

Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің Ақмола облысы бойынша департаментінің 2026 жылға арналған жұмыс жоспары

Стратегиялық бағыттар:

Халықтың әл-ауқатын көтермелеу

Халықтың осал топтары үшін әлеуметтік қолдаудың тиімді жүйесін қалыптастыру

Мақсаттар:

Халықтың өмір сүру деңгейін арттыру

Әлеуметтік қолдаудың тиімділігін арттыру

№ п/п	Іс-шаралардың атауы	Жауапты орындаушы	Орындау мерзімі	Аяқтау формасы
1	2	3	4	5
1 міндет. Департамент қызметінің тиімділігі мен сапасын арттыру				
1	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің оңалту жоспарларын іске асыруды қамтамасыз ету	Н.Р.Шерьязданов Г.Б. Ысқақова	жыл бойы	
2	Департаменттің ағымдағы мәселелері бойынша аппараттық жиналыстар өткізу	Н.Р. Шерьязданов	жыл бойы	хаттама
3	Жеке және заңды тұлғаларды қабылдауды жүргізу	Н.Р.Шерьязданов Г.Б. Ысқақова	жыл бойы	қабылдау қарточкасы хаттама
4	Аманді партиясы, Азаматтарды қабылдау орталығы және басқа ұйымдарда жеке және заңды тұлғаларды қабылдауда қатысу	Н.Р.Шерьязданов Г.Б. Ысқақова	жыл бойы	ақпарат

5	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу, статистикалық мәліметтерді, азаматтарды қабылдау туралы ақпаратты сапалы енгізу	М.Б.Сағындық	тұрақты	«Е-Өтініш» ААЖ
6	Құжат айналысының ЭҚАБЖ, Е-Өтініш ААЖ арқылы жүргізілуіне (кіріс, шығыс құжаттамалары, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері), есептіліктің дұрыс қатыптасуына бақылау жасау	А.Е.Қалиева	тұрақты	ақпарат, есеп
7	Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің Ақмола облысы бойынша департаментімен өтініштердің қаралуын келісу	М.Б.Сағындық А.Е.Қалиева	ай сайын	есеп
8	Шағымдар мен ұсыныстар жәшігіне жеке және заңды тұлғалардан түскен өтініштерді бақылау	М.Б.Сағындық	күнделікті	өтініштер
9	Мемлекеттік органдарда, құқық қорғау және сот органдарында, меншік нысанына қарамастан ұйымдарда департамент мүддесін білдіру. Өз құзыреті шегінде азаматтық-құқықтық қатынастарға түсу. WhatsApp бейнеконференцбайланысы арқылы онлайн режимінде облыстық соттардың сот отырыстарына қатысу.	Н.Р.Шерьязданов Г.Б. Ысқақова Бөлім басшылары, мамандары	іс жүргізу мерзімде	шешімдер, қаулылар, ұйғарымдар, ұсынымдар
10	Сот кабинеті арқылы әкімшілік талаптарға, жеке және заңды тұлғалардың заңды фактісін анықтау туралы арыздарға қарсылық, сын-пікір дайындау және сотқа ұсыну. Сот шешімімен келіспеген жағдайда апелляциялық немесе кассациялық сатыларға шағым беру арқылы сот шешімдеріне шағым білдіру	Бөлім басшылары, жауапты мамандары	іс жүргізу мерзімде	шешімдер, қаулылар, ұйғарымдар, ұсынымдар
11	Талапкер және жауапкер ретіндегі сот істері бойынша тоқсан сайын есеп құрастыру және Комитетке жолдау. Азаматтық істердің категориясына талдау жүргізу.	А.Е. Қалиева	тоқсан сайын	есеп
12	Департамент қызметкерлері біліктілігін арттыруды және қайта даярлауын қамтамасыз ету	М.Қ.Мұқажанова	жыл бойы кестеге сәйкес	сертификат
13	Қадр қозғалысы жөнінде мониторинг	М.Қ.Мұқажанова	тоқсан сайын	есеп

