**Астана қаласы әкімдігінің**

**«Көпсалалы медицина орталығы»**

**ШЖҚ МКК директорының**

**20\_\_ жылғы «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**№ \_\_\_\_\_\_бұйрығымен бекітілген**

## Әкімшілік-шаруашылық қызметі басшысының

## лауазымдық нұсқаулығы

**1.Жалпы ережелер**

1. Осы лауазымдық нұсқаулық Астана қаласы әкімдігінің «Көпсалалы медицина орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Орталық) Әкімшілік-шаруашылық қызметі басшысының (бұдан әрі – қызмет басшысы) функционалдық міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

2. Қызмет басшысын заңнамада белгіленген тәртіппен Астана қаласы әкімдігінің «Көпсалалы медицина орталығы» ШЖҚ МКК (бұдан әрі – Орталық) директоры қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

3. Қызмет басшысы тікелей Орталық директорына бағынады, жоғары лауазымдық тұлғалардың тапсырмаларын орындайды.

4. Қызмет басшысы **өз қызметін:**

1) Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы қарым-қатынастарды реттейтін, сондай-ақ қауіпсіздік техникасы, азаматтық қорғаныс, төтенше жағдайлар және өрт қауіпсіздігі бойынша қолданыстағы нормативтік құқықтық актілеріне;

2) Денсаулық сақтау министрлігінің, денсаулық сақтау басқармасының бұйрықтарына, Орталық директорының нұсқауларына;

3) ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне, Орталықтың ішкі құжаттарына және осы лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес жүзеге асырады.

4. Қызмет басшысы лауазымына техникалық және кәсіптік (жоғары) білімі, кемінде екі жыл еңбек өтілі бар тұлға тағайындалады.

5. Жұмыста болмаған кезеңде (уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде, еңбек демалысы, іссапар) оның міндеттерін Орталық директорының бұйрығымен белгіленген тәртіппен тағайындалған тұлға атқарады, оған тиісті құқықтар мен міндеттер жүктеледі, дұрыс орындамаған жағдайда жауаптылыққа тартылады.

**2. Міндеттері**

**Қызмет басшысы:**

1) еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуына бақылау жасайды;

2) шаруашылық мүліктің сақталуын, олардың толықтырылуын және қалпына келтірілуін қамтамасыз етеді; ғимарат пен тиісті аумақта тазалық сақталуын бақылайды;

3) Орталық қызметкерлерін санитарлық - гигиеналық талаптармен, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасына қажетті барлық нұсқаулықтармен қамтамасыз етеді;

4) электр құрал-жабдықтарының жұмыс істеуіне және дұрыс пайдаланылуына бақылау жасайды;

5) коммуналдық қызметтерге есептегіш көрсеткіштерінің уақытылы берілуіне бақылау жасап, қызметтердің ұдайы жұмыс жасауына жауап береді;

6) әкімшілік-шаруашылық қызмет жұмысшыларының қызмет бабындағы бастамаларын қолдап, өтініш-шағымдарын басшылыққа жеткізеді;

7) қарамағындағы қызметкерлердің әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларын назарда ұстап, белгіленген тәртіппен қолдау көрсетеді;

8) өрт сөндіргіштердің уақытында толықтырып, өртке қарсы құрал - жабдықтың дұрыстығын бақылауда ұстайды;

9) еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуы бойынша жоғары тұрған ұйымдардың ұйғарымдары мен нұсқауларының орындалуын қамтамасыз етеді;

10) қарамағындағы қызметкерлердің жұмыс жоспарын бақылап, іс қағаздарының дұрыс жүргізілуін қамтамасыз етеді;

11) кестеге сәйкес медициналық тексерістен өтеді;

12) өзінің қызмет бағыты бойынша кәсіби біліктілігін ұдайы түрде арттырып отырады;

13) басшылықтың тапсырмалары мен нұсқауларын дұрыс және уақытылы орындайды;

14) қызметтік ақпараттардың құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті.

**Қызмет басшысы:**

1) Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 тамыздағы Конституциясын (08.06.2022 ж. жағдай бойынша өзгертулер мен толықтырулармен);

2) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексін (04.07.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

3) «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» 2020 жылғы 7 шілдедегі Қазақстан Республикасының Кодексін (04.09.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);

4) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңын (29.12.2021 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);

5) «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңын (14.07.2022 ж. жағдай бойынша өзгертулер мен толықтырулармен)

6) «Әрбір азамат үшін сапалы және қолжетімді денсаулық сақтау «салауатты ұлт» ұлттық жобасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 725 қаулысын білуі тиіс.

7) денсаулық сақтау саласындағы негізгі нормативтік құжаттарды, еңбек заңнамаларын;

8) санитарлық қағидалар мен нормаларды, еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін, ішкі еңбек тәртібін;

9) қызметті реттейтін әдістемелік және басқа да материалдарды, бұйрықтарды, нұсқаулар мен өкімдерді, нұсқаулықтарды, нормативтік-өкімдік құжаттарды білуі тиісті.

**3.Құқықтары:**

**Қызмет басшысы:**

1. ҚР азаматтарына Конституциямен және ҚР заңдарымен кепілдік беретін құқықтар мен бостандықтарды пайдалануға;
2. Директордың өз қызметіне қатысты шешімдерінің жобаларымен танысуға;
3. Басшылыққа жұмыс жағдайын жақсарту барысында өз құзырындағы мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;
4. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау барысында анықталған кемшіліктерді тікелей басшысына хабарлауға және оны жою бойынша ұсыныстар енгізуге;
5. Лауазымдық міндеттерін орындауға қажетті ақпараттар мен материалдарды белгіленген тәртіппен алуға;
6. Өзінің лауазымдық нұсқаулығын орындау шеңберінде Орталықтың құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасасуға;
7. Өз құзыры шеңберінде шешім қабылдауға;
8. Өзінің кәсіби біліктілігін арттыруға;
9. Өз құзырына жататын мәселелер қарастырылатын жиналыстардың жұмыстарына қатысуға құқылы.

**4.Жауапкершілігі**

**Қызмет басшысы ҚР заңнамаларында қарастырылған тәртіппен:**

1. Осы лауазымдық нұсқаулықта қарастырылған міндеттерді орындамағаны (тиісті деңгейде орындамағаны) үшін;
2. Өз құзырының шеңберінен тыс қабылданған шешімдердің салдары үшін;
3. Орталықтың еңбек тәртібін, қызметтік, коммерциялық құпияларын сақтамағаны, үшінші тұлғаға Орталықтың қызметі туралы құпия ақпараттар мен құжаттамалар бергені үшін;
4. Өзінің қызметін жүзеге асыру барысында ҚР қолданыстағы заңнамаларында анықталған шеңберде құқықбұзушылық жасағаны үшін;
5. ҚР қолданыстағы еңбек, қылмыстық және азаматттық заңнамаларында анықталған шеңберде адам денсаулығына зиян және материалдық шығын келтіргені үшін;
6. Еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі талаптарын орындамағаны үшін;
7. Орталықтың ішкі құжаттарының талаптарын орындамағаны үшін;
8. Қолданыстағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі бекітілген құжаттамаларды сақтамағаны үшін жауапкершілікке тартылады.

**Дайындаған:**

**ӘШҚ басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Кульжанов**

**Келісілді:**

**Заң кеңесшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Исахова**

**Адами ресурстарды басқару**

**бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Макибаева**

**Таныстым:**

(Тегі, аты, әкесінің аты)