

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
КАМСКО-УСТЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
КАМА ТАМАГЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. Калинина, д.31,
пгт. Камское Устье, 422820

Калинин урамы, 31 йорт,
штп. Кама Тамагы, 422820

тел.: (884377) 2-18-85, факс: 2-20-70, e-mail: Kamuste.Ispolkom@tatar.ru, <http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2023 елның 4 октябре

КАРАР

№ 1787

Кама Тамагы муниципаль районы
Башкарма комитеты бүлекләре
нигезләмәләрен яңа редакциядә раслау
турында

«Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының структурасын раслау турында» 2005 елның 28 декабрдәге 25 номерлы карарына һәм Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә нигезендә үзгәрешләр кертү хакында» 2021 елның 29 октябрдәге 66 номерлы карары нигезендә Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Расларга:

1.1. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру эшләре бүлеге турындагы нигезләмәне 1 нче кушымта нигезендә яңа редакциядә;

1.2. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге турындагы нигезләмә 2 нче кушымта нигезендә яңа редакциядә;

1.3. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының икътисад һәм территориаль планлаштыру бүлеге турындагы нигезләмә яңа редакциядә 3 нче кушымта нигезендә;

1.4. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының мәдәният бүлеге турындагы нигезләмә яңа редакциядә 4 нче кушымта нигезендә;

1.5. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының спорт эшләре, яшьләр сәясәте һәм профилактикасы бүлеге турында нигезләмә 5 нче кушымта нигезендә яңа редакциядә;

1.6. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының ЗАГС бүлеге турындагы нигезләмә яңа редакциядә 6 нчы кушымта нигезендә;

1.7. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлеге турындагы нигезләмә яңа редакциядә 7 нче кушымта нигезендә;

1.8. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының мобилизация эше секторы турындагы нигезләмә 8 нче кушымта нигезендә яңа редакциядә;

1.9. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының архив секторы турындагы нигезләмә 9 нчы кушымта нигезендә яңа редакциядә.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының Эшләр идарәчесе Р.Р.Хәйруллинга йөкләргә.

Житәкче вазыйфаларын башкаручы Р.Р. Баржанов

Кама Тамагы муниципаль районы
башкарма комитетының 2023 елның 4
октябрэндәге 1787 номерлы карарына
1 нче кушымта

Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетның оештыру бүлеге турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлеге Башкарма комитет эшчәнлеген тәмин итү өчен төзелгән башкарма комитетның структур бүлекчәсе, башкарма комитет житәкчесе һәм ул кабул иткән карарларның үтәлешен тикшереп торуну оештыру комитетының оператив эшен башкаруны, аналитик һәм мәгълүмати эш бүлеген алып баруга кертелгән мәсьәләләр буенча үткәрүне тәмин итә.

1.2. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Советы тарафыннан төзелә, үзгәртелә, бетерелә һәм башкарма комитет житәкчесенә турыдан-туры буйсынуында тора, муниципаль район башкарма комитетының эшләр идарәчесе бүлеге (административ-хужалык эшчәнлегенә, цифрлаштыру һәм мәгълүмати иминлек) эшен житәкли. Башкарма комитет житәкчесе тәкъдиме буенча бүлекнең структурасы һәм штат расписаниесе шулай ук Кама Тамагы Советы тарафыннан раслана. Бүлек структурасына бүлек начальнигы, баш белгеч һәм өч машина йөртүче керә. Штат расписаниесендә каралган бүлек житәкчесе һәм баш белгече вазыйфалары Татарстан Республикасы муниципаль хезмәтенә муниципаль вазыйфаларына керә, машина йөртүчеләр вазыйфалары муниципаль вазыйфалар булып тормый.

1.3. Бүлекне житәкче итеп Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе вазифасына билгеләнәп, конкурс нигезендә азат ителә торган житәкче житәкчелек итә. Бүлек башлыгының функциональ буйсынуында бүлекнең баш белгече һәм өч машина йөртүче бар. Бүлек житәкчесенә турыдан-туры буйсынуындагы машина йөртүчеләрнең һәм бүлек баш белгеченә төп бурычлары вазыйфаи инструкциялар белән билгеләнә.

1.4. Бүлек үз эшчәнлегендә “Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмә”, “Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты Регламенты”, муниципаль район Башлыгының карарлары һәм күрсәтмәләре, Башкарма комитет житәкчесенә карарлары һәм күрсәтмәләре, шулай ук әлеге нигезләмәгә таянып эш итә .

1.5. Оештыру бүлеге муниципаль район Советы аппараты белән элементдә тора һәм Башкарма комитет вәкаләтләрен гамәлгә ашыруны башка бүлекләр белән берлектә тәмин итә.

1.6. Бүлек хезмәткәрләренә вазыйфаи инструкцияларга Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан раслана.

1.7. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты бинасында урнашкан, адресы: Татарстан Республикасы Калинин ур., 31 й.

2. Бүлекнең бурычлары

Бүлекнең төп бурычлары түбәндәгеләр:

Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан Башкарма комитетның эш планының проектларын тәэмин итү, формалаштыру һәм раслау;

2.2 Башкарма комитетка кертелгән карарлар һәм күрсәтмәләр проектларын карау, аларны эшләп бетерүне, редакцияләүне һәм өстәмә килештерүләргә оештыру, кирәк булганда, башкарма комитет бүлекләрендә.

2.3 Башкарма комитет житәкчесенә имзага кертелгән карар һәм күрсәтмәләр проектларын бирү;

2.4 Муниципаль район Советы Аппаратына килештерү өчен билгеләнгән тәртиптә тиешле документлар проектларына юллау.

2.5 Регламент нигезләмәләрен бозып күрсәтелгән документларны башкарма комитет регламенты нигезендә кире кайтаруны гамәлгә ашыру.

2.6 Башкарма комитетның техник бурычларын, Башкарма комитетның машина йөртүчеләре белән тәэмин итү.

3. Бүлек функцияләре

Бүлек түбәндәге төп функцияләргә башкару өчен җаваплы:

3.1. Муниципаль район Башкарма комитетының хокукый актларын эзерләү, кабул итү эшен оештыра һәм аларны гамәлгә ашыруны тәэмин итә. Үз компетенциясе чикләрендә район Башкарма комитеты житәкчесе, аның урынбасарлары эшен планлаштыруга ярдәм итә, район башкарма комитеты эшенең перспектив һәм ағымдагы планнарын формалаштыруны оештыра.

3.2. Район Башкарма комитеты житәкчесе катнашында район семинарлары һәм киңәшмәләргә уздыруга идарәләр, бүлекләр башлыкларының заявкаларын килештерүгә гамәлгә ашыра.

3.3. Район Башкарма комитеты житәкчесе катнашында киңәшмәләргә һәм башка чараларны оештыру ягыннан тәэмин итүгә координацияли.

3.4. Башкарма комитет житәкчесенә район житәкчеләргә белән эшлекле очрашуларын оештыра.

3.5. Район башлыгы, район Башкарма комитеты житәкчесе, Аппарат житәкчесе йөкләмәсе нигезендә утырышлар, киңәшмәләр, семинарлар һәм башка шундый чаралар эзерли.

3.6. Муниципаль район идарәләреннән, бүлекләреннән, предприятиеләреннән соратып алына торган мәгълүматны җыюны һәм гомумиләштерүгә гамәлгә ашыра.

3.7. Муниципаль район учреждениеләргә һәм идарәләргә эшчәнлегенә практикасын, формаларын һәм ысулларын өйрәнә, алар арасында үзара хезмәттәшлектә ярдәм күрсәтә, алдынгы тәҗрибәне тарата.

3.8. Үз компетенциясе чикләрендә жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турында халыкка мәгълүмат житкерүгә объективлыгын, һәркем файдалана алырлык булуын һәм тулылыгын тәэмин итә.

3.9. Район Башкарма комитеты җитәкчесенең күрсәтмә документларының һәм йөкләмәләренең үтәлешен тикшереп тора.

3.10. Район Башкарма комитеты җитәкчесе үткәрә торган киңәшмәләрне, җыелышларны беркетүне гамәлгә ашыра.

3.11. Карала торган мәсьәләне әзерләү өчен җаваплы хезмәтләр белән килештереп, киңәшмәләргә, җыелышларга, конференцияләргә, семинарларга һ.б. чакырылган затларның составын билгели.

3.12. Өлкә структуралары җитәкчеләренең, район Советы аппараты һәм Башкарма комитеты хезмәткәрләренең, авыл һәм шәһәр җирлегенең, муниципаль район Советы депутатларының, районның Мактаулы гражданның, район предприятиеләре һәм оешмалары җитәкчеләренең туган көннәре турында мәгълүматка җиткерә.

3.13. Район Башкарма комитеты җитәкчесе өчен чыгышлар, бәйрәмнәргә, юбилейларга, истәлекле даталарга һәм вакыйгаларга багышланган котлау текстлары әзерли.

3.14. Район Башкарма комитетына килгән белешмә материалларны исәпкә алу һәм саклау эшләре алып бара.

3.15. Башкарма комитет җитәкчесе карарлары һәм күрсәтмәләре проектларын керткәндә һәм караганда муниципаль район Башкарма комитеты регламенты таләпләренең үтәлешен тикшереп тора.

3.16. Район халкының тормыш эшчәнлеген анализлауда, иң кирәкле норматив актлар әзерләгәндә тәкъдимнәр әзерләүдә катнаша;

3.17. Башкарма комитет Аппаратының муниципаль район Советы Аппараты белән үзара хезмәттәшлеген тәмин итә.

3.18. Башка бүлекләр белән берлектә районда муниципаль район башлыгы, башкарма комитет җитәкчесе эшчәнлеген өчен кирәкле эшләр турында аналитик һәм белешмә материаллар әзерләүдә катнаша.

3.19. Муниципаль район Советы аппараты бүлекләре белән берлектә аларны муниципаль район Советы сессияләрендә карау өчен аерым мәсьәләләрне әзерләүдә катнаша.

3.20. Җирле үзидарә органнары эшендә дә ярдәм күрсәтә.

3.21. Оештыру комитеты җитәкчесенең резолюцияләре, йөкләмәләре булган документларның үтәлешен тикшереп торуны тәмин итә.

3.22. Кадрларны әзерләү һәм яңадан әзерләү эшендә катнаша.

3.23. Башкарма комитетка керүче корреспонденцияне эшкәртүне оештыра, башкарма комитет җитәкчесенең йөкләмәләр проектларын әзерли.

3.24. Башкарма комитетка юлланган гражданны һәм оешмаларның мөрәҗәгатьләрен карый, әлегә мөрәҗәгатьләргә чаралар карау һәм кабул итү өчен башкарма комитет бүлекләренә һәм җирле үзидарә органнарына жиберә, гражданны Башкарма комитет җитәкчесе кабул итүне оештыра, шулай ук күрсәтелгән мөрәҗәгатьләр белән мәгълүмати-аналитик эш алып бара.

3.25. Эшлекле производствоны алып баруны, яшеренлек режимын саклауны һәм закон тарафыннан саклана торган мәгълүматны яклауны тәмин итә.

3.26. илтәп ташу, тиешле документларны әзерләү, юл кәгазьләрен, ягулык-майлау материалларына һәм запас частьләренә финанс документларын

рәсмиләштерү, ай азагында аларны муниципаль район Советы бухгалтериясенә тапшыру буенча техник эшне тәэмин итә.

3.27. Башкарма комитет житәкчесе карарлары һәм күрсәтмәләре нигезендә башка функцияләр башкара.

4. Бүлек эшен оештыру

4.1. Бүлек структурасына түбәндәгеләр керә:

- бүлек башлыгы;
- баш белгеч;
- 3 машина йөртүче.

4.2. Бүлек житәкчесе конкурсның нәтижәләре буенча район башкарма комитеты житәкчесе итеп билгеләнә һәм вазыйфаларыннан азат ителә. Бүлекнең белгече һәм машина йөртүчеләре бүлек житәкчесе тәкъдиме буенча башкарма комитет житәкчесе итеп билгеләнәп куела һәм вазыйфаларыннан азат ителә.

4.3. Бүлек житәкчесе башкарма комитет житәкчесенә турыдан-туры буйсына, аның эшчәнлеген житәкли, башкарма комитетның эшләр идарәчесе һәм бүлек эше өчен җаваплы. Эшләр идарәчесе булмаганда, оештыру эшләре бүлеге житәкчесе аның вазифаларын башкара.

4.4. Бүлек житәкчесе бүлек эшчәнлегенә бер башлангыч нигезендә гомуми житәкчелек итә һәм бүлеккә йөкләнгән вазыйфаларны үтәү өчен шәхси җаваплылык йөртә.

- бүлек белгечләренең кандидатуралары буенча тәкъдимнәр кертә;

- бүлек белгечләре арасындагы вазыйфаларны бүлә;

- үз компетенциясе чикләрендә бүлек эше мәсьәләләре буенча Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты карарлары һәм күрсәтмәләре проектларын әзерли, аларның үтәлешен тикшереп тора, бүленгән хокуклар кысаларында башка вәкаләтләрне гамәлгә ашыра;

Бүлек житәкчесе булмаганда, аның бурычларын үтәү бүлекнең баш белгече тарафыннан билгеләнгән тәртиптә башкарыла; бүлек баш белгече булмаганда, бүлекнең бөтен эше бүлек житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.5. Бүлек хезмәткәрләре үз эшләрен район башкарма комитеты житәкчесе раслаган вазифаи инструкцияләр нигезендә генә оештыралар.

5. Бүлек хезмәткәрләренең хокуклары һәм бурычлары

5.1. Бүлек хезмәткәрләре үзләренә йөкләнгән бурычлар һәм функцияләр нигезендә түбәндәгеләргә хокуклы:

5.1.1. Гамәлдәге кануннар нигезендә, үз хезмәт бурычларын үтәү өчен кирәкле муниципаль район, учреждение һәм оешмаларның бүлекләреннән, идарәләреннән һәм учреждениеләреннән тиешле мәгълүматны соратып алырга һәм алырга.

5.1.2. Чаралар әзерләгәндә һәм уздырганда муниципаль район бүлекчәләренең үзара хезмәттәшлеген тәэмин итү максатларында оператив киңәшмәләр җыярга, оештыру мәсьәләләре буенча инструктажлар уздырырга.

5.1.3. Бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча район Советы каравына тәкъдимнәр кертәргә.

5.1.4. Вазыйфаи бурычларны башкару өчен кирәкле тиешле оештыру-техник шартларны тәмин итүгә.

