2010 жылы ауданда ақылы қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы Абай ауданының әкімдігінің 2010 жылғы 4 наурыздағы N 183 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысы Әділет департаментінің Абай ауданының Әділет басқармасында 2010 жылғы 7 сәуірде N 5-5-105 тіркелді . Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Абай ауданы әкімдігінің 2011 жылғы 01 шілдедегі N 23 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Абай ауданы әкімдігінің 2011.07.01 N 23 қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148 «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы » Заңының 31 бабы 1 тармағының 13) тармақшасы, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 149 «Халықты жұмыспен қамту туралы» Заңының 7 бабының 5)тармақшасы, 20 бабы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 19 маусымдағы № 836 қаулысымен бекітілген қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру мен қаржыландыру Ережесі, Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 18 желтоқсандағы «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Заңының 2 бабының негізінде, жұмысқа орналасуда қиыншылық көріп отырған халықтың әр түрлі топтарын қолдау және мемлекеттік кепілдіктер жүйесін кеңейту мақсатында Абай ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоғамдық жұмыстар өткізілетін ұйымдар тізбесі, көлемдері, қаржыландыру көздері және қоғамдық жұмыстардың нақты шарттары бекітілсін (1 қосымша).
2. Ақылы қоғамдық жұмыстар түрлерінің тізбесі бекітілсін (2 қосымша).
3. Нысаналы топқа жататын тұлғалардың тізбесі бекітілсін (3 қосымша).
4. Қатысушылардың еңбек ақысының мөлшері радиациялық қауіпті аймақта тұрғаны үшін қосымша төлеммен 2010 жылға белгіленген ең төменгі жалақыдан кем емес мөлшерде бекітілсін.
5. Ұйым басшыларына (келісім бойынша) жұмыскерлердің жекелеген санатына (кәмелетке толмаған балалары бар әйелдерге, көп балалы аналарға, мүгедектерге) толық емес жұмыс күнмен жұмыс істеуге мүмкіншілік беру, сондай-ақ жұмыс уақытын ұйымдастырудың икемді түрлерін қолдану ұсынылсын.
6. Осы қаулының орындалуына бақылау аудан әкімінің орынбасары Е.

Лдибаевқа жүктелсін.

7. Осы қаулы ресми жарияланған күнінен бастап 10 күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі: Е. СҮЛЕЙМЕН

Абай ауданы әкімдігінің 4 наурыз 2010 жылғы № 183 қаулысымен бекітілген № 1 қосымша

2010 жылы қоғамдық жұмыстар жүргізілетін ұйымдардың тізімі, қоғамдық жұмыстардың түрлері, көлемі, қаржыландыру көздері және нақты жағдайлары

Р/с	Ауылдық округі мен Мемлекеттік мекеме, ұйымдар, шаруа қожалықтар және мемлекеттік емес бірлестіктер	Қоғамдық жұмыс түрлері	Атқарылатын жұмыстар көлемі	Сұраныс (жарияланған қажеттілік)	Ұсыныс (бекітілген)	Қаржыландыру көзі
1	2	3	4	5	6	7
1	Қарауыл ауылдық Округі Мемлекеттік мекеме	шаруашылық кітаптарын нақтылау бойынша сауалнамаларға, ағымдағы мұрағаттық құжаттармен жұмысқа қатысу; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); жайларды жөндеу және қызмет көрсету жұмыстары	күніне 20-25 құжат 600 шаршы метр	19	19	Жергілікті бюджет
2	Кенгірбай-би ауылдық Округі Мемлекеттік мекеме	шаруашылық кітаптарын нақтылау бойынша сауалнамаларға, ағымдағы мұрағаттық құжаттармен жұмысқа қатысу; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); жайларды жөндеу және қызмет көрсету жұмыстары	күніне 10-15 құжат 300 шаршы метр	5	5	Жергілікті бюджет
		шаруашылық кітаптарын нақтылау бойынша сауалнамаларға,				