14	«Е-қызмет» ААЖ наградалары, отбасы, оқу және басқа ақпарат туралы ақпаратты тексеріп, толтыру	М.Қ.Мұқажанова	тұрақты	«Е-қызмет» ААЖ
15	Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігімен, Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетімен және басқа да мемлекеттік органдармен хат алмасу	Департаменттің барлық қызметкерлері	тұрақты	ақпарат, анықтамалар, есептер, баяндамалар
16	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау кезінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік – процессуалдық кодексін қатаң сақтау	Барлық мемлекеттік қызметшілер	тұрақты	өтініштерге жауап
17	Хаттарды уақытылы орындау үшін уақытылы (күнбе күн) қарау және орындаушыға тапсыру, хаттарды бекіту кезінде грамматикалық қателерге және хаттардың рәсімделуіне назар аудару	Н.Р.Шерьязданов Г.Б. Ысқақова Бөлім басшылары	тұрақты	хат
18	Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жоғары тұрған органдардың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау	Департаменттің барлық қызметкерлері	тұрақты	ақпарат, анықтамалар, есептер, баяндамалар
19	Еңбек өтілін, мемлекеттік қызмет өтілін есептеу жөніндегі комиссиялардың, тәртіптік комиссиялардың қызметін қамтамасыз ету	А.Е. Калиева М.Қ.Мұқажанова	тоқсан сайын	хаттама
20	Қадрлық іс жүргізу. «Е-Қызмет» жүйесінде қызметкерлерге, негізгі қызмет бойынша (іссапарлар, демалыстар және т.б.) бұйрықтар шығаруға қолдау және көмек көрсету. Министрліктің кадр қызметімен өзара жұмыс жасау. Кадр жұмысына бақылауды жүзеге асыру	М.Қ.Мұқажанова	тұрақты	ақпарат
21	Қызметкерлерді атқарған жұмысына, бастамашылдығына, тиімділігіне, және басқа да қасиеттеріне қарай бағалау	Н.Р.Шерьязданов Г.Б. Ысқақова Бөлім басшылары	тоқсан сайын қаңтар	бағалау парақтары
22	«Е-Қызмет» ААЖ арқылы өтініштер мен қызметтік жазбаларды уақытылы іске қосу	барлық мемлекеттік қызметшілер	тұрақты	өтініштер қызметтік жазбалар
23	Жеке құрам және негізгі қызмет бойынша бұйрықтарды уақытылы қалыптастыру және қаржы бөліміне тапсыру	А.Е. Калиева М.Қ.Мұқажанова	тұрақты	бұйрық
24	Мұрағатты жүргізу және Департамент істерінің	Иргібаева Д.С.	тұрақты	істер

	номенклатурасын жаңарту	М.Б.Сағындық А.Т.Гиниятуллина	Апта сайын сәрсенбі, жұма күндері 18.00- де	номенклатурасы мәліметтер
25	Өтініштер мен хаттарды қарау мерзімдері туралы ақпаратты қалыптастыру және жіберу	барлық қызметкерлер	тұрақты	
26	Мемлекеттік қызметшілердің Әдеп кодексін қатаң сақтау, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде азаматтарға дөрекі қарым-қатынасқа жол бермеу, мемлекеттік қызметшінің сыртқы келбетін сақтау	барлық қызметкерлер	тұрақты	ұсыныстар
27	Жұмысты жақсарту және тиімді көрсеткіштерге қол жеткізу, сондай-ақ департаменттің демалысын, мәдени және басқа да іс-шараларын өткізу бойынша ұсыныстар енгізуде бастамашылық таныту	барлық қызметкерлер	тұрақты	
2 міндет. Сыбайлас жемқорлық заңнамасын бұзуға жол бермеу жөніндегі шараларды қабылдау				
28	Мемлекеттік және құқық қорғау органдары өкілдерін шақырумен семинарлар, дөңгелек үстелдер өткізу. «Сенім телефонына» түскен хабарламаларды талдау	Г.Б. Ысқақова М.Б. Сағындық	қажет болған жағдайда	ақпарат, хаттама
29	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін алдын алу мақсатында нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жүргізу	Г.Б. Ысқақова Бөлім басшылары	жыл бойы	аналитикалық анықтама
30	Қызметкерлерге мемлекеттік қызмет көрсету және бақылау іс-шараларын жүргізу кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ескерту	Г.Б. Ысқақова Бөлім басшылары	тұрақты	
3 міндет. Ақпараттық-түсіндірме жұмысы.				
Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану				
31	Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауын, зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру, халықты әлеуметтік қорғау туралы жаңа қабылданған нормативтік-құқықтық актілерін түсіндіру	Н.Р. Шерязданов Г.Б. Ысқақова Бөлім басшылары	жыл бойы	ақпарат
32	Зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру, медициналық-әлеуметтік сараптама, мүдектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау және арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндірме жұмыстарын жүргізу (дөңгелек үстелдер, семинарлар, бұқаралық ақпарат құралдарында сөз сөйлеу)	Н.Р. Шерязданов Г.Б. Ысқақова Бөлім басшылары	жыл бойы	ақпарат