5.1.5. Вазыйфаи үсешкә.

5.1.6. Профессиональ яңадан әзерләүгә, квалификация күтәрүгә һәм стажировкага.

5.1.7. Федераль законнар нигезендә дәүләт пенсия тәминатына.

5.1.8. Профсоюз әгъзалыгына.

5.2. Бүлек хезмәткәрләре бурычлы:

5.1.1. Гамәлдәге законнарны үтәргә.

5.1.2. Эчке тәртип кагыйдәләрен үтәргә.

5.1.3. Вазыйфаи бурычларны үтәргә.

5.1.4. Вазыйфаи бурычларны башкару өчен кирәкле квалификация дәрәжәсен хупларга.

5.1.5. Вазыйфаи бурычларны башкару өчен бирелгән муниципаль һәм башка мөлкәтне сакларга.

6. Жаваплылык

6.1. Бүлек хезмәткәрләре законнар белән билгеләнгән жаваплылыкны тота:

- үзенә йөкләнгән вазыйфаи бурычларны үтәмәү яисә тиешенчә үтәмәү;
- хезмәт законнарын һәм муниципаль хезмәт турындагы законнарны үтәмәү;
- житәкче йөкләмәләрен үтәмәү;
- соралган мәгълүматны тапшырмау яисә вакытында тапшырмау;
- муниципаль хезмәт белән бәйле чикләүләрен үтәмәү;
- муниципаль хезмәт белән бәйле тыюларны үтәмәү.

6.2. Моның өчен административ жаваплылык:

- гражданның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга китерә торган гамәлләр кылу яисә гамәл кылмау;

- Вазыйфаи бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә мәгълүм булган мәгълүматларны фаш итү.

6.3. Моның өчен матди жаваплылык:

- вазыйфаи бурычларын үтәү өчен аңа бирелгән муниципаль мөлкәтне югалту яисә бозуны.

7. Йомгаклау нигезләмәләре

7.1. Әлеге Нигезләмәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән гамәлгә ашырыла.

7.2. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Советының тиешле карары буенча бетерелергә мөмкин;

7.3. Әлеге Нигезләмә белән жайга салынмаган барлык мәсьәләләр Россия Федерациясенә һәм Татарстан Республикасының гамәлдәге законнары белән жайга салына.

Кама Тамагы муниципаль
районы Башкарма комитетының
2023елның 4 октябрэндәге 1787
карарына 2 нче кушымта

Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге турында нигезләмә

1. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1.1. Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба - Бүлек) «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә төзелде.

1.2. Бүлек Башкарма комитетның юридик зат статусыннан башка структур бүлекчәсе булып тора, Башкарма комитет мөһереннән билгеләнгән тәртиптә файдалана.

1.3. Бүлек үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе Конституциясе, Россия Федерациясе Президенты указлары, федераль законнар, Татарстан Республикасы Конституциясе, Татарстан Республикасы законнары, Татарстан Республикасы Рәисенең указлары, "Кама Тамагы муниципаль районы" муниципаль берәмлеге уставы, Кама Тамагы муниципаль районы Советы карарлары, Кама Тамагы муниципаль районы башлыгы карарлары һәм күрсәтмәләре, Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең карарлары һәм күрсәтмәләре, муниципаль районның Башкарма комитеты турындагы нигезләмә, документлар һәм әлеге Нигезләмә белән эшләү регламенты белән житәкчелек итә.

1.4. Бүлек штаты Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының штат расписаниесе нигезендә туплана.

1.5. Бүлек муниципаль район территориясендә муниципаль район башкарма комитетының башка структур бүлекчәләре, муниципаль районның вәкиллекле хакимияте органнары, Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары, башкарма хакимиятнең территориаль федераль органнары, муниципаль район жирлекләренең жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм ижтимагый берләшмәләр белән үзара хезмәттәшлектә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыра.

1.6. Бүлек эшчәнлеген инфраструктур үсеш, төзекләндерү һәм ТКХ буенча башкарма комитет житәкчесенең беренче урынбасары тикшереп тора.

2. БҮЛЕК ЭШЧӘНЛЕГЕНЕҢ ПРЕДМЕТЫ ҺӘМ МАКСАТЛАРЫ

2.1. Бүлекнең предмети һәм эшчәнлек максаты - районның башкарма комитеты исемнән жирле әһәмияттәге мәсьәләләрне гамәлгә ашыру, атап әйткәндә, архитектура һәм шәһәр төзелеше, районда яшәүче гражданның торак хокукларын

тәэмин итү, муниципаль милек объектларын проектлау һәм төзү өлкәсендәге функцияләрне башкару.

3. БҮЛЕКНЕҢ ВӘКАЛӘТЛӘРЕ

3.1. Бүлекнең вәкаләтләре:

- торак-коммуналь хужалык һәм район территориясендә тышкы төзекләндерү объектларын тоту өлкәсендә бердәм сәясәтне гамәлгә ашыру;

- муниципаль районның вәкиллеке органын раслауга муниципаль район территориясен төзүне планлаштыру турында һәм аны төзү турында шәһәр төзү документларын, инженерлык, транспорт һәм социаль инфраструктураны үстерү схемаларын һәм проектларын, муниципаль районны төзекләндерү һәм башка шәһәр төзелеше документларын эшләү һәм кертү, расланган шәһәр төзү документациясен гамәлгә ашыруны тәэмин итү;

- торак-коммуналь хужалык объектларын төзүнең һәм житештерү билгеләнешендәге расланган проектларның үтәлешен тикшереп торуну гамәлгә ашыру, проектларга экспертиза оештыру;

- коммуналь хужалык объектларының тиешле эксплуатациясен тикшереп торуну гамәлгә ашыру, су, газ, жылылык, энергия белән тәэмин итү объектларының тотрыклы эшләвен тәэмин итү, халыкны ягулык белән тәэмин итү чараларын күрү;

- район чикләрендә гомуми файдаланудагы юллар, күперләр һәм башка транспорт инженерлык корылмалары төзүне һәм ремонтлауны оештыру, моңа федераль һәм региональ эһәмияттәге гомуми файдаланудагы автомобиль юллары, күперләр һәм башка транспорт инженерлык корылмалары керми;

- муниципаль торак фондын, муниципаль милектәге коммуналь хужалык объектларын эксплуатацияләүне һәм ремонтлауны оештыру;

- район территориясендә көнкүреш һәм сәнәгать калдыкларын жыюны, алып китүне, утильләштерүне һәм эшкәртүне оештыру;

- районның төзеклеген оештыру, бу эшкә эшмәкәрләрне, предприятиеләрне, учреждениеләрне, оешмаларны, шулай ук халыкны шартнамә нигезендә жәлеп итү;

- яшелләндерүне, яшел утыртмаларны һәм сулыкларны саклауны оештыру, гамәлдәге законнар нигезендә яшел үсентеләрне кисүгә рөхсәт бирү;

- жир эшләрен уздыруга ордерлар бирү, аларны озайту һәм туктату;

- яңгыр суларын һәм кар суларын бүлеп бирүгә техник шартлар бирү;

- район чикләрендә урнашкан урманнардан рациональ файдалану һәм аларны саклау чараларын оештыру;

- район территориясендә жәмәгать эшләрен оештыру;

- урамнарны яктыртуны оештыру, урамнарның исемнәре һәм йортларның номерлары булган күрсәткечләр урнаштыру;

- муниципаль торак фондының һәм торак-коммуналь хужалык объектларының мәгълүматларын исәпкә алуны һәм автоматлаштырылган банкын алып баруны оештыру;

- торак фонды белән идарә итү өчен идарәче оешмаларны сайлап алу конкурсларын үткәрүне оештыру;

- гражданнар оборонасы планнарын эшләүдә һәм гамәлгә ашыруда, халыкны һәм район территориясен табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләрдән яклауда катнашу;

- район территориясендә шәһәр төзелеше эшчәнлегә өлкәсендә гамәлдәге законнар таләпләренең һәм нормативларның үтәлешен тәмин итү;

- башкарыла торган төзелеш-монтаж һәм башка эшләрнең шәһәр төзелеше һәм техник регламентларына, проект һәм норматив документларына туры килүен, башкарыла торган эшләрнең бирелгән рәхсәт бирүгә туры килүен турыдан-туры тикшерүләренә гамәлгә ашыру;

- район территориясендә үз белдәге белән төзү, реконструкцияләү, капитал ремонт фактларын булдырмау эшләрен оештыру, гамәлдәге законнар нигезендә тәртип бозучыларга карата компетенциясе кысаларында тиешле чаралар күрү;

- районның инженерлык, транспорт һәм социаль инфраструктураларын үстерү схемаларын һәм проектларын, район максатчан программаларының шәһәр төзелеше бүлекләрен карауда һәм килештерүдә катнашу;

- район жирләрендә төзелешне планлаштыруны, территориаль зоналарны планлаштыруны гамәлгә ашыру;

- районның генераль планы проектын, районның генераль планына үзгәрешләр кертү турында актлар проектларын, территорияне планлаштыру проектларын һәм территорияне ыланлау проектларын, инженер корылмалары проектларын һәм районны төзекләндерү проектларын эшләүне оештыру;

- генераль план нигезендә жирдән файдалану һәм төзелешләр кагыйдәләрен эшләүне оештыру һәм аны Кама Тамагы муниципаль районы Советы раславына кертү;

- шәһәр төзелеше документларын эшләүгә, район территориясендә объектлар проектлауга һәм төзүгә билгеләнгән тәртиптә архитектура-планлаштыру биремнәрен эшләү һәм бирү;

- район территориясендә төзелеш һәм төзекләндерү объектларына карата билгеләнгән тәртиптә проект документациясен килештерү;

- территориаль планлаштыру документлары нигезендә шәһәр төзелеше һәм гамәлдәге төзелешне реконструкцияләү өчен жир кишәрлекләрен сайлауда катнашу;

- төзелеш өчен жир кишәрлекләре бирү, янадан рәсмиләштерү турында муниципаль хокукый актлар проектларын килештерү, шулай ук элекке актлар проектларына тиешле график һәм текст материалларын эзәрләүдә катнашу;

- район муниципаль милкендәге тарих, мәдәният һәм архитектура һәйкәлләрен саклауны һәм алардан файдалануны оештыруда катнашу;

- гамәлдәге төзелеш планын (терәк планын), корылмаларның һәм коммуникацияләрнең һәм линияле жиһазларның урнашу планын, жир төзелеше һәм шәһәр төзелеше документациясенең кадастрын алып баруны оештыру;

- муниципаль торак төзелешен финанслау өлкәсендә район бюджеты проектын эшләүдә катнашу;

- муниципаль торак төзелеше өлкәсендә районның социаль-иқтисады үсеш планнарын эшләүдә һәм гамәлгә ашыруда катнашу;

- районның генераль планын эшләүдә катнашу, торак төзелеше өлешендә жирдән файдалану һәм төзелешләр кагыйдәләре;

- Татарстан Республикасы законнары һәм башка муниципаль торак программалары белән расланган Торак социаль ипотека программасы кысаларында үз торак шартларын яхшыртырга теләүче гражданның исәпкә алуны, исәпкә алудан төшерү, исәпкә алу эшләрен формалаштыруны оештыру;
- муниципаль махсулаштырылган торак фондында торак мәйданын исәпкә алуны, тикшереп торуну һәм бүлүнә гамәлгә ашыру;
- районда торак сәясәтне гамәлгә ашыру мәсьәләләре буенча халыкка мәгълүмат җиткерү;
- районның генераль планын эшләүдә катнашу, торак төзелеш өлешендә җирдән файдалану һәм төзелешләр кагыйдәләре;
- район муниципаль берәмлегә территориясендә гамәлдә булган торак программаларын гамәлгә ашыру эшен оештыру;
- муниципаль махсулаштырылган торак фондында торак мәйданын исәпкә алуны, тикшереп торуну һәм бүлүнә гамәлгә ашыру;
- объектларны капитал төзү, капитал ремонтлау, реконструкцияләү һәм реставрацияләү программаларын гамәлгә ашыру;
- күчәмсез милек объектлары төзелешенә билгеләнгән тәртиптә рөхсәтләр бирү;
- җирле бюджет хисабына яисә өлешләр катнашу нигезендә төзелә торган социаль һәм житештерү инфраструктурасы объектларын төзүгә һәм ремонтлауга заказчы булып тора;
- муниципаль район территориясендә житештерү билгеләнешендәге яңа объектлар урнаштыру турындагы тәкъдимнәрне карау һәм аларны төзүнә законнар нигезендә килештерү;
- муниципаль районның муниципаль милкенә караган төзелеш тәмамланган объектларны файдалануга алуда катнашу;
- муниципаль районда эшләр башкару өчен төзелеш, төзелеш материаллары житештерү куәтләрен үстерүдә катнашуға предприятиеләрне һәм оешмаларны шартнамәләр нигезендә җәлеп итү;
- халыкка транспорт хезмәтә күрсәтү өчен шартлар тудыру һәм муниципаль район чикләрендә халыкка транспорт хезмәтә күрсәтүнә оештыру кануннар нигезендә;
- муниципаль торак фондыннан, коммуналь һәм юл хужалыгы объектларыннан, сәүдә, җәмәгать туклануы һәм халыкка көнкүреш хезмәтә күрсәтү объектларыннан файдалануны оештыру;
- муниципаль милектәге предприятиеләргә, учреждениеләргә, оешмаларга электр, суүткәргеч, канализация, жылылык һәм газ челтәрләре һәм корымалары, автомобиль юллары төзү планнары буенча бәяләмәләр бирү;
- кануннарда, муниципаль хокукый актларда каралган башка вәкаләтләрне гамәлгә ашыру.

4. Балаларны укыту һәм матди ярдәм

4.1. Бүлек эшчәнлегә белән законнар һәм әлегә Нигезләмә белән билгеләнгән чикләрдә бердәй җитәкчелек итә. Бүлек җитәкчесе

4.2. Бүлек житәкчесе вазифасына билгеләнә һәм район башкарма комитеты житәкчесе вазифасыннан азат ителә.