3	Көкбай ауылдық Округі Мемлекеттік мекеме	ағымдағы мұрағаттық құжаттармен жұмысқа қатысу; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); жайларды жөндеу және қызмет көрсету жұмыстары	күніне 10-15 құжат 400 шаршы метр	6	6	Жергілікті бюджет
4	Құндызды ауылдық Округі Мемлекеттік мекеме	шаруашылық кітаптарын нақтылау бойынша сауалнамаларға, ағымдағы мұрағаттық құжаттармен жұмысқа қатысу; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); жайларды жөндеу және қызмет көрсету жұмыстары	күніне 5-10 құжат 300 шаршы метр	5	5	Жергілікті бюджет
5	Архат ауылдық округі Мемлекеттік мекеме	шаруашылық кітаптарын нақтылау бойынша сауалнамаларға, ағымдағы мұрағаттық құжаттармен жұмысқа қатысу; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); жайларды жөндеу және қызмет көрсету жұмыстары	күніне 8-10 құжат 400 шаршы метр	6	6	Жергілікті бюджет
6	Қаскабұлақ ауылдық Округі Мемлекеттік мекеме	шаруашылық кітаптарын нақтылау бойынша сауалнамаларға, ағымдағы мұрағаттық құжаттармен жұмысқа қатысу; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); жайларды жөндеу және қызмет көрсету жұмыстары	күніне 10-15 құжат 300 шаршы метр	4	4	Жергілікті бюджет
7	Саржал ауылық Округі Мемлекеттік мекеме	шаруашылық кітаптарын нақтылау бойынша сауалнамаларға, ағымдағы мұрағаттық құжаттармен жұмысқа қатысу; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру	күніне 10-15 құжат 500 шаршы метр	4	4	

		(көгалдандыру және көркейту); жайларды жөндеу және қызмет көрсету жұмыстары				Жергілікті бюджет
8	Токтамыс ауылдық округі Мемлекеттік мекеме	шаруашылық кітаптарын нақтылау бойынша сауалнамаларға, ағымдағы мұрағаттық құжаттармен жұмысқа қатысу; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); жайларды жөндеу және қызмет көрсету жұмыстары	күніне 8-10 құжат 250 шаршы метр	4	4	Жергілікті бюджет
9	Медеу ауылдық округі Мемлекеттік мекеме	шаруашылық кітаптарын нақтылау бойынша сауалнамаларға, ағымдағы мұрағаттық құжаттармен жұмысқа қатысу; аумақты жинастыру, өңірді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту); жайларды жөндеу және қызмет көрсету жұмыстары	күніне 8-10 құжат 200 шаршы метр	3	3	Жергілікті бюджет
10	Абай аудандық соты (өз келісімі бойынша)	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек, шақыруларды жеткізу	210-220 азаматтық іс; 2 0 0 әкімшілік іс; Жылына 50 қылмыстық і с ; айына 40-50 шақыру	3	3	Жергілікті бюджет
11	Аудандық мәдениет үйі және кинотеатр «Арман» (өз келісімі бойынша)	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу.	күніне 30 құжат	3	3	Жергілікті бюджет
12	Абай аудандық қылмыстық атқару инспекциясы (өз келісімімен)	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; сотталғандарға әкімшілік жауапкершілікке тартылуларына байланысты сұрауларды толтыруда көмек; шақырулар толтыру, түсіндірме хаттар мен	150 дана 100 дана 80 дана күніне 10-15 құжат	4	4	

