

**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға
жалпы конкурс туралы хабарландыру**

"Абай ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі

Конкурс туралы ақпарат

Құжаттарды қабылдау мерзімі: 10.08.2026 - 11.08.2026

Қабылдау 1 этап: 10.08.2026- 11.08.2026

Қабылдау 2 этап: 12.08.2026

Практикалық бағалау: 13.08.2026

Анықтама телефоны: 87024717347

Е-Г-3 санат үшін орташа лауазымдық жалақы : 282693

*(Лауазымдық жалақы нақты қызметкердің жұмыс өтіліне
байланысты хабарландыруда көрсетілгеннен өзгеше болуы мүмкін)*

Лауазым атауы:

"Абай ауданы Топар кенті әкімі аппараты" ММ коммуналдық сұрақтар бойынша бөлімнің коммуналдық және жер сұрақтар жөніндегі бас маманы, Е-Г-3 (Лауазым мәртебесі: Бос)

Функционалдық міндеттері:

Мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған іс-шараларды жүргізу және құжаттаманы жүргізу. Жергілікті атқарушы органдардың Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022 - 2026 жылдарға арналған тұжырымдамасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының тармақтарын орындауын қамтамасыз ету. Кент әкімі аппаратының қызметкерлері арасында құқықтық жалпы оқыту бойынша жұмысты ұйымдастыру. Иесіз жер учаскелерін анықтау және оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есепке қою жөніндегі жұмысты ұйымдастыру. Жер учаскелерінің меншік иелері мен жер пайдаланушылардың, сондай-ақ жер құқықтық қатынастарының басқа да субъектілерінің есебін жүргізу. Мемлекеттік қызметтерді көрсету қағидаларына сәйкес мемлекеттік қызметтерді сапалы және уақтылы ұсыну. Халықтың өзіне-өзі қызмет көрсету бұрышы үшін жауапкершілік, сондай-ақ өзіне-өзі қызмет көрсету бұрышы арқылы мемлекеттік қызметтерді өз бетінше алу үшін жүгінген азаматтармен консультациялық жұмыс жүргізу. Халық арасында электрондық мемлекеттік қызметтерді танымал етуге бағытталған іс-шараларды өткізу. Өз құзыретіндегі мәселелер бойынша салалық органдарға есептерді уақтылы ұсыну. Өз құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, шағымдары мен өтініштерін қарау және орындау. Мерекелік іс-шараларды, сондай-ақ кентті санитарлық тазарту жөніндегі іс-шараларды өткізуге қатысу. Кент әкімінің өзге де ауызша және жазбаша тапсырмаларын орындау. Берілген өкілеттіктер шеңберінде жер, сәулет мәселелері бойынша жұмысты жүзеге асыру. Жерді пайдалану

мәселелеріне қатысты нормативтік - құқықтық актілерді дайындау. Қабылданатын шешімдердің, өкімдердің, бағдарламалардың, іс-шаралардың және басқа да құжаттардың заңдылығын бақылау. Заң көмегін көрсетуді, қызметкерлерге және халыққа құқықтық мәселелер бойынша кеңес беруді ұйымдастыру.

Білімі бойынша талап:

Жоғары білім, техникалық және кәсіптік білім беру, жоғары оқу орнынан кейінгі білім, орта білімнен кейінгі білім, кәсіби білім: агрономия, су қорлары және суды пайдалану, құқық, сәулет және құрылыс, жерге орналастыру

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары не орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;
жұмыс өтілі талап етілмейді.

Шағым жасау тәртібі

Үміткерлер уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не сот тәртібінде конкурс қорытындыларына және/немесе кадр қызметінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдана алады.

Объявление общего конкурса для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»

Государственное учреждение "Аппарат Акимата Абайского района"

Сведения о конкурсе

Сроки приема документов: 10.08.2026 - 11.08.2026

Допуск 1 этап: 10.08.2026- 11.08.2026

Допуск 2 этап: 12.08.2026

Практическая оценка: 13.08.2026

Телефон для справок: 87024717347

Средний должностной оклад для категории Е-Г-3: 282693

(Должностной оклад может отличаться от указанного в объявлении в зависимости от стажа работы конкретного служащего)

Наименование должности:

главный специалист по коммунальным и земельным вопросам отдела по коммунальным вопросам ГУ "Аппарат акима поселка Топар Абайского района", Е-Г-3 (Статус должности: Вакантна)

Функциональные обязанности:

Ведение документации и проведение мероприятий направленных на противодействие коррупции в государственном учреждении. Обеспечение исполнения местными исполнительными органами пунктов Плана мероприятий по реализации Концепции антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022 - 2026 годы Плана мероприятий по формированию антикоррупционной культуры. Организация работы по правовому всеобучу среди сотрудников аппарата акима поселка. Выявление бесхозных земельных участков и организация работы по постановке их на учет в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Ведение учета собственников земельных участков и землепользователей, а также других субъектов земельных правоотношений. Качественное и своевременное предоставление государственных услуг согласно Правил оказания государственных услуг. Ответственность за уголок самообслуживания населения, а также проведение консультативной работы с гражданами, обратившимися для самостоятельного получения государственных услуг через уголок самообслуживания. Проведение мероприятий, направленных на популяризацию электронных государственных услуг среди населения. Своевременное предоставление отчетов в отраслевые органы по вопросам своей компетенции. Рассмотрение и исполнение писем, жалоб и заявлений физических и юридических лиц, по вопросам отнесенным к своей компетенции. Участие в проведении праздничных мероприятий, а также мероприятиях по санитарной очистке поселка. Выполнение иных устных и письменных поручений акима поселка. Осуществление работы по земельным, архитектурным вопросам, в рамках предоставленных полномочий. Подготовка

нормативно- правовых актов, касающихся вопросов землепользования. Контроль за законностью принимаемых решений, распоряжений, программ, мероприятий и других документов. Организовать оказание юридической помощи, консультирование работникам и населению по правовым вопросам.

Требование в части образования:

Высшее образование, техническое и профессиональное образование, послевузовское образование, послесреднее образование, профессиональное образование: агрономия, водные ресурсы и водопользование, право, архитектура и строительство, землеустройство

Требования по опыту работы:

высшее или послевузовское образование либо послесреднее или техническое и профессиональное образование;
стаж работы не требуется.

Порядок обжалования

Кандидаты могут обжаловать итоги конкурса и/или действие (бездействие) кадровой службы в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.