4.3. Бүлек житәкчесе түбәндәге функцияләрне башкара:

- үз мәнфәгатьләрендә булдырылган максатлар бүлегенә үтәлешен тәмин итә;
- Бүлек исемнән эш итә, аның мәнфәгатьләрен хакимият органнарында, оешмаларда, учреждениеләрдә, предприятиеләрдә тәкъдим итә:

- Бүлекнең эшен оештыра, аның эшчәнлеген өчен шәхси җаваплылык йөртә, хезмәт бурычларын үтәгән өчен аңа буйсынган хезмәткәрләрнең җаваплылык дәрәжәсен билгели;

- Бүлек хезмәткәрләре вазифаларын бүлешә, район башкарма комитеты житәкчесен раслауга вазифаи инструкцияләр кертә, аларның үтәлешен тикшереп торуну тәмин итә;

- район башкарма комитеты житәкчесе каравына Бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча документларны билгеләнгән тәртиптә кертә;

- корреспонденция бүлегенә кертгән эшкә каршы, аның үтәлешен билгеләнгән вакытта тәмин итә;

- үз компетенциясе чикләрендә барлык хезмәткәрләр өчен мәжбүри булган күрсәтмәләр һәм күрсәтмәләр бирә;

- әлеге Нигезләмәдән килеп чыга торган һәм гамәлдәге законнарға каршы килми торган башка функцияләрне үти.

5. БҮЛЕК ЭШЧӘНЛЕГЕН МИЛЕК ҺӘМ ФИНАНС БЕЛӘН ТӘЭМИН ИТҮ

5.1. Бүлек эшчәнлеген финанслау башкарма комитетны финанслауның әлеге максатларда муниципаль район бюджетында каралган гомуми сметасы чикләрендә акчалар исәбеннән гамәлгә ашырыла.

Кама Тамагы муниципаль районы
башкарма комитетының 2023 елның 4
октябрдәге 1787 номерлы карарына
3 нче кушымта

Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының икътисад һәм территориаль планлаштыру бүлеге турында НИГЕЗЛӘМӘ

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Икътисад һәм территориаль планлаштыру бүлеге Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының икътисадый үсеш буенча муниципаль идарә функциясен гамәлгә ашыручы бүлеге булып тора.

2. Бүлек мөстәкыйль юридик зат була алмый. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе, аның икътисадый үсеш буенча урынбасары карамагында.

3. Үз эшчәнлегендә бүлек Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары, Россия Федерациясе Президенты, Татарстан Республикасы Президенты указлары һәм күрсәтмәләре, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре, Кама Тамагы муниципаль районы уставы, башка норматив хокукый актлар, муниципаль район Башкарма комитеты Нигезләмәсе, шулай ук әлеге Нигезләмәгә таянып эш итә.

4. Башкарма комитет житәкчесе тәкъдиме буенча бүлекнең структурасы һәм штат расписаниесе Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Советы тарафыннан раслана. Бүлек структурасына бүлек начальнигы, начальник урынбасары, баш белгеч керә. Бүлекнең штат расписаниесендә каралган вазыйфалар Татарстан Республикасы муниципаль хезмәтенен муниципаль вазыйфаларына керә.

5. Бүлек хезмәткәрләренең вазыйфаи инструкцияләре Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан раслана.

6. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты бинасында урнашкан: Татарстан Республикасы. Калинин ур., 31 й.

2. Бүлекнең бурычлары

Бүлекнең төп бурычлары түбәндәгеләр:

2.1 Кама Тамагы муниципаль районы икътисадының тотрыклы үсешен тәэмин итүгә юнәлдерелгән муниципаль сәясәт эшләү һәм уздыру.

2.2 Икътисадны индикатив планлаштыру нигезендә структур үзгәртеп коруның өстенлекле юнәлешләрен гамәлгә ашыру, кече һәм урта эшқуарлык белән эшләү, тармаklar буенча Кама Тамагы муниципаль районының социаль-икътисадый үсешенен комплекслы фаразын эшләүне оештыру һәм координацияләү, социаль-икътисадый программалар булдыруны оештыру.

Кама Тамагы муниципаль районының икътисадый хәлен анализлау һәм аның нигезендә муниципаль структур һәм инвестиция сәясәтен гамәлгә ашыру принципларын, ысулларын һәм рәвешләрен билгеләү.

Товар базарлары инфраструктурасын үстерү (жир, күчемсез милек, финанс һәм социаль хезмәт күрсәтүләр базарынан тыш). Халыкны жәмәгать туклануы, сәүдә, көнкүреш хезмәте күрсәтү хезмәтләре белән тәмин итү өчен шартлар тудыру.

2.5 ягулык-энергетика ресурсларын житештерү, транспортировкалау, бүлү, саклау һәм китерү буенча табигый монополияләр субъектлары эшчәнлеген жайга салуның һәм тикшереп торунуң бүленгән вәкаләтләре кысаларында тәмин итү.

Районда сәүдә һәм көнкүреш хезмәте күрсәтү торышына анализ.

2.7. Россия Федерациясе субъектларының иң югары вазыйфай затлары эшчәнлеге нәтижәләлеген бәяләү һәм муниципаль дәрәжәгә декомпозицияләнгән Россия Федерациясе субъектларының башкарма хакимият органнары (алга таба - федераль күрсәткечләр) эшчәнлеге өчен күрсәткечләргә ирешү чаралары планын эшләү.

3. Бүлек функцияләре

3.1 Бүлек түбәндәге төп функцияләрне башкару өчен җаваплы:

социаль-икътисадый программалаштыру;

мәгълүматлаштыру белән идарә итү;

энергия ресурсларын куллануны һәм саклауны тикшереп тору;

сәнәгать белән идарә итү һәм сәнәгатьне үстерүгә ярдәм итү;

кулланучылар базарын үстерүдә ярдәм итү;

кече һәм урта бизнесны үстерүдә ярдәм итү;

инвестиция эшчәнлеген үстерүгә ярдәм итү;

эчке товар базарының аерым товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин ителешен мониторинглау;

гамәлдәге законнар нигезендә муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр һәм хезмәтләр сатып алуны оештыру.

3.2 Бүлек үз компетенциясе чикләрендә 3.1 п. нигезендә түбәндәге функцияләрне башкара:

3.2.1 Районның социаль-икътисадый һәм сәнәгать сәясәте стратегиясен эшли, һәм шул нигездә Кама Тамагы муниципаль районы икътисадын һәм сәнәгатен үстерүнең өстенлекле юнәлешләрен гамәлгә ашыруны тәмин итә. Муниципаль районның социаль-икътисадый үсеш программасын эшләүне оештыра һәм координацияли һәм аның үтәлешен тикшереп тора.

3.2.2. Халыкның тормыш дәрәжәсен, районның социаль-икътисадый хәлен бәяләү индикаторларының чик күрсәткечләрен билгели; индикаторларның чик күрсәткечләренә ирешүне планлаштыра; планлаштырылган нәтижәләргә ирешүне контрольдә тотта.

3.2.3. Сәнәгатьнең, районның башка тармакларының һәм икътисад секторларының комплекслы фаразын эшләүне тиешле чорга оештыра һәм координацияли. Аның үтәлешен тикшереп тора, районның социаль-икътисадый үсеш фаразының үтәлешенә квартал саен анализ ясыи.

3.2.4. Икътисадый сәясәт барышын анализлый. Кама Тамагы муниципаль районының һәм аның жирлегенең икътисадый хәлен анализлый һәм аның нигезендә дәүләт структур, инновация һәм инвестиция сәясәтен гамәлгә ашыру принципларын, ысулларын һәм рәвешләрен билгели.

3.2.5. Муниципаль һәм ведомство мәгълүмат ресурсларын булдыру һәм алардан файдалану белән идарә итә.

3.2.6. Районда мәгълүматлаштыру системаларын үстерүнең концепцияләрен, төп юнәлешләрен эшләүне һәм гамәлгә ашыруны оештыра.

3.2.7. Районда ягулык-энергетика ресурсларын файдалануның нәтижәлелеген арттыру программаларын эшләүне һәм гамәлгә ашыруны оештыра. Кулланучылар киселешендә ягулык-энергетика ресурсларынан файдалануның нәтижәлелеген арттыру эшенә айлык анализ эзерли.

3.2.8. Хужалык итүче субъектларның эшчәнлеген ягулык-энергетика комплексында житештерү, транспортировка, бүлү, саклау һәм тәмин итү, делегицияләнгән вәкаләтләр кысаларында ягулык-энергетика ресурсларын тапшыру хезмәтләрен күрсәтү буенча контрольдә тоту.

3.2.9. Муниципаль, сәнәгать сәясәтен камилләштерү турында тәкъдимнәр эшли, аны үткәрү, житештерү һәм хезмәт күрсәтү өлкәсен үстерүне стимуллаштыру эшләрен оештыра.

3.2.10. Кама Тамагы муниципаль районы Советы каравына тиешле тәртиптә бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча тәкъдимнәр кертә; гамәлдәге законнарны бертөрле куллануны тәмин итә;

3.2.11. Районның социаль-икътисадый үсеше паспорты, торак, социаль-мәдәни көнкүреш объектлары, товар әйләнеше һәм көнкүреш хезмәтләре күләме, хезмәт ресурслары саны һәм уртача хезмәт хакы белән тәмин итү дәрәжәсе турында мәгълүматлар базасы төзи.

3.2.12. Районның жыелма финанс балансын эшләүдә катнаша, дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлары өчен керем һәм чыгымнарның аерым статьяларын икътисадый нигезләүне тәмин итә.

3.2.13. Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен сатып алуға һәм продукция (эшләр һәм хезмәт күрсәтүләр башкаруға) кайтаруға дәүләт һәм муниципаль заказ формалаштыруны тәмин итүдә катнаша.

3.2.14. Билгеләнгән тәртиптә Кама Тамагы муниципаль районы икътисадының мобилизация планын формалаштыру мәсьәләләре буенча башка бүлекләр белән хезмәттәшлек итә һәм гамәлгә ашыра.

3.2.15. Социаль өлкә тармакларына дәүләт ярдәме мәсьәләләрен дә кертәп, муниципаль район башкарма хакимияте органнары эшчәнлегендә, халыкның керемнәре һәм куллануы, демография, миграция, халыкны эш урыннары булдыру, социаль партнерлык, халыкның аерым катламнарын социаль яклау өлкәсендә сәясәтнең гомуми юнәлешләре дә катнаша.

3.2.16. Бүлек компетенциясенә караган өлештә территорияне үстерү процессларын жайга салуда, эшкуарлыкны үстерүдә катнаша. Районның социаль-икътисадый үсеше һәм бүлекнең компетенциясенә кагылышлы башка мәсьәләләр буенча докладлар һәм мәгълүмат бүлекләре эзерләнә. Район халкының ихтыяжларын

канәгатләндрү, районның икътисадый һәм социаль үсеше мәсьәләләре буенча тәкъдимнәр әзерли.

3.2.17. Башкарма комитет житәкчесе һәм башкарма комитет житәкчесенең эш юнәлеше өчен җаваплы урынбасары бирелгән вәкаләтләр чикләрендә йөкләмәләр үти.

3.2.18. Комиссияләрдә эшләү буенча вәкаләтләрне: халыкның тормыш дәрәжәсен күтәрү һәм керемнәрне легальләштерү, шәхси эшкуар буларак дәүләт теркәвенә алганда бер тапкыр финанс ярдәме алу өчен, эшсез гражданның планнарын бәяләү буенча эксперт советында, алкоголь продукциясенең законсыз әйләнешен ачыклау һәм чикләү, товарлар кабул итү, башкарылган эшләр һәм күрсәтелгән хезмәтләр кабул итү буенча ведомствоара район комиссиясендә башкара.

3.2.19. Бүлекнең төп бурычларынан чыгып, билгеләнгән компетенция кысаларында Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы Нигезләмә нигезендә башка функцияләрне гамәлгә ашыра.

3.2.20. Ведомствога буйсынучы предприятиеләрдә гамәлдәге законнар нигезендә муниципаль кадрлар сәясәтен гамәлгә ашыра. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Кадрлар әзерләүдә һәм югары һөнәри белемле кадрлар әзерләүдә Татарстан Республикасы икътисадының ихтыяжын фаразлау регламентын һәм югары һәм урта һөнәри белемле кадрлар әзерләүгә һәм кадрларны тизләтелгән әзерләүгә Татарстан Республикасы дәүләт заказын формалаштыру регламентын раслау турында" 2014елның 31 мартындагы 2014елның 31 мартындагы 208 номерлы карарын үтәү максатларында Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгына урта һөнәри һәм югары белем бирүнең белем бирү программалары буенча әзерлеккә ихтыяжның формалаштырылган фаразы һәм эшче һөнәрләре буенча, эшчеләрне яңадан әзерләүгә ихтыяжның фаразы жиберә.

3.3. Муниципаль дәрәжәгә декомпозицияләнгән федераль күрсәткечләрнең максатчан күрсәткечләренә ирешү планнарын гамәлгә ашыру кысаларында бүлек түбәндәге вәкаләтләрне гамәлгә ашыра:

1) муниципаль дәрәжәгә декомпозицияләнгән федераль күрсәткечләрне исәпләү өчен кулланыла торган күрсәткечләрне мониторинглауны һәм жыюны оештыра.

2) федераль һәм республика дәрәжәләренә норматив хокукый актлары белән расланган әлеге күрсәткечләрнең күрсәткечләрен исәпләү методикалары нигезендә муниципаль дәрәжәгә декомпозицияләнгән федераль күрсәткечләрне исәпләүне гамәлгә ашыра.

3) муниципаль дәрәжәгә декомпозицияләнгән федераль күрсәткечләрне формалаштыру чыганаclarын, шулай ук нәтижеләрне тапшыру регламентын һәм рәвешләрен билгели.

4) Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе урынбасарын алга таба жиберү өчен һәр кварталда муниципаль дәрәжәгә декомпозицияләнгән федераль күрсәткечләрнең максатчан күрсәткечләренә ирешү турында белешмә-мәгълүмат материаллары, хисаплар әзерләүне гамәлгә ашыра.

5) муниципаль дәрәжәгә декомпозицияләнгән федераль күрсәткечләрне үзгәртү динамикасы буенча һәм аларның казанышлары буенча тәкъдимнәр әзерләүне гамәлгә

ашыра.

