

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2019 жылғы 27 маусымдағы № 346 бұйрығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 23 қыркүйектегі № 606 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Денсаулық сақтау министрінің 23.09.2020 № 606 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабының 4-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары бекітілсін.

2. Мынадай:

1) "Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 06 сәуірдегі № 153 бұйрығының (нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде 2018 жылы 10 сәуірде жарияланған);

2) "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 6 сәуірдегі № 153 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2018 жылғы 08 қазандағы № 576 бұйрығының (нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде 2018 жылы 10 қазанда жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Персоналды басқару департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты қабылдаған күнінен бастап күнтізбелік он күннің ішінде қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі оның көшірмесін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіде ресми жариялау және қосу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрықты қабылдаған күнінен бастап күнтізбелік он күннің ішінде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің жауапты хатшысы Б.Т. Төкежановқа жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрі

Е. Біртанов

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрінің
2019 жылғы 27 маусымдағы
№ 346 бұйрығымен бекітілген

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары

Ескерту. Біліктілік талаптарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілді - ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 07.11.2019 № 616 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Министрдің хатшылығы - 02

Министрдің кеңесшісі (үш бірлік), С-3 санаты, 02-01, 02-02, 02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, саясаттану, экономика, әлемдік экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы,

	<p>мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар, тарих, шетел филологиясы) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдык міндеттері	<p>Министрді анықтамалық, ақпараттық және талдау материалдарымен қамтамасыз ету; Министрліктің қарауына жататын мәселелер бойынша ұсыныстар дайындау; Министрдің қатысуымен өтетін кеңестердің өткізілуін ұйымдастыруға қатысу; талдау материалдарын жинақтау және қорыту; Министрдің жұмыс процесін ұйымдастыру; ай сайынғы жұмыс кестесін құру; хаттамалық тапсырмалардың орындалуын бақылау; Министрдің почтасын қабылдау және оған қол қоюға ұсыну.</p>

Баспасөз хатшысы, С-3 санаты, 02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, шетел филологиясы) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика, қоғаммен байланыс) немесе білім (орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі, оқыту қазақ тілінде жүргізілмейтін мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше негізгі мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
	<p>Министрліктің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара байланысын жүзеге асыру. Баспасөз іс-шараларын ұйымдастыру: конференциялар, дөңгелек үстелдер, брифингтер, сұхбат. Баспасөз релиздерін, буклеттерді, мақалаларды, сөздерді дайындау. Денсаулық сақтау мәселелері бойынша бұқаралық ақпарат құралдарынан жаңалықтар іріктеу.</p>

Функционалдык міндеттері	<p>Министрлік өткізетін іс-шараларда бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін аккредиттеуді қамтамасыз ету. Медиа-жоспарларды әзірлеу және іске асыру. Министрліктің құрылымдық бөлімшелері мен комитеттерінің, Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылы жөніндегі жұмысты ұйымдастыру және үйлестіру. Министрліктің Web-сайтының "Жаңалықтар" бөлімінің жұмысын үйлестіру, Министрліктің әлеуметтік желілерінде корпоративтік беттерді жүргізу. Басқарманың құзыреті мәселелері бойынша азаматтардың өтініштерін және мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың хаттарын қарау. Тиісті мемлекеттік органдарға Министрліктің қызметін республикалық және өңірлік электрондық және баспа БАҚ-та жариялау туралы есептерді ұсыну. Кіріс және шығыс ақпарат бойынша құжаттарды уақтылы дайындауды жүзеге асыру, Жоғары тұрған басшылықтың өзге де тапсырмаларын орындау. Министрлік өткізетін іс-шараларға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.</p>
--------------------------	---

Әдеп жөніндегі уәкіл, санаты С-3, 03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, эпидемиология және гигиена) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, экономика, менеджмент, есепке алу және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, психология) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар, тарих, шетел филологиясы) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
	<p>Мемлекеттік қызметшілерге Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының және Әдеп кодексінің талаптарын сақтау мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсетеді; мемлекеттік қызметшілердің заңнамада белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауына ықпал етеді; Министрлік басшылығының тапсырмасы бойынша мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп нормаларын бұзу фактілері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды; ұжымда жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынастар мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі; мемлекеттік қызметшілердің құқықтары мен заңды мүдделері бұзылған жағдайларда, оларды қорғауға және қалпына келтіруге бағытталған шараларды қабылдайды; мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп нормаларын сақтауын мониторингтеуді және бақылауды жүзеге асырады; Министрліктің құрылымдық бөлімшелері басшыларының қызметтік әдеп нормаларын бұзу деректері бойынша тиісті шараларды қабылдамау жағдайлары туралы Министрліктің басшылығына хабарлайды; мемлекеттік</p>

Функционалдык міндеттері	<p>қызметшілер Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін бұзған жағдайларда, құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен шарттарды талдайды және Министрліктің басшылығына оларды жою туралы ұсынымдар енгізеді; Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін бұзу профилактикасы және оған жол бермеу, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің оң имиджін қалыптастыру мақсатында азаматтық қоғам институттарымен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды; Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын және Әдеп кодексін сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік қызметшілермен түсіндіру жұмыстарын тұрақты негізде жүргізеді; заңнамада белгіленген тәртіпте тиісті лауазымды адамдарға қызметтік әдеп нормаларын бұзуға жол берген мемлекеттік қызметшілердің жауапкершілігін қарау туралы ұсыныммен жүгінеді; сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізеді, қызметтік әдеп нормаларының бұзылуын профилактикалау мақсатында өзге де қызметті жүзеге асырады.</p>
--------------------------	---

Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасы-04

Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар, аударма ісі), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (психология, экономика, қаржы), немесе құқық (құқықтану), техникалық ғылымдар және технология (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), немесе білім (қазақ тілі және әдебиеті, орыс тілі және әдебиеті, әлеуметтік педагогика және өзін-өзі тану) мамандықтары бойынша жоғары білім, міндетті түрде мемлекеттік құпияға рұқсаты, ақпараттық қауіпсіздік, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында дайындық және біліктілігін жоғарылату сертификатының міндетті түрде болуы, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды қорғау саласында тиісті тәжірибе мен жұмыс өтілінің болуы қажет</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы, 2012 жылғы 13 ақпанда өзгерістер енгізілген "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-16-с Құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>

Функционалдық міндеттері	<p>Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) орталық аппаратында және ведомстволық бағынысты ұйымдарында мемлекеттік құпияларды қорғау және құпия режимін қамтамасыз ету жағдайын ұйымдастыру және бақылау, Министрліктің мемлекеттік құпияларды қорғау және жұмылдыру жұмысы жөнінде жыл сайынғы іс-шаралар жоспарын әзірлеу барысын үйлестіру және бақылау, Министрлікте мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері жөнінде жыл сайынғы іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу, кезекті жылға істер номенклатурасын, мемлекеттік құпияларға рұқсаты бар қызметкерлер лауазымдары номенклатурасын, саланың жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарының сақтау көлемі мен номенклатурасын әзірлеуді ұйымдастыру және бақылау, Министрліктің жауапты хатшысына Басқарманың штаттық саны шегінде штаттық кесте бойынша ұсыныс беру. Министрлікте Қазақстан Республикасында құпиялық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықтың талаптарына сәйкес жұмылдыру құжаттарын жүргізу, сақтау және пайдалану бойынша жұмысты бақылау. Құжаттардың құндылығына сараптау жүргізу, номенклатуралық істерді архивке сақтауға тапсыру жұмыстарын, сақтау мерзімі өткен құжаттарды жоюға қалыптастыруды, саланың және Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының жұмылдыру қызметкерлеріне және МҚҚБ мамандарына жұмылдыру және мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері бойынша тиісті қысқа мерзімді тағылымдама өткізу жұмысын ұйымдастыру. Министрліктің қорғалған абоненттік пунктінің тиісті жұмысына бақылау жүргізу және ұйымдастыру.</p>
--------------------------	---

Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 04-02, 04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар, аударма ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (психология, экономика, қаржы), құқық (құқықтану), техникалық ғылымдар және технология (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), білім (қазақ тілі және әдебиеті, орыс тілі және әдебиеті, әлеуметтік педагогика және өзін-өзі тану) мамандықтары бойынша жоғары білім, міндетті түрде мемлекеттік құпияға рұқсаты, ақпараттық қауіпсіздік, мемлекеттік құпияларды қорғау саласында дайындық және біліктілігін жоғарылату сертификатының міндетті түрде болуы, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды қорғау саласында тиісті тәжірибе мен жұмыс өтілінің болуы қажет</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы, 2012 жылғы 13 ақпанда өзгерістер енгізілген "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңдарын, 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-16-с Құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік</p>

Практикалық тәжірибесі	т а л а п т а р ы н а с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) орталық аппаратында және ведомстволық бағынысты ұйымдарында мемлекеттік құпияларды қорғау және құпия режимін қамтамасыз ету жағдайын ұйымдастыру және бақылау, Министрліктің мемлекеттік құпияларды қорғау жұмысы жөнінде жыл сайынғы іс-шаралар жоспарын әзірлеу барысын үйлестіру және бақылау, Министрлікте мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері бойынша жыл сайынғы іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, кезекті жылға істер номенклатурасын, мемлекеттік құпияларға рұқсаты бар қызметкерлер лауазымдары номенклатурасын, әзірлеуді ұйымдастыру және бақылау, Министрліктің жауапты хатшысына Басқарманың штаттық саны шегінде штаттық кесте бойынша ұсыныс беру. Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлеріне мемлекеттік құпияларды қорғау жұмысы бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді, мемлекеттік құпияларды қорғау жұмысы бойынша құжаттарын есепке алуды жүргізу, сақтау және пайдалану бойынша жұмысты жүргізеді, архивке құжаттарды тапсыру, сақтау мерзімі өткен құжаттарды жоюға дайындау жұмыстары мәселелері бойынша кеңестерге, семинарларға, жиындарға және жұмыс топтарының отырыстарына қатысады.

Жұмылдыру жұмысы басқармасы-05

Жұмылдыру жұмысы басқармасының басшысы, С-3 санаты, 05-01

Өлшем шарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, міндетті түрде мемлекеттік құпияға рұқсаттың, жұмылдыру және жұмылдыру дайындығы немесе мемлекеттік құпияларды қорғау немесе азаматтық қорғаныс саласында дайындық немесе біліктілігін арттыру сертификаттарының болуы, сондай-ақ республиканың денсаулық сақтау жүйесінде жұмылдыру және жұмылдыру дайындығы немесе азаматтық қорғаныс саласында тиісті тәжірибесі мен жұмыс өтілінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы, 2012 жылғы 13 ақпанда өзгерістер мен толықтырулар енгізілген "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының заңдарын, 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-16-с Құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік

Практикалық тәжірибесі	т а л а п т а р ы н а с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау басқармалары мен ұйымдарының қызметкерлеріне жұмылдыру дайындығы және азаматтық қорғаныс мәселелері бойынша ұйымдастыру-әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Саланың жұмылдыру жоспарын, азаматтық қорғаныс жоспарын әзірлеуге, жұмылдыру резервін броннан шығару жөніндегі іс-шараларды өткізуге, жұмылдыру даярлығы мен жұмылдыру, азаматтық қорғаныс мәселелері бойынша кеңестерге, семинарларға және жұмыс топтарының жиналыстары мен отырыстарының жұмысына, архивке құжаттарды тапсыруға, сақтау мерзімі өткен құжаттарды жою үшін дайындауға қатысу.

Жұмылдыру жұмысы және азаматтық қорғаныс басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 05-02, 05-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, міндетті түрде мемлекеттік құпияға рұқсаттың, жұмылдыру және жұмылдыру дайындығы немесе мемлекеттік құпияларды қорғау немесе азаматтық қорғаныс саласында дайындық немесе біліктілігін арттыру сертификаттарының болуы, сондай-ақ республиканың денсаулық сақтау жүйесінде жұмылдыру және жұмылдыру дайындығы немесе азаматтық қорғаныс саласында тиісті тәжірибесі мен жұмыс өтілінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы, 2012 жылғы 13 ақпанда өзгерістер мен толықтырулар енгізілген "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының заңдарын, 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-ІІ-с Құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді б і л у . Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік т а л а п т а р ы н а с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау басқармалары мен ұйымдарының қызметкерлеріне жұмылдыру дайындығы және азаматтық қорғаныс мәселелері бойынша ұйымдастыру-әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Саланың жұмылдыру жоспарын, азаматтық қорғаныс жоспарын әзірлеуге, жұмылдыру резервін броннан шығару жөніндегі іс-шараларды өткізуге, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру, азаматтық қорғаныс мәселелері

бойынша кеңестерге, семинарларға және жұмыс топтарының жиналыстары мен отырыстарының жұмысына, архивке құжаттарды тапсыруға, сақтау мерзімі өткен құжаттарды жою үшін дайындауға қатысу.

Жеке қауіпсіздік департаменті - 06 Жеке қауіпсіздік департаментінің директоры, С-1 санаты, 06-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе құқық (халықаралық құқық, кеден ісі, құқықтану, құқық қорғау қызметі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, ақпараттық қауіпсіздік, құқық қорғау қызметі саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы. Жедел іздестіру және арнайы іс-шараларды өткізу дағдыларының болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу, жедел іздестіру және ақпараттық қауіпсіздік қызметіндегі тәжірибесінің болуы.
Функционалдық міндеттері	Жеке қауіпсіздік департаментінің жұмысына жалпы басшылықты, Департаментке келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады, олардың сапалы және уақтылы орындалуына талдау жүргізеді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және ақпараттық қауіпсіздік мәселелері бойынша Министрліктің қызметін үйлестіруге қатысады, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жұмыстарды үйлестіреді; ведомстволық бағынысты ұйымдардың жеке және ақпараттық қауіпсіздік бөлімшелерінің қызметін үйлестіреді, құзыреті шегінде бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және іске асыруды үйлестіруге қатысады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг басқармасы - 06-01 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг басқармасының басшысы, С-3 санаты, 06-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық

	қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе құқық (халықаралық құқық, кеден ісі, құқықтану, құқық қорғау қызметі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, ақпараттық қауіпсіздік, құқық қорғау қызметі саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы. Жедел іздестіру және арнайы іс-шараларды өткізу дағдыларының болуы
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу, жедел іздестіру және ақпараттық қауіпсіздік қызметінде тәжірибесі
Функционалдық міндеттері	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингі басқармасының жұмысына жалпы басшылықты, басқармаға келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады, олардың сапалы және уақтылы орындалуына талдау жүргізеді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және ақпараттық қауіпсіздік мәселелері бойынша Министрліктің қызметін үйлестіруге қатысады, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жұмыстарды үйлестіреді; ведомстволық бағынысты ұйымдардың жеке және ақпараттық қауіпсіздік бөлімшелерінің қызметін үйлестіреді, өз құзыреті шегінде бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және іске асыруды үйлестіруге қатысады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 06-01-02, 06-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе құқық (халықаралық құқық, кеден ісі, құқықтану, құқық қорғау қызметі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, ақпараттық қауіпсіздік, құқық қорғау қызметі саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Практикалық тәжірибесі	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу, жедел іздестіру қызметіндегі тәжірибесі
Функционалдық міндеттері	Басқарма құзыретінің шегінде ағымдағы және перспективалық жұмыс жоспарларын, басқа да құжаттарды әзірлеуге, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингті қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты ұйымдастыру-өкімдік құжаттарды әзірлеуге қатысады; Басқарма құзыретінің шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг саласындағы жұмыстарды ұйымдастыруға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады.

Ақпараттық қауіпсіздік басқармасы - 06-02 Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының басшысы, С-3 санаты, 06-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының жұмысына жалпы басшылықты, басқармаға келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады, олардың сапалы және уақтылы орындалуына талдау жүргізеді, ақпараттық қауіпсіздік мәселелері бойынша Министрліктің қызметін үйлестіруге қатысады, ақпараттық қауіпсіздік саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жұмыстарды үйлестіреді; "Республикалық электрондық денсаулық сақтау орталығы" ШЖҚ РМК ақпараттық қауіпсіздік бөлімінің қызметін үйлестіреді; ақпараттық қауіпсіздік саласындағы бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және үйлестіруге қатысады.

Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 06-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері)

	немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың құзыреті шегінде ағымдағы және перспективалық жұмыс жоспарларын, басқа да құжаттарды әзірлеуге, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты ұйымдық-өкімдік құжаттарды әзірлеуге қатысады; Ақпараттық ресурстарды қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысады; Ақпараттық жүйелерді, бағдарламалық қамтамасыз етуді енгізу, ақпараттық сүйемелдеу және жұмыс істеу, бағдарламалық қамтамасыз ету кезінде ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз етеді; Ақпараттық қауіпсіздік саласында шарттардың орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді, Басқарманың құзыреті шегінде ақпараттық қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады.

Ішкі аудит департаменті – 07

Ішкі аудит департаментінің директоры, С-1 санаты, 07-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы. Мүмкіндігінше қаржы-экономика саласында басқарушылық лауазымдарында еңбек тәжірибесінің бар болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.

Функционалдык міндеттері	Департамент қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру, Министрлікте және ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарында мемлекеттік ішкі аудитті жүзеге асыру бойынша мәселелерді үйлестіру және ұйымдастыру, мемлекеттік органның ішкі процесс (бизнес-процестер) тәуекелдерін басқару жүйесінің негізінде мемлекеттік органда, оның аумақтық бөлімшелерінде, оның өңірлік бөлімшелерінде және ведомстволық бағынысты ұйымдарда ішкі бақылау және басқару жүйесінің қызметін бағалауды жүзеге асыру, стратегиялық және операциялық жоспарлардың іске асырылуы үшін Министрдің бұйрықтары мен тапсырмаларын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, Департамент құзыретіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобасының әзірлемесіне басшылық ету.
--------------------------	--

Ішкі аудит департаменті – 07

Ішкі аудит департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 07-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы. Мүмкіндігінше қаржы-экономика саласында басқарушылық лауазымдарында еңбек тәжірибесінің бар болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Ішкі аудит қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 18 ақпандағы № 76 қаулысымен бекітілген Ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын білу. Қазақстан Республикасының қаржы-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының бюджеттік, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамасын, жоспарлау және мемлекеттік бюджеттің орындалуы саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері жөніндегі, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы, мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу, Министрлік қызметі саласындағы нормативтік құқықтық актілерді міндетті түрде білу, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білгені жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Департамент қызметін ұйымдастыруға қатысу. Министрлікте және ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарында мемлекеттік ішкі аудитті жүзеге асыру бойынша мәселелерді үйлестіру және ұйымдастыру, мемлекеттік органның ішкі процесс (бизнес-процестер) тәуекелдерін басқару жүйесінің негізінде мемлекеттік органда, оның аумақтық бөлімшелерінде, және ведомстволық бағынысты ұйымдарда ішкі бақылау

Функционалдык міндеттері	және басқару жүйесінің қызметін бағалауды жүзеге асыру, стратегиялық және операциялық жоспарлардың іске асырылуы үшін Министрдің бұйрықтары мен тапсырмаларын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департамент құзыретіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобасының әзірлемесіне қатысу.
--------------------------	---

Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасы – 07-01

Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 07-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Ішкі аудит қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 18 ақпандағы № 76 қаулысымен бекітілген Ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын білу. Қазақстан Республикасының қаржы-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының бюджеттік, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамасын, жоспарлау және мемлекеттік бюджеттің орындалуы саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері жөніндегі, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы, мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу, Министрлік қызметі саласындағы нормативтік құқықтық актілерді міндетті түрде білу, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білгені жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Басқармаға басшылықты жүзеге асыру: Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау. Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін, ведомстволардың аумақтық органдарының, ведомстволық бағынысты ұйымдардың қаржылық-шаруашылық қызметінің алдына қойылған мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу бойынша функцияларын талдау, бағалау және тексеру, кадрлық, қаржылық және өзге де ресурстарды басқару, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағдарланған басқару процестерін оңтайландыру бойынша қабылданып жатқан шараларды басқару, Министрліктің Стратегиялық және операциялық жоспарларын іске асыру бойынша талдаудың жүзеге асырылуын бақылау.

Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 07-01-02, 07-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>Ішкі аудит қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 18 ақпандағы № 76 қаулысымен бекітілген Ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын білу.</p> <p>Қазақстан Республикасының қаржы-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының бюджеттік, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамасын, жоспарлау және мемлекеттік бюджеттің орындалуы саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері жөніндегі, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы, мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу, Министрлік қызметі саласындағы нормативтік құқықтық актілерді міндетті түрде білу, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білгені жөн.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінде, ведомстволардың аумақтық органдарында, ведомстволық бағынысты ұйымдарының қаржы-шарушылық қызметінде алға қойылған мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу бойынша республикалық бюджеттің орындалуына ішкі мемлекеттік аудитті, кадрларды, қаржылық және өзге де ресурстарды басқару, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқару процестерін оңтайландыру бойынша қабылданған шараларды басқару, Министрліктің стратегиялық және операциялық жоспарларының іске асырылуына талдау жүзеге асыру. талдауды жүзеге асыруға арналған аудит, бақылау объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқарушылық үрдістерін оңтайландыру бойынша қабылданған шараларды жүзеге асыру.</p>

Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасы – 07-02

Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 07-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Ішкі аудит қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 18 ақпандағы № 76 қаулысымен бекітілген Ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын білу. Қазақстан Республикасының қаржы-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының бюджеттік, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамасын, жоспарлау және мемлекеттік бюджеттің орындалуы саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері жөніндегі, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы, мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу, Министрлік қызметі саласындағы нормативтік құқықтық актілерді міндетті түрде білу, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білгені жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалды міндеттері	Басқарманы басқаруды жүзеге асыру: басқарма қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру және бақылау. Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілернің тізімін қалыптастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін, ведомствоның өңірлік органдарының, ведомствоға бағынысты ұйымдарының алдына қойылған мақсаттары мен тапсырмаларының жетістіктері бойынша қаржылық-шаруашылық қызметінің қызметтік талдауын, бағалауын және тексеруді, кадрларды басқару, қаржылық және басқа да ресурстармен, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқарушылық үрдістерін оңтайландыру бойынша қабылданған шараларды жүзеге асыру.

Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 07-02-02, 07-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (қаржы, экономика, есепке алу және аудит, мемлекеттік аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Ішкі аудит қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 18 ақпандағы № 76 қаулысымен бекітілген Ішкі мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүргізу қағидаларын білу. Қазақстан Республикасының қаржы-экономикалық саясатының негізгі бағыттарын, Қазақстан Республикасының бюджеттік, еңбек, әкімшілік, азаматтық заңнамасын, жоспарлау және мемлекеттік бюджеттің орындалуы саласындағы мемлекеттік саясат мәселелері жөніндегі, мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы, аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы, мемлекеттік қаржылық бақылау органдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу, Министрлік қызметі саласындағы нормативтік құқықтық актілерді міндетті түрде білу, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білгені жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға қатысу, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінде, ведомствоның өңірлік органдарының республикалық бюджеттің орындалуы үшін ішкі мемлекеттік аудитті, ведомствоға бағынысты ұйымдарының алдына қойылған мақсаттары мен тапсырмаларының жетістіктері бойынша қаржылық-шаруашылық қызметін, кадрларды басқару, қаржылық және басқа да ресурстармен, сондай-ақ аудит объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған басқарушылық процестерін оңтайландыру, аудит объектілеріне бағытталған ұсыныстарды орындау үшін мониторинг жүргізу бойынша қабылданған шараларды жүзеге асыру.

Стратегия және халықаралық ынтымақтастық департаменті-08

Стратегия және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры, С-1 санаты, 08-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану), немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау, экономика немесе іскерлік әкімшілендіру бойынша магистр дәрежесінің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу

Кәсіби құзыреттілігі	бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының және мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құқықтық актілерінің орындалуына жалпы басшылық жасау, стратегияны әзірлеу, бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департаменттің құзыреті шеңберінде заң жобаларын және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық жасау, стратегиялық құжаттар мен операциялық жоспарлардың орындалуын бақылау, Министрліктің мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп Денсаулық сақтау саласында ақпараттық-талдау материалдарын, баяндамаларды дайындау. Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру бойынша Министрлік қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жөніндегі жұмысқа басшылық жасау, Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау. Халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл бойынша жұмысты үйлестіру; Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық тәжірибені талдау; жетекшілік ететін бөлімдер бойынша шет мемлекеттермен халықаралық ынтымақтастықты дамыту мәселелері бойынша нақты ұсыныстар әзірлеу. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, құрылымдық бөлімшелермен, ведомстволық бағынысты ұйымдармен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл бойынша Департаменттің қызметін үйлестіру. Мемлекет басшыларының, мемлекеттік ұйымдар басшыларының ресми сапарлары барысында қол жеткізілген уағдаластықтардың іске асырылуын бақылау. Шетелдік делегациялардың министрлікке ресми сапарларын ұйымдастыруды бақылау. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау, олардың орындалуын бақылау

Стратегия және халықаралық ынтымақтастық департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 08-2

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.

Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің құрылымдық бөлімшелерін жалпы үйлестіру, Департаменттің өкілеттіктері шеңберінде Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының және мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құқықтық актілерінің орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департамент құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық жасау, стратегиялық құжаттар мен операциялық жоспарлардың орындалуын бақылау, Денсаулық сақтау саласы бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау. Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру бойынша министрлік қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау бойынша жұмысқа басшылық ету, басшылық жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау. Денсаулық сақтау саласында ақпараттық-талдау материалдарын, баяндамаларды дайындау.

Стратегия және халықаралық ынтымақтастық департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 08-3

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, фармация) немесе құқық (юриспруденция, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы, жоғары оқу орындарынан кейінгі білімі (магистратура) және шет тілдерін меңгеруі.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын басқару, ұйымдастыру, жоспарлау, реттеу, талдау және бақылау, стратегиялық бағдарламалық құжаттарды әзірлеу және іске асыруды ұйымдастыру. Халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл бойынша жұмысты ұйымдастыру; Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық тәжірибені талдау; жетекшілік ететін бөлімдер бойынша шет мемлекеттермен

Функционалдық міндеттері	халықаралық ынтымақтастықты дамыту мәселелері бойынша нақты ұсыныстар әзірлеу. Үкіметаралық комиссиялардың жұмысын жүргізу және қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мәселелер бойынша ведомствоаралық, үкіметаралық және мемлекетаралық деңгейлердегі екіжақты және көпжақты ынтымақтастықты кеңейту саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру, әзірлеу. Мемлекет басшыларының, мемлекеттік ұйымдар басшыларының ресми сапарлары барысында қол жеткізілген уағдаластықтарды іске асыруды ұйымдастыру, іске асыру. Шетелдік делегациялардың министрлікке ресми сапарларын ұйымдастыру. Денсаулық сақтау саласында ақпараттық-талдау материалдарын, баяндамаларды дайындау. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау, олардың орындалуын ұйымдастыру, оларды орындау.
--------------------------	--

Стратегия және халықаралық ынтымақтастық департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 08-4

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (юриспруденция) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің құрылымдық бөлімшелерін жалпы үйлестіру, Департаменттің өкілеттіктері шеңберінде Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының және мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құқықтық актілерінің орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департамент құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық жасау, стратегиялық құжаттардың орындалуын бақылау, Денсаулық сақтау саласы бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау. Жобалық басқару, денсаулық сақтау жүйесінде реформалауды іске асыру мәселелері бойынша Министрлік пен саланың негізгі бағыттарын әзірлеу. Денсаулық сақтау жүйесін реформалау мен дамытуды іске асыру жөніндегі министрліктің қызметін үйлестіру. Денсаулық сақтау саласын реформалауға бағытталған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу. Денсаулық сақтаудың қолданыстағы бағдарламаларын жетілдіру және жаңа бағдарламаларын құру бойынша жобаларды әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау жобаларын іске асыру мониторингі мәселелерін курациялау. Денсаулық сақтау саласында ақпараттық-талдау материалдарын, баяндамаларды дайындау. Қызметтік

құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау, олардың орындалуын ұйымдастыру, оларды орындау.

Стратегиялық жоспарлау және талдау басқармасы, 08-01

Стратегиялық жоспарлау және талдау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-01-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару), құқық (юриспруденция) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысын жалпы басқару, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерін, жұмысты жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды жүзеге асыру, басқармада өзара ауысымды қамтамасыз ету. Министрліктің атынан басқа ұйымдардың кеңестеріне қатысу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу. ҚР Премьер-Министрі мен ҚР Денсаулық сақтау министрі арасындағы меморандумды келісу. Мемлекеттік бағдарламаларды, тұжырымдамаларды, стратегияларды әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы стратегиялық даму жоспарларын және Министрліктің операциялық жоспарын әзірлеу. Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтауды дамыту мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгрестерге, симпозиумдарға, семинарларға қатысу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық денсаулық сақтау органдарының және Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтау органдары мен ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету

Стратегиялық жоспарлау және талдау басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты, (2 бірлік) 08-01-02, 08-01-03

Өлшемдер	Талаптар
	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік

Білім	ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент), немесе құқық (юриспруденция) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу: Мемлекет басшысының жыл сайынғы Жолдауларына, Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарына ұсыныстар, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі мен Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрі арасындағы Меморандумның есебін әзірлеу және қалыптастыру. Министрліктің стратегиялық жоспарын әзірлеу, Министрліктің стратегиялық жоспарының және Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарының есептерін қалыптастыру және талдау. "Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу" бағыты бойынша Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі қызметінің тиімділігін бағалауды жүргізуге қатысу және талдау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу

Стратегиялық жоспарлау және талдау басқармасының сарапшысы (2 бірлік), С-5 санаты, 08-01-04, 08-01-05

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік

Практикалық тәжірибесі	біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Министрліктің операциялық жоспарын әзірлеу, мониторингілеу, есепті және оның талдауын қалыптастыру. Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Министрліктің Стратегиялық жоспарын әзірлеуге және қалыптастыруға қатысу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу.

Мониторинг және өңірлік даму басқармасы, 08-02

Мониторинг және өңірлік даму басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-02-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару), немесе құқық (юриспруденция) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма басшысы – өңірлік даму инспекторы. Басқарма жұмысын жалпы басқару, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерін, жұмысты жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды жүзеге асыру, басқармада өзара ауысымды қамтамасыз ету. Министрліктің атынан басқа ұйымдардың кеңестеріне қатысу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламалар мен мемлекеттік жоспарлау жүйесінің өзге де құжаттарын әзірлеу, мониторинг жүргізу. ҚР Денсаулық сақтау министрі мен облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері арасындағы меморандумды келісу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық денсаулық сақтау органдарының және Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру. Министрліктің Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық

актілерін әзірлеуге қатысу. Мемлекет Басшысының Жолдауын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық жоспарды орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу және мониторингілеу. Аумақтарды дамыту бағдарламаларын стратегиялық және өзге де директивтік құжаттарға сәйкестігі тұрғысынан келісу. Министрліктің талдамалық есептерін және денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық-талдамалық материалдарды қалыптастыру. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету.

Мониторинг және өңірлік даму басқармасының бас сарапшысы (үш бірлік), С-4 санаты, 08-02-02, 08-02-03, 08-02-04

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару), немесе құқық (юриспруденция) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Бас сарапшы – өңірлік даму басқармасының инспекторы. Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламалар мен мемлекеттік жоспарлау жүйесінің өзге де құжаттарын әзірлеу, мониторинг жүргізу. ҚР Денсаулық сақтау министрі мен облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері арасындағы меморандумды, аумақтарды дамыту бағдарламаларын стратегиялық және өзге де директивтік құжаттарға сәйкестігі тұрғысынан келісу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық денсаулық сақтау органдарының және Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру. Мемлекет Басшысының Жолдауын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық жоспарды орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу және мониторингілеу. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Министрліктің талдамалық есептерін және денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық-талдамалық материалдарды қалыптастыру. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу

Халықаралық ынтымақтастық басқармасы, 08-03

Халықаралық ынтымақтастық басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-03-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында, шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы, жоғары оқу орындарынан кейінгі білімі (магистратура) және шет тілдерін меңгергені жөн.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау, денсаулық сақтау саласындағы шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен халықаралық ынтымақтастықты дамыту бойынша жұмысты үйлестіру; Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша КО, ЕЭК, ДСҰ, ЕО, ЭЫДҰ, ТМД, ҰҚШҰ, ШЫҰ және т.б. интеграциялық бірлестіктермен байланысты дамытуға және өзара іс-қимыл жасауға жәрдемдесу.</p> <p>Халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету, шетелдік тәжірибені тарту. Халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша жоспарлар мен бағдарламалардың іске асырылуын бақылау.</p> <p>Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттарды, материалдар мен қорытындыларды дайындауды, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.</p> <p>Министрліктің құзыреті шегінде келісімдер, меморандумдар, ниет туралы хаттамалардың жобаларын әзірлеу және олар бойынша қорытындылар дайындау, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларын бақылау және орындау. Ұсыныстарды талдау және ұсыну</p> <p>Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша КО мен БЭК шеңберінде интеграцияны тереңдетуге, ДСҰ-ға кіруіне (оның ішінде мультипликативтік әсерді бағалау) бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасасу, бекіту, іске асыру және қосу бойынша мемлекеттік органдармен және Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен жұмысты үйлестіру және өзара іс-қимыл жасау. Халықаралық шарттарды дайындау және кодтау бойынша келіссөздер процестеріне және сараптамалық және жұмыс топтарына қатысу, интеграциялық бірлестіктерге одан әрі ықпалдасу мәселелері бойынша талдамалық, анықтамалық және өзге де материалдарды дайындау. Шет мемлекеттермен ынтымақтастық туралы ұсыныстарды талдау, ұсыну,</p>

басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауды ұйымдастыру. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Халықаралық ынтымақтастық басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты , (3 бірлік), 08-03-02, 08-03-03, 08-03-04

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе құқық (халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы, жоғары оқу орындарынан кейінгі білімі (магистратура) және шет тілдерін білгенін жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша халықаралық ұйымдармен (БҰҰДБ, ДДҰ, ЮНИСЕФ, ЮСАИД, ЮНФПА және т.б.) ынтымақтастық мәселелері жөнінде ұсыныстар әзірлеу, Қазақстанда, халықаралық ұйымдармен іске асырылатын және іске асырылуы жоспарланып отырған жобаларды мониторингілеу және бақылау. Халықаралық ұйым өкілдерімен Министрлік басшылығының екі жақты кездесуін және келіссөздерін ұйымдастыру денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық және оларды түгендеу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу. Министрлік басшыларының қатысуымен Шетелдік ресми іс-сапарларға қажетті талдамалық материалдарды, баяндамаларды дайындау; ҚР Президентінің, ҚР Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдарды дайындауды жүзеге асыру. Халықаралық ынтымақтастық жөніндегі басқа министрліктер мен ведомстволардың құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ құжаттарды ресімдеу мәселелері бойынша СІМ бөлімшелерімен (консулдық қызмет департаменті және т. б.) өзара іс-қимыл жасау. Халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша Министрліктің сайтына материалдар ұсыну. Басқарма мен министрліктің қызмет аясына байланысты құжаттарды мемлекеттік , шетел тілдеріне аудару, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан

Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау.

Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Еуразиялық интеграция мәселелері басқармасы, 08-04

Еуразиялық интеграция мәселелері басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-04-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, фармация) немесе құқық (халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Кадрларды шетелде даярлау жөніндегі республикалық комиссия мақұлдаған жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі бағдарлама бойынша оқуды аяқтағаны жөн, жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура) және шет тілдерін меңгергені жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалды міндеттері	Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша байланыстарды дамытуға жәрдемдесу және КО, ЕЭК, ДСҰ, ЕО, ЭЫДҰ, ТМД, ҰҚШҰ, ШЫҰ және т. б. интеграциялық бірлестіктерімен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау. Ұсыныстарды талдау және ұсыну мемлекеттік органдармен және Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен КО мен БЭК шеңберінде интеграцияны тереңдетуге, ДСҰ-ға кіруіне бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасау, бекіту, іске асыру және оған қосылу бойынша жұмысты үйлестіру және өзара іс-қимыл жасау (оның ішінде (мультипликативтік әсерді бағалау). Халықаралық шарттарды дайындау және кодтау бойынша келіссөздер процестеріне және сараптамалық және жұмыс топтарына қатысу. Интеграциялық бірлестіктерге одан әрі ықпалдасу мәселелері бойынша талдамалық, анықтамалық және өзге де материалдарды дайындау, шет мемлекеттермен ынтымақтастық туралы ұсыныстарды талдау, ұсыну, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және қамтамасыз ету. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын

дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Еуразиялық интеграция мәселелері басқармасының бас сарапшысы С-4 санаты, (1 бірлік), 08-04-02

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, фармацевция) немесе құқық (халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе білім беру (шет тілі: екі шет тілі) немесе гуманитарлық ғылымдар (аударма ісі) немесе қызметтер (туризм) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Кадрларды шетелде даярлау жөніндегі республикалық комиссия мақұлдаған жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі бағдарлама бойынша оқуды аяқтағаны жөн, жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура) және шет тілдерін меңгергені жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша КО, ЕЭК, ДСҰ, ЕО, ТМД, ҰҚШҰ, ШЫҰ интеграциялық бірлестіктерімен байланысты дамытуға және өзара іс-қимыл жасауға жәрдемдесу. Шет мемлекеттермен ынтымақтастық туралы ұсыныстарды талдау және ұсыну, Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілер мен халықаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындылар әзірлеу және дайындау. Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ЕЭК шеңберінде қабылдауға жоспарланған құжаттардың жобаларын, қабылданған және қабылданатын шешімдерді талдау және мониторингілеу. Жетекшілік ететін келісімдердің, бекітілген жоспарлар мен хаттамалық шешімдердің орындалуына Мониторинг жүргізу, келіссөздерді, қабылдауларды, жұмыс топтарын ұйымдастыру және қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша ақпараттық-талдау материалдарын, хаттар мен қорытындылар дайындау. Заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Еуразиялық интеграция мәселелері басқармасының сарапшысы С-5 санаты, (1 бірлік), 08-04-03

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, фармацевция) немесе құқық (халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе білім беру (шет тілі: екі шет тілі) немесе гуманитарлық ғылымдар (аударма ісі) немесе қызметтер (туризм) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Кадрларды шетелде даярлау жөніндегі республикалық комиссия мақұлдаған жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі бағдарлама бойынша оқуды аяқтағаны жөн, жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура) және шет тілдерін меңгергені жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалды міндеттері	Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Нормативтік құқықтық актілер мен халықаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындыларды әзірлеуге және дайындауға қатысу, Басқарма құзыреті мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау. Кездесулер мен келіссөздерді өткізуге және қабылдауларды ұйымдастыруға қатысу. Басқарма қызметінің бағыттары бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу, Денсаулық сақтау саласында шетелдік халықаралық тәжірибені талдау және ұсыну. Денсаулық сақтау мәселелері бойынша шет мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен және бірлестіктермен өзара іс-қимылды зерделеу және талдау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау

Жобалық менеджмент басқармасы, 08-05

Жобалық менеджмент басқармасының басшысы, С-3 санаты, 08-05-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент) немесе

	құқық (юриспруденция) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің, жобалық басқару жөніндегі сертификаттың болғаны жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және басқарма қызметін ұйымдастыру. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылау, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысында практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерін үйлестіру және мемлекеттік бағдарламасын іске асыру бойынша жобалардың орындалуына мониторинг жүргізу. "Денсаулық сақтау саласын жаңғырту" жобасының нысаналы және түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізуді іске асыруды есептеу, мониторинг және экономикалық талдау. Басқарма құзыреті шегінде мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестерді, семинарларды, конференцияларды, алқаларды және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізуге қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Жобалық менеджмент басқармасының бас сарапшысы (1 бірлік), С-4 санаты, 08-05-02

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент) немесе құқық (юриспруденция) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше жобалық басқару жөніндегі сертификаттың болғаны жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.

Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерін үйлестіру және мемлекеттік бағдарламаны іске асыру бойынша жобалардың орындалуына мониторинг жүргізу. "Денсаулық сақтау саласын жаңғырту" жобасының нысаналы және негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізуді іске асыруды есептеуге, мониторингіне және экономикалық талдауға қатысу. Басқарма құзыреті шегінде мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестерді, семинарларды, конференцияларды, алқаларды және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізуге қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.
--------------------------	---

Жобалық менеджмент басқармасының сарапшысы (3 бірлік), С-5 санаты, 08-05-03, 08-05-04, 08-05-05

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (жобаларды басқару, экономика, менеджмент) немесе құқық (юриспруденция) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше жобалық басқару бойынша сертификаттың болғаны жөн.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың сапалы және уақытылы орындалуына талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерін үйлестіру және мемлекеттік бағдарламаны іске асыру бойынша жобалардың орындалуына мониторинг жүргізу. "Денсаулық сақтау саласын жаңғырту" жобасының нысаналы және негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізуді іске асыруды есептеуге, мониторингіне және экономикалық талдауға қатысу. Денсаулық сақтауды дамыту мәселелері бойынша өңірлік денсаулық сақтау органдарының қызметіне мониторинг жүргізуге қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен және өңірлік денсаулық сақтау басқармаларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Министрліктің Талдамалық есептерін және денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық-талдамалық материалдарды қалыптастыру. Басқарма құзыреті шегінде мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестерді, семинарларды, конференцияларды, алқаларды және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізуге қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Жұртшылықпен байланыс департаменті – 09

Жұртшылықпен байланыс департаментінің директоры, санаты С-1, 09-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі мен әдебиеті) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика, экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметіне жалпы басшылық, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының департамент құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, орындаушылық тәртіп жағдайын, Министрлік жүйесінде тілдер және мемлекеттік рәміздер туралы заңнаманың іске асырылуын бақылау, департамент құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу.

Жұртшылықпен байланыс департаментінің директорының орынбасары, С-2 санаты, 09-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі мен әдебиеті) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика, экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б"

	корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өз өкілеті шеңберінде департаменттің орталық аппараттың басқа құрылымдық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылын үйлестіру, орындаушылық тәртіп жағдайын, тілдер туралы заңнаманың іске асырылуын бақылау, актілер мен Мемлекет басшысы, Президент Әкімшілігі басшылары, Үкімет және Парламент берген тапсырмалардың, депутаттық сауалдарды, Министрлік басшылары тапсырмаларының дұрыс және уақтылы орындалуын бақылауды ұйымдастыру, БАҚпен өзара іс-қимыл жасау, Министрліктің орындаушылық тәртіп бөлігіндегі қызметін бағалау бойынша материалдар дайындауды қамтамасыз ету, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.

Жұртшылықпен байланыс департаменті директорының орынбасары - Өтініштермен жұмысты ұйымдастыру қызметінің басшысы, С-2 санаты, 09-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі мен әдебиеті) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика, экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби біліктілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өз өкілеттіктері шеңберінде Департаменттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен, ведомствомен және Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдармен, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылын үйлестіреді, орындаушылық тәртіп жағдайын, актілер мен Мемлекет басшысы, Президент Әкімшілігінің басшылығы, Үкімет және Парламент берген тапсырмалардың, депутаттық сауалдарды, Министрліктің басшылығы тапсырмаларының тиісті және уақтылы орындалуын бақылауды ұйымдастыру, орындаушылық тәртіп, департаменттің құзыретіне кіретін

мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу бөлігінде Министрліктің қызметін бағалау бойынша материалдар дайындайды.

