр өчен каралган башка хокуклар.

5. Жаваплылык

Башлык ярдәмчәсе жаваплы:

5.1. Үз вазыйфаи бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен.

5.2. "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, "Коррупциягә каршы торы турында" 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасының башка федераль законнары белән билгеләнгән чикләүләрен һәм тәбуларны үтәмәгән өчен.

5.3.Хезмәт регламенты таләпләрен, хезмәт этикасы нормаларын үтәмәгән, хезмәт серен ачкан, Совет аппараты эшенең эчке тәртибенең билгеләнгән кагыйдәләрен бозган өчен.

5.4.Совет аппараты хезмәткәрләренең персонал мәгълүматлары белән бәйлә конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты житәкчесе:

Л.Н. Никитина

Таныштым:

Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесе

(ФИО имза һәм танышу датасы)