4. Бүлекнең хокуклары һәм бурычлары

4.1. Үзенең төп функцияләрен башкару өчен бүлек түбәндәгеләргә хокуклы:

билгеләнгән тәртиптә муниципаль район башкарма комитеты бүлекчәләреннән, дәүләт идарәсенең башка органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан, шулай ук учреждениеләрдән, оешмалардан һәм вазыйфай затлардан бүлеккә йөкләнгән бурычларны үтәү өчен кирәкле материаллар алырга;

аерым эшләрне гамәлгә ашыру өчен галимнәрне һәм белгечләренә, шул исәптән шартнамә нигезендә, билгеләнгән тәртиптә жәлеп итәргә;

дәүләт идарәсенең территориаль органнары, жирле үзидарә органнары, предприятиеләр һәм башка оешмалар белән билгеләнгән тәртиптә кирәкле мәгълүматны регламент режимында алу, жиберү юлы белән хезмәттәшлек итәргә;

дәүләт идарәсенең башка органнары, предприятиеләр һәм башка оешмалар житәкчеләрен һәм белгечләрен жәлеп итеп, үз компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча киңәшмәләр чакырырга, аларның хәбәрләрен тыңларга;

билгеләнгән тәртиптә Кама Тамагы муниципаль районы вәкилләкле органы, районның башкарма органы каравына бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча тәкъдимнәр кертәргә;

4.2. Тикшерү функцияләрен үтәгәндә бүлек вәкаләтләре гамәлдәге норматив хокукый актлар белән регламентлана.

5. Бүлек эшчәнлегенә оештыру

5.1. Бүлек житәкчесе үз вазыйфасына билгеләнә һәм муниципаль район башкарма комитеты житәкчесенең икътисадый үсеш буенча урынбасары тәкъдиме буенча Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе вазифасыннан азат ителә.

5.2. Житәкче:

бүлекнең бердәм башлангычлар нигезендә эшчәнлегенә гомуми житәкчелек итә һәм аерым функцияләр башкаруга йөкләнгән вазыйфаларны үтәгән өчен шәхси җаваплылык йөртә.

- бүлек белгечләренең кандидатуралары буенча тәкъдимнәр кертә;

- бүлек белгечләре арасындагы вазыйфаларны бүлә;

- үз компетенциясе чикләрендә бүлек эше мәсьәләләре буенча Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты карарлары һәм күрсәтмәләре проектларын эзерли, аларның үтәлешен тикшереп тора, бүленгән хокуклар кысаларында башка вәкаләтләренә гамәлгә ашыра;

Башкарма комитет житәкчесенең икътисадый үсеш буенча урынбасары булмаганда, аның бурычларын үтәү тиешле тәртиптә бүлек житәкчесе тарафыннан башкарыла;

5.3. Бүлек каршында эксперт һәм башка советлар, вакытлы эшче комиссияләр һәм төркемнәр төзелә ала.

Күрсәтелгән советларның составлары һәм алар турындагы нигезләмәләр Икътисадый үсеш буенча башкарма комитет житәкчесе урынбасары тарафыннан раслана.

Бүлек житәкчесе булмаганда, аның вазыйфаларын башкару бүлек житәкчесе урынбасары (начальник урынбасары булмаганда) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә баш белгеч тарафыннан башкарыла; баш белгеч һәм бүлек башлыгы урынбасары булмаганда, бүлекнең бөтен эше бүлек житәкчесе тарафыннан башкарыла.

6. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Әлеге Нигезләмәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән гамәлгә ашырыла.

6.2. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Советының тиешле карары буенча бетерелергә мөмкин;

6.2. Әлеге Нигезләмә белән жайга салынмаган барлык мәсьәләләр Россия Федерациясенә һәм Татарстан Республикасының гамәлдәге законнары белән жайга салына.

Кама Тамагы муниципаль районы
башкарма комитетының 2023 елның 4
октябрдәгә 1787 номерлы карарына
4 нче кушымта

**Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының мәдәният бүлеге
турында
НИГЕЗЛӘМӘ**

1. Гомуми нигезләмәләр.

1. Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының мәдәният бүлеге, алга таба (бүлек) Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының мәдәният, шул исәптән сәнгать, кинематография, тарихи-мәдәни мирасны саклау һәм алардан файдалану, ял (ял итү) өлкәсендәгә эшчәнлекне оештыруны, жайга салуны һәм координацияләүне гамәлгә ашыручы структур бүлекчәсе булып тора (алга таба - мәдәният өлкәсе), шул исәптән ведомствоара дәрәжәдә.

2. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе, Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары (социаль үсеш буенча), ведомство буйсынуындагы Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгына буйсына.

3. Үз эшчәнлегенә бүлегенә Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары, Россия Федерациясе Президенты, Татарстан Республикасы Президенты указлары һәм күрсәтмәләре, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре, Татарстан Республикасы мәдәният министры, Кама Тамагы муниципаль районы башлыгы, муниципаль район Башкарма комитеты житәкчесе, башка норматив актлар, шулай ук әлеге Нигезләмә белән житәкчелек ителә.

4. Бүлек оештыру-методик, мәдәни-масса эшен оештыра, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты бүлекчәсе буларак мәдәният өлкәсендә житәкчелек һәм контроль алып бара.

5. Бүлекнең структурасы һәм штат расписаниесе Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан, Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының хезмәт өчен түләү санында һәм фондында билгеләнгән чикләрдә раслана.

6. Бүлек гамәлдәгә законнар, әлеге Нигезләмә нигезендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыра.

2. Бүлекнең төп бурычлары

Бүлекнең төп бурычлары түбәндәгеләр:

2.1. Кама Тамагы муниципаль районының мәдәният, сәнгать, кинематография учреждениеләре эшчәнлегенә белән житәкчелек халыкның ялын оештыруда.

2.2. Район халкына мәдәни хезмәт күрсәтү рәвешләрен камилләштерү.

2.3. Районда халык ижатын һәм үзешчән сэнгатъне үстерү.

2.4. Кама Тамагы муниципаль районы территориясендә урнашкан тарих, мәдәният һәм сэнгатъ һәйкәлләрен дәүләт саклавын, исәпкә алуны һәм пропагандалауны тәмин итү.

2.5. Мәдәният һәм сэнгатъ учреждениеләрен квалификацияле кадрлар белән тәмин итү, аларның белемнәрен һәм тәҗрибәсен яхшырак файдалану өчен шартлар тудыру.

2.6. Учреждениеләр эшен камилләштерү, Кама Тамагы муниципаль районының иҗтимагый һәм мәдәни тормышында аларның ролен күтәрү.

2.7. Кама Тамагы муниципаль районы халкы арасында халык традицияләрен, бәйрәмнәрен, йолаларын, гореф-гадәтләрен пропагандалау буенча системалы эш алып бару.

2.8. Кама Тамагы муниципаль районы территориясендә концерт-театр эшчәнлеген көйләү.

2.9. Клуб, китапханә, музей учреждениеләре эшчәнлеген оештыру, ведомствога бәйсез рәвештә кинематография.

2.10. Клуб, китапханә, музей учреждениеләре эшчәнлеген оештыру мәсьәләләре буенча бүлекләр, жирле жирлекләр белән хезмәттәшлек.

2.11. Муниципаль район территориясендә хезмәт базарын билгеләү һәм профильле белгечләренә кирәклеге.

2.12. Башкарма комитет эшчәнлеге өчен кирәкле гомумсистемалы һәм махсус программа белән тәмин итүне, шул исәптән:

- телекоммуникацияләренә дәүләт интеграцияләнгән системасы челтәре эшләре администрирование;

- башкарма комитетның мәгълүмат системалары эшләве;

- башкарма комитетның Интернет челтәре аша электрон элемент чараларының эшләве;

- Интернет челтәренә керүне тәмин итү һәм контрольдә тоту, аны куркынычсыз һәм нәтиҗәле куллану;

- Башкарма комитетның структур бүлекчәләрендә офис мәгълүмат технологияләрен кергү һәм озатып йөрү;

- өченче затлар тарафыннан озатылмый калган очракта, эш станцияләрендә локаль программа чараларының эшләвен тәмин итү.

3. Бүлек функцияләре.

Төп бурычларга туры китереп, мәдәният бүлеге түбәндәге функцияләрен башкара:

3.1. Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетына мәдәният учреждениеләре челтәрен, кинематография учреждениеләрен үстерү планнары проектлары эшли һәм тәкъдим итә.

3.2. Муниципаль районда оештырылган мәдәни-тамаша чараларын (смотрлар, фестивальләр, күргәзмәләр, конкурслар һ.б.) әзерләү һәм үткәрү эшен оештыра.

3.3. Кама Тамагы муниципаль районынан республика, зона, Россия һәм башка смотрларда, фестивальләрдә, күргәзмәләрдә, бәйрәмнәрдә һәм башка чараларда

халык һәм үзешчән коллективларның, аерым башкаручыларның, үзешчән рәссамнарның, музыкантларның һ.б. катнашуына ярдәм итә.

3.4.Мәдәният өлкәсендә муниципаль район халкының ихтыяжларын һәм мәнфәгатьләрен системалы рәвештә өйрәнә.

3.5. Халык сәнгать ижатын үстерүгә, үзешчән коллективлар булдыруга, халык йолаларын, горейф-гадәтләрен яңартуга һәм муниципаль район территориясендә яшәүче башка халыкларның ижади мирасын саклауга ярдәм итә.

3.6.Мәдәният хезмәткәрләренә укуын һәм квалификациясен күтәрүне оештыра һәм аларны дәрәс урнаштыру аларга нормаль торак-көнкүреш шартлары тудыруга ярдәм итә.

3.7.Муниципаль район мәдәният учреждениеләренә белгечләргә ихтыяжын фаразлауны гамәлгә ашыра.

3.8.Кама Тамагы муниципаль районының мәдәният, сәнгать, кинематография учреждениеләрендә иминлек һәм янғын куркынычсызлыгын тәмин итү эшен тикшереп тора.

3.9. Мәдәни-ял итү һәм мәгълүмат-китапханә эшчәнлегә юнәлешләре буенча алдынгы тәҗрибәне өйрәнә, гомумиләштерә һәм тарата.

3.10.ведомство буйсынуындагы мәдәният һәм сәнгать учреждениеләренә финанс-хужалык эшчәнлегенә контрольне гамәлгә ашыра.

3.11. Муниципаль район территориясендә театр-тамаша учреждениеләренә һәм концерт бригадаларының гастроль эшчәнлегенә контрольне гамәлгә ашыра.

3.12.Ведомство мәгълүмати ресурсларын булдыру һәм алардан файдалану белән идарә итә.

3.13.Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгына мәдәният, сәнгать, кинематография өлкәсендә дәүләт статистик хисапчылыгын жыю, эшкәртү, анализлау һәм тәкъдим итүне билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра.

3.14.үз компетенциясе чикләрендә ведомство буйсынуындагы мәдәният, сәнгать, кинематография учреждениеләре хезмәткәрләрен аттестацияләүне оештыра.

3.15. Мәдәният үсешенә чыгымнар өлешендә жирле бюджет проектын эшләүдә катнаша һәм аларны муниципаль район Советы раславына тәкъдим итә.

3.16. Муниципаль район Советы, Кама Тамагы муниципаль районы башлыгы, Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе, жирлек органнары каравына Кама Тамагы муниципаль районында мәдәният өлкәсенә кагылышлы карарлар һәм күрсәтмәләр проектларын керте.

3.17. Үз компетенциясе чикләрендә, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хакимиятнең башка органнары белән берлектә, боерыклар, кагыйдәләр рәвешендә хокукый актлар бастырып чыгара, алар буенча аңлатмалар бирә.

3.18. ТР Мәдәният министрлыгы, муниципаль район Советы, муниципаль район башлыгы, дәүләт идарәсенә һәм жирлекләренә башка органнары карарларының, шулай ук Кама Тамагы муниципаль районы территориясендә мәдәният өлкәсенә караган сайлаучылар наказларының үтәлешен тикшереп тора.

3.19. Башкарма комитет вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле электрон мәгълүмати ресурслар алып баруны һәм кулланучыларга мәгълүмати ресурслар бирүне расланган исемлек нигезендә тәмин итә.

3.20 Башкарма комитетның мәгълүмат системаларынан файдаланучыларны Башкарма комитетның автоматлаштыру чаралары комплексы белән эшләү мәсьәләләре буенча консультацияли, өйрәтә.

3.21 Яңа техниканы һәм технологияләрне, хезмәтне оештыруның прогрессив рәвешләрен файдалану нигезендә эшнәң яңа формаларын һәм ысулларын эшләп чыгара һәм гамәлгә кертә.

4. Бүлек эшчәнлеген оештыру.

4.1. Бүлек структурасына түбәндәгеләр керә:

- бүлек башлыгы;
- баш белгеч;

4.2. Бүлек житәкчесе конкурсның нәтижәләре буенча район башкарма комитеты житәкчесе итеп билгеләнә һәм вазыйфаларыннан азат ителә. Бүлек житәкчесе тәкъдиме буенча, белгеч билгеләнәп куела һәм эшеннән азат ителә.

4.3. Бүлек житәкчесе турыдан-туры башкарма комитет житәкчесенә буйсына.

4.4. Бүлек житәкчесе бүлек эшчәнлегенә бер башлангыч нигезендә гомуми житәкчелек итә һәм бүлеккә йөкләнгән вазыйфаларны үтәү өчен шәхси җаваплылык йөртә.

- бүлек белгечләренең кандидатуралары буенча тәкъдимнәр кертә;
- бүлек белгечләре арасындагы вазыйфаларны бүлә;
- финанс-штат дисциплинасының үтәлешен, финанс чараларыннан нәтижәле файдалануны һәм матди кыйммәтләренә сакланышын тикшереп тора;
- бүлектә эшләүчеләр кандидатурасын эшкә кабул итү һәм эштән чыгару өчен башкарма комитетка тапшыра;

-бүлек алдында торган бурычларны хәл итүнең рациональ юлларын һәм рәвешләрен билгели, башкару срокларын билгели, хезмәткәрләр арасында вазыйфаларны бүлә;

-гражданның тәкъдимнәрен, гаризаларын, шикаятьләрен карый һәм алар буенча кирәкле чаралар күрә, гражданны шәхси кабул итә;

- бүлекнең хезмәткәрләрен бүләкләү яисә алар тарафыннан кертелгән дәүләт һәм хезмәт дисциплинасын бозган өчен түләтүләр билгеләү турында Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетына күрсәтмә кертә.

4.5. Бүлек хезмәткәрләре Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе раслаган вазыйфаи инструкцияләр нигезендә үз эшләрен оештыралар.

Кама Тамагы муниципаль районы
башкарма комитетының 2023 елның 4
октябрдәге 1787 номерлы карарына
5 нчы кушымта

6 номерлы кушымта

Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының ЗАГС бүлеге турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Гражданлык хәле актларын теркәү район бүлеге (алга таба - ЗАГС) Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының структур бүлекчәсе булып тора, үз эшчәнлегендә башкарма комитет житәкчесе, башкарма комитет житәкчесе урынбасары (социаль үсеш буенча), Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының ЗАГС идарәсе башлыгына буйсына.