Өтініштермен жұмысты ұйымдастыру қызметі-09-04 Өтініштермен жұмысты ұйымдастыру қызметінің бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 09-04-01, 09-04-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Құжат айналымының электрондық бағдарламасында (ЭҚАБЖ) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді, компьютерлік және өзге де өндеуді жүзеге асыру, оларды есепке алу, Министрліктің басшылығына, құрылымдық бөлімшелеріне бөлу және жеткізу, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау барысына күн сайынғы мониторинг жүргізеді, өтініштерге белгіленген мерзімде жауап беруді (орналастыруды) бақылайды, өтініштерді қарау барысы мен нәтижелері туралы мәліметтерді жинақтайды, өтініштерді қарау бойынша орындаушылық тәртіптің жай-күйі туралы басшылықты жүйелі түрде хабардар етеді, Министрліктің басшылығына, жоғары тұрған және өзге де мемлекеттік органдарға кеңестерге ақпарат дайындайды, Министрлік басшылығының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестесін жасау, азаматтарды қабылдауды ұйымдастырады, материалдарды қорыту, жеке мәселелер бойынша азаматтарды қабылдау нәтижелері бойынша басшылықтың тапсырмаларының орындалуын бақылайды, Президенттің, Үкіметтің және
	Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындайды, Қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарайды.

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасы 09-01

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының басшысы, санаты С-3, 09-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
--------------	----------

Білімі	Гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі және әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік тілді қолдану мен дамыту мәселелері бойынша басқарманың жұмысына жалпы басшылық, мемлекеттік тілді қолдануды кеңейту бойынша шараларды қабылдау, мемлекеттік тілді қолдану саласын дамыту процесін әдістемелік қамтамасыз ету, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінде мемлекеттік тілді дамыту бойынша жоспарлы іс-шаралардың орындалуын ұйымдастыру және бақылау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 09-01-02, 09-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі және әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Нормативтік құқықтық актілерді және Министрліктің басқа да құжаттарын әзірлеу кезінде мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту жөніндегі шараларды дайындауға қатысу, мемлекеттік тілді қолдану саласын дамыту процесін әдістемелік қамтамасыз ету, қазақ тілін оқыту бойынша курстардың ұйымдастырылуын бақылау, қазақ тілінің қолданылуын кеңейту бөлігінде Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін

Функционалдық міндеттері	бағалау бойынша материалдарды дайындау, мемлекеттік басқару саласында мемлекеттік тілді дамыту және жұмыс істеуі бойынша Министрліктің іс-шараларын қамтамсыз етуді үйлестіру және бақылау, мемлекеттік тілде дайындалатын заң жобаларын, нормативтік құқықтық актілерді және өзге де материалдарды редакциялау және түзету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, тілдер бойынша уәкілетті органға статистикалық есептерді дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамсыз ету.
--------------------------	---

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 09-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Гуманитарлық ғылымдар (филология, аудармасы ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі және әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Нормативтік құқықтық актілерді және Министрліктің басқа да құжаттарын дайындау кезінде мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту жөніндегі шараларды дайындауға қатысу, қазақ тілін оқыту бойынша курстарды ұйымдастыруды бақылау, мемлекеттік тілде дайындалатын заң жобаларын, нормативтік құқықтық актілерді және өзге де материалдарды редакциялау және түзету, іс қағаздарын мемлекеттік тілде жүргізу бойынша әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, тілдер бойынша уәкілетті органға статистикалық есептерді дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамсыз ету.

Құжаттамалық қамтамсыз ету және бақылау басқармасы - 09-02

Құжаттамалық қамтамсыз ету және бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 09-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету), немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрлік қызметінің құжаттамалық және соған байланысты ақпараттық қамтамасыз етілуін бақылауды жүзеге асыру жөнінде басқарма жұмысын басқару, құжаттау және құжаттаманы басқару талаптарын сақтау, Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі, Қазақстан Республикасының Үкіметі және Қазақстан Республикасының Парламенті басшылығының актілері мен тапсырмаларының, Қазақстан Республикасы Үкіметі мен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің актілері мен өкімдерінің, депутаттық сауалдардың, Министрлік басшылығы тапсырмаларының тиісінше және уақтылы орындалуын бақылауды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесін және Министрлік басшылығын орындаушылық тәртіп жағдайы туралы уақытында хабардар ету, аппараттық кеңестердің хаттамаларын жүргізу және олардың орындалуын бақылау, ісқағаздарын жүргізу, электрондық құжат айналымы жөнінде нормативтік актілер мен нұсқаулықтар әзірлеу, электрондық құжат айналымын (ЭҚАБЖ) енгізу, ЭҚАБЖ-ды пайдалана отырып, Министрліктің қағазсыз ішкі құжат айналымына көшуі бойынша жұмыстарды, мемлекеттік органдардың интранет-порталы (МОИП) жұмысын үйлестіру, басқарма қызметінің мәселелері жөніне ақпараттық және талдамалық материалдар дайындау, орындаушылық тәртіп бөлігінде Министрлік қызметін бағалау жөнінде материалдарды дайындау, азаматтарды жеке мәселесі жөнінде қабылдау бойынша Министрлік басшыларының жұмысын ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесіне азаматтарды қабылдау жұмысы туралы ақпарат дайындау және ұсыну, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 09-02-02, 09-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету), немесе денсаулық

	сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Құжаттаудың бірыңғай тәртібін сақтауды ұйымдастыру, құжаттармен жұмыс жасау, хат-хабарларды қабылдау, тіркеу, компьютерлік және құжат айналымының электрондық бағдарламасында (ЭҚАБЖ) өзге де өңдеулерді, қызметтік хат-хабарларды, жеке және заңды тұлғалардың хаттарын есепке алуды, Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне таратуды және жеткізуді жүзеге асыру, жоғары тұрған органдардың бақылау тапсырмаларын орындау барысына, жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне күн сайын мониторинг жүргізу, орындаушы бөлімшелерге бақылаудағы директивті құжаттардың, жеке және заңды тұлғалар хаттарының орындалу мерзімі туралы ескертулерді уақытында жіберу, бақылаудағы құжаттардың орындалуын, бақылаудан өту барысын, құжаттардың белгіленген мерзімде ресімделуін және орындалуын реттеу, орындау барысы және нәтижелері туралы мәліметтерді жинақтау, басшылықты орындаушылық тәртіп жағдайы туралы жүйелі түрде хабардар ету, орындаушылық тәртіп жағдайын талдау және басшылықтың аппараттық кеңесіне ай сайын және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесіне ұсыну үшін тоқсан сайын ақпарат дайындау, материалдарды жинақтау, азаматтарды жеке мәселесі жөнінде қабылдау нәтижесі бойынша басшылық тапсырмаларының орындалуын бақылау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау.

Бұқаралық ақпараттық құралдармен өзара іс-қимыл басқармасы - 09-03

Бұқаралық ақпараттық құралдармен өзара іс-қимыл басқармасының басшысы, санаты С-3, 09-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, шетел филологиясы) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика, қоғаммен байланыс) немесе (орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі: екі шет тілі, оқыту орыс тілінде жүргізілмейтін мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше негізгі мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Бұқаралық ақпарат құралдарымен Министрліктің өзара байланысын жүзеге асыру. Баспасөз конференцияларын, брифингтерді ұйымдастыру және өткізу. Бұқаралық ақпарат құралдарынан денсаулық сақтау мәселелері бойынша жаңалықтарды іріктеу. Министрлік өткізетін іс-шараларға бұқаралық ақпарат құралдарын аккредиттеу. Медиа-жоспарларды әзірлеу және іске асыру. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің және комитеттерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру. Министрлік Web-сайтының "Жаңалықтар" бөлімінің жұмысын үйлестіру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша азаматтардың өтініштерін, мемлекеттік органдардың және басқа ұйымдардың хаттарын қарау. Министрліктің қызметін республикалық, өңірлік электрондық және баспасөз БАҚ-та жариялау туралы есептерді мемлекеттік органдарға жіберу. Кіріс және шығыс ақпарат бойынша құжаттарды уақтылы дайындау, жоғары тұрған басшылардың өзге де тапсырмаларын орындау. Министрлік өткізетін іс-шараларға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асыру.

Бұқаралық ақпараттық құралдармен өзара іс-қимыл басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 09-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, шетел филологиясы) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (журналистика, қоғаммен байланыс) немесе (орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі, оқыту орыс тілінде жүргізілмейтін мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті, шет тілі: екі шет тілі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше негізгі мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Практикалық тәжірибесі	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Бұқаралық ақпарат құралдарымен Министрліктің өзара байланысты жүзеге асыру. Бұқаралық ақпарат құралдарынан денсаулық сақтау мәселелері бойынша жаңалықтарды іріктеу. Министрлік өткізетін іс-шараларға бұқаралық ақпарат құралдарын аккредиттеуді қамтамасыз ету. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің және комитеттерінің, ведомстволық бағынысты ұйымдардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру. Министрлік Web-сайтының "Жаңалықтар" бөлімінің жұмысын үйлестіру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша азаматтардың өтініштерін, мемлекеттік органдардың және басқа ұйымдардың хаттарын қарау. Министрлік өткізетін іс-шараларға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті - 10

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаментінің директоры, С-1 санаты, 10-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департамент жұмысына жалпы басшылық, үйлестіру, жоспарлау; Медициналық ұйымдардың халыққа медициналық көмек көрсету, денсаулық сақтау саласын реформалау мәселелері бойынша қызметін үйлестіру. Денсаулық сақтау органдарымен және ұйымдарымен медициналық көмекті ұйымдастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл. Азаматтардың денсаулығын сақтау мәселелері жөніндегі мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге қатысу; министрліктің алқаларына материалдарды, үкімет құжаттарының жобаларын, денсаулық сақтау саласы бойынша заңнамаларды, олардың түпкілікті редакцияларын дайындауға бақылауды жүзеге асыру. Қызметтік жазбаларды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша дәрілік заттардың қажеттілігін қалыптастыруға қатысу. Шетелге емделуге жіберу және басқа да бағыттар бойынша мемлекеттік сатып алулар конкурстарын өткізу жөніндегі комиссияларға қатысу.

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 10-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі, мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің, денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Амбулаториялық-емханалық көмек, оның ішінде медициналық-санитариялық алғашқы көмек (бұдан әрі – МСАК) және консультациялық-диагностикалық көмек деңгейінде медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметті үйлестіру. МСАК жөніндегі жобалық офис. Республикалық ауқымдағы бұқаралық іс-шараларды медициналық қамтамасыз етуді ұйымдастыру. Ауруларды басқару бағдарламасын, патронаждық қызметтің әмбебап-прогрессивті моделін енгізуді үйлестіру. Жедел және кезек күттірмейтін медициналық көмек, санитариялық авиация, зертханалық диагностика, қан қызметін ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметті үйлестіру. Ведомстволық медицина бойынша ҚР ПМ, ҚР ҚМ-мен өзара іс-қимыл. Босандыру мен бала қызметін үйлестіру. Ана мен нәресте өлімін төмендету жөніндегі республикалық штабтың жұмысын ұйымдастыру. Педиатриялық көмек көрсету, МСАК ұйымдарында педиатриялық учаскілерді ұйымдастыру мәселелерін үйлестіру. Тиімді перинаталдық технологияларды, емшек сүтімен қоректендіру қағидаттарын БШАЫЕ енгізуге мониторинг жүргізу. Директор орынбасарының лауазымдық нұсқаулығына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 10-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің немесе денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру

	бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру шеңберінде стационарлық және стационарды алмастыратын медициналық көмекті ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметті үйлестіру. Бес нозология бойынша Үйлестіру кеңестерінің жұмысын ұйымдастыру, терапия және хирургия, оның ішінде спорттық медицина бойынша 28 бейінді қызметтің жұмысын үйлестіру. Жоғары технологиялық медициналық қызметтерді, трансплантологияны дамыту, шетелге емделуге жіберу, иондаушы радиацияның азаматтардың денсаулығына әсерін айқындау мәселелері. ҰОС қатысушыларына қызмет көрсетуге жетекшілік ету. Онкологиялық қызметті, онкология жөніндегі жобалық офисті үйлестіру. Міндетті медициналық сақтандыруды енгізу бойынша мәселелерге жетекшілік ету, МӘМСҮД-пен өзара іс-қимыл жасау. Департаменттің құзыреті шеңберінде "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" ҚР Кодексінің жобасын әзірлеу мен келісуге қатысу. Департамент директоры орынбасарының лауазымдық нұсқаулығына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 10-4

Алып тасталды – ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 07.11.2019 № 616 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасы -10-1

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс

) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Амбулаториялық-емханалық көмек, жедел медициналық көмек және санитариялық авиация, медициналық-санитариялық алғашқы көмек, консультациялық-диагностикалық, дәрігерге дейінгі, білікті медициналық көмек көрсету, зертханалық қызмет, қан қызметі сұрақтары, ауруларды басқару бағдармаласын енгізу амбулаториялық-дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету, амбулаториялық жағдайлардағы медициналық оналту, тұрмыстық зорлық-зомбылық мәселелері бойынша жетекшілік ету. Амбулаториялық-емханалық қызмет қызмет, жедел медициналық жәрдем, санитариялық авиация, қан қызметі, жарақаттануды азайту және оларды жүзеге асыру мәселелері бойынша үкіметтік емес ұйымдар арасында мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты орналастыруға арналған тақырыптарды және басым бағыттарды әзірлеу. Құзыреті шегінде бюджеттік өтінімді қалыптастыруға қатысу; Жарақат кезінде медициналық көмек көрсетудің ықпалдастырылған үлгісін енгізу бойынша үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру; БМСК және КДК көрсету деңгейінде медициналық қызметтер тізбесін (номенклатурасын) қалыптастыру бойынша ұсыныстар әзірлеу.

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының бас сарапшысы (төрт бірлік), С-4 санаты, 10-01-02, 10-01-03, 10-01-04, 10-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік

Практикалық тәжірибесі	біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Амбулаториялық-емханалық көмек, жедел медициналық көмек және санитариялық авиация, медициналық-санитариялық алғашқы көмек, консультациялық-диагностикалық, дәрігерге дейінгі, білікті медициналық көмек көрсету, зертханалық қызмет мәселелері, динамикалық қадағалау мәселелері бойынша жетекшілік ету, ауруларды басқару бағдарламасын енгізу. Амбулаториялық-емханалық деңгейде, шұғыл және жедел медициналық көмек, санитариялық авиация түріндегі медициналық көмек, травматологияда клиникалық хаттамаларды әзірлеуге қатысу; Көпшілік іс-шараларды медициналық қамтамасыз ету; Басқарма құзыретіндегі мәселелер бойынша ұйғарымдарды, пікірлерді, заңдарға түзетулерді, сонымен қатар Министрліктің қарауына келіп түскен өзге де нормативтік құқықтық актілерді қарау және әзірлеу. Құзыреті шегінде бюджеттік өтінімді қалыптастыруға қатысу; төтенше жағдайлардың алдын алу және жою бойынша мемлекеттік органдармен бірлесе әрекет ету, Департамент қызметкерлерінің ПМ ТЖК бірге маусымдық штабтық оқу-жаттығуларына қатысу.

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 10-01-06

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	ТМККК шеңберінде санитариялық авиация нысанындағы тұрғындарды медициналық көмекпен қамтамасыз ету мәселелері (санитариялық авиация қызметін дамыту, жедел медициналық қызметті дамыту, жедел медициналық көмектің халықаралық стандарттарының оқу-клиникалық орталығын құру); ЖПД, учаскелік терапевтер, әлеуметтік қызметкерлер мен психологтар қызметінің тиімділігін жетілдіру, парамедиктерге медициналық көмек көрсету, ЖКО кезінде шұғыл және жедел медициналық көмек көрсетуге оқыту, скринингтік қарау мәселелері.

Ана мен бала денсаулығын сақтау басқармасы 10-02

Ана мен бала денсаулығын сақтау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше акушерлік және гинекология немесе педиатрия бойынша жоғарғы/бірінші біліктілік санатының, денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Аналар мен балаларға медициналық көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, ана мен бала денсаулығын сақтау бойынша нормативтік құқықтық актілер әзірлеу. Орфандық (сирек кездесетін) аурулар кезінде, БЦП, аутизм кезінде медициналық көмек көрсету, ана мен бала денсаулығын сақтауға қатысты дәрілік қамтамасыз ету мәселелерін шешу. Ана мен бала денсаулығын қорғау мақсатында босандыру және балалар қызметінің жұмыс тиімділігін арттыру бойынша ықпалдастырылған үлгілерді енгізу жөніндегі Үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру. Ана мен бала өлімін төмендету бойынша Республикалық штаб жұмысын ұйымдастыру, педиатриялық көмекті жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, 0-6 жастағы балалар үшін педиатрия учаскелерін ұйымдастыру. Халықтың әлеуметтік осал топтарына сапалы медициналық көмектің қолжетімділігін жоғарылату үшін патронаждық қызметтің әмбебап- прогрессивтік үлгісін енгізуді үйлестіру және әлеуметтік жетімдіктің алдын алу. Ана мен бала денсаулығын қорғау саласында клиникалық хаттамаларды әзірлеуге, баланың құқықтары бойынша БҰҰ комитетінің ұсынымдарын іске асыруға, ана мен бала денсаулығын қорғау саласында ДДҰ, ЮНИСЕФ, ЮСАИД, ЮНФПА-мен халықаралық бірлескен жобаларды іске асыруға қатысу.

Ана мен бала денсаулығын қорғау басқармасының бас сарапшысы (төрт бірлік), С-4 санаты, 10-02-02, 10-02-03, 10-02-04, 10-02-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше акушерлік және гинекология немесе педиатрия бойынша жоғарғы/бірінші біліктілік санатының, денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Перинаталдық көмекті өмірлендіруге, тиімді перинаталдық технологиялардың, емшек сүтімен қоректендіру қағидаттарының, бала жасындағы ауруларды ықпалдастырып жүргізу және ДДҰ ұсынған өзге де қағидаттардың енгізілуіне мониторинг жүргізу. Ана мен бала денсаулығын сақтау бойынша жағдайды, ана мен бала өлімінің деңгейін мониторингілеу. Неврологиялық аурулары бар балаларға (БЦП, аутизм және т.б.) көмек көрсетуді жетілдіру, диагностикалау мен емдеуде жаңа технологияларды енгізу бойынша іс-шаралар әзірлеу, балаларға сурдологиялық көмек көрсетуді жетілдіру, балаларға оңалту және паллиативтік көмек көрсетуді жетілдіру бойынша іс-шаралар әзірлеу, туа біткен даму ақаулары бар балалардың туылуын төмендету үшін пренаталдық диагностиканы жетілдіру үшін ұсыныстар әзірлеу және талдау, орфандық аурулары бар (муковисцидоз, мукополисахаридоз, Гоше ауруы және т.б.) балаларды диагностикалау, емдеу және оңалтуды жетілдіру үшін ұсыныстар әзірлеу. Медициналық ұйымдарда балалар саудасының алдын алу бойынша ұсыныстар әзірлеу. Балалар денсаулығын нығайтуға бағытталған іс-шараларды үйлестіру, жарақаттанудан, жазатайым оқиғалардан балалардың өлім-жітімін төмендету жөніндегі іс-шараларды орындау. Жетім балаларға және ата-аналардың қамқорлығынсыз қалған, Сәбилер үйлеріндегі балаларға медициналық көмек көрсетуді жетілдіру. Азаматтардың өтініштерімен жұмыс жасау.

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасы -10-03

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.

Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Стационарлық деңгейде медициналық көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, ЖТМҚ бөлігінде медициналық қызметтер тізбесін қалыптастыру, стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды қалыптастыру үшін ұсыныстарды, стационарлық және стационарды алмастыратын медициналық көмектің ұйымдастырылуын жетілдіру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің заңдық жобалық жұмыстар жоспарын әзірлеу, бейінге байланысты мамандандырылған медициналық көмектің және жоғары технологиялық медициналық қызметтерге халықтың қажеттіліктерін анықтау. Қазақстан Республикасының азаматтарын жолдама бойынша бюджет қаражаты есебінен шетелге емделуге Министрлік комиссияның қызметін ұйымдастыру, трансплантологиялық қызметті, сондай-ақ денсаулық сақтау саласында бейінді қызметтерді дамыту бойынша іс-шараларды іске асыру. Миокардтың жіті инфаркті кезінде медициналық көмектің ықпалдастырылған модельдерін енгізу бойынша Үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру, жіті инсульттар мен онкологиялық ауруларды басқару. Шұғыл стационарларды (қабылдау бөлімдері) үйлестіру. Неврологиялық қызметтің, стационарлық жағдайлардағы медициналық оңалтудың мәселелерін, адам құқықтары, жүгіну кезінде адам абыройын кемсіту, азаптау мәселелеріне жетекшілік ету.

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының бас сарапшысы, (үш бірлік), С-4 санаты, 10-03-02, 10-03-03, 10-03-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының, қоғамдық денсаулық сақтау магистрі, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Стационарлық медициналық көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, иондаушы сәулелендіру әсерімен себептік байланыстарды анықтау бойынша іс-шараларды жоспарлау, ММК, ЖТМҚ және басқа дамыту саласында мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша қоғамдық бірлестіктермен өзара әрекеттесуді жүзеге асыру, республикалық қаражат есебінен, сонымен бірге лизинг шеңберінде сатып алынатын медициналық жабдықтар тізбесін анықтауға қатысу, ТМККК және МӘМС шеңберінде

Функционалдык міндеттері	амбулаториялық дәрілік қамтамасыз етуді жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу, адам құқықтары және адам құқықтары жөніндегі Уәкілетті тұлғаның мерзімдік баяндамаларының материалдарын дайындауға қатысу. Шұғыл стационарларды (қабылдау бөлімдері) үйлестіру.
--------------------------	---

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 10-03-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру бойынша немесе мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	ҚР азаматтарының шетелде емделу мәселелеріне жетекшілік ету. Достас шетел клиникаларының тізбесін анықтау, олармен ынтымақтастықта болу және ҚР науқас азаматтарын емделуге жіберу үшін клиникаларды таңдау. ҚР азаматтарын шетелге емделуге жіберу жөніндегі Комиссияның жұмысына қатысу. ҚР азаматтарын шетелде емделуін жүзеге асыратын халықаралық ұйымдармен жұмыс жасау. ҚР азаматтарын шетелде емделу нәтижелеріне талдау жасау. Шетелде емделген ҚР азаматтарының нәтижесіне мониторинг жүргізу. Шетелде емделудің тиімділігі бойынша аналитикалық материалдарды дайындау. Оториноларингология, офтольмология, стоматология және көз аурулары мәселелеріне жетекшілік ету. Жоғары мамандандырылған медициналық көмекті жетілдіру бойынша шараларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша жетекшілік етілетін штаттан тыс бас мамандармен жұмыс. Жұмыстың жетекшілік етілетін бөлімі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Жетекшілік етілетін мәселелер бойынша ведомствоаралық жұмыс топтарының жұмыстарына қатысу. Жетекшілік етілетін бөлімдер бойынша конференцияларды, семинарларды, симпозиумдарды және кенестерді дайындауға және өткізуге қатысу. Азаматтардың хаттарымен жұмыс. Жетекшілік етілетін ұйымды дәрілік қамтамасыз ету мен қажеттілік нормативін әзірлеу.