		анықтамаларды дайындауда көмек; хат-хабарларды жеткізу				Жергілікті бюджет
13	ШҚО Әділет департаментінің Абай ауданының Әділет басқармасы (өз келісімі бойынша)	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу; аумақты жинастыру.	айына 900 құжат 300 шаршы метр	5	5	Жергілікті бюджет
14	ШҚО Абай аудандық прокуратурасы (өз келісімі бойынша)	бақылаудағы істерді, материалдарды тігуде	күніне 20-30 материал	3	3	Жергілікті бюджет
15	Нотариус (өз келісімі бойынша)	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу;	күніне 30 құжат	2	2	Жергілікті бюджет
16	ШҚО Абай ауданның қорғаныс істері жөніндегі біріктірілген бөлімі (өз келісімімен)	шақырылғандардың жеке істерін; тіркемелерін;шақыру құжаттарын; сауалнамаларын, автобиографияларын, анықтамаларын рәсімдеу бойынша жұмыстарда көмек, ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс	күніне 50 іс; күніне 25 құжат	4	4	Жергілікті бюджет
17	Абай ауданының өртке қарсы қызмет бөлімі мемлекеттік мекемесі (өз келісімімен)	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек;	күніне 15-20 құжат	5	5	Жергілікті бюджет
18	Абай аудандық ішкі істер бөлімі	Учаскелік инспекторларға құқық бұзушылық фактілердің алдын алуға, ашуға көмектесу; ағымдағы және мұрағат құжаттармен, картотекамен жұмыста көмек, хат-хабарларды жеткізу; аумақты жинастыру.	күніне 20-25 құжат 500 шаршы метр	5	5	Жергілікті бюджет
19	Мемлекеттік зейнетақы төлеу орталығы (өз келісімімен)	Зейнетақыны қайта есептеу үшін құжаттарды іріктеуде, зейнетақы істерімен жұмыста көмек; Экология бойынша макет істерін өңдеуде көмек; ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек, хат-хабарларды жеткізу;	9 3 6 3 зейнетақы ісі ; айына 160 макет күніне 50-60 құжат күніне 4-5 құжат	5	5	Жергілікті бюджет

20	Абай аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі	ағымдағы және мұрағат құжаттармен, картотекамен жұмыста көмек, хат-хабарларды жеткізу; әлеуметтік жәрдемақы алушылардың материалдық–тұрмыстық жағдайларын тексеру; әлеуметтік жәрдемақы алушылардың деректер базасын құруда көмек;	ай сайын 1500 құжат күніне 20-30 құжат жылына 1000 іс;	5	5	Жергілікті бюджет
21	Абай аудандық кәсіпкерлік бөлімі	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыста, азық-түлік және азық-түлік емес тауарларына баға мониторингін енгізуге көмек, хат-хабарларды жеткізу;	күніне 10-15 құжат күніне 15-20 құжат күніне 5-10 құжат	3	3	Жергілікті бюджет
22	«Қазақстан Республикасы министірлігінің Өскемен қаласының № 1 халыққа қызмет көрсету орталығы» Мемлекеттік мекемесі	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек;	күніне 30-35 құжат	3	3	Жергілікті бюджет
23	Абай аудандық қазынашылық бөлімі мемлекеттік мекемесі	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек;	күніне 25-30 құжат	4	4	Жергілікті бюджет
24	Жылжымайтын мүлікті тіркеу және бағалау орталығы (өз келісіммен)	жылжымайтын мүліктер бойынша мұрағат істерімен жұмыста көмек	күніне 300 іс	3	3	Жергілікті бюджет
25	Абай аудандық денешынықтыру және спорт бөлімі	аудандық спорттық іс–шараларды өткізуде және дайындауда көмек; ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыста көмек, хат-хабарларды жеткізу; аумақты жинастыру	жылына 20 іс-шара күніне 20-25 құжат 600 шаршы метр	9	9	Жергілікті бюджет
26	Абай аудандық «Нұр-Отан» халықтық демократиялық партиясы	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек;	күніне 25-30 құжат	3	3	Жергілікті бюджет
27	«Тұран Әлем Банкі» АҚ Семейдегі филиалының Қарауыл бөлімшесі (өз келісімімен)	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек;	күніне 30-35 құжат	3	3	Жергілікті бюджет
28	Абай аудандық жол жөндеу мекемесі (өз келісіімен)	Мекемедегі жол бойындағы жұмыстарға көмектесу	200 км жол жөндеу, терезе, есіктер жөндеу жұмыстары.	2	2	Жергілікті бюджет