1.2. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Советы тарафыннан төзелә, яңартыла, бетерелә һәм башкарма комитет житәкчесенә турыдан-туры буйсынуында тора, муниципаль район башкарма комитеты житәкчесенә бүлек эшен житәкли (социаль үсеш буенча). Башкарма комитет житәкчесе тәкъдиме буенча бүлекнең структурасы һәм штат расписаниесе шулай ук Кама Тамагы муниципаль районы Советы тарафыннан раслана. Бүлек структурасына бүлек начальнигы, баш белгеч керә. Бүлек житәкчесе вазыйфасы Татарстан Республикасы муниципаль хезмәтенә муниципаль вазыйфаларына карый, баш белгеч вазыйфасы муниципаль вазыйфа булып тормый.

1.3. Бүлекне житәкче итеп Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе вазифасына билгеләнәп, конкурс нигезендә азат ителә торган житәкче житәкчелек итә. Бүлек башлыгының функциональ буйсынуында бүлекнең баш белгече бар. Бүлек житәкчесенә һәм бүлекнең баш белгеченә төп бурычлары вазыйфаи инструкцияләр белән билгеләнә. Бүлек хезмәткәрләренә вазыйфаи инструкцияләре Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан раслана.

1.4. Кама Тамагы муниципаль районы ГХАТ бүлеге үз эшчәнлегендә РФ Конституциясе, ТР Конституциясе, РФ Гаилә Кодексы, "Гражданлык хәле актлары турында"гы Федераль закон, РФ Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары, Район башлыгының карарлары һәм карарлары, Кама Тамагы муниципаль районы башлыгының һәм башкарма комитетының житәкчесе боерыклары, боерыклар, инструкцияләр, күрсәтмәләр, күрсәтмәләр, күрсәтмәләр, РФ Юстиция министрлыгы, РФ ЗАГС идарәсе, "Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә", Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты регламенты", муниципаль район башлыгы карарлары һәм боерыклары, Башкарма комитет житәкчесе карарлары һәм боерыклары, шулай ук әлеге нигезләмә.

1.5. ЗАГС бүлеге башкарма комитет вәкаләтләрен гамәлгә ашыруны тәмин итә. Кама Тамагы муниципаль районы ГХАТ бүлегенә эшчәнлегә әлеге нигезләмә белән билгеләнә.

1.6. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты бинасында урнашкан, адресы: Татарстан Республикасы Кама Тамагы ш.т.п. ,К.Маркс ур., 105 й.

2. Төп бурычлар һәм функцияләр

2.1. «Татарстан Республикасында жирле үзидарә органнарына граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу вәкаләтләрен бирү турында» 2005 елның 30 декабрдәге 145-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы һәм никах турындагы гамәлдәге законнар нигезендә граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу вәкаләтләрен үтәү.

2.2. Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турындагы таныклыкларның сакланышын тәмин итәргә.

2.3. Граждан хәле актларын (актлар кенәгәләрен) дәүләт теркәве китапларын федераль законнарда билгеләнгән сроклар дәвамында исәпкә алуны һәм саклауны тәмин итәргә.

2.4. Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алуга бәйле белешмәләрен федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда тапшырырга.

2.5. Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу мәсьәләләре буенча Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенә вәкаләтле органына граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алуга бәйле белешмәләрен граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу мәсьәләләре буенча Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенә вәкаләтле органы билгеләгән тәртиптә ай саен тапшырырга.

2.6. Граждан хәле актларын дәүләт теркәве мәсьәләләре буенча Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенә вәкаләтле органы билгеләгән тәртиптә һәм срокларда шәһәр һәм авыл жирлекләренә жирле үзидарә органнарыннан граждан хәле актларының беренче һәм икенче нөсхәләрен кабул итәргә.

2.7. Шәһәр һәм авыл жирлекләренә жирле үзидарә органнарыннан граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу вәкаләтләрен гамәлгә ашыру турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән рәвешләр буенча хисапларны ай саен кабул итәргә.

2.8. Граждан хәле актларын дәүләт теркәве мәсьәләләре буенча Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенә вәкаләтле органына муниципаль районның жирле үзидарә органы тарафыннан граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу вәкаләтләрен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән рәвешләр буенча гамәлгә ашыру турында хисаплар тапшырырга.

2.9. Гражданнарның туу, үлем, никахлашу, никахны өзү, ата булуны билгеләү, уллыкка алу, фамилиясен, исемен, атасының исемен үзгәртү турындагы кабат документлар кабул итү һәм аларны карау турында гаризаларын кабул итү һәм карау.

2.10. Акт язмаларын төзәтү буенча гражданнарның гаризаларын кабул итү һәм карау алып бару.

2.11. Суд карары нигезендә граждан хәле актлары язмаларын юкка чыгару һәм торгызу.

2.12. Документлар формалаштыру буенча архив документлары белән эшләү.

2.13. Граждан хэле актларын дәүләт теркәвенә алу мәсьәләләре буенча жирле үзидарә органнары хезмәткәрләренә кирәкле консультация һәм методик ярдәм күрсәтү.

2.14. Федераль законнарда һәм Татарстан Республикасы законнарында каралган башка функцияләргә гамәлгә ашыру.

3. Права

3.1. ЗАГС жирле үзидарә органнарыннан гражданлык хэле актларын теркәү мәсьәләләренә кагылышлы кирәкле материаллар һәм белешмәләр ала.

3.2. Граждан хэле актларының язмаларын төзәтү, шулай ук фамилиясен, исемен, әтисенен исемен үзгәртү буенча материаллар эзерләү өчен предприятиеләрдән, учреждениеләрдән һәм оешмалардан кирәкле белешмәләргә һәм документларны бетерә.

3.3. Муниципаль район башкарма комитеты каравына бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча карарлар һәм күрсәтмәләр проектларын кертә.

3.4. Бүлек вәкаләтләре функцияләргә башкарганда гамәлдәге норматив хокукый актлар белән регламентлана.

4. Жаваплылык

4.1. Граждан хэле актларын дәүләт теркәвенен дәрәс булуы, аларны төзүнең сыйфаты, саклау, исәпкә алу, граждан хэле актларын теркәү кенәгәләрен һәм башка документларны алып бару, шулай ук гражданлык хәлен теркәү турында кырыс хисап документларын, граждан хэле актларын язу бланкларын исәпкә алу һәм тоту өчен жаваплылык гражданлык хэле актларын рәсмиләштерү бүлегә башлыгына йөкләнә.

4.2. Бүлек хезмәткәрләре законнар белән билгеләнгән жаваплылыкны тотат:

- үзенә йөкләнгән вазыйфай бурычларны үтәмәү яисә тиешенчә үтәмәү;
- хезмәт законнарын һәм муниципаль хезмәт турындагы законнарны үтәмәү;
- житәкче йөкләмәләрен үтәмәү;
- соралган мәгълүматны тапшырмау яисә вакытында тапшырмау;
- муниципаль хезмәт белән бәйлә чикләүләргә үтәмәү;
- муниципаль хезмәт белән бәйлә тыюларны үтәмәү.

4.3. Моның өчен административ жаваплылык:

- гражданның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга китерә торган гамәлләр кылу яисә гамәл кылмау;

- Вазыйфай бурычларын үтәүгә бәйлә рәвештә мәгълүм булган мәгълүматларны фаш итү.

4.4. Вазыйфай бурычларын үтәү өчен бирелгән муниципаль мөлкәтне югалткан яисә бозган өчен матди жаваплылык.

5. Бүлек эшчәнлеген оештыру

5.1. Бүлек житәкчесе вазыйфасына билгеләнә һәм муниципаль район башкарма комитеты житәкчесенең социаль үсеш буенча урынбасары тәкъдире буенча Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе вазифасыннан азат ителә.

5.2. Бүлек житәкчесе:

бүлекнең бердәм башлангычлар нигезендә эшчәнлегенә гомуми житәкчелек итә һәм аерым функцияләр башкаруга йөкләнгән вазыйфаларны үтәгән өчен шәхси жаваплылык йөртә.

- бүлек белгечләренең кандидатуралары буенча тәкъдимнәр кертә;

- бүлек белгечләре арасындагы вазыйфаларны бүлә;

- үз компетенциясе чикләрендә бүлек эше мәсьәләләре буенча Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты карарлары һәм күрсәтмәләре проектларын әзерли, аларның үтәлешен тикшереп тора, бүленгән хокуклар кысаларында башка вәкаләтләрне гамәлгә ашыра;

Бүлек житәкчесе булмаганда, аның бурычларын үтәү бүлекнең баш белгече тарафыннан билгеләнгән тәртиптә башкарыла;

Баш белгеч булмаганда, бүлекнең бөтен эше бүлек житәкчесе тарафыннан башкарыла.

6. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Әлеге Нигезләмәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән гамәлгә ашырыла.

6.2. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Советының тиешле карары буенча бетерелергә мөмкин;

6.3. Әлеге Нигезләмә белән жайга салынмаган барлык мәсьәләләр Россия Федерациясенә һәм Татарстан Республикасының гамәлдәге законнары белән жайга салына.

Кама Тамагы муниципаль районы
башкарма комитетының 2023 елның 4
октябрдәгә 1787 номерлы карарына
5 нче кушымта

**Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының спорт эшләр,
яшьләр сәясәте һәм профилактикасы бүлеге турында
НИГЕЗЛӘМӘ**

1. Гомуми нигезләмәләр.

1. Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының спорт, яшьләр сәясәте һәм профилактикасы бүлеге (бүлеге) Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының физик культура, спорт, туризм һәм яшьләр оешмалары эшчәнлеген оештыруны, жайга салуны һәм координацияләүне гамәлгә ашыручы структур бүлекчәсе булып тора, шул исәптән ведомствоара дәрәжәдә дә.

2. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә буйсына.

3. Үз эшчәнлегендә бүлек Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары, Россия Федерациясе Президенты, Татарстан Республикасы Президенты указлары һәм күрсәтмәләре, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре, Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы, Кама Тамагы муниципаль районы башлыгы, Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе, башка норматив актлар, шулай ук әлеге Нигезләмә белән житәкчелек итә.

4. Бүлекнең структурасы һәм штат расписаниесе Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан, Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының хезмәт өчен түләү санында һәм фондында билгеләнгән чикләрдә раслана.

5. Бүлек гамәлдәгә законнар, әлеге Нигезләмә нигезендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыра.

2. Бүлекнең төп бурычлары

Бүлекнең төп бурычлары түбәндәгеләр:

2.1. Яшьләр оешмалары эшчәнлеген өчен шартлар тудыру һәм халыкның төрле категорияләрен һәм катламнарын физкультура, спорт һәм туризм белән шөгыльләнүгә жәлеп итү.

2.2. Яшьләр сәясәте һәм физик культураны, спортны үстерү өлкәсендә республика программаларын һәм проектларын гамәлгә ашыруда катнашу.

2.3. Яшьләрне ижтимагый яшьләр, физкультура-сәламәтләндерү, спорт оешмаларына жәлеп итү.

2.4. Яшьләр, физкультура-сәламәтләндерү, спорт оешмалары активын эзерләү һәм яңадан эзерләү.

2.5. Яшьләргә, физкультура-сәламәтләндрерү, спорт программаларына һәм проектларына эксперт бәяләмәсе үткәрү һәм аларны гамәлгә ашыруга ярдәм итү.

2.6. Физик культураны, спортны һәм сәламәт яшәү рәвешен үстерү буенча район программаларын гамәлгә ашыру.

2.7. Спортчыларны, спорт командаларын республика физкультура-сәламәтләндрерү, спорт чараларында эзерләүне оештыру.

2.8. Яшьләр, физкультура-сәламәтләндрерү, спорт программаларын гамәлгә ашыруда оешмалар, учреждениеләр, муниципаль берәмлек эшчәнлеген координацияләү.

3. БҮЛЕКНЕҢ ФУНКЦИЯЛӘР

Куелган бурычларга туры китереп, Бүлек түбәндәге функцияләрне башкара:

3.1. Яшьләрнең ихтыяжларын, мәнфәгатьләрен һәм аның Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының социаль-икътисадый үсешендә катнашу мөмкинлекләрен, шулай ук халыкның физик культура һәм спорт белән шөгыйльләнүгә, спорт төрләрен үстерүгә ихтыяжын анализлай.

3.2. Район яшьләр чараларын, спорт ярышларын уздыруны тәмин итә.

3.3 Сәламәт яшәү рәвешен пропагандалый, яшьләр сәясәте, физик культура һәм спорт мәсьәләләре буенча билгеләнгән тәртиптә агитация-пропаганда материаллары чыгаруны тәмин итә.

3.4. Билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Яшьләр эшләре министрлыгына, Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына спортчыларга һәм тренерларга, физик культура хезмәткәрләренә, физкультура активистларына спорт исемнәре бирү өчен тиешле документлар тапшыра.

3.5. Районда физик культура, спорт һәм туризм инфраструктурасын үстерү буенча чаралар күрә.

3.6. Физик культура һәм спорт өлкәсендә жирле бюджетны эшләүдә катнаша.

3.7. Яшьләр, физкультура-сәламәтләндрерү, спорт һәм туристлык оешмалары реестрын алып бара.

3.8. Яшьләрнең физкультура-савыктыру, спорт һәм туристлык оешмалары эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү гамәлгә ашырыла.

3.8. Үз компетенциясе чикләрендә, район предприятиеләрендә, учреждениеләрендә һәм оешмаларында яшьләр, физкультура-савыктыру, спорт һәм туристлык оешмаларының нәтижәле эшчәнлеген тәмин итүче норматив документлар кабул итә.

3.10. Гамәлдәге законнар нигезендә башка функцияләрне гамәлгә ашыра.

4. БҮЛЕКНЕҢ ХОКУКЛАРЫ

4.1. Бүлеккә йөкләнгән бурычларны гамәлгә ашыру өчен түбәндәгеләр хокуклы:

- билгелэнгән тәртиптә жирле жирле үзидарә яшьләр сәясәтен тормышка ашыруга, физик культураны һәм спортны үстерүгә кагылышлы мәгълүматны һәм материалларны соратып алырга;

- Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмат базаларынан файдаланырга:

- Министрлык үткәргән семинарларда, киңәшмәләрдә катнашу өчен бүлек хезмәткәрләрен түбәндәге чараларга жиберергә:

- Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының башлыгын, Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесен раслауга, бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча норматив хокукый актлар проектларын кертергә:

- бүлеккә йөкләнгән бурычларны хәл итү өчен билгеләнгән тәртиптә спонсорлык ярдәмен жәлеп итү;

- Башкарма комитет һәм Министрлык белән килешеп, бүлек хезмәткәрләрен хезмәт командировкаларына жиберергә.