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасы-10-04

Алып тасталды – ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 07.11.2019 № 616 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаменті - 11

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаментінің директоры, С-1 санаты, 11-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау. Медициналық қызметтерді қаржыландырудың және оларға тарифтерді қалыптастырудың әдістерін жетілдіру мәселелерін қоса алғанда, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу жөніндегі іс-шараларды үйлестіру. Бюджетті қалыптастыруға қатысу. Медициналық сақтандыру жүйесі тәуекелдерінің жұмыс істеуінің және басқарудың халықаралық тәжірибесін зерделеу және қорыту. Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру (бұдан әрі - МӘМС) саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсынымдарды, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорының қызметін жетілдіру, тарифтерді қалыптастыру бойынша ұсыныстарды, сондай-ақ Қор қызметінің негізгі көрсеткіштерін құру. Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорының қаржылық тұрақтылығын талдауды, бағалауды және бақылауды жүзеге асыруға қатысу. Денсаулық сақтау саласын құруға, МӘМС жүйесін ендіруге және жетілдіруге, қаржыландыруға және тарифтерді қалыптастыруға бағдарланған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Жеке және заңды тұлғалардың МӘМС енгізу, тарифтерді қалыптастыру және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау. Департаменттің қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсынымдарды енгізу.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 11-2

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Министрліктің қызметінің негізгі бағыттарын және МӘМС жүйесін енгізу және дамыту жөніндегі саланы әзірлеу, денсаулық сақтау жүйесінде реформалауды іске асыру, халықаралық тәжірибені зерттеу және салыстыру. МӘМС енгізу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру; денсаулық сақтау жүйесін реформалауға, МӘМС жүйесін енгізу және жетілдіруге бағытталған заң жобаларын және нормативті құқықтық актілер жобаларын, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қорының қызметін жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлеуге қатысу; денсаулық сақтау көрсеткіштерінің медициналық қызметке мониторинг және бағалау әсерін жүргізуге қатысу; МӘМС жүйесінде және ТМККК шеңберінде жұмыстың нәтижесіне бағдарланған медициналық ұйымдардың қызметкерлерін ынталандыру жүйесін жетілдіру; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымдықпен қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру. ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызмет көрсетуін мониторингілеу; сараптама жүргізу үшін оқиғаларды іріктеуді автоматты түрде қалыптастыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу; медициналық көмектің түрлері (амбулаториялық-емханалық көмек, стационарлық, стационарды алмастыратын, жедел жәрдем қызметі, санитариялық авиация) бойынша медициналық қызметтер шығындарының тиімділігін талдау; құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл. МӘМС енгізу, медициналық қызмет көрсету және медициналық қызметтерге ақы төлеу бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау; департаменттің қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсынымдарды енгізу.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 11-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және

	жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе экономика бойынша магистр дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрлік пен сала қызметінің МӘМС жүйесін енгізу және дамыту, денсаулық сақтау жүйесінде реформалауды іске асыру, медициналық қызметтерді қаржыландыру және тарифтерді қалыптастыру әдістерін жетілдіру мәселелері бойынша негізгі бағыттарын әзірлеу. Бюджетті қалыптастыруға қатысу. ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастырудың тәртібін, әдістемесін, ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде ұсынылатын медициналық қызметтерге тарифтердің мөлшерлерін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және іске асыру. Тарифтерді қалыптастырудың және медициналық қызметтерге ақы төлеудің халықаралық тәжірибесін зерделеу және жалпылау, медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін жетілдіру бойынша ұсынымдарды құру. Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістеріне салыстырмалы талдауды жүргізу. Медициналық қызметтерге ақы төлеу жүйесінің денсаулық сақтау көрсеткіштеріне әсер етуіне мониторинг жүргізуді және талдауды жүзеге асыру. МӘМС енгізу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру. Денсаулық сақтау саласын реформалауға, МӘМС жүйесін енгізуге және жетілдіруге, қаржыландыру және тарифтерді қалыптастыру әдістерін жетілдіруге, бағдарланған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Жеке және заңды тұлғалардың МӘМС енгізу, тарифтерді қалыптастыру және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау. Департаменттің қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсынымдарды енгізу.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасы -11-01

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 11-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және басқарма қызметін ұйымдастыру. МӘМС жүйесін дамытудың және жетілдірудің бағыттары мен міндеттерін айқындауға; МӘМС жүйесінің жұмыс істеуін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмыс мониторингін жүзеге асыруға; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен МӘМС жүйесі мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыруға; "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры" КЕАҚ-пен, облыстардың, Астана, Алматы қалаларының денсаулық сақтау басқармаларымен және МӘМС-тің басқа да қатысушыларымен енгізу мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыруға; басқарма құзыреті шегіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. МӘМС енгізу кезінде тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру, тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шаралардың орындалуына мониторинг жүргізу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге қатысу. Құзырет шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқалар өткізуді ұйымдастыру және қатысу; Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 11-01-02, 11-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік

Практикалық тәжірибесі	біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	МӘМС енгізу, МӘМС енгізу кезінде тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды, іс-шаралардың орындалуына мониторингті ұйымдастыру және қатысу. МӘМС жүйесінің жұмыс істеуін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмыстың мониторингін жүзеге асыру; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен МӘМС жүйесі мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру; "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры" КЕАҚ-пен, облыстардың, Астана, Алматы қалаларының денсаулық сақтау басқармаларымен және МӘМС-тің басқа да қатысушыларымен МӘМС жүйесін енгізу, дамыту және жетілдіру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқалар өткізуді ұйымдастыру және қатысу; Басқарма құзыреті шегіндегі мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Құзырет шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасының сарапшысы (бір бірлік), С-5 санаты, 11-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	МӘМС енгізу, МӘМС енгізу кезінде тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды, іс-шаралардың орындалуына мониторингті ұйымдастыру және қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік бағдарламаларды әзірлеуге қатысу. МӘМС жүйесінің жұмыс істеуін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмыс мониторингін жүзеге асыру; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен МӘМС жүйесі мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру; "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры" КЕАҚ-пен, облыстардың, Астана, Алматы қалаларының денсаулық сақтау басқармаларымен және МӘМС-тің басқа да қатысушыларымен өз құзыреті шегінде МӘМС жүйесін енгізу, дамыту және жетілдіру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарлар, конференциялар, алқаларды өткізуді ұйымдастыру және қатысу; Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.

Тарифтерді белгілеуді жетілдіру басқармасы 11-02

Тарифтерді белгілеуді жетілдіру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 11-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалды міндеттері	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және басқарма қызметін ұйымдастыру. МӘМС қаржыландыру, көрсетілетін медициналық қызметтердің тарифтерін қалыптастыру, енгізу әдістерін дамытудың және жетілдірудің бағыттары мен міндеттерін айқындауға қатысу. ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтердің тарифтерін қалыптастыру тәртібін, әдістемесін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Қаржыландыру әдістерінің тиімділігін және медициналық қызметтерге тарифтердің денсаулық сақтау көрсеткіштеріне әсер етуіне мониторинг жүргізуді және талдауды жүзеге асыру. Тарифтерді қалыптастырудың және медициналық қызметтерге ақы төлеудің халықаралық тәжірибесін зерделеу және қорытындылау, медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін жетілдіру бойынша ұсынымдарды құру. Медициналық қызметтерге ақы төлеудің әдістеріне салыстырмалы талдауды жүргізу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, тарифтерді қалыптастыру орталығымен, өңірлердегі денсаулық сақтау басқармаларымен медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіру, тарифтерді қалыптастыру, қаржыландыру әдістерінің тиімділігін және медициналық қызметтерге тарифтердің денсаулық сақтау көрсеткіштеріне әсер етуіне мониторинг жүргізуді және талдауды өзара іс-қимылы. Жеке және заңды тұлғалардың МӘМС енгізу, тарифтерді қалыптастыру және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау.

Тарифтерді белгілеуді жетілдіру басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты 11-02-02, 11-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтердің тарифтерін қалыптастыру, тәртібін, әдістемесін, ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтердің тарифтерінің мөлшерлерін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыру: тарифтік саясат мәселелері бойынша есеп жүргізу, материалдар жинау, нормативтік және нормативтік құқықтық актілерді, талдамалық жазбаларды, хаттарды, презентация және басқа да материалдарды әзірлеу. Тарифтерді қалыптастырудың және медициналық қызметтерге ақы төлеудің халықаралық тәжірибесін зерделеу және қорытындылау, медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін жетілдіру бойынша ұсынымдарды құру. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, тарифтерді қалыптастыру орталығымен, өңірлердегі денсаулық сақтау басқармаларымен медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіру, тарифтерді қалыптастыру, медициналық қызметтерді қаржыландыру және тарифтердің әдістерінің тиімділігін және олардың денсаулық сақтау көрсеткіштеріне ықпал етуіне мониторинг жүргізу және талдау. Жеке және заңды тұлғалардың МӘМС енгізу, тарифтерді қалыптастыру және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау

Тарифтерді белгілеуді жетілдіру басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 11-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.

Функционалдык міндеттері	ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көрсетілетін қызметтердің тарифтерін қалыптастыру, тәртібін, әдістемесін, ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтердің тарифтерінің мөлшерлерін әзірлеу және оларды бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыру: тарифтік саясат мәселелері бойынша есеп жүргізу, материалдар жинау, нормативтік және нормативтік құқықтық актілерді, талдамалық жазбаларды, хаттарды, презентациялық және басқа да материалдарды дайындау. Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін жетілдіру бойынша ұсынымдарды құру. Денсаулық сақтау саласын реформалауға, МӘМС жүйесін енгізуге және жетілдіруге, қаржыландыру мен тарифтерді қалыптастыру әдістерін жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, тарифтерді қалыптастыру орталығымен, өңірлердегі денсаулық сақтау басқармаларымен медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіруге, тарифтерді қалыптастыруға өзара іс-қимыл. Жеке және заңды тұлғалардың МӘМС енгізу, тарифтерді қалыптастыру және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау.
--------------------------	---

Медициналық қызмет көлемін жоспарлау мен болжау басқармасы-11-03,

Медициналық қызмет көлемін жоспарлау мен болжау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 11-03-01

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Басым бағыттарды есепке ала отырып, қолжетімділікті қамтамасыз ету үшін медициналық қызмет қажеттілігіне талдау жүргізу, ТМККК МӘМС жүйесінде және ТМККК шеңберінде қызмет пакетінің жұмысын үйлестіру, МӘМС жүйесінде медициналық қызметті көрсетуде денсаулық сақтау субъектілерінен сатып алу тәртібін жетілдіру; медициналық қызметтер берушілер арасында бәсекелестік ортаны одан әрі жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және мониторингтеу, өңірлер бөлінісінде негізгі бейіндер бойынша стационарлық және стационарды алмастыратын тең көмекке қолжетімділікті қамтамасыз ету бойынша ұсыныстарды әзірлеу және талдау, құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара

іс-қимыл жасау, басқарманың құзыретіне кіретін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; Қазақстан Республикасының заңына сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық қызмет көлемін жоспарлау мен болжау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 11-03-02, 11-03-03, 11-03-04

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; МӘМС жүйесінде және ТМҚКК шеңберінде медициналық қызметті көрсетуде денсаулық сақтау субъектілерінен сатып алу және ақы төлеу тәртібін жетілдіру; өңірлер бөлінісінде негізгі бейіндер бойынша стационарлық және стационарды алмастыратын тең көмекке қолжетімділікті қамтамасыз ету бойынша ұсыныстарды әзірлеу және талдау, көлемін болжау, талдау, құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл жасау, басқарманың құзыретіне кіретін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық қызметтердің тиімділігі және мониторинг басқармасы-11-04,

Медициналық қызметтердің тиімділігін бағалау және мониторинг басқармасының басшысы, С-3 санаты, 11-04-01

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру немесе экономикалық мамандық бойынша біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру, жоспарлау; өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; медициналық қызметтер шығындарының денсаулық сақтау көрсеткіштеріне ықпалын бағалау және мониторинг жүргізу; МӘМС жүйесінде және ТМҚКК шеңберінде жұмыстың нәтижесіне бағдарланған медициналық ұйымдардың қызметкерлерін ынталандыру жүйесін жетілдіру, ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымды қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; сараптама жүргізу үшін оқиғаларды іріктеуді автоматты түрде қалыптастыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу; медициналық көмектің түрлері (амбулаториялық-емханалық көмек, стационарлық, стационарды алмастыратын, жедел жәрдем қызметі, санитариялық авиация) бойынша медициналық қызметтер шығындарының тиімділігін талдау; құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау; Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған "Денсаулық" мемлекеттік бағдарламасына сәйкес міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу бойынша жұмысқа қатысу.

Медициналық қызметтердің тиімділігін бағалау және мониторинг басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 11-04-02, 11-04-03

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру немесе экономикалық мамандық бойынша біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.

Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; медициналық қызметтер шығындарының денсаулық сақтау көрсеткіштеріне ықпалын бағалау және мониторинг жүргізу; МӘМС жүйесінде және ТМККК шеңберінде жұмыстың нәтижесіне бағытталған медициналық ұйымдардың қызметкерлерін ынталандыру жүйесін жетілдіру, ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымды қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; сараптама жүргізу үшін оқиғаларды іріктеуді автоматты түрде қалыптастыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу; медициналық көмектің түрлері (амбулаториялық-емханалық көмек, стационарлық, стационарды алмастыратын, жедел жәрдем қызметі, санитариялық авиация) бойынша медициналық қызметтер шығындарының тиімділігін талдау; құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау; Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған "Денсаулық" мемлекеттік бағдарламасына сәйкес міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу бойынша жұмысқа қатысу.

Медициналық қызметтердің тиімділігін бағалау және мониторинг басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (1 бірлік), 11-04-04

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымды қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; медициналық көмектің түрлері (амбулаториялық-емханалық көмек, стационарлық, стационарды алмастыратын, жедел жәрдем қызметі, санитариялық авиация) бойынша медициналық

Функционалдык міндеттері	қызметтер шығындарының тиімділігін талдау; құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру және өзара іс-қимыл, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау; Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған "Денсаулық" мемлекеттік бағдарламасына сәйкес міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу бойынша жұмысқа қатысу.
--------------------------	---

Стандарттау және дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету департаменті-12

Стандарттау және дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету департаментінің директоры, С-1 санаты, 12-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (фармацевтикалық өндірістің технологиясы, биотехнология, органикалық заттардың химиялық технологиясы) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Медициналық қызметтерді стандарттау мен клиникалық хаттамаларды әзірлеу, Медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның жұмысын ұйымдастыру, дәрілік заттар айналысы салалары бойынша департамент жұмысын үйлестіру, жоспарлау, жалпы басшылық ету. Мемлекеттік саясатты әзірлеу мен іске асыру. Қазақстан Республикасында Ұлттық дәрі-дәрмек саясатын іске асыруға қатысу. Халық пен денсаулық сақтау ұйымдарын қауіпсіз, тиімді және сапалы дәрі-дәрмек заттарымен қамтамасыз етуді ұйымдастыруда үйлестіру мен мемлекеттік басқаруды іске асыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыретінің шегінде қарау және олар бойынша керекті шарларды қабылдау (қажет болған жағдайда). Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес басқада міндеттемелерді орындау

Стандарттау және дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету департаментінің директорының орынбасары, С-2 санаты, 12-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (фармацевтикалық өндірістің технологиясы,

	биотехнология, органикалық заттардың химиялық технологиясы) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Медициналық қызметтерді стандарттау мен клиникалық хаттамаларды әзірлеу, Медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның жұмысын ұйымдастыру, дәрілік заттар айналысы салалары бойынша департамент жұмысын үйлестіру, жоспарлау, жалпы басшылық ету. Мемлекеттік саясатты әзірлеу мен іске асыру. Қазақстан Республикасында Ұлттық дәрі-дәрмек саясатын іске асыруға қатысу. Халық пен денсаулық сақтау ұйымдарын қауіпсіз, тиімді және сапалы дәрі-дәрмек заттарымен қамтамасыз етуді ұйымдастыруда үйлестіру мен мемлекеттік басқаруды іске асыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыретінің шегінде қарау және олар бойынша керекті шарларды қабылдау (қажет болған жағдайда). Қазақстан Республикасы заңнамаларына сәйкес басқада міндетемелерді орындау

Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасы-12-01

Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 12-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (фармация, қоғамдық денсаулық сақтау, жалпы медицина, медициналық-профилактикалық ісі), немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (фармацевтикалық өндірістің технологиясы, биотехнология, органикалық заттардың химиялық технологиясы) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.

Функционалдык міндеттері	<p>Басқарма қызметіне, сондай-ақ басқарма құзыретінің мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметіне басшылық ету және ұйымдастыру. Дәрілік заттар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, соның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Өз құзыреті шегінде Формулярлық жүйені жетілдіру бойынша іс-шараларды іске асыру, облыстардың, Алматы және Астана қалаларының денсаулық сақтау басқармаларының және республикалық денсаулық сақтау ұйымдарының дәрілік формулярларың келісу және формулярлық комиссияларының жұмыстарын үйлестіру. " Денсаулық сақтауды дамыту республикалық орталығы" ШЖҚ РМК Дәрілік заттарды ұтымды пайдалану орталығының қызметін үйлестіру. Дәрілік заттармен қамтамасыз ету бөлігінде Бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде дәрілік заттар бойынша анықтаманы әзірлеу (қайта қарау), соның ішінде бағаларды мониторингтеу мәселелері бойынша жетекшілік ету. Дәрі-дәрмекпен, соның ішінде амбулаториялық деңгейде қамтамасыз етуді жетілдіру бойынша іс-шараларды жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік көлемінің шеңберінде міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде дәрілік заттарды, соның ішінде есірткі құралдарының, психотроптық заттардың және прекурсорлардың, акцизсіз этиль спирті айналымы саласында пайдаланылуына мониторинг жүргізу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде жүйесінде жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен дәрілік заттармен қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыретінің шегінде қарау . Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Басқарма қызметшілерінің жұмысына бақылауды жүзеге асыру, еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауды бақылау, мамандардың жұмысында практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма қызметкерлерін көтермелеу, тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың орындарын ауыстыру туралы ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>
--------------------------	---

Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бес бірлік), 12-01-02, 12-01-03, 12-01-04, 12-01-05, 12-01-06

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (фармация, қоғамдық денсаулық сақтау, жалпы медицина, медициналық-профилактикалық ісі), немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (фармацевтикалық өндірістің технологиясы, биотехнология, органикалық заттардың химиялық технологиясы) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.

Функционалдық міндеттері	<p>Дәрілік заттар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, сондай-ақ бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Өз құзыреті шегінде Формулярлық жүйені жетілдіру бойынша іс-шараларды іске асыру, облыстардың, Алматы және Астана қалаларының денсаулық сақтау басқармаларының, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарының, формулярлық комиссияларының жұмыстарын үйлестіру және дәрілік формулярларды келісу. "Денсаулық сақтауды дамыту республикалық орталығы" ШЖҚ РМК Дәрілік заттарды ұтымды пайдалану орталығы қызметін үйлестіру. Дәрілік заттармен қамтамасыз ету бөлігінде бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде дәрілік заттар бойынша анықтаманы әзірлеу (қайта қарау), соның ішінде бағаларды мониторингтеу мәселелері бойынша жетекшілік ету. Дәрі-дәрмекпен, соның ішінде амбулаториялық деңгейде қамтамасыз етуді жетілдіру бойынша шараларды жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде дәрілік заттарды, соның ішінде есірткі құралдарының, психотроптық заттардың және прекурсорлардың, акцизсіз этиль спирті айналысы саласында пайдаланылу мониторингін жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен дәрілік заттармен қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыретінің шегінде қарау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>
--------------------------	---

Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 12-01-07

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (фармация, қоғамдық денсаулық сақтау, жалпы медицина, медициналық-профилактикалық ісі), немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (фармацевтикалық өндірістің технологиясы, биотехнология, органикалық заттардың химиялық технологиясы) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.</p>
	<p>Дәрілік заттар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, сондай-ақ бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Өз құзыреті шегінде Формулярлық жүйені жетілдіру бойынша іс-шараларды іске асыру, облыстардың, Алматы және Астана қалаларының денсаулық сақтау басқармаларының, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарының, формулярлық комиссияларының жұмыстарын үйлестіру және дәрілік формулярларды келісу. "Денсаулық сақтауды дамыту республикалық орталығы" ШЖҚ РМК Дәрілік заттарды ұтымды пайдалану орталығы қызметін үйлестіру. Дәрілік</p>

Функционалдық міндеттері	заттармен қамтамасыз ету бөлігінде бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде дәрілік заттар бойынша анықтаманы әзірлеу (қайта қарау), соның ішінде бағаларды мониторингтеу мәселелері бойынша жетекшілік ету. Дәрі-дәрмекпен, соның ішінде амбулаториялық деңгейде қамтамасыз етуді жетілдіру бойынша шараларды жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде дәрілік заттарды, соның ішінде есірткі құралдарының, психотроптық заттардың және прекурсорлардың, акцизсіз этиль спирті айналысы саласында пайдаланылу мониторингін жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен дәрілік заттармен қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыретінің шегінде қарау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.
--------------------------	--

Медициналық қызметтерді стандарттау басқармасы, 12-02

Медициналық қызметтерді стандарттау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 12-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Медициналық қызметтерді стандарттау және клиникалық хаттамаларды әзірлеу саласындағы мәселелерді үйлестіру. Медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу және жетілдіруді, оның ішінде медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу бойынша әдістемелік ұсыныстарды үйлестіру. Медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның жұмысын ұйымдастыру. Медициналық қызметтерді стандарттау мәселелері бойынша мамандарды оқыту саясатының негізгі бағыттарын айқындау үшін ұсыныстар енгізу. Ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен, Министрліктің аумақтық бөлімшілерімен, кәсіби қауымдастықтармен және үкіметтік емес ұйымдармен Медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның, медициналық қызметтерді стандарттау бойынша және клиникалық хаттамаларды әзірлеу жөніндегі мәселелер бойынша өзара іс-қимыл.

Медициналық қызметтерді стандарттау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (екі бірлік), 12-02-02, 12-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Медициналық қызметтерді стандарттау және клиникалық хаттамаларды әзірлеу саласындағы мәселелерге, сондай-ақ, медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның мәселелері жетекшілік ету. Медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу мен жетілдіруге, оның ішінде медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдарды әзірлеуге қатысу. Клиникалық хаттамаларды әзірлеу мен бекітуге қатысу. Медициналық қызметтерді стандарттау мәселелері бойынша мамандарды оқыту саясатының негізгі бағыттарын айқындау үшін ұсыныстар енгізу. Ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен, Министрліктің аумақтық бөлімшілерімен, кәсіби қауымдастықтармен және үкіметтік емес ұйымдармен Медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның, медициналық қызметтерді стандарттау бойынша және клиникалық хаттамаларды әзірлеу жөніндегі мәселелер бойынша өзара іс-қимыл.

Медициналық қызметтерді стандарттау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 12-02-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік

Практикалық тәжірибесі	біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функциональные обязанности	Медициналық қызметтерді стандарттау және клиникалық хаттамаларды әзірлеу саласындағы мәселелерге, сондай-ақ, медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның мәселелері жетекшілік ету. Медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу мен жетілдіруге, оның ішінде медициналық қызметтердің стандарттарын әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдарды әзірлеуге қатысу. Медициналық қызметтерді стандарттау мәселелері бойынша мамандарды оқыту саясатының негізгі бағыттарын айқындау үшін ұсыныстар енгізу. Ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен, Министрліктің аумақтық бөлімшілерімен, кәсіби қауымдастықтармен және үкіметтік емес ұйымдармен Медициналық қызметтердің сапасы бойынша бірлескен комиссияның, медициналық қызметтерді стандарттау бойынша және клиникалық хаттамаларды әзірлеу жөніндегі мәселелер бойынша өзара іс-қимыл.

Қоғамдық денсаулық сақтау саясаты департаменті – 13

Қоғамдық денсаулық сақтау саясаты департаментінің директоры, С-1 санаты, 13-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы саясатты айқындау. Департамент қызметіне жалпы басшылық ету, департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеруді жүзеге асыру. Департаменттің құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық, денсаулық сақтау саласында стратегиялық құжаттарды және операциялық жоспарларды, ақпараттық-талдау материалдарын әзірлеуді және дайындауды бақылау. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл. Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру бойынша Министрліктің қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау жұмысына басшылық ету, Министрліктің басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау. Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы денсаулық сақтау жөніндегі ұлттық

үйлестіру кеңесінің, Министрліктің Қоғамдық кеңесі, Министрліктің Стратегиялық комитеті, Қазақстан Республикасындағы халықты иммундау жөніндегі консультативтік комиссияның жұмысын ұйымдастыруға қатысу. Медициналық статистика саласының, Тұрақты даму мақсаттарының және Жаһандық бәсекеге қабілеттілік индексінің қолжету, жанұя және гендерлік саясаты, популяциялық деңгейде және азаматтардың бөлек категориясының (мектеп оқушылары, жастар және т.б.) қоғамдық денсаулық сақтау, мінез-құлық қауіп факторларының, инфекциялық және инфекциялық емес аурулардың, құқық бұзушылық, тұрмыстық зорлық-зомбылық, адамдарды сату профилактикасы мәселелерін үйлестіру.

Қоғамдық денсаулық сақтау саясаты департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 13-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің өкілеттігі шеңберінде Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жалпы үйлестіру. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департаменттің құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге, денсаулық сақтау саласында стратегиялық құжаттарды және операциялық жоспарларды, қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық-талдау материалдарын әзірлеуге және дайындауға жетекшілік ету. Құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Министрліктің қоғамдық денсаулық сақтау мәселелері бойынша стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу және іске асыру бойынша Департамент қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалау жұмысына жетекшілік ету, Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау. Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы денсаулық сақтау жөніндегі ұлттық үйлестіру кеңесінің, Министрліктің Қоғамдық кеңесінің, Стратегиялық комитетінің, Қазақстан Республикасындағы халықты иммундау жөніндегі консультативтік комиссияның жұмысын ұйымдастыруға қатысу. Жария ету деңгейінде қоғамдық денсаулық сақтау, отбасы және гендерлік саясат, аурулардың, мінез-құлық қауіп факторларының, құқық бұзушылық, тұрмыстық зорлық-зомбылық, адамдарды сату профилактикасы мәселелерін, медициналық

статистика саласының, халықтың нысаналы топтарының профилактикалық және скринингтік қарап тексеру жүргізу тәртібі, динамикалық байқау, ұрпақты болу денсаулығын сақтау, жасөспірімдер жүктілігінің профилактикасы, отбасын жоспарлау, мектеп медицинасы, азаматтардың жекелеген санаттарын (мектеп оқушылары, жастар және басқалар) қоғамдық денсаулығын сақтау, аурулардың профилактикасы мәселелерін үйлестіру.

Қоғамдық денсаулық сақтау саясаты департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 13-3

Алып тасталды - ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 07.11.2019 № 616 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасы -13-01

Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалды міндеттері	Аурулардың профилактикасы және мониторинг басқармасының (бұдан әрі - басқарма) жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды, басқармадағы өзара алмасушылықты қамтамасыз ету, Министрлік ішіндегі және министрліктен тыс кеңестерде басқарма мүддесін ұсынуды және қорғауды жүзеге асырады. Басқармаға келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады, олардың сапалы және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Қоғамдық денсаулық сақтау саласын дамыту бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі жұмысқа қатысады және үйлестіреді. Қоғамдық денсаулық сақтау саласында Министрліктің және басқа да мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысады. Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы денсаулық сақтау жөніндегі ұлттық үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыруға қатысады. Басқарма қызметіне талдау жасайды. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтаудың жергілікті органдарына, ведомстволық бағыныстағы денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық

және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөніндегі қоғамдық денсаулық сақтау мәселелері бойынша семинарларға, алқаларға, конференциялар және талдамалық материалды дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы денсаулық сақтау жөніндегі ұлттық үйлестіру кеңесінің, Министрліктің Қоғамдық кеңесі, Қазақстан Республикасындағы халықты иммундау жөніндегі консультативтік комиссияның жұмысын ұйымдастыруға қ а т ы с у .

Популяциялық деңгейдегі қоғамдық денсаулық сақтау, жанұя және гендерлік саясаты, аурулардың, мінез-құлық қауіп факторларының, құқық бұзушылық, тұрмыстық зорлық-зомбылық, адамдарды сату профилактикасы мәселелерін үйлестіру.

Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасының бас сарапшысы (төрт бірлік), С-4 санаты, 13-01-02, 13-01-03, 13-01-04, 13-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түскен құжаттарды, соның ішінде басқармаға жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерді орындау, олардың сапалы және уақтылы орындауға өзін-өзі талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық сақтау саласында Министрліктің нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысады. Қоғамдық денсаулық сақтау саласы шеңберінде аурулардың профилактикасы бағдарламаларын, жол карталарын әзірлейді және мониторинг бойынша жұмысқа талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық мәселелері бойынша сектораралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүзеге асыру. Қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы ғылыми зерттеулерді дамыту жөніндегі қызметті ұйымдастыруға мониторинг жүргізеді. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша семинарларға, алқаларға, конференцияларға талдамалық материалды дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы денсаулық сақтау жөніндегі ұлттық үйлестіру кеңесінің, Министрліктің Қоғамдық кеңесі, Қазақстан Республикасындағы халықты иммундау жөніндегі консультативтік комиссияның жұмысын ұйымдастыруға қ а т ы с у .
	Популяциялық деңгейдегі қоғамдық денсаулық сақтау, жанұя және гендерлік саясаты, аурулардың, мінез-құлық қауіп факторларының, құқық бұзушылық, тұрмыстық зорлық-зомбылық, адамдарды сату профилактикасы мәселелерін үйлестіру.

Аурулар профилактикасы басқармасы -13-02

Аурулар профилактикасы басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Аурулардың профилактикасы және мониторинг басқармасының (бұдан әрі - басқарма) жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды, басқармадағы өзара алмасушылықты қамтамасыз ету, Министрлік ішіндегі және министрліктен тыс кеңестерде басқарма мүддесін ұсынуды және қорғауды жүзеге асырады. Басқармаға келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады, олардың сапалы және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Қоғамдық денсаулық сақтау саласын дамыту бағдарламаларын әзірлеу жөніндегі жұмысқа қатысады және үйлестіреді. Қоғамдық денсаулық сақтау саласында Министрліктің және басқа да мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысады. Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы денсаулық сақтау жөніндегі ұлттық үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыруға қатысады. Басқарма қызметіне талдау жасайды. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтаудың жергілікті органдарына, ведомстволық бағыныстағы денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер жөніндегі қоғамдық денсаулық сақтау мәселелері бойынша семинарларға, алқаларға, конференциялар және талдамалық материалды дайындауға қатысу. Медициналық статистика саласының, халықтың мақсатты топтарының профилактикалық және скринингтік тексеру тәртібінің жүргізу, динамикалық қадағалау, репродуктивті денсаулықты сақтау, түсік тастау және жасөспірімдер жүктілігінің профилактикасы, жанұяны жоспарлау, мектеп медицинасы, азаматтардың бөлек категориясының (мектеп оқушылары, жастар және т.б.) қоғамдық денсаулық сақтау, аурулардың профилактикасы мәселелерін үйлестіру.

Аурулар профилактикасы басқармасының бас сарапшысы (бір бірлік), С-4 санаты, 13-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түскен құжаттарды, соның ішінде басқармаға жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерді орындау, олардың сапалы және уақтылы орындауға өзін-өзі талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық сақтау саласында Министрліктің нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысады. Қоғамдық денсаулық сақтау саласы шеңберінде инфекциялық және негізгі әлеуметтік-маңызды инфекциялық емес аурулардың профилактикасы бағдарламаларын, жол карталарын әзірлейді және мониторинг бойынша жұмысқа талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық мәселелері бойынша сектораралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүзеге асыру. Қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы ғылыми зерттеулерді дамыту жөніндегі қызметті ұйымдастыруға мониторинг жүргізеді. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша семинарларға, алқаларға, конференцияларға талдамалық материалды дайындауға қатысу. Медициналық статистика саласының, халықтың мақсатты топтарының профилактикалық және скринингтік тексеру тәртібінің жүргізу, динамикалық қадағалау, репродуктивті денсаулықты сақтау, түсік тастау және жасөспірімдер жүктілігінің профилактикасы, жанұяны жоспарлау, мектеп медицинасы, азаматтардың бөлек категориясының (мектеп оқушылары, жастар және т.б.) қоғамдық денсаулық сақтау, аурулардың профилактикасы мәселелерін үйлестіру.

Аурулардың профилактикасы басқармасының сарапшысы (бір бірлік), С-5 санаты, 13-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.

Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқармаға келіп түскен құжаттарды, соның ішінде басқармаға жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерді орындау, олардың сапалы және уақтылы орындауға өзін-өзі талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық сақтау саласында Министрліктің нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысады. Қоғамдық денсаулық сақтау саласы шеңберінде аурулардың профилактикасы бағдарламаларын, жол карталарын әзірлейді және мониторинг бойынша жұмысқа талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық мәселелері бойынша сектораралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды жүзеге асыру. Қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы ғылыми зерттеулерді дамыту жөніндегі қызметті ұйымдастыруға мониторинг жүргізеді. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша семинарларға, алқаларға, конференцияларға талдамалық материалды дайындауға қатысу.

Статистикалық есеп және талдау басқармасы -13-03

Статистикалық есеп және талдау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, біліктілік санатының болуы, медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және талдау. Статистикалық есептерді қабылдау және құру, Облыстардың, Астана және Алматы қалаларының орта мерзімдік әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларын және сандық деректерін (тоқсандық және есептік жылдың қорытындылары бойынша) пысықтау. Министрліктің Стратегиялық комитетінің жұмысын ұйымдастыруға қатысу. Статистика бойынша уәкілетті органға ведомстволық статистикалық есептілікті ұсыну. Республикадағы медициналық ұйымдардың қызметі мен халық денсаулығының көрсеткіштерінің есебін талдау және ведомстволық статистикалық бақылау бойынша статистикалық талдау жасау. "Қазақстан Республикасы халқының денсаулығы және денсаулық сақтау ұйымдарының қызметі" атты жыл сайынғы статистикалық жинақ құру. Денсаулық сақтау саласында

	статистикалық қызметті жетілдіру. Ведомстволық статистика мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер әзірлеу және бекіту. Демография, гендерлік теңдік мәселелеріне жетекшілік ету. Тұрақты даму мақсаттарының және Жаһандық бәсекеге қабілеттілік индексінің қолжетуіне мониторинг.
--	--

Статистикалық есеп және талдау басқармасының бас сарапшысы (бір бірлік), С-4 санаты, 13-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының болуы, медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Ведомстволық статистикалық бақылау бойынша статистикалық қызметті үйлестіру. Статистикалық қызметті жетілдіру бойынша ұсыныстар пысықтау. Денсаулық сақтау және медициналық статистика саласында нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласында келісуге ұсынылған нормативтік құқықтық актілер жобаларына сараптама жасау. Республиканың денсаулық сақтау ісі және денсаулық жағдайына өңірлер бөлінісінде статистикалық талдау жүргізу. Тоқсандық және жылдық ведомстволық статистикалық есептілікті жинақтау және құру. Денсаулық сақтау ісі және халық денсаулығы көрсеткіштерінің есебін талдау. Статистикалық және аналитикалық жинақтар құру. Облыстардың, Астана және Алматы қалаларының орта мерзімдік әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларын құруға қатысу. Бірыңғай денсаулық сақтау ақпараттық жүйесін құруға қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне, жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық ұйымдарға Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Қызметтік құжаттарды, органдар мен ұйымдардың хаттарын қарау, олардың орындалуына бақылау жасау. Тұрақты даму мақсаттарының және Жаһандық бәсекеге қабілеттілік индексінің қолжетуіне мониторинг.

Статистикалық есеп және талдау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (бір бірлік), 13-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) мамандықтары бойынша жоғары білім, немесе мамандығы бойынша жоғары біліктілік санатының болуы, медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік статистикалық есеп және есеп беру жүргізуді қамтамасыз ету. Статистикалық есеп және есепке алу мәселелері бойынша фармацевтикалық қызмет объектілері мен санитариялық-эпидемиологиялық қызмет жұмысын үйлестіруге қатысу. Денсаулық сақтау және салалық статистиканы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу. Бекітілген есеп нысандары бойынша тоқсан сайынғы, жарты жылдық және жылдық статистикалық деректерді қабылдау, жинақтау мен жалпылауға қатысу. Республиканың медициналық ұйымдары қызметінің және халық денсаулығының статистикалық көрсеткіштерінің есептемелерін жүргізу. Статистикалық және талдамалық жинақтамаларды қалыптастыруға қатысу. Ақпараттарды, есептерді, анықтамалар мен талдамалық материалдарды дайындау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты ұйымдарға нақты және әдістемелік көмек көрсету. Семинарлар, алқалар, конференцияларды даярлауға қатысу. Қызметтік құжаттарды, органдар мен ұйымдардың қызметтік құжаттарын, хаттарын қарау. Министрліктің Стратегиялық комитетінің жұмысын ұйымдастыруға қатысу.

Ғылым және адами ресурстар департаменті-14

Ғылым және адами ресурстар департаменті директоры, С-1 санаты, 14-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б"

	корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің қызметін ұйымдастыру, басшылық ету және жоспарлау, кадрлық қамтамасыз ету мәселелерінде Денсаулық сақтау бағдарламаларын орындауға бағытталған жобаларды енгізу мен іске асыруды үйлестіру, медициналық білімді, ғылымды және кадрлық қамтамасыз етуді жетілдіруге бағытталған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, ғылыми-техникалық бағдарламалардың орындалуын мониторингілеу, нормативтік актілерді, бұйрықтарды, шешімдерді, ережелерді, нұсқаулықтарды, алқаларды дайындауға қатысу, Министрліктің, Департаменттің стратегиялық жоспарын қысқа, орта және жоғары оқу орнынан кейінгі- Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Үкіметі үшін талдамалық шолу материалдарын дайындау, республикалық, халықаралық ғылыми-практикалық конференцияларды дайындауға қатысу, медициналық ғылым мен білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша материалдарды жариялау, адам ресурстарын басқару, Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру, бақылау және үйлестіру.

Ғылым және адами ресурстар департаменті директорының орынбасары, С-1 санаты, (екі бірлік), 14-2, 14-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметін ұйымдастыру, басшылық ету және жоспарлау, медициналық білім беру, ғылым және кадрлық қамтамасыз ету мәселелерінде Денсаулық сақтау бағдарламаларын орындауға бағытталған жобаларды енгізу және іске асыруды үйлестіру, медициналық білім беруді, ғылымды және кадрлық қамтамасыз етуді жетілдіруге бағытталған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, медициналық білім беру, ғылым және кадрлық қамтамасыз ету саласындағы даму бағдарламаларының іске асырылуын үйлестіру, медициналық білім беруді, ғылымды

және кадрлық қамтамасыз етуді дамыту бағдарламаларын іске асыру мәселелері бойынша Медициналық ғылым және білім беру ұйымдарының, департамент қызметін үйлестіру.

Медициналық білім беру басқармасы - 14-01

Медициналық білім беру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, химия) немесе білім (орыс тілі және әдебиет, шет тілі: екі шет тілі, биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Білім басқармасының жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, Медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру бойынша шараларды әзірлеу және іске асыру, одан әрі дамыту бойынша басқарушылық шешімдерді әзірлеу, министрліктермен және ведомстволармен өзара іс-қимылды үйлестіру, саланың стратегиялық қажеттіліктеріне сәйкес кадрлар даярлауды жоспарлауды жүзеге асыру, Медициналық және фармацевтикалық білім беру жағдайын талдау, Медициналық және фармацевтикалық білім беру мәселелері бойынша Медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл, медицина және фармацевтика кадрларын даярлау бойынша бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, медициналық білім беру ұйымдарын кешенді тексеруді ұйымдастыру және қатысу, Негізгі заңнамалық актілерді, Медициналық және фармацевтикалық білім беру саласындағы нормативтік құқықтық құжаттарды әзірлеу, Медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру жөніндегі бағдарламаларды әзірлеуді ұйымдастыру және басшылық ету, медицина және фармацевтика кадрларын даярлау мониторингі, семинарлар, конференциялар ұйымдастыру және өткізу, Медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс - қимыл жасау.

Медициналық білім беру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (2 бірлік), 14-01-02, 14-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, химия) немесе білім (орыс тілі және әдебиет, шет тілі: екі шет тілі, биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/ академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Медициналық және фармацевтикалық білім берудің жай-күйіне талдау жүргізуді ұйымдастыру, Медициналық және фармацевтикалық білім беру саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, нормативтік құқықтық құжаттар мен бағдарламаларды әзірлеу және жетілдіру, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша Медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, Медициналық және фармацевтикалық кадрларды даярлау жөніндегі бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, медицина және фармацевтика кадрларын даярлау мониторингі, талдау бойынша, Медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша конференциялар, кеңестер өткізу, Медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс жасау.

Медициналық білім беру басқармасының сарапшысы (екі бірлік), С-5 санаты, 14-01-04, 14-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, химия) немесе білім (орыс тілі және әдебиет, шет тілі: екі шет тілі, биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/ академиялық дәрежесінің болуы
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау

Кәсіби құзыреттілігі	саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Медициналық және фармацевтикалық білім беру мәселелері бойынша азаматтар мен ұйымдардың өтініштерін қарау, іс қағаздарын жүргізу, медицина және фармацевтика қызметкерлерін даярлау бойынша білім беру ұйымдарының статистикалық есептілігін жинау, қорыту және талдау, республикадағы медициналық және фармацевтикалық білім берудің жетекшілік ететін мәселелері бойынша талдамалық материалдар дайындау, республикада медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; Медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру саласындағы нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу, саланың стратегиялық қажеттіліктеріне сәйкес медицина және фармацевтика кадрларын даярлауды жоспарлау, Медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру жөніндегі бағдарламаларды ұйымдастыру және әзірлеу, Медициналық және фармацевтикалық білім берудің жай-күйін талдау және мониторингілеу, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс істеу, министрліктермен өзара іс-қимыл жасау, Медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасайды.

Адами ресурстарды дамыту және менеджмент басқармасы 14-02

Адами ресурстарды дамыту және менеджмент басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (емдеу ісі, педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент), немесе білім беру (химия, орыс тілі және әдебиет) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік

Практикалық тәжірибесі	біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Адами ресурстарды және менеджментті дамыту басқармасының жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, денсаулық сақтаудың кадрлық ресурстарын дамыту басқармасына жалпы басшылық жасау, денсаулық сақтау ұйымдарын одан әрі дамыту бойынша басқарушылық шешімдерді әзірлеу, оның ішінде цифрландыру шеңберінде сала кадрларының жай-күйін талдау. Денсаулық сақтау ұйымдарының үлгі штаттары мен штаттық нормативтерін әзірлеу және жетілдіру, кадр саласының жайының талдауы, сала лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын және лауазымдар номенклатурасын әзірлеу және жетілдіру, медициналық кадрларға қажеттілікті айқындау, Денсаулық сақтау ұйымдарында тиімді басқару технологияларын енгізуді талдау, бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, кәсіби менеджмент институтын енгізу процесінің мониторингі, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бақылау, кадрлық қамтамасыз ету және менеджмент мәселелері бойынша Медициналық ұйымдарды кешенді тексеруді ұйымдастыру және қатысу, денсаулық сақтаудың кадрлық ресурстарын дамыту және басқару саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, нормативтік құқықтық құжаттарды әзірлеу, медицина және фармацевтика кадрларының біліктілігін арттыру мен қайта даярлаудың мониторингі және бақылау, медицина және фармацевтика кадрларының біліктілігін арттыру мен қайта даярлаудың қажеттілігін айқындау және мемлекеттік тапсырысын қалыптастыру, қазақстандық мамандардың шетелде біліктілігін арттыру мен қайта даярлауды ұйымдастыру, денсаулық сақтауды басқаруды жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу, министрліктер мен ведомстволармен, медициналық ұйымдармен өзара іс-қимылды үйлестіру.

Адами ресурстарды дамыту басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 14-02-02, 14-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (емдеу ісі, педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент), немесе білім беру (химия, орыс тілі және әдебиет) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басшылықтың шешімдерін ресімдеу, іс қағаздарын жүргізу, адам ресурстарын дамыту саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу, менеджмент, денсаулық сақтау

Функционалдык міндеттері	саласында дамыту және жүзеге асыру, сала кадрларының жағдайын талдау, денсаулық сақтау ұйымдарының үлгі штаттары мен штаттық нормативтерін әзірлеу және жетілдіру, сала лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын және лауазымдар номенклатурасын әзірлеу және жетілдіру, медицина кадрларына қажеттілікті айқындау, медицина және фармацевтика кадрларына қосымша білім берудің бюджеттік бағдарламаларын талдау және мониторингілеу, медицина және фармацевтика кадрларына қосымша білім беруді талдау және мониторингілеу, денсаулық сақтау ұйымдарында тиімді басқару технологияларын енгізуді талдау, кәсіптік менеджмент институтын ендіру үдерісінің мониторингі, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын мониторингтеу, кешенді тексеруді ұйымдастыру және қатысу, қосымша білім берудің қажеттілігін айқындау және мемлекеттік тапсырысын қалыптастыру, қосымша даярлаумен айналысатын ұйымдарды кешенді тексерулерге қатысу, адам ресурстарын дамыту мәселелері бойынша министрліктермен және ведомстволармен өзара іс-қимыл жасау, қазақстандық мамандардың шетелде біліктілігін арттыру мен қайта даярлауды ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне материалдар дайындау, Премьер-Министрдің Кеңесі, қызметтік хат-хабарлармен және азаматтардың өтініштерімен жұмыс.
--------------------------	---

Адами ресурстарды дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санат (екі бірлік), 14-02-04, 14-02-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (емдеу ісі, педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент), немесе білім беру (химия, орыс тілі және әдебиет) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Кадрлық ресурстарды дамыту саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, денсаулық сақтау саласындағы менеджмент, саланың кадрлық ресурстарының жай-күйін талдау, медицина кадрларына қажеттілікті айқындау, біліктілікті арттырумен айналысатын ұйымдардың қызметін талдау үшін материалдар жинау, медицина және фармацевтика кадрларына қосымша білім беру бойынша бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, медицина және фармацевтика кадрларына қосымша білім беруді талдау және мониторингілеу, қосымша білім беруге қажеттілікті айқындау және мемлекеттік тапсырысты қалыптастыру, қосымша дайындықпен айналысатын ұйымдарды кешенді тексерулерге қатысу, бекітілген бөлімдер бойынша статистикалық есептілікті жинақтау және талдау, қосымша білім беру, денсаулық сақтаудың кадрлық ресурстарын дамыту мәселелері бойынша министрліктермен және ведомстволармен

өзара іс-қимыл жасау, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс жасау.

Мейіргер ісін дамыту басқармасы-14-03

Мейіргер ісін дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, химия) немесе білім (орыс тілі және әдебиет, шет тілі: екі шет тілі, биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалды міндеттері	Мейіргер ісін дамыту басқармасының жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, мейіргер ісі саласында техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді жетілдіру бойынша шараларды әзірлеу және іске асыру, мейіргер ісін одан әрі дамыту бойынша басқарушылық шешімдерді әзірлеу, саланың стратегиялық қажеттіліктеріне сәйкес кадрлар даярлауды жоспарлауды жүзеге асыру, мейіргер ісі саласындағы кадрлық жағдайын талдау, ТжКБ, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді ұйымдастыру, мейіргер ісі саласындағы білім беру мәселелері бойынша медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, мейіргер ісі саласындағы ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді даярлау бойынша бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, медициналық білім беру ұйымдарын кешенді тексеруді ұйымдастыру және қатысу, Негізгі заңнамалық актілерді, Мейіргер ісі ісі саласындағы нормативтік құқықтық, мейіргер ісі ісін жетілдіру бойынша бағдарламаларды әзірлеуді ұйымдастыру және басшылық ету, Мейіргер ісі саласында білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кенестер ұйымдастыру және өткізу, мейіргер ісін дамыту мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау.

Мейіргер ісін дамыту басқармасының бас сарапшысы, С-4, (бір бірлік), 14-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, химия) немесе білім (орыс тілі және әдебиет, шет тілі: екі шет тілі, биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім берудің жай-күйіне талдау жүргізуді ұйымдастыру, ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беру саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, Нормативтік құқықтық құжаттар мен бағдарламаларды әзірлеу және жетілдіру, саланың стратегиялық қажеттіліктеріне сәйкес кадрлар даярлауды жоспарлауды жүзеге асыру, мейіргер ісі саласындағы кадрлық жағдайын талдау, мейіргер ісі саласында ТжКБ, орта білімнен кейін, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі жағдайын талдау, мейіргер ісін дамыту мәселелері медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді даярлау бойынша бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, мейіргер ісін жетілдіру мәселесі бойынша семинарлар, конференциялар, кездесулер өткізу, ТжКБ, орта, техникалық және кәсіптік білім беру, орта білімнен кейінгі білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс жасау.

Мейіргер ісін дамыту басқармасының сарапшысы, С-5, (1 бірлік), 14-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) (педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) немесе жаратылыстану ғылымдары (биология, химия) немесе білім (орыс тілі және әдебиет, шет тілі: екі шет тілі, биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу

Кәсіби құзыреттілігі	бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беру мәселелері бойынша азаматтар мен ұйымдардың өтініштерін қарау, іс қағаздарын жүргізу, ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді дайындау бойынша білім беру ұйымдарының статистикалық есептілігін жинау, қорыту және талдау, республикадағы ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім берудің жетекшілік ететін мәселелері бойынша талдамалық материалдар дайындау, республикадағы ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу; ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді жетілдіру саласындағы нормативтік құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу, саланың стратегиялық қажеттіліктеріне сәйкес ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді дайындауды жоспарлау, мейіргер ісі саласындағы кадрлық жағдайын талдау ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді жетілдіру жөніндегі бағдарламаларды ұйымдастыру және әзірлеу, ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім берудің жай-күйін талдау және мониторингілеу, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс істеу, мейіргер ісі саласында ТжКБ, орта білімнен кейінгі білім беруді, жоғары орта білімнен кейінгі білім беруді жетілдіру мәселесі бойынша Министрлікпен, ведомстволармен және медициналық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасы-14-04

Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент), немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми/академиялық дәрежесінің болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік

Практикалық тәжірибесі	біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасының жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, ғылымды жетілдіру бойынша шараларды әзірлеу және іске асыру, одан әрі дамыту бойынша басқарушылық шешімдерді әзірлеу, медицина ғылымының жай-күйін талдау, ғылым мәселелері бойынша Медициналық ғылым ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, медициналық ғылым ұйымдарын кешенді тексеруді ұйымдастыру және, ғылым саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, нормативтік құқықтық құжаттарды әзірлеу, ғылымды жетілдіру жөніндегі бағдарламаларды әзірлеуді ұйымдастыру және оған басшылық жасау, ғылыми кадрларды, ғылыми-зерттеу ұйымдарының ғылыми өнімдерін дайындау мониторингі, ғылыми әзірлемелерді енгізуді және денсаулық сақтау саласындағы ғылыми-техникалық бағдарламаларды іске асыруды үйлестіру, оларды заңнамалық қамтамасыз ету, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу, министрліктермен, ведомстволармен және медициналық ұйымдар мен ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 14-04-02, 14-04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (педиатрия, жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент), немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Ғылымның жай-күйіне талдау жүргізуді ұйымдастыру, медицина ғылымы саласындағы негізгі заңнамалық актілерді, нормативтік құқықтық құжаттар мен бағдарламаларды әзірлеу және жетілдіру, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша Медициналық ғылым ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, ғылыми кадрларды даярлау жөніндегі бюджеттік бағдарламаларды талдау және мониторингілеу, ғылыми кадрларды даярлауды талдау, мониторингілеу жөніндегі іс-шараларды, қолданбалы ғылыми-техникалық бағдарламаларды орындау нәтижелерін, инновациялық әзірлемелерді практикалық енгізу, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар өткізу, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық ғылым ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс жасау.

Инвестициялық саясат департаменті – 15

Инвестициялық саясат департаментінің директоры, С-1 санаты, 15-1

Өлшемшарттары	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жобаларды басқару, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық, оның жұмысын үйлестіру, жоспарлау, денсаулық сақтау саласында мемлекеттік-жекешелік әріптестік тетіктерін дамыту және енгізу, денсаулық сақтау саласындағы объектілердің құрылысы мен реконструкциялау жобаларын жоспарлау, қалыптастыру және іске асыру бойынша жұмыстарын үйлестіруді қамтамасыз ету, мемлекеттік инвестициялық жобалар мәселелері бойынша Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеуге басшылық жасау. Халықаралық қаржы ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Инвестициялық саясат департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 15-2

Өлшемшарттары	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина: жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жобаларды басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу.

	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық ету, оның жұмысын үйлестіру, жоспарлау, денсаулық сақтау саласында мемлекеттік-жекешелік әріптестік тетіктерін дамыту және енгізу, денсаулық сақтау саласындағы объектілердің құрылысы мен реконструкциялау жобаларын жоспарлау, қалыптастыру және іске асыру бойынша жұмыстарын үйлестіруді қамтамасыз ету, мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеуге басшылық жасау. Халықаралық қаржы ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Инвестициялық саясат департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 15-3

Өлшемшарттары	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жобаларды басқару, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің қызметін қамтамасыз және басшылық ету, медициналық бұйымдардың айналысын дамыту бойынша жобаларды (құрылыс, қайта жаңарту және сейсмикалық күшейту), іске асыру және жоспарлау бойынша стратегиялық құжаттардың және нормативтік-құқықтық актілерді жетілдіруге қатысты ұсыныстарды әзірлеу бойынша үйлестіруді қамтамасыз ету, материалдық-техникалық қамтамасыз етуге нысаналы трансферттерді, қайта жаңарту және сейсмикалық күшейту, құрылысқа бағытталған Республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша республикалық бюджеттің орындалуына және қалыптасуына бақылау, сондай-ақ олардың мониторингтеу және іске асыру, сонымен қатар келесі қаржылық жылға міндеттемелер мен төлемдер бойынша жиынтық жоспарды қалыптастыру.

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасы -15-01

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 15-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жобаларды басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысын бақылау және жалпы басшылықты жүзеге асыру, мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларын іске асыру жөніндегі жұмыстарды үйлестіру, республикалық объектілердің құрылысы бойынша мемлекеттік-жекешелік әріптестіктің құжаттамасын әзірлеудің барлық кезеңдеріндегі жұмысты бақылауды ұйымдастыру, Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша конференциялар, семинарлар, кеңестер, дөңгелек үстелдер ұйымдастыруға және өткізуге қатысу, ғимараттар мен құрылыстарды салуға және жаңғыртуға бағытталған республикалық мемлекеттік жекешелік әріптестік жобаларын іске асыруды қамтамасыз ету, МЖӘ дамыту бойынша нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу. Халықаралық қаржы ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 15-01-02, 15-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жобаларды басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалардың әлеуетті тізбесін қалыптастыру, талдау жүргізу, қажетті жобаның қажеттілігін және мақсатына сай белгілеуінін ескере отырып іске асырылатын мемлекеттік-жекешелік әріптестік негізінде мүмкіншілікпен келісуді бағалау, мемлекеттік-жекешелік әріптестік саласында халықаралық тәжірибені зерттеу және талдау, жергілікті маңызы бар объектілердің сенімгерлікке басқаруға іске асырылатынын мониторинг жүргізу, мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобалардың құжаттаманы дайындауды іске асыру және Қазақстан Республикасы заңнамасымен көзделген мемлекеттік жоспарлау бойынша уәкілетті органымен және бюджетті атқару бойынша уәкілетті органымен жағдайда, мемлекеттік-жекешелікті дамыту мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерін жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындау, ғимараттар мен құрылыстарды салуға және жаңғыртуға бағытталған республикалық мемлекеттік жекешелік әріптестік жобаларын іске асыруды қамтамасыз ету. Халықаралық қаржы ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, 15-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жобаларды басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың және Министрліктің әлеуетті концессионерлерімен кездесуді ұйымдастыру, сенімгерлікпен басқаруға беру бойынша объектілердің тізбесін қалыптастыру, жекешелендіру мәселелері бойынша барлық қажетті іс-шараларды орындау, Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша конференциялар, семинарлар, кеңестер, дөңгелек үстелдер және өзге де іс-шараларды ұйымдастыру мен өткізуге қатысу, ғимараттар мен құрылыстарды салуға және жаңғыртуға бағытталған республикалық мемлекеттік жекешелік әріптестік жобаларын іске асыруды қамтамасыз ету, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Халықаралық қаржы ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасы- 15-02

Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 15-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың қызметіне жалпы басшылық және оны қамтамасыз ету, даму жобаларын (құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге) іске асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің және стратегиялық құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу, құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге бағытталған даму республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша республикалық бюджетті қалыптастыру және орындау, сондай-ақ оларды іске асыру және мониторингтеу, соның ішінде алдағы қаржы жылына міндеттемелер мен төлемдер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспарын қалыптастыру.

Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасының бас сарапшысы (үш бірлік), С-4 санаты, 15-02-02, 15-02-03, 15-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
--------------	----------

Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс, сәулет, қала құрылысы, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкцияларды жасау) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жергілікті маңызы бар денсаулық сақтау объектілерінің құрылысына, реконструкциясына, сейсмобүкейтуге және оларды мониторингтеуге бағытталған даму республикалық бюджеттік бағдарламалары бойынша республикалық бюджетті қалыптастыру және орындау бойынша жұмыстарды қамтамасыз ету, даму жобаларын (құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге) іске асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің және стратегиялық құжаттардың жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуін қамтамасыз ету, денсаулық сақтау объектілерінің құрылысына (республикалық маңызы бар) салалық қорытынды Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен келісуді және беруді қамтамасыз ету; республикалық маңызы бар денсаулық сақтау объектілері құрылысының инвестициялық ұсынысын, техникалық-экономикалық және қаржылық-экономикалық негіздемесін жоспарлау және дайындау. Құрылыс объектілеріндегі жұмыстарға және тартылған инженерингтік қызметтерге (техникалық және авторлық қадағалау, сондай-ақ құрылыс объектілеріндегі жобаларды басқару бойынша) бақылау жүргізу). Қолданыстағы заңнамаға Құрылыс және күрделі жөндеу объектілері бойынша орындалған жұмыстардың енгізілген актілерінің және анықтамалардың дұрыстығын (дұрыстығын) салыстырып тексеру, оларды құрылымдық бөлімшелерде келісу және төлемдер жүргізу үшін енгізу. Құрылыс объектілерінде құрылыс-монтаждау жұмыстары кезінде жобалық шешімдердің негізделген өзгерістерін қарауға және келісуге қатысу, аяқталған құрылыс объектілерін пайдалануға беру бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға қатысу. Құрылыс объектілерін пайдалануға беру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және бақылау. Құрылысқа жоспарланған объектілерді жобалау үшін бастапқы деректерді келісу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу (СЖТ, ТШ, схемалар, Қаулылар және т. б.). Сараптама жүргізу үшін нобайлық жобаларды, жобалардың бөлімдерін келісу бойынша Басшылыққа ұсыныстар енгізу; тиісті сараптамадан өткен кезде әзірленетін жұмыс жобаларын сүйемелдеу (дәлелді ескертулерді пысықтау), салынып жатқан және құрылысы жоспарланған денсаулық сақтау объектілері мен кешендеріне (қайта жаңарту, кеңейту, жетілдіру, күрделі жөндеу) мониторинг жүргізеді.); объектілердің құрылысына бөлінген бюджет қаражатының мақсатты пайдаланылуына және толық және уақтылы игерілуіне тікелей жауапты болады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да функцияларды орындайды.

Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету басқармасы- 15-03

Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 15-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, фармация), немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (фармацевтикалық өндірістің технологиясы, биотехнология, органикалық заттардың химиялық технологиясы), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма қызметіне, сондай-ақ басқарма құзыретінің мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметіне басшылық ету және ұйымдастыру. Медициналық мақсаттағы бұйымдар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, соның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Медициналық мақсаттағы бұйымдар ұтымды пайдалану мәселелері бойынша "Дәрілік заттарды, медициналық мақсаттағы бұйымдарды және медициналық техникасын ұлттық сараптау орталығы" ШЖҚ РМК қызметін үйлестіру. Медициналық мақсаттағы бұйымдармен қамтамасыз ету бөлігінде бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде медициналық мақсаттағы бұйымдар мониторинг жүргізу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыретінің шегінде қарау. Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Басқарма қызметшілерінің жұмысына бақылауды жүзеге асыру, еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауды бақылау, мамандардың жұмысында практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма қызметкерлерін көтермелеу, тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың орындарын ауыстыру туралы ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (3 бірлік), 15-03-02, 15-03-03, 15-03-04

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, фармация), немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (фармацевтикалық өндірістің технологиясы, биотехнология, органикалық заттардың химиялық технологиясы), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Медициналық мақсаттағы бұйымдар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, соның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Медициналық мақсаттағы бұйымдар және медициналық техника ұтымды пайдалану мәселелері бойынша "Дәрілік заттарды, медициналық мақсаттағы бұйымдарды және медициналық техникасын ұлттық сараптау орталығы" ШЖҚ РМК қызметін үйлестіру. Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету бөлігінде бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде медициналық мақсаттағы бұйымдар пайдалану мониторингін жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыретінің шегінде қарау. Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Денсаулық сақтауды цифрландыру департаменті-16

Денсаулық сақтауды цифрландыру департаментінің директоры С-1 санаты, 16-1

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе білім беру (математика, физика, информатика) немесе жаратылыстану ғылымдары (информатика, физика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің құрамына кіретін басқармалардың жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру және жоспарлау, Министрліктің ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарын үйлестіру, құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету, Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара байланысты жүзеге асыру, денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін үйлестіруге, ақпараттандыру және цифрландыру мәселелері бойынша қатысу, денсаулық сақтаудағы ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеуге және мониторингтеуге қатысу. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізу бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру, ақпарат жинақтауды мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі және уәкілетті органға беруді қамтамасыз ету.

Денсаулық сақтауды цифрландыру департаменті директорының орынбасары, С-2, 16-2 санаты

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі:	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе білім беру (математика, физика, информатика) немесе жаратылыстану ғылымдары (информатика, физика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Практикалық тәжірибесі	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өкілеттіктері шеңберінде департаменттің құзыреті Министрліктің басқада құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылын үйлестіру, Департаменттің құрамына кіретін басқармалардың жұмысына жалпы басшылық ету, үйлестіру және жоспарлау, Министрліктің ведомстволары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарын үйлестіру, құзыреті шегінде мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету, Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара байланысты жүзеге асыру, денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін үйлестіруге, ақпараттандыру және цифрландыру мәселелері бойынша қатысу, денсаулық сақтаудағы ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеуге және мониторингтеуге қатысу. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізу бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру, ақпарат жинақтауды мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі және уәкілетті органға беруді қамтамасыз ету.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматтандыру басқармасы – 16-01

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматтандыру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 16-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс), немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басқарманың жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады, басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, талдау мен ұйымдастыруды жүзеге асыру, құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру және оңтайландыру

Функционалдык міндеттері	бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету; мемлекеттік қызметтерді көрсетудің электрондық нысанын көздейтін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарының жобасын келісуді жүзеге асыру; Құрылымдық бөлімшелердің мемлекеттік көрсетілетін қызмет сапасына ішкі бақылау жүргізу бойынша жұмысын үйлестіру. Құрылымдық бөлімшелердің мемлекеттік көрсетілетін қызметті оңтайландыру және автоматтандыру бойынша жұмысын үйлестіру, ақпаратты жинақтауды және мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға ұсынуды қамтамасыз ету
--------------------------	---

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматизациялау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 16-01-02, 16-01-03, 16-01-04

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс), немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсетудің электрондық нысанын көздейтін мемлекеттік қызметтер стандарттарының жобаларын келісуді жүзеге асыру, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, мемлекеттік қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Мемлекеттік қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру бойынша құрылымдық бөлімшелермен жұмысқа қатысу, Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға ақпаратты жинақтауды қамтамасыз ету және ұсыну.

Ақпараттық технологиялар басқармасы - 16-02

Ақпараттық технологиялар басқармасының басшысы, С-3 санаты, 16-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Ақпараттық технологиялар басқармасының жұмысына жалпы басшылық жасау, үйлестіру және жоспарлау. Денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды іске асыру мәселелері бойынша қызметін үйлестіреді; денсаулық сақтауды ақпараттандыру шеңберінде ведомствоаралық өзара іс-қимыл жөніндегі қызметке қатысады; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласында ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеу және мониторингтеу бойынша жұмыстарға қатысады.

Ақпараттық технологиялар басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С -4 санаты, 16-02-02, 16-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері), немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік

Практикалық тәжірибесі	біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша қызметін үйлестіреді.

Ақпараттандыру саясаты басқармасы – 16-03

Ақпараттандыру саясаты басқармасының басшысы, С-3 санаты, 16-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері), немесе білім (математика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады, басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды, басқармадағы өзара алмасушылықты қамтамасыз етеді, басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік бағдарламаларды, тұжырымдамаларды, стратегияларды, стратегиялық және операциялық даму жоспарларын әзірлейді және әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіреді; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша салада мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады; министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша қызметіне қатысады; халықаралық стандарттармен үйлестірілген үйлесімді ұлттық телемедицина жүйелерін пайдалануға және жұмыс істеуіне арналған стандарттарды әзірлеуге және енгізуге қатысады.

Ақпараттандыру саясаты басқармасының бас сарапшысы (екі бірлік), С-4 санаты, 16-03-02, 16-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік моделдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), немесе әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттар қауіпсіздігі жүйелері), немесе білім (математика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгресстерге, симпозиумдарға, семинарларға және басқаларға қатысады; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және үйлестіруге қатысады; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша салада мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысады; министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша қызметіне қатысады; халықаралық стандарттармен үйлестірілген үйлесімді ұлттық телемедицина жүйелерін (ҰТМЖ) пайдалануға және жұмыс істеуіне арналған стандарттарды әзірлеуге және енгізуге қатысады. Министрліктің ресми сайты сапалы жүргізуге және толтыруды мониторингтеу.

Қаржы департаменті – 17

Қаржы департаментінің директоры, С-1 санаты, 17-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу

Кәсіби құзыреттілігі	бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің қызметіне жалпы басшылық ету; департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және Министрлік басшылығы тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру; денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыру мен орындауды бақылау және жұмысты үйлестіру; департаменттің құзыреті шегінде денсаулық сақтау жөніндегі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; қолданыстағы заңнамаға сәйкес есептілікті уақтылы қаржыландыру және қалыптастыру; министрлік әзірлейтін нормативтік және құқықтық актілерді қаржылық сараптау; құзыреті шегінде орталық мемлекеттік органдармен және жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жұмыстарын үйлестіру.

Қаржы департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 17-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау саласының бюджетін қалыптастыру (нақтылау) және атқару; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын қалыптастыру және түзету; әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің және облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдерімен келісімдердің қаржылық сараптамасы мәселелері бойынша басқармалардың қызметін үйлестіру. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына жоспарлау, бюджеттен тыс қызмет мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарымен, орталық мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Қаржы департаменті директорының орынбасары-бас бухгалтер, С-2 санаты, 12-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Денсаулық сақтау саласының бюджетін қалыптастыру (нақтылау) және атқару; министрліктің бухгалтерлік есебін және қаржы-шаруашылық қызметін ұйымдастыру, министрлік әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік қаражаттың мақсатты пайдаланылуын, мүліктің сақталуын бақылау, мүлікті есепке алуды, міндеттемелер мен шаруашылық операцияларды, келіп түсетін негізгі қаражатты, тауар-материалдық құндылықтарды және ақша қаражатын ұйымдастыру, бухгалтерлік есеп шоттарында олардың қозғалысымен байланысты операцияларды уақтылы көрсету, бухгалтерлік құжаттарды ресімдеудің заңдылығын, уақтылы болуын және дұрыстығын қамтамасыз ету, бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есептер мен төлем міндеттемелерін ресімдеу, жалақы төлеу қорының жұмсалыу тәртібінің сақталуын, қызметкерлерге жалақының дұрыс есептелуін, негізгі құралдарға, тауар-материалдық құндылықтарға дұрыс түгендеу жүргізілуін бақылау, баланстың есеп айырысу баптары бойынша дебиторлық және кредиторлық берешектің жай-күйі туралы талдамалық есептің дайындалуын бақылау, бюджеттің орындалуы бойынша есептің (бухгалтерлік баланс) уақтылы дайындалуын және ұсынылуын қамтамасыз ету, бюджет жобасын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын дайындау, республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің қаржыландыру жоспарының орындалуы бойынша ақпарат ұсыну, әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің және облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдерімен келісімдердің қаржылық сараптамасы мәселелері бойынша басқармалардың қызметін үйлестіру. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына жоспарлау, бюджеттен тыс қызмет мәселелері бойынша әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарымен, орталық мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Бюджетті жиынтық жоспарлау басқармасы-17-01

Бюджетті жиынтық жоспарлау басқармасының басшысы С-3 санаты, 17-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жоспарланып отырған жылға ТМҚКК трансферттері бойынша денсаулық сақтау саласының бюджетін қалыптастыру (нақтылау) және мониторингі бойынша; деректерді ақпараттық кіші жүйеге енгізу; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын қалыптастыру бойынша басқарма жұмысына жалпы басшылық; қаржыландыру және қаржы қаражаттарын уақтылы игеру, әзірленетін нормативтік-құқықтық актілердің қаржылық сараптамасы жоспарына сәйкес ақша қаражаттарының дұрыс және үнемді жұмсалуды бақылауды жүзеге асыру және ағымдағы қаржы жылына арналған ТМҚКК трансферттер бойынша сомаларды бөлуге облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдері орынбасарларымен келісу бойынша жетекшілік ету. Жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына өз құзыреті шегінде жоспарлау, бюджеттен тыс қызмет мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау және әлеуметтік қорғау органдарымен, мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл.

Бюджетті жиынтық жоспарлау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (төрт бірлік), 17-01-02, 17-01-03, 17-01-04, 17-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу.

	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жоспарланып отырған жылға ТМҚКК трансферттері бойынша денсаулық сақтау саласының бюджетін қалыптастыру (нақтылау) және мониторингі бойынша; деректерді ақпараттық кіші жүйеге енгізу; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын қалыптастыру бойынша басқарма жұмысына жалпы басшылық; қаржыландыру және қаржы қаражаттарын уақтылы игеру, әзірленетін нормативтік-құқықтық актілердің қаржылық сараптамасы жоспарына сәйкес ақша қаражаттарының дұрыс және үнемді жұмсалуды бақылауды жүзеге асыру және ағымдағы қаржы жылына арналған ТМҚКК трансферттер бойынша сомаларды бөлуге облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдері орынбасарларымен келісу бойынша жетекшілік ету. Жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына өз құзыреті шегінде жоспарлау, бюджеттен тыс қызмет мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау және әлеуметтік қорғау органдарымен, мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл.

Бюджетті жиынтық жоспарлау басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (бір бірлік), 17-01-06

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жоспарланып отырған жылға денсаулық сақтау саласының бюджетін қалыптастыру (нақтылау) және мониторингі; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын қалыптастыру бойынша жұмыс; әзірленетін нормативтік құқықтық актілердің қаржылық сараптамасы және ағымдағы қаржы жылына арналған ТМҚКК трансферттер бойынша сомаларды бөлуді облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалалары әкімдерінің орынбасарларымен келісу; Қазақстан Республикасының Үкіметіне, Парламентіне анықтамалар, материалдар және жоспарлау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық

актілердің жобаларын дайындау; азаматтардың хаттарымен және өтініштерімен жұмыс; жетекшілік ететін жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына өз құзыреті шегінде жоспарлау мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау органдарымен, мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл.

Бюджеттік бағдарламаларды мониторингілеу басқармасы 17-02

Бюджеттік бағдарламаларды мониторингілеу басқармасының басшысы, С -3 санаты, 17-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау, жоспарлау және үйлестіру. Министрліктің алдағы қаржы кезеңіне арналған, сондай-ақ республикалық бюджетті нақтылау/түзету кезінде ағымдағы кезеңге арналған бюджет жобасын қалыптастыру. Республикалық бюджеттік бағдарламаларды, Министрліктің Стратегиялық жоспарын қалыптастыру және орындау бойынша мониторинг жүргізу және талдамалық есептерді, баяндамаларды және көрнекі ақпараттарды дайындау. "Бюджет қаражатын басқару" бағыты бойынша Министрлік қызметінің тиімділігін бағалауды талдау. Республикалық мемлекеттік мекемелердің, жергілікті атқарушы органдардың міндеттемелері және төлемдері бойынша қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу үшін материалдарды қалыптастыру. Денсаулық сақтау саласында қаржыландыруды жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.

Бюджеттік бағдарламаларды мониторингілеу басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (бір бірлік), 17-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды

Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің алдағы қаржы кезеңіне арналған, сондай-ақ республикалық бюджетті нақтылау/түзету кезінде ағымдағы кезеңге арналған жиынтық бюджеттік өтінімін қалыптастыру; міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарларын қалыптастыру. Министрліктің Стратегиялық жоспарының "Бюджеттік бағдарламалар" деген 7-бөлімін қалыптастыру және оның орындалуы бойынша жиынтық есеп жасау. Республикалық бюджеттік бағдарламаларды, Министрліктің Стратегиялық жоспарын қалыптастыру және орындау бойынша талдамалық есептерді, баяндамаларды және көрнекі ақпараттарды дайындау. Денсаулық сақтау саласында қаржыландыруды жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.

Бухгалтерлік есеп және жиынтық есептілік басқармасы 17-03

Бухгалтерлік есеп және жиынтық есептілік басқармасының басшысы, С-3 санаты, 17-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Есепке алу және есептілік мәселелері бойынша басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, министрліктің бухгалтерлік есебін және қаржы-шаруашылық қызметін ұйымдастыру, министрлік әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік қаражаттың мақсатты пайдаланылуын, мүліктің сақталуын бақылау, мүлкті есепке алуды, міндеттемелер мен шаруашылық операцияларды, келіп түсетін негізгі қаражатты, тауар-материалдық құндылықтарды және ақша қаражатын ұйымдастыру, бухгалтерлік есеп шоттарында олардың қозғалысымен байланысты операцияларды

Функционалдық міндеттері	уақтылы көрсету, бухгалтерлік құжаттарды ресімдеудің заңдылығын, уақтылы болуын және дұрыстығын қамтамасыз ету, бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есептер мен төлем міндеттемелерін ресімдеу, жалақы төлеу қорының жұмсалыу тәртібінің сақталуын, қызметкерлерге жалақының дұрыс есептелуін, негізгі құралдарға, тауар-материалдық құндылықтарға дұрыс түгендеу жүргізілуін бақылау, баланстың есеп айырысу баптары бойынша дебиторлық және кредиторлық берешектің жай-күйі туралы талдамалық есептің дайындалуын бақылау, бюджеттің орындалуы бойынша есептің (бухгалтерлік баланс) уақтылы дайындалуын және ұсынылуын қамтамасыз ету, бюджет жобасын әзірлеуге қатысу, сондай-ақ, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын дайындау, республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің қаржыландыру жоспарының орындалуы бойынша ақпарат ұсыну, басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету, құзыреті бойынша жергілікті деңгейде денсаулық сақтау және әлеуметтік қорғау органдарымен, мемлекеттік органдармен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.
--------------------------	---

Бухгалтерлік есеп және жиынтық есептілік басқармасының бас сарапшысы (төрт бірлік), С-4 санаты, 17-03-02, 17-03-03, 17-03-04, 17-03-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Бухгалтерлік есеп және есептілік мәселелері: бухгалтерлік құжаттардың уақтылы және дұрыс ресімделуін және жүргізілетін шаруашылық операциялардың есебінде нақты көрсетілуін алдын ала бақылауды жүзеге асыру, "ІС: Бухгалтерия" бағдарламасында жалақыны есептеу және төлеу, іссапар шығыстары бойынша аванстық есептерді уақтылы және дұрыс ресімдеу (5, 8-мемориалдық ордерлер) бойынша бухгалтерлік есепті жүргізу, статистикалық және салық есептіліктің уақтылы ұсынылуын қамтамасыз ету, министрліктің орталық аппараты бойынша бюджеттік бағдарламалардың тиімділігін бағалауға қатысу, ҚСХҚЕС бекіткен нысандарға сәйкес (бухгалтерлік баланс, кредиторлық және дебиторлық берешек туралы есеп) министрліктің орталық аппараты бойынша қаржылық және бюджеттік есептілігін дайындауға қатысу, басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан

Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша ақпараттар мен қорытындылар дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.

Бухгалтерлік есеп және жиынтық есептілік басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 17-03-06

Алып тасталды – ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 07.11.2019 № 616 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қаржылық міндеттердің орындалуын бақылау басқармасы 17-04

Қаржылық міндеттердің орындалуын бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 17-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жасалатын шарттардың, орындалған жұмыстар, қызметтер актілерінің орындалуын бақылау және мониторинг жасау. Жетекшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу үшін материалдар қалыптастыру. Мемлекеттік сатып алу веб-порталына мемлекеттік сатып алу шарттарының орындалуы туралы мәліметтердің уақтылы енгізілуін бақылау. Бюджеттік бағдарламаға бөлінген қаражаттарды игеру бойынша талдамалық ақпаратты дайындау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметі және министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма уәкілеттілігіне кіретін мәселелер бойынша хаттар, ұсыныстар, өтініштер мен шағымдардың қаралуын қамтамасыз ету.

Қаржы міндеттемелерін орындауды бақылау басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 17-04-02, 17-04-03

--	--

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жасалатын шарттардың, орындалған жұмыстар, қызметтер актілерінің орындалуын бақылау және мониторинг жасау. Жетекшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу үшін материалдар қалыптастыру. Бюджеттік бағдарламаға бөлінген қаражаттарды игеру бойынша талдамалық ақпаратты дайындау. Мемлекеттік сатып алу веб-порталына мемлекеттік сатып алу шарттарының орындалуы туралы мәліметтерді (ақы төлеуге шот, орындалған жұмыстардың (қызметтердің) актілері, жергілікті мазмұндағы ақпарат) енгізу, қаржыландыру үшін өкімдер дайындау. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметі және министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма уәкілеттілігіне кіретін мәселелер бойынша хаттар, ұсыныстар, өтініштер мен шағымдардың қаралуын қамтамасыз ету.

Денсаулық сақтауды қаржыландыру саясаты басқармасы-17-05

Денсаулық сақтауды қаржыландыру саясаты басқармасы басшысы, С-3 санаты, 17-05-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік

Практикалық тәжірибесі	біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау, жоспарлау және үйлестіру. Денсаулық сақтау саласында еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Еңбекақы төлеу жүйесін, денсаулық сақтау саласында қаржыландыруды жетілдіруге бағытталған нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік шығыс сыныптамасын, жалпы сипаттағы трансферттерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Денсаулық сақтау саласының қызметкерлерінің жалақысын арттыру бойынша іс-шараларын орындау бойынша ақпаратты және баяндаманы, аналитикалық есепті және мониторингті дұрыс қалыптастыруға бақылауды жүзеге асыру. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына еңбекақы төлеу жүйесін, саланы қаржыландыру жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау органдарымен, мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Денсаулық сақтауды қаржыландыру саясаты басқармасы бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 17-05-02, 17-05-03, 17-05-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік қамтамасыз ету, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Еңбекақы төлеу жүйесінде, денсаулық сақтау саласында қаржыландыруды жетілдіруге бағытталған нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласының қызметкерлерінің жалақыны арттыру бойынша іс-шараларды орындау бойынша көрнекі ақпаратты және баяндамаларды, аналитикалық есептерді жасау және мониторингілеу. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына еңбекақы төлеу жүйесін, саланы қаржыландыру жүйесін жетілдіру мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау органдарымен, мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Мемлекеттік сатып алу және активтер департаментінің директоры, санаты С-1, 18-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметіне жалпы басшылық жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігіне ведомстволық бағынысты республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, акционерлік қоғамдардың және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің қаржылық қызметін қалыптастыруға бақылау жүргізу бойынша тапсырмаларының орындалуына бақылау мен тексеруді жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді, департаменттің құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бюджетті құру және оның орындалуы бойынша заңнама және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу.

Мемлекеттік сатып алу және активтер департаменті директорының орынбасары, санаты С-2, 18-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік

Практикалық тәжірибесі	біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің Министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын дайындауды ұйымдастыру, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының жобасын, даму жоспарларының есебін қарау және бекітуге шығару, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің отырысына ұсынылған материалдарды қарау және олар бойынша қорытынды дайындау, қаражаттың нысаналы және толық игерілуін қамтамасыз ету, департамент құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бюджетті құру және оның орындалуы бойынша заңнама және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу.

Мемлекеттік сатып алу және активтер департаменті директорының орынбасары, санаты С-2, 18-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару), немесе қызметтер (жерге орналастыру, тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану, бағалау, мәдени-демалыс жұмысы) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өз өкілеті шеңберінде департаменттің орталық аппараттың басқа құрылымдық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылын үйлестіру, орындаушылық тәртіп жағдайын, тілдер туралы заңнаманың іске асырылуын бақылау, актілер мен Мемлекет басшысы, Президент Әкімшілігі басшылары, Үкімет және Парламент берген тапсырмалардың, депутаттық сауалдарды, Министрлік басшылары тапсырмаларының дұрыс және уақтылы орындалуын бақылауды ұйымдастыру, БАҚпен өзара іс-қимыл жасау, кеңестердің өткізілуіне бақылау жасау, алқаларды өткізуді ұйымдастыру, Министрліктің орталық аппаратын материалдық-техникалық қамтамасыз ету, Министрліктің орындаушылық тәртіп бөлігіндегі қызметін бағалау бойынша материалдар дайындауды қамтамасыз ету,

департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтасыз ету, нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.

Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасы – 18-01

Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 18-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару), немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын дайындауды ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алу жөніндегі конкурстық рәсімдер және веб-порталға орналастыру бойынша басқарма қызметін жалпы басқару, мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдер арқылы мемлекеттік сатып алуды уақтылы өткізу, мемлекеттік сатып алу жеңімпаздарымен уақтылы шарттар жасасу, әлеуетті өнім беруші және өнім беруші мемлекеттік сатып алу туралы заңнаманы бұзған жағдайда тиісті ақпараттар мен материалдарды Заң қызметі департаментіне уақтылы ұсыну, ведомстволық бағынысты құрылымдық бөлімшелерге мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша әдістемелік және консультациялық көмек көрсету, денсаулық сақтау жөніндегі заңнама және өзге де нормативтік құқықтық актілер жобаларын қаржылық және экономикалық негіздеме бөлігінде әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы, (1 бірлік), С-4 санаты, 18-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару), немесе құқық (құқықтану,

	халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Веб-портал арқылы тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алуды, сонымен қатар мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен уақтылы және сапалы өткізу, конкурстық комиссия қызметін ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алу хаттамаларын уақтылы рәсімдеу, мемлекеттік сатып алу жеңімпаздарымен уақтылы шарттар жасасу, әлеуетті өнім беруші және өнім беруші мемлекеттік сатып алу туралы заңнаманы бұзған жағдайда тиісті ақпараттар мен материалдарды Заң қызметі департаментіне уақтылы ұсыну, мемлекеттік сатып алу жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау, мемлекеттік сатып алуды өткізу мәселелері бойынша хат алмасуды жүргізу, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесу, басқармаға келіп түскен заңжобаларына, нормативтік құқықтық актілерге ұсыныстар дайындау, басқарма құзыреті шегінде заңнамалық жобаларды және өзге нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету, қолданыстағы заңнамаға сәйкес Министрлік сайтында мемлекеттік сатып алу туралы ақпаратты орналастыру.

Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 18-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, әлемдік экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.

Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Веб-портал арқылы тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алуды, сонымен қатар мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен уақтылы және сапалы өткізу, конкурстық комиссия қызметін ұйымдастыру, мемлекеттік сатып алу хаттамаларын уақтылы рәсімдеу, мемлекеттік сатып алу жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау, мемлекеттік сатып алуды өткізу мәселелері бойынша хат алмасуды жүргізу, басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету, қолданыстағы заңнамаға сәйкес Министрлік сайтында мемлекеттік сатып алу туралы ақпаратты орналастыру.

Мемлекеттік активтер және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен жұмыс басқармасы – 18-02

Мемлекеттік активтер және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен жұмыс басқармасының басшысы, санаты С-3, 18-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің даму жоспарларының жобасын және олардың даму жоспарларының есебін дайындау, қарауды қамтамасыз ету және бекіту бойынша басқарма қызметіне жалпы басшылық жасау, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесінің, Байқау кеңестерінің отырысына ұсынылған материалдарды қарау және олар бойынша қорытынды дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті құзыретті органдарға тоқсан сайынғы есептілікті ұсыну, қаржылық және экономикалық негіздеме бөлігінде денсаулық сақтау саласында заңнама және өзге де нормативті құқықтық

актілердің жобасын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Мемлекеттік активтер және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен жұмыс басқармасының бас сарапшысы (үш бірлік), С-4 санаты, 18-02-02, 18-02-03, 18-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің және мемлекеттік кәсіпорындардың (мемлекеттің қатысуымен) даму жоспарларын және олардың орындалуы бойынша есептерін қарау, келісу және бекітуге дайындау, акционерлік қоғамдардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жылдық қаржылық есебін бекітуге дайындау, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің отырысына ұсынылған материалдарды қарау және олар бойынша қорытынды дайындау, Министрлікке бағынысты ведомстволық бағынысты ұйымдарды құру, тарату, қайта құру немесе өзге құқықтық мәртебесін өзгерту мәселелерін қарауға қатысу, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларының орындалуына және Бірыңғай есептілікті тапсыру жүйесі (БЕТЖ) базасына деректердің енгізілуіне мониторинг жүргізу, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті құзыретті органдарға тоқсан сайынғы ақпараттарды ұсыну, басқарма құзыретіне кіретін жетекшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша қаражаттардың игерілуін талдау, Министрліктің стратегиялық даму жоспарын және операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу, басқарма құзыреті шегінде нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Мемлекеттік активтер және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен жұмыс басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 18-02-05

Өлшем шарттары	Талаптар
Білімі	Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің және мемлекеттік кәсіпорындардың (мемлекеттің қатысуымен) даму жоспарларын және олардың орындалуы бойынша есептерін қарау, келісу және бекітуге дайындау, акционерлік қоғамдардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жылдық қаржылық есебін бекітуге дайындау, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесінің, Байқау кеңесінің отырысына ұсынылған материалдарды қарау және олар бойынша қорытынды дайындау, Министрлікке бағынысты ведомстволық бағынысты ұйымдарды құру, тарату, қайта құру немесе өзге құқықтық мәртебесін өзгерту мәселелерін қарауға қатысу, жетекшілік ететін ведомстволық бағынысты ұйымдардың даму жоспарларының орындалуына және Бірыңғай есептілікті тапсыру жүйесі (БЕТЖ) базасына деректердің енгізілуіне мониторинг жүргізу, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті құзыретті органдарға тоқсан сайынғы ақпараттарды ұсыну, басқарма құзыретіне кіретін жетекшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша қаражаттардың игерілуін талдау, Министрліктің стратегиялық даму жоспарын және операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу, басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасы, 18-03

Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 18-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе қызметтер (жерге

	орналастыру, тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану, бағалау, мәдени-демалыс жұмысы) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық, Министрлікті әкімшілік қамтамасыз ету, материалдық-техникалық жабдықтау мәселелерін үйлестіру, материалдық ресурстардың тиімді пайдаланылуын бақылау; Министрліктің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз ету: кеңестер, форумдар, съездер, салтанатты іс-шаралар мен басшылықтың қатысуымен және оның тапсырмасымен өткізілетін басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу. Департаменттің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге қатысу. Материалдық-техникалық жабдықтауға жататын мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды орындау. Министрліктің материалдық-техникалық қамтамасыз ету қызметін ұйымдастыру, материалдық құндылықтарды сатып алу мен жөндеу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру. Тауарларды, жүктер мен басқа да материалдық құндылықтарды жеткізуді қамтамасыз ететін автокөлік құралдарына біржолғы рұқсатқа өтінім жасау, қызметкерлерді тасымалдау үшін автокөлік бағытының кестесін жасау. Азаматтардың хат-хабарларымен, хаттарымен және өтініштерімен жұмыс. Министрлік алқасын ұйымдастыруға және өткізуге, Министрлік алқасының материалдарын, қаулыларын құруға және дайындауға қатысу, оларды орындалуын бақылау. Министрлік өткізетін съездер, конференциялар, кеңестер, салтанатты жиналыстар мен басқа да іс-шараларды ұйымдастырушылық қамтамасыз ету. Министрлік өткізетін және Министрліктің қатысуымен өтетін іс-шараларға келетін шетелдік делегацияны және өңірлердің делегациясын күтіп алуды, орналастыруды, көлікпен қамтамасыз етуді, шығарып салуды ұйымдастыру.

Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-3 санаты, (бір бірлік), 18-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе гуманитарлық ғылымдар (филология, аударма ісі, халықаралық қатынастар) немесе білім (қазақ тілі мен әдебиеті) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе қызметтер (жерге орналастыру, тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану, бағалау, мәдени-демалыс жұмыс) мамандықтары бойынша мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды

Кәсіби құзыреттілігі	Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің қызметін ұйымдастыруды және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді іске асыру, органдарда және бағыныстағы ұйымдарда Мемлекеттік рәміздерді насихаттау мен қоолдану жөніндегі іс-шара жоспарын бекіту, тауарларды және қызметтерді берушілермен орталық ақпараттың қызметін қамтамасыз ету, Министрліктің материалдық-техникалық қамтамасыз ету қызметін ұйымдастыру, материалдық құндылықтарды сатып алу мен жөндеу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру, ҚРПӨ, ҚРПМК Министрлікке бекітілген кездесулерді ұйымдастыру және жүргізу, делегацияларды сүйемелдеу, қызметтік көліктің қимылын ұйымдастыру, кестені құрастыру және оны бақылау, басқарманың құзыреттілігіне жататын мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, съездерді, конференцияларды және басқа да форумдарды өткізуге қатысу, департаменттің құзыреттілігіне жататын мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын және өтініштер мен шағымдарын қарастыру

Заң департаменті – 19

Заң департаментінің директоры, С-1 санаты, 19-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы басшылық, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру, Министрлік құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жалпы басшылық, Министрлік Комитеттерінің және Министрліктің ведомстволық бағыныстағы

ұйымдарының заң қызметі жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Заң департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 19-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Өз өкілеттігі шеңберінде министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдарымен департаменттің өзара іс-қимылын үйлестіру және Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеру, Министрлік құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге жалпы басшылық, Министрлік комитеттерінің және Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының заң қызметі жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық сараптама басқармасы - 19-01

Құқықтық сараптама басқармасының басшысы, С-3 санаты, 19-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік

Практикалық тәжірибесі	біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу бойынша жұмысына жалпы басшылық, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының басқарманың құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық сараптама басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бір бірлік), 19-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу және Министрлік әзірлеген, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдардан келісу үшін келіп түскен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын келісу, Министрліктің норма шығару қызметіне талдау жасау және талдау нәтижелері бойынша басшылыққа оны жетілдіру және айқындалған кемшіліктерді жою жөніндегі ұсыныстарды енгізу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық сараптама басқармасының сарапшысы, С-5 санаты, (бір бірлік), 19-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобасын сараптау және кейіннен сүйемелдеу, Министрлік әзірлеген, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдардан келісуге келіп түскен нормативтік құқықтық актілердің жобаларына талдау жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау.

Құқықтық қамтамасыз ету басқармасы - 19-02

Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 19-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу бойынша басқарма жұмысына жалпы басшылық ету, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларын орындауды ұйымдастыру, Министрлік атынан жасалатын шарт жобаларын сараптау, Министрлікке бағынысты ұйымдарының және құрылымдық бөлімшелерінің

Функционалдык міндеттері	жұмыстарын үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.
--------------------------	--

Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 19-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын сараптау, министрлік әзірлеген, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түскен нормативтік актілердің жобасын келісу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету, Министрлік атынан жасалатын шарт жобаларын сараптау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.

Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасы - 19-03

Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасының басшысы, С-3 санаты, 19-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б"

	корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының басқарманың құзыретіне кіретін мәселелері жөніндегі шешімдер мен тапсырмалардың орындалуын бақылау және тексеру, ведомстволардың және Министрлік Комитеттерінің аумақтық департаменттері заң қызметінің жұмысын үйлестіру, сотта, сондай-ақ басқа да органдар мен ұйымдарда заңнамада белгіленген тәртіппен құқықтық мәселелерді қарау кезінде министрліктің мүддесін білдіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындауды қамтамасыз ету.

Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 19-03-02, 19-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарында наразылық-талап жұмыстарының жүргізілуін талдау және үйлестіру, сотта, сондай-ақ өзге де органдар мен ұйымдарда құқықтық мәселелер бойынша министрліктің мүддесін білдіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау.

Персоналды басқару департаменті-20

Персоналды басқару департаментінің директоры, С-1 санаты, 20-1

--	--

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) немесе білім (тарих) немесе гуманитарлық ғылымдар (философия) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департамент қызметіне жалпы басшылық ету, Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының шешімдері мен тапсырмаларын орындалуын бақылау және тексеру жүзеге асыру, департамент құзыретінің шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге басшылық ету, Министрлікке білікті кадрларды іріктеу және жинақтау мәселелері бойынша Комитеттермен, аумақтық департаменттермен мемлекеттік қызметті өткеру және есеп беру бөлігінде жұмыс жасау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Персоналды басқару департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, (1 бірлік), 20-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) немесе білім (тарих) немесе гуманитарлық ғылымдар (философия) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі. Мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу.

	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің құрылымдық бөлімшелеріне жалпы басшылық ету, өкілдігі шегінде және Министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл. Министрлік қызметкерлерінің, сондай-ақ ведомстволық бағынысты ұйымдарының басшылар мен орынбасарларының лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеу бойынша жұмыстарды үйлестіру. Әкімшілік мемлекеттік қызметшілер лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын әзірлеу бойынша қызметті үйлестіру. Денсаулық сақтау министрі мен жауапты хатшының мемлекеттік және ведомстволық наградалармен көтермелеу мен марапаттау мәселелері бойынша құжаттарды, актілерді, дайындауды үйлестіру және бақылау. Департамент басқармаларының қызметін жалпы үйлестіру және бақылау. Департаменттің еңбек және орындаушылық тәртіп жағдайын бақылау.

Мемлекеттік қызмет персоналын дамыту басқармасы-20-01,

Мемлекеттік қызмет персоналын дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 20-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, фармация, гигиена және эпидемиология) немесе білім (тарих) немесе гуманитарлық ғылымдар (философия) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Министрлікке білікті кадрларды іріктеу және жинақтау мәселелері бойынша мемлекеттік қызметшілердің жұмысын бағалау жұмыстары, персоналды басқару, қызметкерлердің біліктілігін арттыру, оқыту, қайта даярлау бөлігінде министрліктің

Функционалдык міндеттері	қызметіне бағалау жүргізу бойынша материалдарды дайындауға байланысты басқарманың қызметіне жалпы басшылық ету, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.
--------------------------	--

Мемлекеттік қызмет басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (төрт бірлік) 20-01-02, 20-01-03, 20-01-04, 20-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) немесе білім (тарих) немесе гуманитарлық ғылымдар (философия) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Мемлекеттік қызметті өткерумен байланысты мәселелерді іске асыруға қатысу, бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға және ведомствоға бағынысты ұйымдардың басшыларына орналасуға конкурстар өткізуді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің этика нормаларының, мемлекеттік қызметке келумен байланысты шектеулерді сақтауын бақылау, қызметкерлерді оқытуды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар дайындау және жүзеге асырылуына бақылау жасау, ақпараттық, талдамалық және анықтамалық материалдарды дайындау, мемлекеттік қызметшілердің жұмысын бағалау жөніндегі шараларды өткізуге қатысу, персоналды басқару бөлігінде министрліктің қызметіне бағалау жүргізу жөніндегі материалдарды дайындау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарма құзыретіне енетін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету. Комитеттердің, аумақтық департаменттердің кадр қызметтерінің мемлекеттік қызмет өткеру мен есептілік бөлігіндегі жұмыстарын үйлестіру, Комитеттердің кадр қызметтерінің қызметкерлеріне консультация беру.

Ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс басқармасы – 20-02

Ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс басқармасының басшысы, С-3 санаты, 20-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) немесе білім (тарих) немесе гуманитарлық ғылымдар (философия) бойынша жоғары білім. Мүмкіндігінше біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалды міндеттері	Ведомствоға бағыныстағы ұйым басшылары мен олардың орынбасарларын тағайындау, аттестаттау, біліктілігін арттыру, еңбек демалысы және іссапарларымен байланысты мәселелер бойынша басқарма қызметкерлерінің қызметін үйлестіру және бақылау, кәсіпорын басшылары бос лауазымдарына конкурстық рәсімдер өткізуді ұйымдастыру және үйлестіруге басшылық жасау, Министрдің бұйрығымен тағайындалатын және қызметінен босатылатын номенклатуралық лауазымдардың жеке мәліметтер есебін жүргізуге бақылауды жүзеге асыру, ведомствоға бағынысты ұйымдардың кадр қызметтерінің жұмыстарын үйлестіру, мемлекеттік және ведомстволық наградалармен наградтау және ынталандыру мәселелері бойынша министр мен жауапты хатшылардың актілерін, құжаттарды дайындауды үйлестіру және бақылау, департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Ведомстволық бағынысты ұйымдармен жұмыс басқармасының бас сарапшысы, (1 бірлік), С-4 санаты, 20-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, психология, менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, стоматология, медициналық-профилактикалық іс, гигиена және эпидемиология) немесе білім (тарих) немесе гуманитарлық ғылымдар (философия) бойынша жоғары білім. Мүмкіндігінше біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Ведомствоға бағыныстағы ұйым басшыларының дербес деректерін есепке алуды қамтамасыз ету, есептерді жинау, талдау, жинақтау, ведомствоға бағынысты ұйымдардың кадрлық мәселелері бойынша министр мен жауапты хатшылардың актілерін дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ведомствоға бағынысты ұйымдардың кадр қызметтерінің қызметкерлерін консультациялау. Ведомствоға бағыныстағы ұйым басшыларының мен олардың орынбасарларын конкурстық іріктеу, тағайындау және жұмыстан шығару рәсімдерін өткізуді қамтамасыз ету. Мемлекеттік және ведомстволық наградалармен наградтау және ынталандыру мәселелері бойынша министр мен жауапты хатшылардың актілерін, құжаттарды дайындау. Кадрлар мәселелері бойынша тәртіптік, наградалық және басқа комиссияларды ұйымдасстыру және өткізу. Ведомствоға бағынысты ұйым басшыларының мен олардың орынбасарларын аттестаттауға құжаттарды дайындау, ведомствоға бағынысты ұйымдардың кадрлық мәселелері бойынша Министр жауапты хатшының актілерін дайындау, департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.

Медициналық-әлеуметтік көмек департаменті- 22

Медициналық-әлеуметтік көмек департаментінің директоры, С-1 санаты, 22-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің, денсаулық сақтауды ұйымдастыру немесе мамандығы бойынша біліктілік санатының, біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, Денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына

Практикалық тәжірибесі	с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Департаменттің жұмысына жалпы жетекшілік ету, үйлестіру, жоспарлау. Әлеуметтік мәні бар аурулар және халыққа медициналық оңалту, паллиативтік көмек, санаторийлік-курорттық емдеу және геронтология, орфандық аурулар бойынша медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша медициналық ұйымдардың қызметін ү й л е с т і р у . Әлеуметтік мәні бар аурулар және медициналық оңалту мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және денсаулық сақтау ұйымдарымен өзара іс-қимыл. Азаматтардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге қатысу, Министрлік алқаларына материалдарды, үкіметтік құжаттардың жобаларын, Денсаулық сақтау мәселелері бойынша заңнаманы дайындалуға бақылауды жүзеге асыру, олардың 3 түпкілікті редакциясы. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау. Жетекшілік ететін бағдарламалар бойынша дәрілік заттардың қажеттілігін қалыптастыруға қатысу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша ведомстваралық жұмыс топтарының жұмысына қатысу.

Медициналық оңалту басқармасы, 22-01 Медициналық оңалту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру немесе мамандығы бойынша біліктілік санатының болуы
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, Денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Медициналық оңалтуды көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, медициналық көрсетілетін қызметтер тізбесін қалыптастыру, медициналық оңалту мәселелері бойынша стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарларын қалыптастыру үшін ұсыныстар әзірлеу, бейініне қарай халықтың медициналық оңалтуға қажеттілігін айқындау. Денсаулық сақтау саласындағы мүгедектерді медициналық оңалту, санаторийлік-курорттық емдеу бойынша іс-шараларды іске асыру. Басқарма құзыреті шеңберінде диагностика мен емдеудің клиникалық хаттамаларының, медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру стандарттарының, сондай-ақ медициналық оңалту, санаторийлік-курорттық емдеу көрсететін денсаулық сақтау ұйымдарын жарактандыру

стандарттарының жобаларын келісу. Медициналық оңалтуды, санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыру.

Медициналық оңалту басқармасының бас сарапшысы, (үш бірлік), С-4 санаты, 22-01-02, 22-02-03, 22-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру немесе мамандығы бойынша біліктілік санатының және біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, Денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Медициналық оңалту және қалпына келтіру емі, медициналық оңалтумен әлеуметтік оңалту және педагогикалық түзетуді біріктіру мәселелеріне жетекшілік ету. Медициналық оңалту бойынша клиникалық хаттамаларды әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы, оның ішінде медициналық оңалтуды, санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру бойынша заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құзыреті шеңберінде бюджеттік өтінімді қалыптастыруға қатысу, оңалту мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша ведомствоаралық жұмыс топтарының жұмысына қатысу.

Медициналық оңалту басқармасының сарапшысы (бір бірлік), С-5 санаты, 22-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевтика, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастырушының бейіні бойынша немесе мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, Денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу.

	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Жұмыстың жетекшілік ететін бөлімі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Республикалық бюджет қаражаты есебінен сатып алынатын медициналық жабдықтардың тізбесін айқындауға қатысу ТМҚКК және МӘМС шеңберінде амбулаториялық дәрі-дәрмекпен қамтамасыз етуді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысу. Медициналық оңалту, санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша жетекшілік ететін штаттан тыс бас мамандармен жұмыс. Әлеуметтік-әдістемелік оңалту және педагогикалық түзетуде біріктірілген тәсіл мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл. Басқарманың құзыреті шеңберінде келісуге ұсынылған денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптама жүргізу. Санаторийлік-курорттық ем көрсететін денсаулық сақтауды ұйымдарының мәселелеріне жетекшілік ету.

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасы, 22-02 Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру немесе мамандығы бойынша біліктілік санатының немесе қоғамдық денсаулық сақтау магистрі немесе біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.
	Әлеуметтік мәні бар және орфандық аурулар кезінде медициналық көмекті ұйымдастыру және көрсету мәселелері, жетекшілік ететін бөлімдер бойынша нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу, әлеуметтік мәні бар ауруларды диагностикалау,

Функционалдык міндеттері	емдеу, оңалту мәселелерін қурациялау, әлеуметтік маңызы бар аурулар кезінде клиникалық хаттамаларды келісу. Медициналық көмекті және бейінді қызметтердің қызметін ұйымдастыру бойынша талдау материалдарын дайындау.
--------------------------	---

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 22-02-02, 22-02-03, 22-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру немесе мамандығы бойынша біліктілік санатының болуы немесе қоғамдық денсаулық сақтау магистрі немесе біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, Денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына с ә й к е с . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Әлеуметтік мәні бар аурулар мәселелеріне жетекшілік ету. Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету саласында қызметті жүзеге асыратын ведомстволық бағынысты ұйымдардың жұмысын үйлестіру, әлеуметтік мәні бар ауруларды диагностикалау, емдеу, оңалту бойынша іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу; әлеуметтік мәні бар аурулар бойынша үкіметтік емес ұйымдар арасында мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты орналастыру үшін басымды бағыттар мен тақырыптарды әзірлеу , әлеуметтік мәні бар аурулар (туберкулезге қарсы, наркологиялық, психиатриялық, онкологиялық көмек, В,С вирусты гепатиттер, қант диабеті, орфандық аурулар) бойынша халықаралық ұйымдармен іс-қимыл және бірлескен халықаралық жобалар мен бағдарламаларды іске асыру.

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 22-02-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина): (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілік санатының немесе мамандығының немесе біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

Кәсіби құзыреттілігі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білу. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес . Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.
Функционалдык міндеттері	Әлеуметтік мәні бар аурулар мен аурулар кезінде халықты медициналық көмекпен қамтамасыз ету мәселелері, әлеуметтік мәні бар ауруларды диагностикалау, емдеу, оңалту мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу, әкімдіктердің денсаулық сақтау басқармаларының (келісім бойынша), әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету саласындағы қызметті жүзеге асыратын республикалық ұйымдардың қызметін үйлестіру.

Мазмұны

Құрылымдық бөлімше	Бет
Министр хатшылығы	1
Әдеп жөніндегі уәкіл	3
Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасы	4
Жұмылдыру дайындығы басқармасы	7
Ақпараттық қауіпсіздік басқармасы	9
Ішкі аудит департаменті	11
Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасы	13
Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасы	16
Стратегия және халықаралық ынтымақтастық департаменті	18
Стратегиялық жоспарлау және талдау басқармасы	22
Мониторинг және өңірлік даму басқармасы	25
Халықаралық ынтымақтастық басқармасы	27
Еуразиялық интеграция мәселелері басқармасы	30
Жобалық менеджмент басқармасы	34
Жұртшылықпен байланыс департаменті	37
Мемлекеттік тілді дамыту басқармасы	38
Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасы	41
Бұқаралық ақпараттық құралдармен өзара іс-қимыл басқармасы	43
Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті	45
Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасы	49
Ана мен бала денсаулығын сақтау басқармасы	51
Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасы	54
Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасы	57

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаменті	59
Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасы	62
Тарифтерді белгілеуді жетілдіру басқармасы	65
Медициналық қызмет көлемін жоспарлау мен болжау басқармасы	68
Медициналық қызметтердің тиімділігі және мониторинг басқармасы	70
Стандарттау және дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету департаменті	74
Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасы	75
Медициналық қызметтерді стандарттау басқармасы	79
Қоғамдық денсаулық сақтау саясаты департаменті	81
Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасы	84
Аурулар профилактикасы басқармасы	87
Статистикалық есеп және талдау басқармасы	90
Ғылым және адами ресурстар департаменті	93
Медициналық білім беру басқармасы	94
Адами ресурстарды дамыту және менеджмент басқармасы	97
Мейіргер ісін дамыту басқармасы	101
Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасы	104
Инвестициялық саясат департаменті	106
Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасы	108
Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасы	111
Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету басқармасы	113
Денсаулық сақтауды цифрландыру департаменті	115
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматтандыру басқармасы	117
Ақпараттық технологиялар басқармасы	119
Ақпараттандыру саясаты басқармасы	121
Қаржы департаменті	123
Бюджетті жиынтық жоспарлау басқармасы	125
Бюджеттік бағдарламаларды мониторингілеу басқармасы	128
Бухгалтерлік есеп және жиынтық есептілік басқармасы	130
Қаржылық міндеттердің орындалуын бақылау басқармасы	133
Денсаулық сақтауды қаржыландыру саясаты басқармасы	134
Мемлекеттік сатып алу және активтер департаменті	136
Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасы	138
Мемлекеттік активтер және ведомстволық бағыныстағы ұйымдармен жұмыс басқармасы	141
Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасы	144
Заң департаменті	146
Құқықтық сараптама басқармасы	148
Құқықтық қамтамасыз ету басқармасы	150
Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасы	151
Персоналды басқару департаменті	153
Мемлекеттік қызмет персоналын дамыту басқармасы	155

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