33	Мемлекеттік қызметшілердің әдебін сақтау бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу	Г.Б. Ысқақова	жыл бойы	ақпарат есеп хаттама
34	Департаменттің веб-ресурстарының (интернет-ресурстарының), әлеуметтік желілерінің ақпаратын жаңарту	А.Т.Гиниятуллина	тұрақты	департаменттің сайты, әлеуметтік желілер
35	Департаменттің сайты нормативтік құқықтық актілерге енгізілген жаңартуларды ескере отырып, ақпараттың өзектілігіне мониторинг жүргізу, егер жоқ болса, қажетті ақпаратты орналастыру	Н.Р.Шерязданов Г.Б. Ысқақова Бөлім басшылары	қантар	жарияланым
36	Департамент ғимаратындағы ақпараттық стендтердегі ақпарат пен мәліметті жаңарту	Департаменттің барлық қызметкерлері	тұрақты	ақпарат мәлімет
37	Паспортты, Департамент слайдын жаңарту	Г.Б.Ысқақова А.Г. Айтмурзина К.Ж. Аймурзина Н.И.Салингреева	Ай сайын	паспорт слайд
4 міндет. Зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру саласындағы әлеуметтік заңнаманы іске асыру				
38	Жаңадан тағайындау және бұрын тағайындалған зейнетақылар мен жәрдемақыларды қайта қарау	Н.Е.Сәліңгреева зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру бөлімінің мамандары	күн сайын	РБ төлемдерді тағайындау (төлемді өзгерту, жаңарту, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау
39	Төлемдерді тағайындау жұмыстарын талдау	Н.Е.Сәліңгреева С.М.Қасымжанова	тоқсан сайын	есеп
40	Департаменттің мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын талдау	Н.Е.Сәліңгреева зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру бөлімінің мамандары	тоқсан сайын	есеп
41	«Азаматтарға арналған Үкімет» Мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғам бөлімшелеріне әдістемелік көмек көрсету	Н.Е.Сәліңгреева зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру бөлімінің мамандары	жыл бойы	семинар, жазбаша кеңес беру

42	Меншік түріне қарамастан басқа мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынас жасау, олардан қажетті ақпарат пен материалдарды сұрау	Н.Е.Сәліңгреева зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру бөлімінің мамандары	тұрақты	мәліметтер, ақпарат
43	Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдерін бақылау (мерзімі өтіп кету қаупі)	Н.Е.Сәліңгреева зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру бөлімінің мамандары	тұрақты	«Е-макет» ААЖ есебі
44	«Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры» АҚ Ақмола облысы бойынша филиалының бақылау-қадағалау объектісіне бару арқылы профилактикалық бақылау жүргізу	Н.Е.Сәліңгреева зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру бөлімінің мамандары	Жыл бойы	Нұсқама, профилактикалық бақылау нәтижесі жөніндегі акт
45	Төлемдерді тағайындау бойынша жұмыстарды талдау (қайтарулар, өзгертулер, ҚЭІ бас тартулар)	С.М.Қасымжанова	ай сайын	актілер
46	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ Ақмола облысы бойынша филиалының мамандарымен консультациялық көмек көрсету үшін оқыту семинарларын өткізу кестесін бекіту	Н.Е.Сәліңгреева зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру бөлімінің мамандары	Жыл бойы	хаттама
47	Зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру бөлімдерінің мамандарымен оқыту семинарларын өткізу	Н.Е.Сәліңгреева зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру бөлімінің мамандары	Жыл бойы	хаттама
48	ТМД елдерінің басқа аймақтарынан келіп түскен сұраныстарды орындау (құжаттарды сканерлеу, құжаттарды электронды түрде Мемлекеттік мұрағатқа жіберу, Ресейден қоңырауларды қабылдау қажеттілігіне қатысты өтілді растау бойынша түсіндіру)	Г.Н. Габитова Қ.Қ.Беспалинова	тұрақты	сұраныстарға жауап
49	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау	Н.Е.Сәліңгреева зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру бөлімінің мамандары	тұрақты	өтініштер
5 міндет. Медициналық - әлеуметтік сараптама саласындағы әлеуметтік заңнаманы іске асыру				
50	Шағымдану және бақылау жөнінде кеңейтілген отырыстарды	К.Ж.Аймурзинова	жыл бойы	Кеңейтілген

	жүргізу, өтініштерді қарау		жыл бойы кестеге сәйкес	отырыстар хаттамалары
51	Бекітілген кестеге сәйкес БАҚ-қа ақпараттық – танымдық мақалаларды жариялау	К.Ж.Аймурзинова Ж.А.Макишева Д.С.Иргібаева С.К. Ахмадиева	жыл бойы кестеге сәйкес	БАҚ-да мақалалар
52	Әдіснама және бақылау бөліміне 2025 жылғы аналитикалық анықтамамен қоса Ф-7 нысаны бойынша есепті ұсыну	К.Ж.Аймурзинова	қаңтар	есеп
53	2025 жылдың қорытындысы бойынша МЭС бөлімшелерінің Ф-7 ұсынған есептері бойынша облыстағы мүгедектік жағдайына талдау жүргізу	К.Ж.Аймурзинова Ж.А.Макишева Д.С.Иргібаева С.К. Ахмадиева	қаңтар	есеп аналитикалық анықтама
54	МЭС бөлімшелерімен науқастарды нозология және мүгедектігі бар адамдарды оңалту бойынша сараптау бойынша әдістемелік семинарлар өткізу	К.Ж.Аймурзинова Ж.А.Макишева Д.С.Иргібаева С.К. Ахмадиева	жыл бойы кестеге сәйкес	семинар хаттамалары
55	МЭС ӘББ-на ақпарат ұсына отырып мүгедектікке бастапқы шығу жағдайына талдау жүргізу және мүгедектерді қайта куәландыру нәтижелері бойынша тоқсанғық талдау жасау	К.Ж.Аймурзинова Ж.А.Макишева Д.С.Иргібаева С.К. Ахмадиева	тоқсан сайын	есеп, талдау
56	МЭС бөлімшелерінің мүгедектік топтарын, мүгедектік себептерін, мүгедектік ұзақтығын, жалпы және кәсіптік еңбек қабілетін жоғалту дәрежесін белгілеу мәселелері бойынша шешімдерінің сапасын бақылау	К.Ж. Аймурзинова әдістеме және бақылау бөлімі	тұрақты	«ЦБДИ» ААЖ-де МЭС актілері
57	Сырттай - проактивті куәландыру шешімдеріне келіп түскен өтініштерді уақытылы және сапалы қарау	К.Ж.Аймурзинова	келу жағдайына қарай	«ЦБДИ» ААЖ-де 2 шешім қабылдау
58	Сырттай - проактивті куәландыру бойынша уақытылы және сапалы өткізу	МЭС бөлімдері	күн сайын	«ЦБДИ» ААЖ-де 2 шешім қабылдау

59	Сырттай - проактивті куәландырудың мақсатты индикаторларының орындалуын қамтамасыз ету	Г.Б. Ысқақова К.Ж.Айтмұрзина Ж.А.Макишева Д.С.Иргібаева С.К. Ахмадиева	тұрақты	ЦБДИ, орындау пайызы 35%
60	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау	Әдіснама және бақылау бөлімі	тұрақты	Өтініштер тыңдалу хаттамалары
61	МӘС мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу	К.Ж.Айтмұрзина Ж.А.Макишева Д.С.Иргібаева С.К.Ахмадиева	кесте бойынша	мақалалар, хаттама
62	МӘС бөлімшелерімен және емдеу мекемелерінің дәрігерлерімен науқастарды нозология және мүгедектігі бар адамдардың оңалту бойынша тексеру бойынша әдістемелік семинарлар өткізу	К.Ж.Айтмұрзина Ж.А.Макишева Д.С.Иргібаева С.К.Ахмадиева МӘСБ бас мамандары	кесте бойынша	хаттама
63	Департамент басшысына куәландыру бойынша қысқаша талдау ұсыну	Г.Б. Ысқақова К.Ж.Айтмұрзина	Ай сайын	мәліметтер
64	Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу мақсатында МӘС қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдері және мінез-құлық алгоритмін сақтау бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу	Г.Б.Ысқақова К.Ж.Айтмұрзина Ж.А.Макишева Д.С.Иргібаева С.К.Ахмадиева	тұрақты	сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңдылықтың орындалуы
<p align="center">6 міндет. Арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету және Мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік бақылау</p>				
65	2026 жылдың бірінші және екінші жартыжылдығына арналған тізіміне сәйкес бақылау субъектілеріне (объектілеріне) бару арқылы профилактикалық бақылау жүргізу	А.Г.Айтмұрзина А.Т.Гиниятуллина	бақылау субъектілеріне (объектілеріне) бару арқылы профилактикалық бақылау жүргізудің тізіміне сәйкес	профилактикалық бақылау нәтижелері бойынша нұсқамалар, қорытындылар