5. БҮЛЕК ЭШЧӘНЛЕГЕН ОЕШТЫРУ

5.1. Бүлекне үз вазыйфасына билгеләнүче һәм вазыйфасыннан азат ителүче Кама Тамагы муниципаль районының Башкарма комитеты житәкчесе боерыгы белән житәкли.

5.2. Бүлек житәкчесе:

- бүлекнең эшчәнлегенә гомуми житәкчелекне гамәлгә ашыра һәм Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты каршында үзенә йөкләнгән вазыйфаларны үтәгән өчен шәхсән жаваплы;

- күрсәтмәләр, күрсәтмәләр бирә һәм аларның үтәлешен тикшереп торуну оештыра;

- финанс-штат дисциплинасының үтәлешен, финанс чараларынан нәтижәле файдалануны һәм матди кыйммәтләрнең сакланышын тикшереп тора;

- башкарма комитет житәкчесен эшкә кабул итү һәм эш кандидатлары эшеннән азат итү өчен учреждениегә тәкъдим итә;

- бүлек алдында торган бурычларны хәл итүнең рациональ юлларын һәм рәвешләрен билгели, башкару срокларын билгели, хезмәткәрләр арасында вазыйфаларны билгели;

- гражданның тәкъдимнәрен, гаризаларын, шикаятьләрен карый һәм алар буенча кирәкле чаралар күрә, гражданны шәхси кабул итә;

- житәкчегә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетына, бүлек хезмәткәрләрен бүләкләү турында яисә алар жибергән түләтүләр, хезмәт дисциплинасын бозган өчен, гамәлдәге законнар нигезендә күрсәтмә кертә.

6. Жаваплылык

6.1. Бүлек хезмәткәре законнарда билгеләнгән жаваплылык йөртә:

- үзенә йөкләнгән вазыйфай бурычларны үтәмәү яисә тиешенчә үтәмәү;
- хезмәт законнарын һәм муниципаль хезмәт турындагы законнары үтәмәү;
- житәкче йөкләмәләрен үтәмәү;
- соралган мәгълүматны тапшырмау яисә вакытында тапшырмау;
- муниципаль хезмәт белән бәйле чикләүләргә үтәмәү;
- муниципаль хезмәт белән бәйле тыюларны үтәмәү.

6.2. Моның өчен административ җаваплылык:

- гражданның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга китерә торган гамәлләр кылу яисә гамәл кылмау;

- Вазыйфай бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә мәгълүм булган мәгълүматларны фаш итү.

6.3. Вазыйфай бурычларын үтәү өчен бирелгән муниципаль мөлкәтне югалткан яисә бозган өчен матди җаваплылык.

Кама Тамагы муниципаль районы
башкарма комитетының 2023 елның 4
октябрдәге 1787 номерлы карарына
7 нче кушымта

Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлеге турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлеге (алга таба - Бүлек) Башкарма комитет эшчәнлеген тәэмин итү өчен төзелгән башкарма комитетның структур бүлекчәсе булып тора, Кама Тамагы муниципаль районының гражданның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау буенча опека һәм попечительлек бүлеге эшчәнлеген оештыру мәсьәләләрен җайга сала.

2. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Советы тарафыннан төзелә, үзгәртелә, бетерелә һәм Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә турыдан-туры буйсынуында тора, бүлекнең эшен муниципаль район башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары (социаль үсеш буенча) җитәкли. Башкарма комитет җитәкчесе тәкъдиме буенча бүлекнең структурасы һәм штат расписаниесе шулай ук Кама Тамагы Советы тарафыннан раслана. Бүлек структурасына бүлек начальнигы, баш белгеч керә. Штат расписаниесендә каралган бүлек начальнигы һәм баш белгече вазыйфалары Татарстан Республикасы муниципаль хезмәтенең муниципаль вазыйфаларына керә.

3. Бүлекне җитәкче итеп Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе вазифасына билгеләнеп куелучы һәм вазыйфасыннан азат ителүче җитәкче билгели. Бүлек башлыгының функциональ буйсынуында бүлекнең баш белгече бар.

4. Бүлек үз эшчәнлегендә “Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты турындагы нигезләмә”, “Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты Регламенты”, Кама Тамагы муниципаль районы Башлыгы карарлары һәм күрсәтмәләре, Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе карарлары һәм күрсәтмәләре, шулай ук әлеге нигезләмәгә таянып эш итә.

5. Бүлек хезмәткәрләренең вазыйфай инструкцияләре Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан раслана.

2. Бүлекнең бурычлары һәм функцияләре

Гражданның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау максатларында опека бүлеге попечительлек:

- гаиләдә тәрбияләнү өчен тиешле шартлары булмаган ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны, балигъ булмаган затларны, шулай ук суд тарафыннан хокукка сәләтсез яисә хокукка сәләтсез дип танылган яисә хокукка сәләтле балигъ булган, сәламәтлеге торышы буенча үз хокукларын мөстәкыйль

гамәлгә ашыра һәм яклый алмаган һәм алар өстеннән опека һәм попечительлек урнаштыруга мохтаж балигъ булган затларны ачыклауны оештыра һәм исәпкә ала;

- ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балигъ булмаган затларга, суд тарафыннан хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалану сәләте чикләнгән дип танылган балигъ булган затларга карата опека һәм попечительлек билгели;

- сәламәтлеге торышы буенча мөстәкыйль рәвештә үз хокукларын гамәлгә ашыра һәм яклый алмаган һәм үз бурычларын мондый затларның ризалыгы белән башкара алмаган балигъ булган хокукка сәләтсез затларга патронаж рәвешендә попечительлек билгели;

- опекунналар һәм попечительләр билгеләү өчен документларны рәсмиләштерә;

- опекунналарны һәм попечительләрне үзләренә йөкләнгән вазыйфаларны үтәүдән азат итә яисә читләштерә;

- тәрбиягә бала алучы ата-аналар белән баланы (балаларны) тәрбиягә бирү турында шартнамә төзи;

- опекун яисә попечитель, уллыкка алучы, тәрбиягә бала алучы ата-ана бурычларын үтәргә теләүче һәм үтәргә сәләтле затларны сайлап ала һәм исәпкә ала;

- ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны гаиләгә тәрбиягә бирү турында, ә мондый мөмкинлек булмаганда - балалар өчен - ятим яисә ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен барлык типтагы учреждениеләр (тәрбия учреждениеләре, шул исәптән гаилә тибындагы балалар йортлары, дөвалау учреждениеләре, халыкны социаль яклау учреждениеләре һәм башка шундый учреждениеләр) урнаштыру турында карар кабул итә һәм аларны матди карап торуга, тәрбияләүгә, белем бирү шартларын алга таба тикшереп тора;

балигъ булмаганнарның һәм тәрбияләнүчеләрнең торак хокукларын яклау, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен муниципаль торак фондлары төзү, аларны торак мәйданын тәмин итү чараларын күрә;

- тәрбияләнүчене күчемсез һәм кыйммәтле күчемле мөлкәт белән идарә итүче билгели, аның белән Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда һәм тәртиптә мондый мөлкәт белән ышанычлы идарә итү турында шартнамә төзи;

- балигъ булмаганнарның, хокукка сәләтсез яисә хокукка сәләтсез яисә хокукка сәләте чикләнгән затларның мөлкәтен алмаштыру, шул исәптән алмаштыру буенча алыш-бирешләр кылуга, аны наемга (арендага), бушлай файдалануга яисә залогка тапшыру, күрсәтелгән затларга караган хокуклардан, мөлкәтне бүлүгә китерә торган алыш-бирешләр кылуга ризалык (рөхсәт) бирә, аның өлешләрәннән, шулай ук балигъ булмаганнарның, хокукка сәләтсез яисә хокукка сәләте чикләнгән затларның мөлкәтен киметүгә китерә торган башка теләсә кайсы алыш-бирешләрне куып чыгара;

- балигъ булмаганнар, хокукка сәләтсез яисә хокукка сәләтсез яисә хокукка сәләтле хокукка сәләтле гаилә әгъзалары яшәгән торак урынны читләштерү буенча алыш-бирешләр кылуга ризалык (рөхсәт) бирә, әгәр шул ук вакытта күрсәтелгән затларның хокуклары яисә закон белән саклана торган мәнфәгатьләре кагылса;

- балигъ булмаганнарның һәм тәрбиядәге балаларның законлы вәкилләре үз бурычларын тиешенчә файдаланмаган очракларда шәхси һәм мөлкәти хокукларын һәм мәнфәгатьләрен яклауны гамәлгә ашыра;

- судларга дэгъва белдерэ һәм опекага алынучының хокукларын һәм законлы мәнфэгательләрэн яклауга бэйле эшләр буенча суд утырышларында катнаша;
- федераль законнарда каралган очрақларда балигъ булмаганны тулысынча хокукый сәләткә (эмансипация) сәләтле дип игълан итү турында карар кабул итә;
- Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында каралган очрақларда һәм тәртиптә балигъ булмаганның фамилиясен, исемен, атасының исемен бирү яисә үзгәртү мәсьәләләрен хәл итә;
- тәрбияләнүчеләрне тоту, аларны карау, аларны дэвалау, аларның мәнфэгательләрэн һәм хокукларын яклау мәсьәләләрен хәл итә, аларны тоту өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә акчалар түләүне билгели;
- опекуннарга һәм попечительләргә, тәрбиягә бала алучы ата-аналарга тәрбиядә, укутуда, балаларның ялын оештыруда практик ярдәм күрсәтә;
- опекуннар һәм попечительләр эшчәнлегенә күзәтчелек итә;
- жәмәгәтчелекне опека һәм попечительлек органнары эшенә жәлеп итә;
- опека һәм попечительлек мәсьәләләре буенча гражданның тәкъдимнәрен, гаризаларын һәм шикаятләрен карый һәм алар буенча кирәкле чаралар күрә;
- Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә башка функцияләренә гамәлгә ашыра.

3. Бүлек эшен оештыру

3.1. Бүлек структурасына түбәндәгеләр керә:

- бүлек башлыгы;
- баш белгеч.

3.2. Бүлек житәкчесе конкурсның нәтижәләре буенча район башкарма комитеты житәкчесе итеп билгеләнә һәм вазыйфаларыннан азат ителә. Бүлек житәкчесе тәкъдиме буенча белгеч билгеләнәп куела һәм эшеннән азат ителә.

3.3. Бүлек житәкчесе башкарма комитет житәкчесенә турыдан-туры буйсына, аның эшчәнлеген социаль үсеш буенча башкарма комитет житәкчесе урынбасары житәкли һәм бүлек эше өчен шәхсән жаваплы.

3.4. Бүлек житәкчесе бүлек эшчәнлегенә бер башлангыч нигезендә гомуми житәкчелек итә һәм бүлеккә йөкләнгән вазыйфаларны үтәү өчен шәхси жаваплылык йөртә.

- үз компетенциясе чикләрендә бүлек эше мәсьәләләре буенча Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты карарлары һәм күрсәтмәләре проектларын эзерли, аларның үтәлешен тикшереп тора, бүленгән хокуклар кысаларында башка вәкаләтләрне гамәлгә ашыра;

Бүлек житәкчесе булмаганда, аның бурычларын үтәү бүлекнең баш белгече тарафыннан билгеләнгән тәртиптә башкарыла; бүлек баш белгече булмаганда, бүлекнең бөтен эше бүлек житәкчесе тарафыннан башкарыла.

3.5. Бүлек хезмәткәрләре үз эшләрен район башкарма комитеты житәкчесе раслаган вазифаи инструкцияләр нигезендә генә оештыралар.

4. Бүлек хезмәткәрләренең хокуклары һәм бурычлары

4.1. Бүлек хезмәткәрләре үзләренә йөкләнгән бурычлар һәм функцияләр нигезендә түбәндәгеләргә хокуклы:

4.1.1. Муниципаль берәмлекләренң предприятие, оешма, учреждениеләре һәм жирле үзидарә органнары житәкчеләреннән балигъ булмаган балаларның һәм балигъ булмаган затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклауга бәйле барлык мәсьәләләр буенча материаллар, документлар һәм аларның күчермәләрен соратып алырга, алар сәламәтлеге торышы буенча үз хокукларын мөстәкыйль гамәлгә ашыра һәм үз вазыйфаларын башкара алмыйлар.

4.1.2. балигъ булмаган балаларның һәм балигъ булган затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау мәсьәләләре буенча ата-аналарны, вазыйфай затларны, опекунарны (попечительләрне) һәм башка гражданны, суд тарафыннан хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалануга сәләте чикләнгән дип танылган балигъ яшьтәге затларның, сәламәтлеге торышы буенча үз вазыйфаларын мөстәкыйль башкара алмаган балигъ булган затларның әңгәмәләре өчен чакыру;

4.1.3. Бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча район Советы каравына тәкъдимнәр кертергә.

4.1.4. Вазыйфай бурычларны башкару өчен кирәкле тиешле оештыру-техник шартларны тәмин итүгә.

4.1.5. Дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыру мәсьәләләре буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарында кирәкле консультация һәм методик ярдәм алырга;

4.1.6. Профессиональ яңадан әзерләүгә, квалификация күтәрүгә һәм стажировкага.

4.1.7. Федераль законнар нигезендә дәүләт пенсия тәминатына.

4.1.8. Профсоюз әгъзалыгына.

4.2. Бүлек хезмәткәрләре бурычлы:

4.1.1. Гамәлдәге законнарны үтәргә.

4.1.2. Эчке тәртип кагыйдәләрен үтәргә.

4.1.3. Вазыйфай бурычларны үтәргә.

4.1.4. Вазыйфай бурычларны башкару өчен кирәкле квалификация дәрәжәсен хупларга.

4.1.5. Вазыйфай бурычларны башкару өчен бирелгән муниципаль һәм башка мөлкәтне сакларга.

5. Жаваплылык

5.1. Бүлек хезмәткәрләре законнар белән билгеләнгән жаваплылыкны тота:

- үзенә йөкләнгән вазыйфай бурычларны үтәмәү яисә тиешенчә үтәмәү;
- хезмәт законнарын һәм муниципаль хезмәт турындагы законнарны үтәмәү;
- житәкче йөкләмәләрен үтәмәү;
- соралган мәгълүматны тапшырмау яисә вакытында тапшырмау;
- муниципаль хезмәт белән бәйле чикләүләрне үтәмәү;
- муниципаль хезмәт белән бәйле тьюларны үтәмәү.