29	Құнанбай қажы атындағы мешіт	ағымдағы жөндеу; жайларды жинастыру; аумақты жинастыру; жасыл көшеттерді отырғызу және оларды күтіп баптау	1500 шаршы метр 700 шаршы метр 1000 шаршы метр	3	3	Жергілікті бюджет
30	Абай ауданының медициналық бірлестігі КМҚК (өз келісімімен)	картотекамен жұмыста көмек; аумақты жинастыру.	күніне 30-35 медициналық карточка 300 шаршы метр	6	6	Жергілікті бюджет
31	«Абай ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекеме	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу;	күніне 20-30 құжат	4	4	Жергілікті бюджет
32	«Абай атындағы көп салалы кешенді мектеп–лицейі» мемлекеттік мекеме	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу; аумақты жинастыру; көгалдандыру және көркейту бұталарды кесу , гүлзарларды сәндеу, жөндеу жұмыстары.	күніне 40-50 құжат күніне 30 құжат	5	5	Жергілікті бюджет
33	«Абай балалар жасөспірімдер спорт мектебі» мемлекеттік мекеме	аумақты жинастыру	800 шаршы метр	3	3	Жергілікті бюджет
34	Карауыл мектеп Гимназиясы	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу; аумақты жинастыру; көгалдандыру және көркейту бұталарды кесу , гүлзарларды сәндеу, жөндеу жұмыстары,	күніне 50-80 құжат күніне 45 құжат 1000 шаршы метр	5	5	Жергілікті бюджет
35	Абай аудандық көп балалы және тұрмысы төмен отбасыларының балаларына арналған интернат	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу;	күніне 20-30 құжат	4	4	Жергілікті бюджет
36	«Абай елі» газеті (өз келісімімен)	жергілікті газетті уақытында тарату жұмыстарына көмектесу; хат-хабарларды жеткізу;	1000 дана	3	3	Жергілікті бюджет
37	Аудан әкім аппараты және бөлімдері	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыста, қызметтік хат-хабарларды және заңды тұлғалардың шағымдарын тіркеу,	күніне 40-50 құжат күніне30-40 құжат	3	3	

		шығару, сканерден өткізуде көмек; хат-хабарларды жеткізу				Жергілікті бюджет
38	Қарауыл байланыс бөлімшесі (өз келісімімен)	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек, хат-хабарларды жеткізу, газет таратуға көмектесу жайларды жөндеу жұмыстары	күніне 10-15 құжат айына 2000 дана 600 шаршы метр	4	4	Жергілікті бюджет
39	Санитарлық-эпидемиологиялық қадағалау бөлімі (өз келісімімен)	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек, хат-хабарларды жеткізу, аумақты жинастыру, жайларды жөндеу жұмыстары	күніне 20-25 құжат 1,1 гектар	3	3	Жергілікті бюджет
40	Шаруа–қожалықтары (өз келісімімен)	Ірі қара малды өсіру және жемдеу бойынша қысқа мерзімді жұмыстар;	100 бас	2	2	Жергілікті бюджет жұмыс беруш
41	Наубайхана және комерциялық ұйымдар (өз келісімімен)	Нан өнімдерін тасу, ақтау, жөндеу жұмыстары.	150-200 дана 300 шаршы метр	3	3	Жергілікті бюджет жұмыс беруш
42	ҚР Жоғарғы Соты жанындағы Сот әкімшілігі жөніндегі «Абай аумақтық учаскесі»	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек, хат-хабарларды жеткізу	күніне 15-20 құжат	3	3	Жергілікті бюджет
43	ММ Абай ауданының төтенше жағдайлар саласындағы мемлекеттік қадағалау бөлімі (өз келісімімен)	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек;	күніне 15-20 құжат	3	3	Жергілікті бюджет
44	«Абай ауданының мемлекеттік мұрағаты» мекемесі (өз келісімімен)	заңды және жеке тұлғалар үшін әлеуметтік-құқықтық сипаттағы сұранымдарды орындау жұмыстарына көмек	айына 100-200 іс	3	3	Жергілікті бюджет
45	«Баян Байгожина» атындағы бастауыш мектеп бала–бақша	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек;	күніне 10-15 құжат	2	2	Жергілікті бюджет
46	ШҚО Абай ауданы бойынша Салық басқармасы мемлекеттік мекеме (өз келісімімен)	салық хабарламаларды тіркеуде көмек; заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлердің салық істерін мерзімі бойынша жою мұрағатта жұмыста көмек, хат-хабарларды жеткізу	жылына 2000 хабарлама 500 салық ісі жылына 1000 –нан астам хат, хабарлама	4	4	Жергілікті бюджет
		ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс				

