

«Шал ақын ауданының Ветеринарлық станциясы» ШЖҚ МКК «СҚО
әкімдігінің ветеринария басқармасы» КММ

Құқықтық жалпы оқыту

Хаттама

2025 жылы 13.02.

№1

Сергеевка қаласы

Төрағалық етті: Ветеринариялық станция директоры С. Қ.Қокашев

Қатысқандар: ветеринариялық пункттердің ветеринариялық фельдшерлері,
Ветеринариялық станция мамандары,комплаенс-қызмет маманы.

Күн тәртібі

1. Мемлекеттік қызметтері уақтылы және сапалы көрсету.
2. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу.
3. Ресми сайтта және әлеуметтік желілерде жұмыс істеу,санитарлық-ағарту брошюалар тарата отырып, Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша Халықпен жұмыс.

Қауылы етті

Ветеринариялық мамандарға:

1. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін қатан сақтау;
Мерзімі тұрақты:
2. Уақтылы тіркеуден, сондай-ақ тіркеуден шығарылсын және жұмыс уақытынан тыс уақытта нәтижелерге қол қою;
Мерзімі тұрақты:
3. Құжаттар топтамасы толық болмаған кезде мемлекеттік қызметтер көрсетуге жол бермеу;
Мерзімі тұрақты:
4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін реттейтін НҚА-ны зерделеу;
Мерзімі тұрақты:
5. Халықпен ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу Мемлекеттік қызмет көрсету;

Мерзімі тұрақты:

Комплаенс-қызмет маманына:

- 1.Халыққа мемлекеттік қызметтер көрсету бойынша мониторинг жүргізу мақсатында ветеринариялық мамандармен жұмыс жүргізу.

Директоры



С. Кокашев

ПРОТОКОЛ
правового всеобуча

От 13.02.2025 года

№1

г.Сергеевка

Председательствовал: директор ветеринарной станции С.К.Кокашев

Присутствовали: ветеринарные фельдшера ветеринарных пунктов, специалисты ветеринарной станции, специалист комплаенс-службы.

Повеска дня:

1. О своевременном и качественном оказании государственных услуг.
2. Предупреждение коррупционных правонарушений при оказании государственных услуг.
3. Работа на официальном сайте и в соцсетях, санпросвет работа с населением по оказанию государственных услуг с раздачей брошюр.

Постановили

Ветеринарным специалистам:

1. Строго придерживаться порядка оказания государственных услуг;

Срок постоянно:

2. Исключить несвоевременную регистрацию, а также регистрацию и подписание результатов в не рабочее время. Своевременно проводить информационно-раьяснительную работу.

Срок-постоянно

3. Не допускать оказание госуслуг при не полном пакете документов; Своевременно проводить информационно-раьяснительную работу.

Срок-постоянно

4. Изучать НПА, регулирующие порядок оказания госуслуг; Своевременно проводить информационно-раьяснительную работу.

Срок-постоянно

5. Ведение информационно-раьяснительной работы с населением по оказанию государственных услуг; Своевременно проводить информационно-раьяснительную работу.

Срок-постоянно

Специалисту комплаенс-службы:

1. Проводить с ветеринарными специалистами работу, с целью мониторинга по оказанию государственных услуг населению.

Директор



С.Кокашев