5.2. Моның өчен административ жаваплылык:

- гражданнарның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга китерә торган гамәлләр кылу яисә гамәл кылмау;

- Вазыйфай бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә мәгълүм булган мәгълүматларны фаш итү.

5.3. Вазыйфай бурычларын үтәү өчен бирелгән муниципаль мөлкәтне югалткан яисә бозган өчен матди җаваплылык.

6. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Әлеге Нигезләмәгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән гамәлгә ашырыла.

6.2. Бүлек Кама Тамагы муниципаль районы Советының тиешле карары буенча бетерелергә мөмкин;

6.3. Әлеге Нигезләмә белән җайга салынмаган барлык мәсьәләләр Россия Федерациясенә һәм Татарстан Республикасының гамәлдәге законнары белән җайга салына.

Кама Тамагы муниципаль районы
башкарма комитетының 2023 елның 4
октябрдәгә 1787 номерлы карарына
8 нче кушымта

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының мобилизация эшләре секторы турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Мобилизация эше секторы Татарстан Республикасы законнары нигезендә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының башкарма комитеты тарафыннан төзелә һәм аның юридик зат статусы булмаган структур бүлекчәсе булып тора. Мобилизация эше секторы үз эшчәнлегендә муниципаль район Башкарма комитеты житәкчесенә буйсына.

Татарстан Республикасының закон чыгару һәм башка актлары нигезендә мобилизация эш секторы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының мобилизация эзерлек һәм махсус программалар идарәсе белән хезмәттәшлек итә.

1.2. Мобилизация эше секторы үз эшчәнлегендә Татарстан Республикасы Конституциясе, Татарстан Республикасының закон чыгару һәм башка хокукый актлары белән житәкчелек итә. «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәте турында» Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль закон, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль закон, «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте турында» Татарстан Республикасы Законы, муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы, Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә, Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәте турында Регламент.

1.3. Мобилизация эше секторы турындагы нигезләмә муниципаль район Башкарма комитеты житәкчесенәң карары белән раслана.

2. Бурычлар.

Мобилизация эше секторының төп бурычлары түбәндәгеләр:

- чикләнган белешмәләргә кагылышлы мәгълүматны яклау;
- башкарма комитетның мобилизация эзерлеген планлаштыруны оештыру;
- мобилизация эзерлек мәсьәләләре буенча башкарма комитетның структур бүлекчәләре белән үзара хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру;
- Кама Тамагы муниципаль районы башлыгын, Башкарма комитетның мобилизация эзерлек мәсьәләләре буенча житәкчесен карау өчен документлар эзерләү;
- башкарма комитетның структур бүлекчәләренәң мобилизация эзерлек мәсьәләләре буенча норматив актларның үтәлешен тикшереп торуну гамәлгә ашыру;

- башкарма комитетны хэрби вакыт шартларында эшкэ күчерү планын эшлэү;
- РФ Хэрби көчлөренен сугыш вакытында тапшырыла торган формированиеләре мөлкәтен булдыруны һәм аның эчтәлеген тикшереп торуну оештыру;
- хэрби-икътисадый, команда-штаб, мобилизация һәм тактик-махсус өйрәнүләр һәм күнекмәләр эзерләүдә һәм оештыруда катнашу;
- мобилизация эзерлек һәм биремнәрне үтәү торышы турында еллык докладлар проектларын эзерләү;
- Кама Тамагы муниципаль районы Советы аппаратында, Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетында запаста торучы гражданның исәпкә алу һәм броньлау;
- мобилизация эше, запаста торучы гражданның исәпкә алу һәм броньлау мәсьәләләре буенча башкарма комитетның структур бүлекчәләрендә планлы тикшерүләр үткөрү;
- квалификацияне күтәрү, хезмәт дисциплинасын, эчке тәртибен тәмин итү, дәүләт серен, документларны һәм мөлкәтне саклау чараларын гамәлгә ашыру.

3. Мобилизация эзерлеген оештыру һәм секторның эше.

Мобилизация эше секторын мобилизация эзерләүне оештыруның төп юнәлешләре түбәндәгеләр: календарь елга мобилизация планын эшлэү; оешма житәкчеләгенен сугыш вакытындагы функциональ бурычларын һәм бурычларын билгеләү; мобилизация планын үтәү барышы турында мәгълүматны жыю, гомумиләштерү һәм эшкәртү тәртибен билгеләү; гражданның оборонасы планын эшлэү; мобилизация эзерлек мәсьәләләре буенча оешманың житәкче һәм мобилизация хезмәткәрләрен укытуны оештыру; календарь елга планын үтәүне тәмин итү чараларын төгәлләштерү һәм корректировкалау.

3.2. Мобилизация эшчесенен бурычлары:

1) мобилизация эзерлек буенча оештыру-методик документлар проектларын эшлэү;

2) мобилизация һәм хэрби вакыт чорында эшкэ мобилизация эзерлеген оештыру.

3.3. Мобилизация эзерлеге буенча төп чаралар планына шулай ук мобилизация эзерлек буенча өйрәнүләрне һәм күнегүләрне оештыру һәм үткөрү чаралары да кертелә.

3.4. сектор структурасына мобилизация эше буенча муниципаль район башкарма комитеты житәкчесе ярдәмчесе - сектор мөдире вазифасы керә. сектор мөдире билгеләп куела һәм Башкарма комитет житәкчесе вазифасыннан азат ителә.

4. секторның хокуклары һәм бурычлары.

Куелган функцияләрен гамәлгә ашыру өчен сектор түбәндәге хокукларга һәм бурычларга ия:

4.1. Гамәлдәге кануннар нигезендә, үз хезмәт бурычларын үтәү өчен кирәкле муниципаль район, учреждение һәм оешмаларның бүлекчәләреннән, идарәләреннән һәм учреждениеләреннән тиешле мәгълүматны соратып алырга һәм алырга.

4.2. Чаралар әзерләгәндә һәм уздырганда муниципаль район бүлекчәләренен үзара хезмәттәшлеген тәмин итү максатларында оператив киңәшмәләр жыйрга, оештыру мәсьәләләре буенча инструктажлар уздырырга.

4.3. Үз компетенциясе чикләрендә учреждениеләргә ачыкланган житешсезлекләренә бетерү буенча мәжбүри күрсәтмәләр бирергә;

4.4 муниципаль район башкарма комитеты, структур бүлекчәләр үткәргән киңәшмәләрдә, семинарларда, тикшерүләрдә һәм башка чараларда катнашырга; учреждениеләренен эксперт комиссияләре эшендә катнашырга;

4.5. Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты һәм хокук саклау органнары каршында учреждениеләренен житәкчеләрен, башка вазыйфай затларын административ, жинаять һәм законнарны бозган өчен Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән башка жаваплылыкка тарту турындагы мәсьәләне карауга кертергә.

4.6. Район Советы каравына сектор компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча тәкъдимнәр кертергә.

4.7. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетына Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы составына керүче жирлекләренен жирле үзидарә органнары эшчәнлеген камилләштерү турында тәкъдимнәр кертергә;

4.8. гражданның мөрәжәгатьләрен карарга, алар буенча кирәкле чаралар күрергә; сектор компетенциясенә кертелгән мәсьәләләр буенча гражданны кабул итәргә.

4.9. секторга йөкләнгән бурычларны һәм функцияләренә башкару өчен кирәкле башка хокуклар.

5. сектор эшчәнлеген оештыру.

5.1. Штат расписаниесе һәм секторны тоту чыгымнары сметасы Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан муниципаль район бюджетында каралган акчаларның билгеләнгән саны, күләме чикләрендә раслана.

5.2. секторның вазыйфай заты муниципаль хезмәткәр булып тора һәм вазыйфай инструкция нигезендә эшли.

5.3. Секторны, “Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы” муниципаль берәмлеге башлыгы һәм Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенен архив эше мәсьәләләре буенча вәкаләтле органы белән килештереп, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе вазыйфасына билгеләнә торган һәм вазыйфасыннан азат ителә торган мөдир житәкли.

5.4. сектор хезмәткәрләрен вазыйфаларына билгеләү һәм вазыйфаларыннан азат итү сектор мөдире тәкъдиме буенча Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

5.5. сектор мөдире:

-сектор эшчәнлеген оештыра һәм секторга йөкләнгән бурычларны үтәгән өчен шәхси жаваплылык тотта;

- Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житэкчелеге алдында муниципаль районда мобилизация эшенең торышы һәм секторы эше турында хисап тота;

5.6. Эшләрне кабул итү-тапшыру секторы мөдире һәм матди кыйммәтләрне алмаштырганда махсус төзелгән комиссия катнашында башкарыла. Кабул итү-тапшыру акты муниципаль район башкарма комитеты житэкчесе тарафыннан раслана.

5.7. сектор мөдире булмаганда, сектор мөдире вазифаларын тулы күләмдә Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының эшләр идарәчесенә йөкләү;

5.7. сектор мөдире түбәндәгеләр өчен жаваплы:

- үзенә йөкләнгән вазифаларны тулысынча, үз вакытында һәм сыйфатлы үтәүне һәм аңа тәкъдим ителгән хокуклардан файдалануны;

- Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житэкчелегенә районда мобилизация хәленең торышы турында мәгълүматны, хисапларны вакытында һәм дәрәҗәдә итеп тәкъдим итү.

5.8. сектор эшчәнлеген турыдан-туры Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житэкчесе тикшереп тора.

6. сектор эшчәнлеген тәэмин итү.

6.1. сектор эшчәнлегенә еллык эш планына нигезләнеп оештырыла.

6.2. секторны финанслау һәм матди-техник тәэмин итү муниципаль район бюджеты акчалары исәбеннән гамәлгә ашырыла.

6.3. Сектор Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты мөһере белән билгеләнгән тәртиптә, шул исәптән белешмәләр, күчермәләр һәм документлардан өзөмтәләр таныклау өчен дә файдаланыла.

6.5. Документларны саклау таләпләренә җавап бирә торган биналар белән тәэмин итү, техник җиһазлау, саклау, сектор эше өчен кирәкле шартлар тудыру Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетында секторны тотуга каралган чаралар исәбеннән гамәлгә ашырыла.

7. Эшчәнлекне туктату һәм секторны бетерү.

7.1. Сектор, Татарстан Республикасы законы белән мобилизация эшендә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының җирле үзидарә органнары тарафыннан вәкаләтләрне гамәлгә ашыру туктатылган очракта, дәүләт вәкаләтләрне гамәлгә ашыру эшчәнлеген туктата.

7.2. Ликвидацияләү һәм үзгәртеп кору Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән башкарыла.

Кама Тамагы муниципаль районы
башкарма комитетының 2023 елның 4
октябрдәгә 1787 номерлы карарына
9 нче кушымта

Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының архив секторы турында НИГЕЗЛӘМӘ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының (алга таба - сектор) Архив секторы Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының юридик зат статусыннан башка мөстәкыйль структур бүлекчәсе булып тора, үз исеме белән штамп була һәм архив секторы мөдире булып җитәкчелек итә. Татарстан Республикасының закон чыгару һәм башка актлары нигезендә, Башкарма комитетның архив секторы Татарстан Республикасы Дәүләт комитеты белән архив эше буенча хезмәттәшлек итә.

1.2. Сектор үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе Конституциясенә һәм Татарстан Республикасы Конституцияләренә, Россия Федераль архив хезмәтенә норматив-методик документларына, «Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрдәгә 125-ФЗ номерлы Федераль законга, «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәгә 63 номерлы Татарстан Республикасы Законына, Татарстан Республикасы Архив фонды турындагы нигезләмәгә, Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча күрсәтмә документларына, документларның типовой исемлегенә, саклау срокларын күрсәтеп, «Кама Тамагы муниципаль районы» муниципаль берәмлеге уставына, башкарма комитет җитәкчесенә карарларына һәм күрсәтмәләренә һәм күрсәтмәләренә һәм әлеге нигезләмәләргә таяна.

1.3. сектор турында нигезләмә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан раслана. Нигезләмәдә архив секторының оештыру-хокукый статусы, архив эше буенча бурычлар һәм функцияләр, аларны гамәлгә ашыру буенча вәкаләтләр, архив эшенең торышы, үсеше һәм камилләшүе өчен җаваплылык беркетелә.

1.4. Муниципаль хезмәткәрләр - архив секторы хезмәткәрләре вазыйфаларының штат саны һәм номенклатурасы Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан билгеләнә.

1.5. Архив секторын финанслау һәм матди-техник яктан тәэмин итү җирле бюджет акчалары исәбеннән башкарыла һәм, кагыйдә буларак, анда аерым юл белән бүлеп бирелә.

1.5.1. Өстәмә финанслау чыганаclarы булырга мөмкин:

Татарстан Республикасы бюджетыннан максатчан акчалар (архив эшен үстерү, архив эше өлкәсенә аерым дәүләт вәкаләтләрне гамәлгә ашырганда, шул исәптән архив фондларын һәм муниципаль архивта саклана торган оешмаларның архив документларын саклауга вәкаләтләрне һәм архив документларын гамәлгә ашырганда).

1.6. Башкарма комитет секторны документларның сакланышын тээмин итүнең норматив таләпләренә жавап бирә торган биналар белән тээмин итә; аның эчтәлеге, техник жиһазлануы, жиһазлары, аларны саклау, транспорт хезмәте күрсәтү һәм хезмәткәрләренә хезмәт шартларын тудыру.

1.7. Сектор турыдан-туры Башкарма комитет житәкчесенә, методик яктан Татарстан Республикасы Архив эше буенча дәүләт комитетына буйсына.

2. секторның төп бурычлары

Архив секторының төп бурычы - Россия Федерациясе Архив фонды документларын, башка архив документларын саклауны, туплауны, исәпкә алуны һәм алардан файдалануны оештыру, гражданнарның, жәмгыятьнең һәм дәүләт мәнфәгатьләрендә, муниципаль архив функцияләрен йөкләп, законнар нигезендә дәүләт мәнфәгатьләрендә гамәлгә ашыру.