66	Жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттік органдардың өтініштері, құқық қорғау органдарының талаптары бойынша жоспардан тыс жүргізу	А.Г.Айтмурзина А.Т.Гиниятуллина	жыл бойы	Тексеріс қорытындылары бойынша актілер, нұсқамалар, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар, қаулылар
67	2025 ж. бірінші және екінші жартыжылдығына арналған тізімге сәйкес бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау нәтижесінде өрескел, елеулі және елеусіз бұзушылықтар орындалмаған жағдайда жоспардан тыс бақылау тексерістерін жүргізу	А.Г.Айтмурзина А.Т.Гиниятуллина	жыл бойы	Тексеріс қорытындылары бойынша актілер, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар, материалдарды сотқа жолдау
68	Жеке және заңды тұлғалардың бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтары бойынша өтініштері мен шағымдарын қарау	А.Г.Айтмурзина А.Т.Гиниятуллина	тұрақты	Өтініштер
69	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 12 желтоқсандағы № 427 бұйрығына сәйкес «Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің департаменттері лауазымды адамдарының жұмысы туралы мәлімет» тоқсан сайынғы есепті құру	А.Г.Айтмурзина А.Т.Гиниятуллина	тоқсан сайын	Есеп беру
70	Электрондық тіркеу, сондай-ақ «Тексеру субъектілері мен объектілерінің бірыңғай тізілімі – ТСОБТ» арқылы тексерулер нәтижелері бойынша электрондық актілерді, нұсқамаларды, қорытындыларды қалыптастыру	А.Г.Айтмурзина А.Т.Гиниятуллина	тұрақты	Электронды тіркеу
71	Департаменттің интернет-ресурсына тексерістердің нәтижелері, бөлім жұмысы туралы материалдарды дайындау	А.Г.Айтмурзина А.Т.Гиниятуллина	тұрақты	Материалдар

72	Өткізілген тексерістер, анықталған бұзушылықтар және қолданылған әкімшілік жазалар бойынша ERAP мәліметтер базасына енгізу	А.Г.Айтмурзина А.Т.Гиниятуллина	тұрақты	Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар, қаулылар
73	Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсететін субъектілердің (объектілердің) лицензиялаудың біліктілік талаптарының сәйкестігіне тексеріс жүргізу	А.Г.Айтмурзина А.Т.Гиниятуллина	тұрақты	Қорытынды, бас тарту бойынша жазба, дәлелді бас тарту
74	Мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау және арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету саласындағы мемлекеттік бақылау мәселелері жөнінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігімен, Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетімен және басқа да мемлекеттік органдармен хат алмасу	А.Г.Айтмурзина А.Т.Гиниятуллина	тұрақты	Ақпарат, анықтамалар, есептер, баяндамалар
75	Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша департамент басшысының, жоғары тұрған органдардың тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау	А.Г.Айтмурзина А.Т.Гиниятуллина	тұрақты	Ақпарат, анықтамалар, есептер, баяндамалар
7 міндет. Департаменттің қызметін қаржылық қолдау				
76	Департамент басшысының келісуімен (саны бойынша) жанар-жағар майға талондардың берілуін қамтамасыз ету	Н.Н.Пивнева	тұрақты	ЖЖМ талоны
77	Жүргізушілердің ЖЖМ шығынына және қызметтік көліктерінің техникалық жағдайына бақылау жасау	Н.Н.Пивнева	тұрақты	мәліметтер

Департамент басшысының орынбасары

Г.Ыскакова

Бөлім басшысы

Н.Сәліңгреева

Бөлім басшысының м.а.

Г.Братаева

Бөлім басшысының м.а.

А.Айтмурзина