47	Абай ауданының жер қатынастары бөлімі	істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу	күніне 20-30 құжат	4	4	Жергілікті бюджет
48	«Балалар өнер–саз мектебі»	аумақты жинастыру	600 шаршы метр	2	2	Жергілікті бюджет
49	Абай аудандық статистика бөлімі	ағымдағы құжаттармен жұмыста көмек; статистикалық есепті енгізуде және дайындауда көмек; хат-хабарларды жеткізу	күніне 20 құжат күніне 200 құжат күніне 20-25 құжат	4	4	Жергілікті бюджет
50	Абай ауданының мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі	істердің номенклатурасы бойынша құжаттармен және басқа да ағымдағы құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу	күніне 20 құжат күніне 15 құжат	3	3	Жергілікті бюджет
51	Абай ауаданының ішкі саясат бөлімі	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу, аудандық іс-шараларды ұйымдастыруда көмек	күніне 30 құжат жылына 40 іс-шара	2	2	Жергілікті бюджет
52	Тұрғын үй коммуналдық шаруашылық жолаушы көлігі және автомобиль жолдары бөлімі	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарлар мен ескертулерді жеткізу	күніне 30 папка аптасына 50-60 құжат	3	3	Жергілікті бюджет
53	МЖГОО ШҚ ЕМК Абай аудандық жер кадастрлық филиалы	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу	күніне 20-30 құжат	3	3	Жергілікті бюджет
54	«Семей аймақтық ғылым және білім беру қызметкерлерінің кәсіподақ кеңесі» қоғамдық бірлестігінің «Ғылым және білім беру қызметкерлері кәсіподағының Абай аудандық кеңесі» филиалы	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу	күніне 10-15 құжат	2	2	Жергілікті бюджет
55	ЖШС «Шығыс энерготрейд» Абай учаскесі	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек; хат-хабарларды жеткізу	күніне 20-25 құжат	2	2	Жергілікті бюджет
56	Абай аудандық құрылыс сәулет және қалақұрылыс бөлімі	ағымдағы және мұрағат құжаттармен жұмыс істеуде көмек;	күніне 15-20 құжат	2	2	Жергілікті бюджет
	Барлығы			**220**	**220**	

Қоғамдық жұмыстың нақты шарты:

Жұмыс аптасының ұзақтығы 5 күнді құрайды екі демалыс күн беріледі, сегіз сағаттық жұмыс күні, түскі үзіліс 1 сағат, жұмыс уақытын есептеу табелінде

көрсетілген дәлелді жұмыс істеген уақыты арқылы жұмыссыздың жеке шотына аудару жолымен жүзеге асырылады; еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық, арнайы киіммен, құрал-жабдықтармен қамтамасыз ету, уақытша жұмысқа жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеу, денсаулыққа мертігу немесе басқа зақымдану салдарынан келтірілген зияндардың орнын толтыру зейнетақы және әлеуметтік ақша аударулар Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жүргізіледі. Қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін (әйелдер және отбасылық міндеттері бар өзге адамдар, мүгедектер, он сегіз жасқа толмаған адамдар) қоғамдық жұмыстардың шарттары сай келген санаттың еңбек шарттарының ерекшеліктерін ескерумен анықталады және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметкерлер мен жұмыс берушілер арасында жасалатын еңбек шарттарымен қарастырылады.

Абай ауданы әкімі аппаратының басшысы: М. Белібаев

Абай ауданы әкімдігінің
4 наурыз 2010 жылғы
№ 183 қаулысымен бекітілген
№ 2 қосымша

Төлемді қоғамдық жұмыс түрлерінің тізбесі

1. Аудан, елді мекендер, өнеркәсіп орындары орналасқан жерлердіжинауға, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық ұйымдарына көмек.
2. Жол салу, жөндеу, су құбырлары, канализация жүргізу жұмыстарына байланысты қосалқы жұмыстар.
3. Мелиоративтік жұмыстар, шағын көпірлерді, бас каналдардың көздерін, арық, өзендерді тазалау жұмыстарына қатысу.
4. Әлеуметтік – мәдени объектілерді, тұрғын үйлерді жаңарту, құрлыс жұмыстары.
5. Тарихи – сәулет ескерткіштері, кешен, қорық аумақтарын қалпына келтіру.
6. Өңірлерді экологиялық сауықтыру (көгалдандыру және көркейту).
7. Ауқымды мәдени шараларды ұйымдастыруға көмек (спорт жарыстар, фестивальдар, мерекелер, халықтың шығармашылық байқауы және тағы басқа), тұратын жерлерінде балалардың және жасөспірімдердің бос уақытын ұйымдастыру.
8. Республикалық және өңірдегі қоғамдық науқандарын өткізуге көмек