3. сектор функцияләре

3.1. Сектор башкарма комитетның түбәндәге функцияләрен гамәлгә ашыруда катнаша:

- архив белән түбәндәге өлештә идарә итү:
- жирлекләренә архив фондларын саклауны да кертеп, муниципаль архив документларын саклау, булдыру, тоту, исәпкә алу һәм алардан файдалану;
- дәүләт милкенә кагылышлы һәм муниципаль район территориясендә урнашкан архив документларын саклау, туплау, исәпкә алу һәм алардан файдалану;
- муниципаль милектәге архив документларын Россия Федерациясе милкенә, Россия Федерациясе субъектлары, башка муниципаль берәмлекләр милкенә тапшыру турындагы мәсьәләләренә хәл итү;
- муниципаль районның архив документларыннан файдалану тәртибен билгеләү.

4. секторның вәкаләтләре

Сектор үзенә йөкләнгән функцияләр нигезендә түбәндәге вәкаләтләренә башкара:

4.1. Дайми һәм озак сакланырга тиешле архив документларының сакланышын һәм исәпкә алынуын тээмин итү:

секторга кабул ителгән документларны саклау һәм исәпкә алу; Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитетына билгеләнгән тәртиптә исәп белешмәләрен тапшыру;

документларны саклауның оптималь шартларын булдыру һәм аларның физик сакланышын тээмин итү чараларын үткәрү;

башкарма комитетка секторда саклана торган документларның сакланышын тээмин итү буенча тәкъдимнәр әзерләү, тапшыру һәм гамәлгә ашыру;

4.1.1. Сектор саклауны тээмин итә:

Татарстан Республикасы Архив фонды составына керә торган муниципаль милек булган архив фондлары һәм архив документлары, шул исәптән алар барлыкка килгән вакыттан алып жирле үзидарә органнары эшчәнлегендә барлыкка килгән архив

фондлары һәм архив документлары, муниципаль милеккә кертелгән оешмалар эшчәнлегенә;

Татарстан Республикасы Архив фонды составына керә торган, аерым дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыру буенча жирле үзидарә органы эшчәнлегенә процессында барлыкка килгән дәүләт милек булган архив фондлары һәм архив документлары;

архив фондлары һәм законлы нигездә муниципаль милеккә тапшырылган юридик һәм физик затларның архив документлары, шул исәптән Татарстан Республикасы Архив фондының дәүләтнеке булмаган өлешенә керә торган шәхси чыгышлы;

муниципаль район территориясендә гамәлдә булган ликвидлаштырылган оешмаларның (хокук варисы булмаган) шәхси составы буенча документлар;

басма һәм башка материалларны, секторның өстәмә фондларын;

исәпкә алу документлары, архив белешмәлекләре һәм аның гамәли эшчәнлегенә гамәлгә ашыру өчен кирәкле башка материаллар.

4.1.2. Башкарма комитет белән килештереп, секретарь буш мәйданнар һәм кирәкле шартлар булганда гамәлдәге муниципаль һәм дәүләт оешмаларының, жәмәгать оешмаларының һәм гражданның документларын шартнамә шартларында депозитар саклауга алырга мөмкин;

4.1.3. Татарстан Республикасы Архив фондының дәүләтнеке булмаган өлешенә документлары, ышанычнамә булганда, документлар милекчеләре һәм сектор арасындагы шартнамәләр тәртибендә һәм шартларында секторга саклана.

4.2. секторны муниципаль районның тарихи, фәнни, социаль, икътисади, сәясәт мәдәни әһәмиятенә ия булган документлар белән туплау, шул исәптән:

Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житежчесе тарафыннан раслана торган һәм Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитеты белән килештерелә торган секторны комплектлау оешмалары-чыганақларының исемлекләрен төзү; аларны төгәлләштерү буенча системалы эш;

даими саклау документларын секторга сайлау һәм кабул итү;

билгеләнгән тәртиптә секторда саклана торган документларның кыйммәтләренә экспертиза уздыру.

4.3. Оештыручылар - муниципаль архивны туплау чыганақларын, жирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар эшен башкарудагы документларны оештыру-методик житежчелек итү; милекнең башка рәвешләрендәге оешмаларга аларның архивларын саклап калуда, туплауда һәм алардан файдалануда аерым дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыру тәртибендә ярдәм итү, моңа түбәндәгеләр керә:

муниципаль район территориясендә урнашкан башка оешмаларда һәм комплектлау чыганақларында саклана торган документларны билгеләнгән тәртиптә исәпкә алуны;

архивлар, эксперт комиссияләре турындагы нигезләмәләренә, оешмаларның эш номенклатурасын - эш башкару буенча секторны һәм инструкцияләренә комплектлау чыганақларын карау һәм килештерү;

даими саклау эшләренә оешмаларыннан кергән архив эше буенча Татарстан Республикасы Дәүләт комитетына карау һәм аны тапшыру;

документлары архив секторына кабул ителергә тиешле оешмаларның шәхси составы буенча эшләр тасвирламасын карау һәм килештерү Татарстан Республикасы Архив эше буенча Дәүләт комитеты билгеләгән тәртиптә;

документлар белән эшләүне оештыру һәм методика мәсьәләләре буенча киңәшмәләр, семинарлар, консультациялар уздыру;

оешмалар архивларының - муниципаль архивны туплау чыганакларының эшен яхшырту, эш башкаруда документлар оештыру, эш башкаруда дәүләт системасын һәм документларның унификацияләнгән системаларын кертү, архив һәм эшлекле хезмәт хезмәткәрләренә квалификациясен күтәрү чараларын эшләү һәм гамәлгә ашыру.

4.4. Архив эше өлкәсендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү.

4.5. Башкарма комитетны мәгълүмати тәмин итү, архив документларыннан файдалануны оештыру, гражданның архив мәгълүматына хокукларын канәгатьләндерү, шул исәптән:

документлардан файдаланучыларның эшен оештыру, аларның гарызнамәләре буенча документлар күчermәләрен эзерләү, документаль күргәзмәләр, массакуләм мәгълүмат чаралары өчен материаллар эзерләү;

гражданның социаль-хокукый һәм башка мөрәжәгатьләрен үтәү, архив белешмәләре, таныкланган күчermәләр һәм документлардан өзeмтәләр бирү; гаризаларны, тәкъдимнәрне һәм шикаятләрне карау, гражданны кабул итү;

сектор документларына, автоматлаштырылган системаларга, банкларга һәм белешмәләр базасына, документлар составы һәм эчтәлеге турында архив белешмәләре базасына фәнни-белешмә аппаратын төзү һәм камилләштерү.

5.Права

Аңа йөкләнгән бурычларны һәм функцияләренә үтәү өчен секторга хокук бирелә:

5.1. Башкарма комитетны сектор компетенциясенә керә торган барлык мәсьәләләр буенча тәкъдим итәргә.

5.2. Архив эше буенча Татарстан Республикасы башкарма комитеты һәм Дәүләт комитеты каравына архив эшен үстерү, секторда саклана торган документларның сакланышын, комплектлаштырылуын һәм алардан файдалануны тәмин итүне яхшырту, муниципаль архив комплектлау чыганаклары - оешмалар архивлары эшен камилләштерү һәм оешмаларның эш башкаруында документлар оештыру буенча тәкъдимнәр кертергә; архив эше һәм эш башкару мәсьәләләре башкарма комитеты тарафыннан эзерләнүдә һәм карауда катнашырга, алар буенча күрсәтмә документлары проектларын эзерләргә.

5.3. Дәүләт һәм муниципаль оешмалардан, шулай ук муниципаль архивны туплау чыганаклары булган башка оештыру-хокукый рәвештәге оешмалардан архивларның эше һәм торышы турында һәм эш башкаруда документлар белән эшләүне оештыру турында кирәкле материаллар соратып алырга.

5.4. Муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан, архив эше өлкәсендә урнашкан һәм үз буйсынуларына һәм милек рәвешләренә бәйсез рәвештә, эш башкаруда документлар оештыру-методик житекчелеген оешмаларга - муниципаль архивны туплау чыганакларына гамәлгә ашырырга.

5.5. Ведомство архивлары эшендә ачыкланган житешсезлекләрне бетерү һәм эш башкаруда документларны оештыру буенча учреждениеләргә үз компетенциясе чикләрендә мәжбүри күрсәтмәләр бирү.

5.6. Башкарма комитет, структур бүлекчәләр үткәргән киңәшмәләрдә, семинарларда, тикшерүләрдә һәм башка чараларда, эш башкаруда документлар оештыру һәм архивлар - муниципаль архив комплектлау чыганаclarы эше мәсьәләләре буенча катнашырга; учреждениеләрнең эксперт комиссияләре эшендә катнашырга.

5.7. Татарстан Республикасы Архив фонды документларының сакланышы мәсьәләләрен хәл итүдә катнашу өчен учреждениеләрнең, оешмаларның һәм предприятиеләрнең ликвидация комиссияләре составында үз вәкилен күрсәтергә.

5.8. Ведомствога буйсынучанлыкларына һәм милек рәвешләренә бәйсез рәвештә учреждениеләрнең житәкчеләрен, башка вазыйфай затларын «Татарстан Республикасында архив эше турында» законнарны һәм «Административ хокук бозулар турында» Россия Федерациясе кодексын бозган өчен административ жаваплылыкка тарту турында муниципаль органнар, жирле үзидарә органнары алдына мәсьәләләр куярга.

5.9. Башкарма комитет житәкчесе каравына секторда саклана торган документларның сакланышын тәэмин итү, оешмалар архивларының - муниципаль архив комплектлау чыганаclarының эшен камилләштерү, учреждениеләрнең эш башкаруында документлар оештыру, архив эше һәм эш башкару буенча күрсәтмә документлары проектларын эзерләүдә һәм карауда катнашу буенча тәкъдимнәр кертергә.

5.10. Үз эшчәнлегендә жирле үзидарә органнары, район учреждениеләре һәм оешмалары, Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитеты, жәмәгәтьчелек вәкилләре белән хезмәттәшлек итәргә.

6. Эшне оештыру

6.1. Сектор мөдир булып житәкчелек итә. Архив секторы мөдире муниципаль хезмәткәр булып тора һәм муниципаль вазыйфалар реестрына керә.

6.2. Архив секторы мөдире үз вазыйфасына билгеләнә һәм башкарма комитет житәкчесе тарафыннан, Кама Тамагы муниципаль районы Советы Аппараты житәкчесе белән килештереп, үз вазыйфасыннан азат ителә.

Эшләрне кабул итү-тапшыру секторы мөдире алышынганда махсус төзелгән комиссия тарафыннан башкарыла, кабул итү-тапшыру акты Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан раслана һәм раслау өчен Татарстан Республикасы Архив эше буенча Дәүләт комитетына тапшырыла,

6.3. сектор мөдире:

6.3.1. сектор эшчәнлеген оештыра һәм секторга йөкләнгән бурычларны һәм функцияләрне үтәгән өчен шәхси жаваплылык тота;

6.3.2. архив эше секторының эше һәм архив эшенең торышы турында Татарстан Республикасы Архив эше буенча Дәүләт комитеты каршында билгеләнгән тәртиптә муниципаль районда хисап тота.

6.3.3. Секторның эшчәнлегенә, Татарстан Республикасы Архив эше буенча Дәүләт комитеты тәкъдимнәрен исәпкә алып, Россия Федераль архив хезмәте системасында гамәлдә булган кагыйдәләр һәм инструкциялар нигезендә, башкарма комитет тарафыннан раслана торган максатчан программалар, эш планнары нигезендә оештырыла.

7. Жаваплылык

7.1. сектор мөдире гамәлдәге кануннарда билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә жаваплы була.

7.2. сектор мөдире түбәндәгеләргә бурычлы:

- үз һөнәри бурычларыңны белергә һәм тайпылышсыз үтәргә;
- үзләренә сәяси симпатияләре һәм антипатияләре, дәүләт һәм жирле үзидарә органнары, аларның житәкчеләре эшчәнлегенә карата фикерләре һәм бәяләмәләре турында турыдан-туры яисә читләтеп әйтелгәннәрдән тыелырга;

- лояльлек, гуманлык, социаль гаделлек принципнарына нигезләнгән эхлакый нормаларны үтәргә;

- алар үз исемнән дә, үз бүлекчеләре исемнән дә ачыктан-ачык яисә конфиденциаль рәвештә бирелгән мәгълүматның дәрәҗәсегә өчен жаваплылык тотарга;

- булган хезмәт мәгълүматына карата конфиденциальлек сакларга;

- барлык гражданның карата толерантлык, корректлык, әдәпллек, ягымлык, игътибарлык һәм түземлек күрсәтү, аларның милләтенә, диненә, сәяси ориентациясенә, Россия халыкларының горәф-гадәтләренә һәм традицияләренә бәйсез рәвештә;

- хезмәт бурычларын үтәгәндә, үз вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда мәнфәгатьләр конфликтны барлыкка килүне булдырмау;

- муниципаль хезмәт өлкәсендәге законнарда һәм коррупциягә каршы көрәштә каралган муниципаль хезмәт узуга бәйлә чикләүләренә үтәргә һәм тыюларны бозмаска;

- Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының хезмәт законнарында, муниципаль хезмәт һәм коррупциягә каршы көрәш законнарында, шулай ук муниципаль хокукый актларында каралган башка бурычларны башкарырга;

- бурычларның һәм функциональ бурычларның тулы һәм вакытында үтәлмәгән, югарыда күрсәтелгән таләпләренә һәм законнарда билгеләнгән чикләүләренә үтәлмәгән өчен, дисциплинар жаваплылык тотарга;

- кануннар нигезендә алар гаебе буенча китерелгән зыян өчен матди жаваплылык тотарга;

- хезмәт регламенты шартларын үтәргә, хезмәт этикасы нормаларын үтәргә, дәүләт серен һәм закон белән саклана торган башка серне, хезмәт мәгълүматын сакларга.

8. сектор эшчәнлегенә нәтижәләргә һәм нәтижәләргә күрсәткеләре

сектор эшенең нәтижелелеген бәяләү түбәндәге күрсәткечләрдән файдаланып уздырыла:

8.1. архив эше буенча мәгълүмат, районда архив эшенең торышы турында хисапларны үз вакытында, дәрәс итеп тәкъдим итү;

8.2. Сектор эшенең планлы күрсәткечләрен үтәү;

8.3. сыйфат стандартларына туры килми торган хезмәтләр өлеше;

8.4. хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучыларның аларның сыйфатларыннан канәгатьлеге;

8.5. үтәлмәгән контроль йөкләмәләренең булмавы;

8.6. сектор хезмәткәрләре эшчәнлегенә карата нигезле шикәятләр булмау;

8.7. Һөнәри үсешнең индивидуаль планнары булу;

8.8 Һөнәри үсешнең индивидуаль планнары нигезендә квалификация күтәрү.