көрсету. Халық санағына, социологиялық зерттеу өткізуге, шаруашылық кітаптарын анықтауға, қорғаныс істер бөлімінде, салық органдарында мұрағат құжаттарымен жұмыс істеуге, атаулы әлеуметтік жәрдем, полигон, мүлікті жариялау құжаттардын әзірлеуге қатысу.

9. Мал, құстарды бордақылауға, көкөніс, дәнді және майлы дақылдар өсіруге, егінге,тұқым дайындауға, ауыл шаруашылық өнімдерін қайта өндеуге байланысты қысқа мерзімдік жұмыстар.

10. Мал дәрігерлік санитарлық – алдын алу іс шараларына қатысу.

11. Ауыл шаруашылығының зиянкестерімен күрес.

12. Ауру және қарт адамдарға күтім жасау, үй жұмысына көмек.

13. Құқықтық тәртіп сақтау және объектілерді, оның ішінде саяжай учаскелерін күзету.

14. Маусымдық – жылыту жұмыстары.

15. Ғимараттарды, тұрғын үйлердің баспалдақтарын жинау.

16. Газет – журналдарға жазылу науқанын өткізуге көмектесу және хаттарды жеткізу.

17. Наубайханаларда, асханаларда, мектеп асханаларында қосалқы жұмыстар.

18. Құжаттарды мемлекеттік тілге аудару және мемлекеттік мекемелердің мамандарын мемлекеттік тілге оқыту.

19. Ауылдық округтарында отын әзірлеу.

Абай ауданы әкімі аппаратының басшысы: М. Белібаев

Абай ауданы әкімдігінің 4 наурыз 2010 жылғы № 183 қаулысымен бекітілген № 3 қосымша

Нысаналы топтар тізбесі

1. Табысы аз адамдар.

2. Жиырма бір жасқа дейінгі жастар.

3. Балалар үйінде тәрбиеленушілері, жетім балалар, ата-ананың қамкорынсыз қалған жиырма үш жасқа дейінгі балалар.

4. Кәмелеттік жасқа толмаған бала тәрбиелейтін жалғыз басты, көп балалы ата-аналар.

5. Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен асырауында тұрақты күтімді, көмекті немесе қадағалауды қажет етеді деп

танылған адамдар бар азаматтар.
6. Зейнеткер жас алдындағы адамдар (жасына байланысты зейнеткерлікке шығуға екі жыл қалған).
7. 50 жастан асқан әйелдер.
8. Мүгедектер.
9. Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері қатарынан босаған адамдар.
10. Бас бостандығынан айыру және мәжбүрлеп емдеу орындарынан босатылған адамдар.
11. Оралмандар.
12. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын бітірушілер;
13. Жұмыс беруші-заңды тұлғаның таратылуына не жұмыс беруші жеке тұлғаның қызметін тоқтатуына, қызметкерлер санының немесе штатының қысқаруына байланысты жұмыстан босатылған адамдар жатады.
14. Мектептер мен кәсіптік оқу мекемелерінің түлектері;
15. Жазғы демалыс кезеңіндегі тұрмысы төмен отбасыларының 14 пен 18 жас аралығындағы жоғары сынып оқушылары мен студенттер.
16. 55 жастан асқан азаматтар;
17. Ұзақ уақыт (бір жылдан астам) жұмыс істемейтін адамдар.
18. Өндірісті ұйымдастырудың өзгеруіне, соның ішінде қайта ұйымдастыру және (немесе) жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты толық емес жұмыс күні режимінде жұмыс істейтіндер;
19. Есірткіге тәуелді және АҚТҚ инфекциясын жұқтырушы адамдар.

Абай ауданы әкімі аппаратының басшысы: М. Белібаев

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК