

"Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 23 қыркүйектегі № 606 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 27 қарашадағы № 779 бұйрығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2023 жылғы 12 мамырдағы № 238 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Денсаулық сақтау министрінің 12.05.2023 № 238 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы 17-бабының 4-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 біліктілік талаптары бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі жауапты хатшының міндетін атқарушының " Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің, ведомстволардың және оның аумақтық бөлімшелерінің құрылымы мен штат санын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі жауапты хатшысының 2017 жылғы 22 ақпандағы № 33 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" 2020 жылғы 11 қарашадағы № 716 бұйрығына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 23 қыркүйектегі № 606 бұйрығына мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Персоналды басқару департаменті осы бұйрықты Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қабылдаған күнінен бастап күнтізбелік он күннің ішінде:

1) электрондық түрде қазақ және орыс тілдеріндегі оның көшірмесін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде 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 Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі жауапты хатшысының міндетін атқарушы З.С. Байғаскинаға жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау министрі*

А. Цой

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2020 жылғы 27 қарашадағы
№ 779 бұйрығына қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2020 жылғы 23 қыркүйектегі
№ 606 бұйрығымен бекітілген

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

Министрдің хатшылығы - 02

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

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар, бизнес және басқару (экономика, әлемдік экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	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 қорытындылау; Министрдің жұмыс процесін ұйымдастыру; ай сайынғы жұмыс кестесін құру; хаттамалық тапсырмалардың орындалуын бақылау; Министрдің поштасын қабылдау және оған қол қоюға ұсыну.

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

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе бизнес және басқару (экономика, әлемдік экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар, тарих, шетел филологиясы) немесе әлеуметтік 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 білуі.

	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Функционалдық міндеттері</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-әдептік 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 қабылдау жағдайлары туралы Министрліктің басшылығына хабарлайды; мемлекеттік 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</p>

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.

Мемлекеттік құпияларды қорғау басқармасы - 04

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

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, фармация, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілі мен әдебиеті) мамандықтары бойынша бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі 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 у 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының</p>

	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Министрліктің 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
	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, фармация, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия)</p>

Білімі	<p>немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілі мен әдебиеті) мамандықтары бойынша бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі 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 у 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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</p>

Функционалдық міндеттері	<p>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.</p>
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Жұмылдыру жұмысы және азаматтық қорғаныс басқармасы - 05

Жұмылдыру жұмысы және азаматтық қорғаныс басқармасының басшысы, С-3 санаты , 05-01

Өлшем шарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, фармация, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша 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.</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 мен толықтырулар енгізілген "Жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының заңдарын, 2000 жылғы 14 наурыздағы № 390-16-с Құпиялылық режимін</p>

	<p>қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 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.</p>

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

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, фармация, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша 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.</p>
	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 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.</p>

Жеке қауіпсіздік департаменті - 06

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

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>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</p>

	бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, ақпараттық қауіпсіздік, құқық қорғау қызметі саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жедел іздестіру және арнайы іс-шараларды өткізу дағдыларының болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, жедел іздестіру және ақпараттық қауіпсіздік қызметіндегі тәжірибесінің болуы.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг мәселелері бойынша Департаменттің қызметін ұйымдастыруға қатысу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу жөніндегі жұмыстарды үйлестіру; сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг бөлімшесінің қызметін үйлестіреді және ведомстволық бағынысты ұйымдардың жеке қауіпсіздік бөлімшелерінің қызметін үйлестіреді, құзыреті шегінде бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және іске асыруды үйлестіруге қатысады.</p>

Жеке қауіпсіздік департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 06-2

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	<p>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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жедел іздестіру және арнайы іс-шараларды өткізу дағдыларының болуы</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, жедел іздестіру және ақпараттық қауіпсіздік қызметіндегі тәжірибесінің болуы.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингі басқармасының жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады. Басқармаға келіп түскен құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына талдау жүргізеді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг мәселелері бойынша Министрліктің қызметін үйлестіруге қатысады, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг саласындағы нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жұмыстарды үйлестіреді, ведомстволық бағынысты ұйымдардың жеке қауіпсіздік бөлімшелерінің қызметін үйлестіреді, құзырет шегінде бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және іске асыруды үйлестіруге қатысады.</p>

Ақпараттық қауіпсіздік басқармасы – 06-01

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

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, 06-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, математикалық және компьютерлік модельдеу, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) немесе инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингі басқармасы - 06-02

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингі басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 06-02-02, 06-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, кеден ісі) немесе Қоғамдық қауіпсіздік (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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 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.

Жұртшылықпен байланыс департаменті - 07

Жұртшылықпен байланыс департаментінің директоры, С-1 санаты, 07-1

Өлшемшарттар	Талаптар
	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе тілдер және әдебиет (филология, шетел

Білімі	<p>филологиясы) немесе журналистика және ақпарат (журналистика, қоғаммен байланыс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі: екі шетел тілі, оқыту қазақ тілінде жүргізілмейтін мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 білуі.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Министрліктің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара байланысты жүзеге асыру. Баспасөз іс-шараларын ұйымдастыру: конференциялар, дөңгелек үстелдер, брифингтер, сұхбат. Бұқаралық ақпарат құралдарынан денсаулық сақтау мәселелері бойынша жаңалықтар іріктеу. Министрлік өткізетін іс-шараларда бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін аккредиттеуді қамтамасыз ету. Баспасөз релиздерін, буклеттерді дайындау. 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. 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</p>

басшылықтың өзге де тапсырмаларын орындау. Министрлік өткізетін іс-шараларға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Жұртшылықпен байланыс басқармасы - Баспасөз қызметі – 07-01

Жұртшылықпен байланыс басқармасының - Баспасөз қызметінің басшысы, С-3 санаты, 07-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе тілдер және әдебиет (филология, шетел филологиясы) немесе журналистика және ақпарат (журналистика, қоғаммен байланыс) немесе немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі: екі шетел тілі, оқыту қазақ тілінде жүргізілмейтін мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Министрліктің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара байланысын жүзеге асыру. Баспасөз іс-шараларын ұйымдастыру: конференциялар, дөңгелек үстелдер, брифингтер, сұхбат. Бұқаралық ақпарат құралдарынан денсаулық сақтау мәселелері бойынша жаңалықтар іріктеу. Министрлік өткізетін</p>

Функционалдық міндеттері

іс-шараларда бұқаралық ақпарат құралдарының аккредиттеуді қамтамасыз ету. Баспасөз релиздерін, буклеттерді дайындау. 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. 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.

Жұртшылықпен байланыс басқармасы - Баспасөз қызметінің бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 07-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе тілдер және әдебиет (филология, шетел филологиясы) немесе журналистика және ақпарат (журналистика, қоғаммен байланыс) немесе журналистика және ақпарат (журналистика, қоғамдық байланыс) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі: екі шетел тілі, оқыту қазақ тілінде жүргізілмейтін мектептердегі орыс тілі мен 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының

	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Министрліктің бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара байланысын жүзеге асыру. Бұқаралық ақпарат құралдарынан денсаулық сақтау мәселелері бойынша жаңалықтарды іріктеу. Баспасөз релиздерін, буклеттерді дайындау. Министрлік өткізетін іс-шараларға бұқаралық ақпарат құралдарын аккредиттеуді қамтамасыз ету. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің және комитеттерінің, Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жұмысын үйлестіру және ұйымдастыру. Министрлік Web-сайтының "Жаңалықтар" бөлімінің жұмысын үйлестіру. Министрлік өткізетін іс-шараларға қатысу. Басқарманың құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асыру.</p>

Ішкі аудит департаменті – 08

Ішкі аудит департаментінің директоры– мемлекеттік аудитор, С-1 санаты, 08-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарында басшылық лауазымдарда жұмыс тәжірибесінің болуы.</p>
	<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 білуі. Ішкі аудит қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 19 наурыздағы № 392 бұйрығымен 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>Уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>
Функционалдық міндеттері	<p>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.</p>

Ішкі аудит департаменті директорының орынбасары– мемлекеттік аудитор, С-2 санаты, 08-2

Өлшемшарттар	Талаптар
	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті

Білімі	басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарында басшылық лауазымдарында жұмыс тәжірибесінің болуы.
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. Ішкі аудит қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 19 наурыздағы № 392 бұйрығымен 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>Уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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

Функционалдық міндеттері	<p>мемлекеттік органда, оның аумақтық 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 қатысу.</p>
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасы – 08-01

Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасының басшысы– мемлекеттік аудитор, С-3 санаты, 08-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарында басшылық лауазымдарда жұмыс тәжірибесінің 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. Ішкі аудит қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 19 наурыздағы № 392 бұйрығымен 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</p>

	<p>міндетті түрде білу, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білгені жөн.</p> <p>Уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>
Функционалдық міндеттері	<p>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.</p>

Ішкі аудит, мониторинг және қаржылық бақылау басқармасының бас сарапшысы – мемлекеттік аудитор, (екі бірлік), С-4 санаты, 08-01-02, 08-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.</p>
	<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 білуі. Ішкі аудит қызметтерінің</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 19 наурыздағы № 392 бұйрығымен 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>Уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі актісімен органның актісімен 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>
Функционалдық міндеттері	<p>Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілернің 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 талдауды жүзеге асыру.</p>

Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасы – 08-02

Ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесін бағалау басқармасының басшысы– мемлекеттік аудитор, С-3 санаты, 08-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы. Мүмкіндігінше мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарында басшылық лауазымдарда жұмыс тәжірибесінің 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 білуі. Ішкі аудит қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 19 наурыздағы № 392 бұйрығымен 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>Уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Басқарманы басқаруды жүзеге асыру: басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау. Тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде ішкі мемлекеттік аудит объектілерінің тізімін қалыптастыру бойынша</p>

Функционалдык міндеттері	жұмыстарды ұйымдастыру, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін, ведомствоның аумақтық 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 - мемлекеттік аудитор, (екі бірлік), С-4 санаты, 08-02-02, 08-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мемлекеттік аудит) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мемлекеттік аудитор сертификатының бар болуы.
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 білуі. Ішкі аудит қызметтерінің қызметкерлеріне арналған үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 19 наурыздағы № 392 бұйрығымен 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>

	Уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 аумақтық 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.

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті - 09

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаментінің директоры, С-1 санаты, 09-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының

	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Департаменттің жұмысына жалпы басшылық, үйлестіру, жоспарлау. Халыққа медициналық көмек көрсету, денсаулық сақтауды реформалау мәселелері бойынша медициналық ұйымдардың қызметін үйлестіру. Медициналық көмекті ұйымдастыру мәселелері бойынша денсаулық сақтау органдарымен және ұйымдарымен өзара іс-қимыл. Азаматтардың денсаулығын сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік және салалық бағдарламаларды әзірлеуге қатысу; Министрліктің алқаларына материалдарды, үкіметтік құжаттардың жобаларын, денсаулық сақтау мәселелері бойынша заңнаманы дайындауға бақылауды жүзеге асыру, олардың түпкілікті редакциясы. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау. Жетекшілік ететін бағдарламалар бойынша дәрілік заттардың қажеттілігін қалыптастыруға қатысу. Мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстарды өткізу, шетелге емделуге жіберу бойынша комиссияларға қатысу және басқалар.</p>

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 09-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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.</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</p>

	<p>Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Амбулаториялық-емханалық көмек, оның ішінде медициналық-санитариялық алғашқы көмек (бұдан әрі - МСАК) және консультациялық-диагностикалық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметті үйлестіру. МСАК бойынша жобалық кеңсе. Республикалық ауқымдағы бұқаралық іс-шараларды медициналық қамтамасыз етуді ұйымдастыру. Ауруларды басқару бағдарламасын, патронаждық қызметтің әмбебап-прогрессивтік моделін енгізуді үйлестіру. Жедел және шұғыл медициналық көмек қызметін, санитариялық авиация, зертханалық диагностика, қан қызметін ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметті үйлестіру. МСАК жөніндегі үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру. ҚР ІІМ, ҚР ҚМ, ҚР ҰҚК, ҚР МКҚ ведомстволық медицина бойынша өзара іс-қимыл жасау. Қоғамдық денсаулық мәселелері бойынша сектораралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Ересектерге медициналық оңалту және санаториялық-курорттық емдеу бойынша медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша медициналық ұйымдардың қызметін үйлестіру. Қоғамдық денсаулық сақтау саласындағы ғылыми зерттеулерді дамыту жөніндегі қызметті ұйымдастыру мониторингі. Қоғамдық денсаулықты популяциялық деңгейде қорғау, аурулардың алдын алу, мінез-құлықтық қауіп факторлары мәселелерін үйлестіру. Департамент директоры орынбасарының лауазымдық нұсқаулығына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру. Ересек халыққа медициналық оңалту және санаториялық-курорттық емдеу бойынша медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша медициналық ұйымдардың қызметін үйлестіру.</p>

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 09-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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. ҚЖА, жарақаттар бойынша Үйлестіру кеңестерінің жұмысын ұйымдастыру терапия және хирургия бойынша 28 бейінді қызметтердің жұмысын үйлестіру. Жоғары технологиялық медициналық қызметтерді, трансплантологияны дамыту, шетелге емделуге жіберу, медициналық оңалту, геронтология, патологоанатомия мәселелері. ҰОС қатысушыларына және оларға теңестірілген тұлғаларға қызмет көрсету мәселелеріне жетекшілік ету. Департамент директоры орынбасарының лауазымдық нұсқаулығына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Медициналық көмекті ұйымдастыру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 09-4

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	Әлеуметтік мәні бар аурулар бойынша медициналық көмекті, паллиативтік көмекті және мейіргерлік күтімді ұйымдастыру және көрсету мәселелерін үйлестіру; жетекшілік ететін бөлімдер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, әлеуметтік мәні бар ауруларды диагностикалау, емдеу мәселелеріне жетекшілік ету, әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде стандарттар мен клиникалық хаттамаларды келісу. Медициналық көмекті және бейінді қызметтердің жұмысын ұйымдастыру бойынша талдамалық материалдарды дайындау. Онкология бойынша Үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру. Медициналық қызметтерді стандарттау саласындағы мәселелерді үйлестіру; медициналық қызметтердің сапасы жөніндегі біріккен комиссияның қызметін қамтамасыз ету. Медициналық статистика бойынша мәселелерді үйлестіру. Департамент директоры орынбасарының лауазымдық нұсқаулығына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының басшысы, С-3 санаты, 09-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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.</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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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 бағдарламасын енгізу амбулаториялық-дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету, амбулаториялық жағдайлардағы медициналық оңалту, тұрмыстық зорлық-зомбылық мәселелері бойынша жетекшілік ету.</p> <p>Амбулаториялық-емханалық қызмет қызмет, жедел медициналық жәрдем, санитариялық авиация, қан қызметі, жаракаттануды азайту және оларды жүзеге асыру мәселелері бойынша үкіметтік емес ұйымдар арасында мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты орналастыруға арналған тақырыптарды және басым бағыттарды әзірлеу. Құзыреті шегінде бюджеттік</p>

өтінімді қалыптастыруға қатысу; Жарақат кезінде медициналық көмек көрсетудің ықпалдастырылған үлгісін енгізу бойынша үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру; МСАК 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, 09-01-02, 09-01-03, 09-01-04, 09-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, 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. МСАК жобалық офісіне жетекшілік ету.

Амбулаториялық-емханалық және жедел медициналық көмек басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 09-01-06

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	Зертханалық қызмет, қан қызметі, стоматология мәселелеріне жетекшілік ету. МСАК-ты жетілдіру жөніндегі шараларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Аукымды іс-шараларды медициналық қамтамасыз ету мәселелері. Қызылорда облысының Байқоңыр қаласында медициналық көмекті ұйымдастыру мәселелері. Жетекшілік ететін бөлімдер бойынша конференциялар, семинарлар,

симпозиумдар мен кеңестер дайындауға және өткізуге қатысу. Амбулаториялық кезеңде медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша азаматтардың өтініштерімен жұмыс.

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасы -09-02

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының басшысы, С-3 санаты, 09-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 деңгейде медициналық көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, ЖТМК бөлігінде медициналық қызметтер тізбесін қалыптастыру, стационарлық және стационарды алмастыратын медициналық көмекті ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, заң жобалау жұмыстарының жоспарларын қалыптастыру үшін ұсыныстар әзірлеу. Қазақстан Республикасының азаматтарын бюджет қаражаты есебінен шетелге

Функционалдық міндеттері	емделуге жіберу жөніндегі министрлік комиссиясының қызметін ұйымдастыру, трансплантологиялық қызметті, сондай-ақ денсаулық сақтау саласындағы бейінді қызметтерді дамыту жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Жіті миокард инфарктісі, жіті инсульт пен жарақаттануды басқару кезінде медициналық көмек көрсетудің біріктірілген үлгілерін енгізу бойынша Үйлестіру кеңесінің жұмысын ұйымдастыру. Шұғыл стационарларды үйлестіру (қабылдау бөлмелері). Қабылдау бөлмелерінің жұмыс мәселелеріне жетекшілік ету.
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының бас сарапшысы, (төрт бірлік), С-4 санаты, 09-02-02, 09-02-03, 09-02-04, 09-02-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Қазақстан Республикасының азаматтарын шетелде емдеу мәселелеріне жетекшілік ету. Шетелдік Достық клиникалардың тізбесін айқындау, олармен ынтымақтастық жасау және Қазақстан Республикасының азаматтарын – науқастарды

Функционалдық міндеттері

емдеуге жіберу үшін клиниканы таңдау. Қазақстан Республикасының азаматтарын шетелге емделуге жіберу жөніндегі комиссияның жұмысына қатысу. Қазақстан Республикасының азаматтарын шетелде емдеуді жүзеге асыратын халықаралық ұйымдармен жұмыс. ҚР азаматтарын шетелде емдеу нәтижелеріне мониторинг жүргізу. Шетелде емдеудің тиімділігі бойынша талдамалық материал дайындау. Стационарлық медициналық көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, иондаушы сәулелену әсерімен себептік байланысты анықтау бойынша іс-шараларды жоспарлау, ЖМК, ЖТМП және басқаларды дамыту саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша қоғамдық бірлестіктермен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Шұғыл стационарларды үйлестіру (қабылдау бөлмелері). Стационарлық және стационарды алмастыратын медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша өңірлерге жетекшілік ету. Хирургиялық, травматологиялық, терапиялық бейіндегі мәселелерге жетекшілік ету. ЖМК және ЖТМК жетілдіру бойынша шараларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша жетекшілік ететін штаттан тыс бас мамандармен жұмыс. Жетекшілік ететін жұмыс бөлімі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша ведомствоаралық жұмыс топтарының жұмысына қатысу. Жетекшілік ететін жұмыс бөлімі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша ведомствоаралық жұмыс топтарының жұмысына қатысу. Жетекшілік ететін бөлімдер бойынша конференциялар, семинарлар, симпозиумдар мен кеңестер дайындауға және өткізуге қатысу. Азаматтардың хаттарымен жұмыс.

Стационарлық және стационарды алмастыратын көмек басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 09-02-06

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының

Кәсіби құзыреттілігі	<p>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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</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>Дерматовенерология және аллергология, көз аурулары, радиациялық медицина және экология мәселелеріне жетекшілік ету. Мамандандырылған медициналық көмекті жетілдіру жөніндегі шараларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу.</p> <p>Медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша жетекшілік ететін штаттан тыс бас мамандармен жұмыс. Жетекшілік ететін жұмыс бөлімі бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша ведомствоаралық жұмыс топтарының жұмысына қатысу. Жетекшілік ететін бөлімдер бойынша конференциялар, семинарлар, симпозиумдар мен кеңестер дайындауға және өткізуге қатысу. Азаматтардың хаттарымен жұмыс. Стационарлық және стационарды алмастыратын медициналық көмек көрсету мәселелері бойынша өңірлерге жетекшілік ету.</p>

Қоғамдық денсаулық сақтау және оңалту басқармасы - 09-03

Қоғамдық денсаулық сақтау және оңалту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 09-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Басқарманың жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды жүзеге асыру, басқармада өзара алмастыруды қамтамасыз ету. Министрліктің кеңестерінде және Министрліктен тыс жерлерде департаменттің мүдделерін білдіру мен қорғауды жүзеге асырады. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың, оның ішінде заңды және жеке тұлғалардың өтініштерінің орындалуына бақылауды жүзеге асырады, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына талдау жүргізеді. Қоғамдық денсаулық сақтау және ересектер медициналық оңалту саласындағы жұмысты үйлестіру және бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге қатысу. Қоғамдық денсаулық сақтау және ересектер медициналық оңалту мәселелері бойынша Министрліктің және басқа да мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Басқарма қызметіне талдау жүргізеді. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтау органдары мен ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Қоғамдық денсаулық сақтау және ересектердің медициналық оңалту мәселелері бойынша семинарлар, алқалар, конференциялар, кеңестер, жұмыс және сараптамалық топтар отырыстарының жұмысына, материалдар дайындауға қатысу. Қоғамдық денсаулық және ересектер медициналық оңалту мәселелері бойынша сектораралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды іске асыру. Қоғамдық денсаулық сақтау және ересектер медициналық оңалту саласындағы ғылыми зерттеулерді дамыту жөніндегі қызметті ұйымдастыру мониторингі.</p>

Денсаулық сақтау саласындағы мүгедектерді медициналық оңалту, санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша іс-шараларды іске асыру. Медициналық оңалту және санаторий-курорттық емдеу саласындағы қызметті жүзеге асыратын республикалық ұйымдардың қызметін үйлестіру. Мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау және оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу жөніндегі бірлескен мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру. Диагностика мен емдеудің клиникалық хаттамаларының, медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру стандарттарының, сондай-ақ Басқарма құзыреті шеңберінде медициналық оңалту, санаториялық-курорттық емдеу көрсететін денсаулық сақтау ұйымдарын жарақтандыру стандарттарының жобаларын келісу.

Қоғамдық денсаулық сақтау және оңалту басқармасының бас сарапшысы, (төрт бірлік), С-4 санаты, 09-03-02, 09-03-03, 09-03-04, 09-03-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басқармаға келіп түскен құжаттарды, соның ішінде басқармаға жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерді орындау, олардың сапалы және уақтылы орындауға өзін-өзі талдау жүргізеді.

Функционалдык міндеттері

Қоғамдық денсаулық сақтау және ересектердің медициналық оңалту 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 және ересектердің медициналық оңалту мәселелері бойынша сектораралық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды іске асыру. Қоғамдық денсаулық сақтау және ересектердің медициналық оңалту саласындағы ғылыми зерттеулерді дамыту жөніндегі қызметті ұйымдастыруға мониторинг жүргізеді. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша семинарларға, алқаларға, конференцияларға талдамалық материалды дайындауға қатысу. Популяциялық деңгейдегі қоғамдық денсаулық сақтау, аурулардың, мінез-құлық қауіп факторларының профилактикасы мәселелерін үйлестіру. Ересектерді медициналық оңалтумен, әлеуметтік оңалтуды санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша іс-шараларды интеграциялау мәселелеріне жетекшілік ету. Семинарларға, алқаларға, конференцияларға материалдар дайындау . Қызметтік құжаттарды, органдар мен ұйымдардың хаттарын қарау. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен ересектерді медициналық оңалтуды , санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру .

Стандарттау басқармасы - 09-04

Стандарттау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 09-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының

	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Стандарттау басқармасын жұмысына жалпы басшылық және басқарма қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеу; Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, ұйымдастыруды және бақылауды жүзеге асыру; денсаулық сақтау саласындағы медициналық қызмет стандарттары бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; Медициналық қызметті стандарттау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне және Қазақстан Республикасы Үкіметіне талдамалық материалдарды әзірлеуге қатысу, Министрліктің стратегиялық және бағдарламалық материалдарын әзірлеуге қатысу; Медициналық қызметтерді стандарттау мәселелері бойынша ведомстволық өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Медициналық қызметтерді стандарттау мәселесін үйлестіру; Медициналық көрсетілетін қызметтердің сапасы жөніндегі біріккен комиссияның жұмысын үйлестіруге қатысу; Медициналық қызметтерді стандарттау кезінде Медициналық көрсетілетін қызметтердің сапасы жөніндегі біріккен комиссияның, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, кәсіби қауымдастықтармен және үкіметтік емес ұйымдармен, ведомстволық бағынысты ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Басқармаға түскен құжаттардың орындалуын бақылауды, сапасына және олардың уақтылы орындалуына талдау жүргізу; Басқармаға түскен құжаттарды көрсетілген сапалы және уақытылы орындау.</p>

Стандарттау басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 09-04-02, 09-04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
<p>Білімі</p>	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Медициналық қызмет стандарттары мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігі және Қазақстан Республикасы Үкіметі үшін талдамалық материалдар әзірлеуге қатысу; Министрліктің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын әзірлеуге қатысу; Медициналық қызметті стандарттау бойынша денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; Басқармаға түскен құжаттардың орындалуын бақылауды, сапасына және олардың уақтылы орындалуына талдау жүргізу; Медициналық қызметтерді стандарттау саласындағы мәселелерді, сондай-ақ Медициналық көрсетілетін қызметтердің сапасы жөніндегі біріккен комиссияның мәселелерін үйлестіруге қатысу; Медициналық көмектің стандартын ұйымдастыру, әзірлеу және жетілдіру бойынша мәселелерді клиникалық хаттамаларды үйлестіру; Медициналық қызметтерді стандарттау кезінде Медициналық көрсетілетін қызметтердің сапасы жөніндегі біріккен комиссияның мәселелері бойынша, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарымен, аумақтық бөлімшелерімен, кәсіби қауымдастықтармен және үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Басқармаға түскен құжаттарды белгіленген мерзімде сапалы және уақтылы орындау.</p>

Медициналық статистика басқармасы - 09-05

Медициналық статистика басқармасының басшысы, С-3 санаты, 09-05-01

--	--

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Басқарма жұмысын ұйымдастыру, жоспарлау және талдау. Облыстардың, Нұр-Сұлтан және Алматы қалаларының әлеуметтік-экономикалық дамуының орта мерзімді жоспарларын қабылдауды, статистикалық есептерді қалыптастыруды, сандық деректерді (тоқсан сайынғы, жартыжылдық және есепті жылдың қорытындылары бойынша) өңдеуді ұйымдастыру. Статистика жөніндегі уәкілетті органға денсаулық сақтау субъектілерінің әкімшілік деректерін жинауға арналған жылдық нысандарды ұсыну. Халық денсаулығы мен республиканың медициналық ұйымдары қызметінің көрсеткіштерін есептеу және статистикалық байқаулар бойынша статистикалық талдаулар жүргізу. "Қазақстан Республикасы халқының денсаулығы және денсаулық сақтау ұйымдарының қызметі" жыл сайынғы статистикалық жинағын қалыптастыру. Денсаулық сақтау саласындағы статистикалық қызметті жетілдіру. Медициналық статистика мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және бекіту. Медициналық статистика бойынша өңірлер мен ведомстволық бағынысты ұйымдарға</p>

ұйымдастырушылық-әдістемелік көмек көрсету. Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, стратегиялық жоспарды, әлеуметтік-экономикалық дамудың Операциялық жоспарын, Ұлттық қауіпсіздік стратегиясын, Операциялық жоспарды, "Нұр Отан" Сайлауалды тұғырнамасын және т. б. орындау бойынша құзыреті шеңберінде есептер дайындау.

Медициналық статистика басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 09-05-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Статистикалық байқаулар бойынша статистикалық қызметті үйлестіру. Статистикалық қызметті жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Денсаулық сақтау және медициналық статистика саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы келісуге ұсынылған нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптама жүргізу. Өңірлер бөлінісінде республиканың денсаулық жағдайы мен

Функционалдык міндеттері

денсаулық сақтау жағдайына статистикалық талдау жүргізу. Тоқсан сайынғы және жылдық кезеңділіктегі статистикалық есептерді жинау және қалыптастыру. Денсаулық жағдайы мен денсаулық сақтау көрсеткіштерін есептеу. Статистикалық және талдамалық жинақтарды қалыптастыру. Облыстардың, Нұр-Сұлтан және Алматы қалаларының әлеуметтік - экономикалық дамуының орта мерзімді жоспарларын қалыптастыруға қатысу. Денсаулық сақтаудың бірыңғай ақпараттық жүйесін құруға қатысу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелеріне, жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты ұйымдарға практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Органдар мен ұйымдардың қызметтік құжаттарын, хаттарын қарау, олардың орындалуын бақылау. Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласын дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, стратегиялық жоспарды, әлеуметтік-экономикалық дамудың Операциялық жоспарын, Ұлттық қауіпсіздік стратегиясын, Операциялық жоспарды, "Нұр Отан" Сайлауалды тұғырнамасын және т. б. орындау бойынша құзыреті шеңберінде есептер дайындау.

Медициналық статистика басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 09-05-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Денсаулық сақтау саласында статистикалық есеп пен есептілікті жүргізуді қамтамасыз ету. Статистикалық есеп және есептілік мәселелері бойынша денсаулық сақтау ұйымдарының қызметін үйлестіруге қатысу. Денсаулық сақтауды және салалық статистиканы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау субъектілерінің әкімшілік деректерін жинауға арналған нысандар бойынша тоқсан сайынғы, жартыжылдық және жылдық статистикалық деректерді қабылдауға, жинақтауға және жинақтауға қатысу. Республиканың медициналық ұйымдары қызметінің және халық денсаулығының статистикалық көрсеткіштерін есептеуді жүргізу. Статистикалық және талдау жинақтарын қалыптастыруға қатысу. Ақпараттар, есептер, анықтамалар және талдау материалдарын дайындау. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты ұйымдарға практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Семинарлар, алқалар, конференциялар дайындауға қатысу. Қызметтік құжаттарды, органдар мен ұйымдардың хаттарын қарау.</p> <p>Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау саласын дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын, стратегиялық жоспарды, әлеуметтік-экономикалық дамудың Операциялық жоспарын, Ұлттық қауіпсіздік стратегиясын, Операциялық жоспарды, "Нұр Отан" Сайлауалды тұғырнамасын және т. б. орындау бойынша құзыреті шеңберінде есептер дайындау.</p>

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасы - 09-06

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 09-06-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға

Кәсіби құзыреттілігі	<p>үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>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, емдеу, оңалту мәселелеріне жетекшілік ету, әлеуметтік маңызы бар аурулар кезінде клиникалық хаттамаларды келісу. Медициналық көмекті және бейінді қызметтердің жұмысын ұйымдастыру бойынша талдамалық материалдарды дайындау.</p>

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 09-06-02, 09-06-03, 09-06-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Медициналық мамандық немесе денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.</p>
Кәсіби құзыреттілігі	<p>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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес</p>

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.
Функционалдық міндеттері	Әлеуметтік мәні бар аурулар мәселелеріне жетекшілік ету. Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету саласындағы қызметті жүзеге асыратын ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру, әлеуметтік мәні бар ауруларды диагностикалау, емдеу, оңалту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу; әлеуметтік мәні бар аурулар бойынша үкіметтік емес ұйымдардың арасында Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты орналастыру үшін жетекшілік ететін бөлімдер, басым бағыттар мен тақырыптар бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау және әлеуметтік мәні бар аурулар (туберкулезге қарсы, наркологиялық, психиатриялық , онкологиялық көмек, АИТВ инфекциясы, В, С вирустық гепатиттері, қант диабеті, орфандық аурулар) бағдарламаларды іске асыру.

Әлеуметтік мәні бар аурулар кезінде медициналық көмек көрсету басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 09-06-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. 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 үміткерлердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. 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

Практикалық тәжірибесі	<p>мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p> <p>Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, құжат айналымының электрондық жүйелерімен жұмыс істей білу.</p>
Функционалдық міндеттері	<p>Әлеуметтік мәні бар аурулар мен аурулар кезінде халықты медициналық көмекпен қамтамасыз ету мәселелері, әлеуметтік мәні бар аурулардың диагностикасы, емі, 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.</p>

Ана мен бала денсаулығын сақтау департаменті – 10

Ана мен бала денсаулығын сақтау департаментінің директоры, С-1 санаты, 10-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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.</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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>

Функционалдык міндеттері

Департаменттің жұмысына жалпы басшылық, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің қызметін, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз етуді бақылау, қызметкерлермен жұмыс кезінде ұйымдастыру-әдістемелік қызметті жүзеге асыру. Ана мен бала денсаулығын сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру. ҚР-да жүкті, босанатын, босанған әйелдерге, фертильдік жастағы әйелдерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелеріне жетекшілік ету. Босандыру және балалар қызметінің жұмысын ұйымдастыру. Денсаулық сақтау ұйымдарының, ғылыми-зерттеу институттарының, ғылыми орталықтардың, республикалық ұйымдардың және өңірлердің денсаулық сақтау басқармаларының ана мен бала денсаулығын сақтау саласындағы, жүкті, босанатын, босанған әйелдерге, фертильдік жастағы әйелдерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсету, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру. Ана мен бала денсаулығын сақтау, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша заң жобаларын, нормативтік құқықтық актілерді, мемлекеттік және салалық бағдарламаларды, стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге қатысу; Министрліктің алқаларына материалдарды, үкіметтік құжаттардың жобаларын дайындауға бақылауды жүзеге асыру. Әйелдер мен балаларға медициналық көмек көрсетуді, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту мен санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметтік құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, құрылымдық бөлімшелердің құжаттарын қарау. Басым бағыттарды айқындау, босандыру және балалар қызметінің жұмысын жетілдіру. Аналардың, фертильдік жастағы әйелдердің, балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторий-курорттық емдеу мәселелері бойынша халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Босандыру және балалар қызметі жұмысының негізгі көрсеткіштерін, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеуді мониторингілеу және талдау. Ана мен бала денсаулығын сақтау, оның ішінде балалар мен

жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу саласындағы саясатты іске асыру шеңберінде ведомствоаралық өзара іс-қимыл бағыттарын үйлестіру.

Ана мен бала денсаулығын сақтау департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 10-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 жұмысына басшылық, ұйымдастыру, жоспарлау, реттеу, талдау және бақылау, стратегиялық бағдарламалық құжаттарды әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастыру, әзірлеу және іске асыру. Басқарма қызметкерлерінің қызметін, қызметкерлердің орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз етуді бақылау, қызметкерлермен жұмыс кезінде ұйымдастыру-әдістемелік қызметті жүзеге асыру. Ана мен бала денсаулығын сақтау, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша

Функционалдық міндеттері

мемлекеттік саясатты іске асыру. ҚР-да жүкті, босанатын, босанған әйелдерге, фертильдік жастағы әйелдерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелеріне жетекшілік ету. Босандыру және балалар қызметінің жұмысын ұйымдастыру. Денсаулық сақтау ұйымдарының, ғылыми-зерттеу институттарының, ғылыми орталықтардың, республикалық ұйымдардың және өңірлердің денсаулық сақтау басқармаларының ана мен бала денсаулығын сақтау саласындағы, жүкті, босанатын, босанған әйелдерге, фертильдік жастағы әйелдерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсету, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру. Ана мен бала денсаулығын сақтау, балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша заң жобаларын, нормативтік құқықтық актілерді, мемлекеттік және салалық бағдарламаларды, стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге қатысу; Министрліктің алқаларына материалдарды, үкіметтік құжаттардың жобаларын дайындауға бақылауды жүзеге асыру. Әйелдер мен балаларға медициналық көмек көрсетуді, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерге медициналық оңалту мен санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру мәселелері бойынша қызметтік құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, құрылымдық бөлімшелердің құжаттарын қарау. Басым бағыттарды айқындау, босандыру және балалар қызметінің жұмысын жетілдіру. Аналардың, фертильдік жастағы әйелдердің, балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерге медициналық оңалту мен санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру мәселелері бойынша халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Босандыру және балалар қызметі қызметінің негізгі көрсеткіштерін мониторингілеу және талдау. Ана мен бала денсаулығын сақтау, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерге медициналық оңалту мен санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру саласындағы саясатты іске асыру шеңберінде ведомствоаралық өзара іс-қимыл бағыттарын үйлестіру.

Аналар денсаулығын сақтау басқармасы - 10-01

Аналар денсаулығын сақтау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше акушерлік және гинекология бойынша жоғарғы біліктілік санатының, денсаулық сақтау ісін ұйымдастыру 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Аналар мен фертильдік жастағы әйелдерге медициналық көмек көрсету мәселелеріне жетекшілік ету, ана болу мен репродуктивтік денсаулықты сақтау бойынша нормативтік құқықтық актілер әзірлеу.</p> <p>ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде фертильдік жастағы әйелдерді экстрокорпоральдық ұрықтандыру бойынша бюджеттік бағдарламаның тиімді жүргізілуіне мониторингтің нәтижелері бойынша жұмысты үйлестіру. Ұрпақты болу денсаулығын нығайту, фертильдік жастағы аналар мен әйелдердің денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу. Ана мен ұрпақты болу денсаулығын сақтау мәселелері бойынша облыста клиникалық хаттамаларды әзірлеуге, БҰҰ Бала құқықтары жөніндегі комитетінің ұсынымдарын іске асыруға қатысу, ана мен ұрпақты болу денсаулығын сақтау саласындағы ДДҰ, ЮНИСЕФ, ЮСАИД, ЮНФПА-мен бірлескен халықаралық жобаларды іске асыруға қатысу.</p>

Аналар денсаулығын сақтау басқармасының бас сарапшысы, (үш бірлік), С-4 санаты, 10-01-02, 10-01-03, 10-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше акушерлік және гинекология бойынша жоғарғы 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	Жүкті әйелдерге, босанатын әйелдерге, босанған әйелдерге және фертильдік жастағы әйелдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды үйлестіру. Перинаталдық көмекті өңірлендіруге, тиімді перинаталдық технологияларды, емшек сүтімен қоректендіру қағидаттарын енгізуге мониторинг жүргізу. Ана мен бала денсаулығын сақтау бойынша жағдайдың, ана өлімі деңгейінің мониторингі. Туа біткен даму кемістігі бар балалардың тууын төмендету үшін пренаталдық диагностиканы жетілдіру үшін ұсыныстарды талдау және әзірлеу. Ұрпақты болу денсаулығын нығайту, фертильдік жастағы аналар мен әйелдердің денсаулығын қорғау мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу. Басқарма жұмысында Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің деректері бойынша фертильдік жасындағы әйелдерді динамикалық

бақылау мониторингі нәтижелерінің жиынтық талдауларын (профилактикалық, медициналық тексерулер, гинекологиялық және экстрагениталдық аурулар, репродуктивті денсаулық және отбасын жоспарлау, ЖЖБИ-мен ауыру, түсіктер, контрацепция нәтижелері) қолдану. ҚР ауыр жағдайда болған пациенттерге (жүкті, босанатын және босанған әйелдер) мониторинг жүргізу. Жүкті әйелдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелері бойынша белгіленген мерзімде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақытылы және сапалы қарауды қамтамасыз ету.

Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау басқармасы - 10-02

Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше акушерия және гинекология немесе педиатрия бойынша жоғары біліктілік санатының, денсаулық сақтауды ұйымдастыру мәселелері 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басқарма қызметіне жетекшілік етуді және ұйымдастыруды жүзеге асыру. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылау,

Функционалдық міндеттері

қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Жаңа туған нәрестелерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелеріне жетекшілік ету, балалар денсаулығын сақтау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру. Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, жоспарларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері жөніндегі заң жобаларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстары жоспарларын уақтылы және сапалы орындау. Балалар халқының денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау. Нәрестелер мен балалар өлімі көрсеткіштеріне, негізгі себептерден болатын өлім құрылымына талдау жүргізу, көрсеткіштерді жақсарту жөніндегі шараларды әзірлеу. Балалар халқына медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру жөніндегі жол карталарын әзірлеу және өзектендіру. Балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу. Педиатриялық және балаларға бейінді қызметтердің жұмысын үйлестіру. Нәрестелер мен балалар өлімін төмендету бойынша кезек күттірмейтін шаралар қабылдау жөніндегі республикалық штабтың жұмысын үйлестіру. Республикалық орталықтармен бірлесіп Қазақстан Республикасында нәрестелер мен балалар өлімін төмендету жөніндегі іс-шаралар жоспарын іске асыруды үйлестіру және мониторингілеу. Балалық шақтағы ауруларды ықпалдастыра қадағалап-қарау технологияларының, патронаждық қызметтің әмбебап-прогрессивтік моделінің жұмысын үйлестіру. Емшек сүтімен қоректендіруді қолдау бойынша жұмысты жетілдіруді үйлестіру. Ерте жастағы балалардың скринингін жүргізуді үйлестіру. Мемлекеттік органдармен бірлесіп бала асырап алу саясатын жетілдіру, бала туғаннан кейін жетімдіктің профилактикасы бойынша жұмыс. Балалар мен жасөспірімдердің құқықтарын қорғау мәселелері бойынша нормативтік және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу. Босандыру медициналық ұйымдарына (перинаталдық орталықтардың, перзентханалар мен бөлімшелердің), балалар стационарлары мен емханаларына, көпбейінді ауруханалар мен емханалардағы балалар бөлімшелеріне, Балалар үйлеріне құзыреті бойынша

	жетекшілік ету. Орфандық аурулары бар балаларды диагностикалау мен емдеуді жетілдірудің медициналық көмек көрсетуді үйлестіру. Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ведомствоаралық өзара іс-қимылды үйлестіру және жүзеге асыру. Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгрестерге, симпозиумдарға, семинарларға және басқа да іс-шараларға қатысу. Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 10-02-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше педиатрия бойынша жоғары/бірінші біліктілік санатының, денсаулық сақтауды ұйымдастыру мәселелері 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Жаңа туған нәрестелерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру, балалар денсаулығын сақтау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық

Функционалдық міндеттері

актілерді әзірлеу және жетілдіру. Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, жоспарларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері жөніндегі заң жобаларын әзірлеу және іске асыру мониторингі. Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстары жоспарларын уақтылы және сапалы орындау. Балалар денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау. Неонаталдық, педиатриялық қызметтердің, бейінді балалар қызметтерінің жұмысын ұйымдастыру. Нәрестелер мен балалар өлімі жағдайларының санын мониторингілеу, негізгі себептерден болатын өлім құрылымына талдау жүргізу, көрсеткіштерді жақсарту жөніндегі шараларды әзірлеу. Жол карталарын әзірлеу және өзектендіру және белгіленген мерзімдерге сәйкес сапалы орындау. Балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу. Педиатриялық және балалар бейіндік қызметтерінің, оның ішінде балалар онкогематологиялық қызметінің, оториноларингологиялық, кардиохирургиялық, неврологиялық және басқа да қызметтердің жұмысын үйлестіру. Нәрестелер мен балалар өлімін төмендету бойынша кезек күттірмейтін шаралар қабылдау жөніндегі республикалық штабтың жұмысын ұйымдастыру. Республикалық орталықтармен бірлесіп Қазақстан Республикасында нәрестелер мен балалар өлімін төмендету жөніндегі іс-шаралар жоспарын іске асыру мониторингі. ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде балаларға кохлеарлық имплантация бойынша бюджеттік бағдарламаны жүргізу тиімділігінің мониторингі. Балалық шақтағы ауруларды ықпалдастыра қадағалап-қараудың енгізілген технологияларының, патронаждық қызметтің әмбебап-прогрессивтік моделінің жұмысын үйлестіру. Халықаралық ұсыныстарға сәйкес ҚР медициналық ұйымдарында емшек сүтімен қоректендіруді қолдау бойынша жұмысты жетілдіруді үйлестіру. Ерте жастағы балалардың скринингтерін жүргізу мониторингі (жаңа туған нәрестелер мен 3 жасқа дейінгі балалардың неонаталдық, офтальмологиялық, психофизикалық, аудиологиялық скринингтері). Мемлекеттік органдармен бірлесіп бала асырап алу саясатын жетілдіру, бала туғаннан кейін жетім профилактикасы бойынша жұмыс. Балалар мен жасөспірімдердің құқықтарын қорғау мәселелері бойынша нормативтік және бағдарламалық

құжаттарды әзірлеу. Босандыру медициналық ұйымдарына (перинаталдық орталықтардың, перзентханалар мен бөлімшелердің), балалар стационарлары мен емханаларына, көпбейінді ауруханалар мен емханалардағы балалар бөлімшелеріне, Балалар үйлеріне құзыреті бойынша жетекшілік ету. Орфандық аурулары бар балаларды диагностикалау мен емдеуді жетілдіруге медициналық көмек көрсетуді үйлестіру. Статистикалық деректерді қалыптастыруға, меморандумдарға нысаналы индикаторлардың мәндерін енгізуге, денсаулық сақтауды дамытудың мемлекеттік бағдарламасына, нәрестелер мен балалар өлімінің нысаналы индикаторлары бойынша стратегиялық картаға қатысу; Министрліктің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын әзірлеуге, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне және Үкіметіне талдамалық материалдар дайындауға қатысу. Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ведомствоаралық өзара іс-қимылды үйлестіру және жүзеге асыру. Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларды, конгрестерді, симпозиумдарды, семинарларды және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және оларға қатысу. Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл. Балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелері бойынша белгіленген мерзімде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, құрылымдық бөлімшелерден келіп түскен құжаттарды уақтылы, сапалы қарау және орындау.

Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 10-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше педиатрия бойынша жоғары/бірінші біліктілік санатының, денсаулық сақтауды ұйымдастыру мәселелері бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға

Кәсіби құзыреттілігі	<p>кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</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>Жаңа туған нәрестелерге, балалар мен жасөспірімдерге медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру, балалар денсаулығын сақтау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру. Денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, жоспарларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері жөніндегі заң жобаларын әзірлеу және іске асыру мониторингі. Балалар денсаулығын сақтау мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау. Неонаталдық, педиатриялық қызметтердің, бейінді балалар қызметтерінің жұмысын ұйымдастыру. Нәрестелер мен балалар өлімі жағдайларының санын мониторингілеу, негізгі себептерден болатын өлім құрылымына талдау жүргізу, көрсеткіштерді жақсарту жөніндегі шараларды әзірлеу. Жол карталарын әзірлеу және өзектендіру және белгіленген мерзімдерге сәйкес сапалы орындау. Балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу. Педиатриялық және балалар бейінді қызметтерінің, оның ішінде балалар онкогематологиялық қызметінің, оториноларингологиялық, кардиохирургиялық, неврологиялық және басқа да қызметтердің жұмысын үйлестіру. Нәрестелер мен балалар өлімін төмендету бойынша кезек күттірмейтін шаралар қабылдау жөніндегі республикалық штабтың жұмысын ұйымдастыру. Республикалық орталықтармен бірлесіп Қазақстан Республикасында нәрестелер мен балалар өлімін төмендету жөніндегі іс-шаралар жоспарын іске асыру мониторингі. ТМҚҚК шеңберінде және МӘМС жүйесінде</p>

балаларға кохлеарлық имплантация бойынша бюджеттік бағдарламаны жүргізу тиімділігінің мониторингі. Балалар жасындағы ауруларды ықпалдастыра қадағалап-қараудың енгізілген технологияларының, патронаждық қызметтің әмбебап-прогрессивтік моделінің жұмысын үйлестіру. Халықаралық ұсыныстарға сәйкес ҚР медициналық ұйымдарында емшек сүтімен қоректендірудің қолдау бойынша жұмысты жетілдіруді үйлестіру. Ерте жастағы балалардың скринингтерін жүргізу мониторингі (жаңа туған нәрестелер мен 3 жасқа дейінгі балалардың неонаталдық, офтальмологиялық, психофизикалық, аудиологиялық скринингтері). Босандыру медициналық ұйымдарына (перинаталдық орталықтардың, перзентханалар мен бөлімшелер), балалар стационарлары мен емханаларына, көпбейінді ауруханалар мен емханалардағы балалар бөлімшелеріне, Балалар үйлеріне құзыреті бойынша жетекшілік ету. Орфандық аурулары бар балаларды диагностикалау мен емдеуді жетілдіруге медициналық көмек көрсетуді үйлестіру. Балалар мен жасөспірімдердің денсаулығын сақтау мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл. Балаларға медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру мәселелері бойынша белгіленген мерзімде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, құрылымдық бөлімшелерден келіп түскен құжаттарды уақтылы, сапалы қарау және орындау.

Медициналық-әлеуметтік оңалту басқармасы - 10-03

Медициналық-әлеуметтік оңалту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 10-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Денсаулық сақтауды немесе қоғамдық денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша 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 білуі.

	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелеріне жетекшілік ету. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын, заң жобалау жұмыстарының жоспарларын қалыптастыру үшін ұсыныстар әзірлеу . Басқармаға келіп түсетін құжаттардың, оның ішінде заңды және жеке тұлғалардың өтініштерінің орындалуына бақылауды жүзеге асыру, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына талдау жүргізу. Басқарма қызметіне талдау жүргізу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтау органдары мен ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу мәселелері бойынша іс-шараларды іске асыру. Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу саласындағы қызметті жүзеге асыратын республикалық ұйымдардың қызметін үйлестіру. Мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау және балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу жөніндегі бірлескен мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру. Диагностика мен емдеудің клиникалық хаттамаларының, медициналық көмек көрсетуді ұйымдастыру стандарттарының, сондай-ақ Басқарманың құзыреті шеңберінде медициналық оңалту, балалар мен жасөспірімдерге медициналық оңалту мен санаторийлік-курорттық емдеу көрсететін денсаулық сақтау ұйымдарын жарақтандыру стандарттарының жобаларын келісу. Семинарлардың, алқалардың, конференциялардың, кеңестердің, жұмыс және сараптамалық топтардың отырыстарының жұмысына, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдарды дайындауға қатысу.</p>

Медициналық-әлеуметтік оңалту басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 10-03-02, 10-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Денсаулық сақтауды немесе қоғамдық денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту, әлеуметтік оңалту мен педагогикалық түзетуді медициналық оңалтумен интеграциялау мәселелеріне жетекшілік ету. Медициналық оңалту бойынша клиникалық хаттамаларды әзірлеуге қатысу. Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу саласындағы қызметті жүзеге асыратын республикалық ұйымдардың қызметін үйлестіру. Мемлекеттік органдармен, үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау және оңалту және санаторийлік-курорттық емдеу жөніндегі бірлескен мемлекеттік бағдарламаларды іске асыру. Денсаулық сақтау саласындағы, оның ішінде балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалтуды және санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру жөніндегі заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Құзыреті шеңберінде бюджеттік өтінімді қалыптастыруға қатысу, балалар мен

	<p>жасөспірімдерді медициналық оңалту мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша ведомствоаралық жұмыс топтарының жұмысына қатысу. Семинарларға, алқаларға, конференцияларға материалдар дайындау. Қызметтік құжаттарды, органдар мен медициналық ұйымдардың хаттарын қарау. Балалар мен жасөспірімдерді медициналық оңалту және санаторийлік-курорттық емдеуді ұйымдастыру мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыру.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ғылым және адами ресурстар департаменті - 11

Ғылым және адами ресурстар департаменті директоры, С-1 санаты, 11-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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</p>

Функционалдық міндеттері	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 қысқа, орта және ұзақ мерзімді перспективаға арналған стратегиялық жоспарын әзірлеуге қатысу, 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-2 санаты, (екі бірлік), 11-2, 11-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 - 11-01

Медициналық білім беру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 11-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы

Практикалық тәжірибесі	<p>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>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.</p>

Медициналық білім беру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (бір бірлік), 11-01-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға</p>

Кәсіби құзыреттілігі	кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 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, 11-01-03, 11-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері

	<p>бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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, медициналық және фармацевтикалық білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау.</p>

Адами ресурстарды дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 11-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Адами ресурстарды 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 жай-күйін 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,</p>

Функционалдық міндеттері	<p>мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бақылау, кадрлық қамтамасыз ету 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.</p>
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Адами ресурстарды дамыту басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 11-02-02, 11-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басшылықтың шешімдерін ресімдеу, іс қағаздарын жүргізу, адам ресурстарын дамыту саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу, денсаулық сақтау 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 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 Әкімшілігі, Премьер-Министрдің Кеңесіне материалдар дайындау, қызметтік хат-хабарлармен және азаматтардың өтініштерімен жұмыс.

Адами ресурстарды дамыту басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 11-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми дәрежесінің болуы.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға

Кәсіби құзыреттілігі	кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	Кадрлық ресурстарды дамыту саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, денсаулық сақтау саласындағы менеджмент, саланың кадрлық ресурстарының жай-күйін талдау, медицина кадрларында 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, менеджмент, басқару технологияларды енгізу, қосымша білім беруге қажеттілікті айқындау және мемлекеттік тапсырысты қалыптастыру, қосымша дайындықпен айналысатын ұйымдардың кешенді тексерулеріне 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 - 11-03

Мейіргер ісін дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 11-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе

	<p>құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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, мейіргер ісі саласындағы нормативтік құқықтық құжаттарды, негізгі заңнамалық актілерді әзірлеу, мейіргер ісін жетілдіру бойынша бағдарламаларды әзірлеуді ұйымдастыру және басшылық ету, мейіргер ісі саласында білім беруді жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу</p>

, мейіргер ісін дамыту мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен және медициналық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау.

Мейіргер ісін дамыту басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 11-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, (бір бірлік), С-5 санаты, 11-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	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

Функционалдық міндеттері

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 инновациялық технологиялар басқармасы - 11-04

Медициналық ғылым және инновациялық технологиялар басқармасының басшысы, С -3 санаты, 11-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше ғылыми 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы

Практикалық тәжірибесі	<p>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>Медициналық ғылым және инновациялық технологиялар басқармасының жұмысын ұйымдастыру, реттеу, жоспарлау, ғылымды жетілдіру бойынша шараларды әзірлеу және іске асыру, ғылымды 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, министрліктермен, ведомстволармен ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау.</p>

Медициналық ғылым және жаңа технологиялар басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 11-04-02, 11-04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия, мейірбике ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (биология, химия) 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 білуі.</p>

	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, талдау бойынша іс-шараларды, ғылыми кадрларды даярлауды мониторингілеу, қолданбалы ғылыми-техникалық бағдарламаларды орындау нәтижелерін, инновациялық әзірлемелерді практикалық енгізуді іске асыру, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар, конференциялар өткізу, ғылымды жетілдіру мәселелері бойынша министрліктермен, ведомстволармен өзара іс-қимыл жасау, азаматтардың қызметтік хат-хабарларымен және өтініштерімен жұмыс жасау.

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті – 12

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаментінің директоры, С-1 санаты, 12-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану) немесе құқық (халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрларды даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы және шет тілдерін меңгеруі.

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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Департаментке жалпы жетекшілік ету, ұйымдастыру, жоспарлау, реттеу, жұмысты талдау және қадағалау, стратегиялық бағдарламалық құжаттардың әзірленуі мен орындалуына қатысу. Халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жөніндегі жұмысты үйлестіру; денсаулық сақтау саласындағы халықаралық тәжірибені талдау; жетекшілік ететін бөлімдер бойынша шет елдермен халықаралық ынтымақтастықты дамыту мәселелері жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу. Үкіметаралық комиссияларды өткізу және жұмысына қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мәселелер бойынша ведомствоаралық, үкіметаралық және мемлекетаралық деңгейлердегі екіжақты және көпжақты ынтымақтастықты кеңейту саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Департаменттің мемлекеттік органдармен, құрылымдық бөлімшелермен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жөніндегі қызметін үйлестіру. Министрліктің мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп министрлік басшыларының шетелдік ресми іссапарлары кезінде аналитикалық материалдар мен баяндамаларды дайындауға қатысу; ҚР Президентінің, ҚР Үкіметінің, министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар дайындауды жүзеге асыру. Мемлекет басшыларының, мемлекеттік ұйымдар басшыларының ресми сапарлары барысында қол жеткізілген уағдаластықтардың іске асырылуын бақылау.</p>

Шетелдік делегациялардың министрлікке ресми сапарларын ұйымдастыруды бақылау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды және азаматтардың өтініштерін қарау, олардың орындалуын қадағалау.

Халықаралық ынтымақтастық және интеграция департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 12-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану) немесе құқық (халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрларды даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы 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 білуі. 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 актісімен 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 жұмысына жетекшілік ету, ұйымдастыру, жоспарлау, реттеу, талдау және бақылау, стратегиялық бағдарламалық құжаттарды әзірлеу мен іске асыруды ұйымдастыру, әзірлеу және орындау. Халықаралық ұйымдар және интеграциялық бірлестіктермен өзара іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; денсаулық сақтау

Функционалдық міндеттері

саласындағы халықаралық тәжірибені талдау; жетекшілік ететін бөлімдер бойынша шет елдермен халықаралық ынтымақтастықты дамыту мәселелері жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу. Үкіметаралық комиссияларын өткізу және жұмысына қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы мәселелер бойынша ведомстволық, үкіметаралық және мемлекетаралық деңгейлердегі екіжақты және көпжақты ынтымақтастықты кеңейту саласындағы заңнаманы жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру, әзірлеу. Департаменттің мемлекеттік органдармен, құрылымдық бөлімшелермен және ведомстволық бағынысты ұйымдармен денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жөніндегі қызметін ұйымдастыру. Мемлекет басшыларының, мемлекеттік ұйымдар басшыларының ресми сапарлары барысында қол жеткізілген уағдаластықтардың іске асырылуын ұйымдастыру. Шетелдік делегациялардың министрлікке ресми сапарларын ұйымдастыру. Қызметтік құжаттарды, хаттарды және азаматтардың өтініштерін қарау, олардың орындалуын ұйымдастыру.

Халықаралық ынтымақтастық басқармасы - 12-01

Халықаралық ынтымақтастық басқармасының басшысы, С-3 санаты, 12-01-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану) немесе құқық (халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша оқуды аяқтауы және мүмкіндігінше 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 білуі.

	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<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>
<p>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша Басқарманың жұмысына жалпы жетекшілік ету, шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту жөніндегі жұмысты үйлестіру; Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ДДҰ, БҰҰДБ, ЮНЕЙДС, ЮНИСЕФ, ЮНФПА, ЭЫДҰ, ЖИТС, туберкулез және т.б. күресудің жаһандық қорымен байланысты дамытуға және өзара іс-қимыл жасауға жәрдемдесу.</p> <p>Халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету, шетелдік тәжірибені тарту. Шетелдік мемлекеттердің денсаулық сақтау жүйелерін талдау және жетекшілік ететін бөлімдер бойынша ұсыныстар беру. 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.</p> <p>Ынтымақтастықты тереңдетуге бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасасу, ратификациялау және қосылу бойынша ұсыныстарды талдау және беру, жұмысты үйлестіру және меморгандармен және Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау.</p> <p>Халықаралық шарттарды дайындау мен кодтау бойынша келіссөздер процестеріне және</p>

сараптамалық және жұмыс топтарына қатысу, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл мәселелері жөнінде 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, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау.

Халықаралық ынтымақтастық басқармасының бас сарапшысы, (үш бірлік), С-4 санаты, 12-01-02, 12-01-03, 12-01-04

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану) немесе құқық (халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы және мүмкіндігінше шет тілдерін меңгеруі.</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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 білуі.</p>

Функционалдык міндеттері

Кіріс хат-хабарларын зерделеу, талдау, уақтылы және сапалы орындау, Департамент басшылығының тапсырмаларын орындау, еңбек тәртібін сақтау. Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша халықаралық ұйымдармен (БҰҰДБ, ДДСҰ, ЮНИСЕФ, ЮСАИД, ЮНФПА және т.б.) ынтымақтастық жөнінде ұсыныстар әзірлеу, Қазақстанда халықаралық ұйымдар іске асыратын және іске асырылуы жоспарланып отырған жобалардың мониторингі және бақылау. Шетелдердің денсаулық сақтау жүйелерін (Еуропа, Азия, Қиыр Шығыс және т.б.) талдау және жетекшілік ететін бөліктер бойынша ұсыныстар беру. Министрлік басшылығының халықаралық ұйымдардың өкілдерімен екіжақты кездесулерін және келіссөздерін ұйымдастыру. Денсаулық сақтау саласындағы халықаралық ынтымақтастық және олардың түгендеу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және келісу. Министрлік басшыларының шетелдік ресми іссапарларға қатысуы кезінде қажетті талдамалық материалдарды, баяндамаларды дайындау; ҚР Президентінің, ҚР Үкіметінің, Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар дайындауды жүзеге асыру. Халықаралық ынтымақтастық жөніндегі басқа министрліктер мен ведомстволардың құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ, СІМ бөлімшелерімен (Консулдық қызмет департаментімен және т.б.) құжаттарды ресімдеу мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау. Халықаралық ынтымақтастық мәселелері бойынша Министрліктің сайтына материалдар ұсыну. Басқарма мен министрліктің қызмет саласына байланысты құжаттарды мемлекеттік, шет тілдеріне аудару, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша хаттарды, материалдар мен қорытындыларды дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің кездесулерін, семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Еуразиялық интеграция мәселелері басқармасы - 12-02

Еуразиялық интеграция мәселелері басқармасының басшысы, С-3 санаты, 12-02-01

Өлшемдер	Талаптар
	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау,

Білім	фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану) немесе құқық (халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет (аударма ісі) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы және мүмкіндігінше 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 құзыретіне кіретін мәселелер бойынша байланыстарды дамытуға жәрдемдесу және ЕАЭО, ДСҰ, ТМД, ҰҚШҰ, ШЫҰ және т. б. интеграциялық бірлестіктерімен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі Басқарманың жұмысына жалпы жетекшілік ету, Басқарма қызметкерлері арасында келіп түсетін тапсырмаларды олардың функционалдық міндеттері мен жүктемесіне қарай бөлу және орындалуын бақылау. Шет мемлекеттердің денсаулық сақтау саласындағы Денсаулық сақтау жүйелерін талдау және ұсыныстар беру. ЕАЭО, ШЫҰ, ТМД және басқаларының шеңберінде интеграцияны тереңдетуге бағытталған халықаралық келісімдерді әзірлеу, жасасу, ратификациялау, жүзеге асыру және қосылу жөнінде мемлекеттік органдармен және Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен жұмыс және өзара іс-қимылды үйлестіру. Халықаралық шарттарды дайындау және кодтау

Функционалдық міндеттері	<p>бойынша келіссөздер процестеріне және сараптамалық және жұмыс топтарына қатысу. Интеграциялық бірлестіктерге одан әрі интеграциялау 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. Заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің кездесулерін, семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Еуразиялық интеграция мәселелері басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 12-02-02

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану) немесе құқық (халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет (аударма ісі) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы және мүмкіндігінше шет тілдерін меңгеруі.</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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Кіріс хат-хабарларын зерделеу, талдау, уақтылы және сапалы орындау, Департамент басшылығының тапсырмаларын орындау, еңбек тәртібін сақтау. Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ЕАЭО, ДСҰ, ТМД, ҰҚШҰ, ШЫҰ және т. б. интеграциялық бірлестіктерімен байланысты дамытуға және өзара іс-қимылға жәрдемдесу. Денсаулық сақтау саласындағы шет мемлекеттердің денсаулық сақтау жүйелерін талдау және ұсыныстар беру. Шет елдерімен ынтымақтастық туралы талдау және ұсыныстар беру, Министрліктің құзыретіне кіретін мәселелер жөніндегі нормативтік құқықтық актілер мен халықаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындыларды әзірлеу және дайындау. Қабылданған және қабылданып жатқан шешімдерді, ЕАЭО шеңберінде қабылдануға жоспарланған құжаттардың жобаларын және Министрліктің құзыретіне кіретін басқа да мәселелерді талдау және мониторинг жүргізу. Жетекшілік ететін келісімдердің, бекітілген жоспарлар мен хаттамалық шешімдердің орындалуына мониторинг жүргізу, келіссөздерді, қабылдауларды, жұмыс топтарын ұйымдастыру және оларға қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша ақпараттық-талдамалық материалдарды, хаттар мен қорытындыларды дайындау. Заңды және жеке тұлғаларды өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің кездесулерін, семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>

Еуразиялық интеграция мәселелері басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 12-02-03

Өлшемдер	Талаптар
	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) немесе құқық (құқықтану)</p>

Білім	<p>немесе құқық (халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет (аударма ісі) немесе қызмет көрсету саласы (туризм) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін жоғарыда көрсетілген басым мамандықтар бойынша мүмкіндігінше жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды аяқтауы және мүмкіндігінше шет тілдерін меңгеруі.</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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Кіріс хат-хабарларын зерделеу, талдау, уақтылы және сапалы орындау, Департамент басшылығының тапсырмаларын орындау, еңбек тәртібін сақтау. ТМД-ға қатысушы мемлекеттердің денсаулық сақтау жүйелерін талдау және ұсыныстар беру. Нормативтік құқықтық актілер мен халықаралық келісімдердің жобалары бойынша қорытындыларды әзірлеуге және дайындауға қатысу, Басқарма құзыретінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен және құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау. Кездесулер мен келіссөздерді өткізуге және қабылдауларды ұйымдастыруға қатысу. Басқарма қызметінің бағыттары бойынша ақпараттық-талдаумалық материалдарды 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</p>

	бойынша хаттар, материалдар мен қорытындылар дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің кездесулерін, семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Стратегия және даму департаменті – 13

Стратегия және даму департаментінің директоры, С-1 санаты, 13-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (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, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе іскерлік әкімшілендіру 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жалпы басшылық, стратегия әзірлеу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының шешімдері мен тапсырмаларының және мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құқықтық

Функционалдық міндеттері

актілерінің орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Департамент құзыреті шеңберінде заң жобаларын және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық ету, 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. Өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, құрылымдық бөлімшелермен, ведомстволық бағынысты ұйымдармен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл бойынша Департамент қызметін үйлестіру. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау, олардың орындалуын бақылау.

Стратегия және даму департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 13-2

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (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, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе іскерлік әкімшілендіру 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы

Практикалық тәжірибесі	<p>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>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.</p>

Стратегия және даму департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 13-3

Өлшемдер	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (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, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше қоғамдық денсаулық сақтау немесе іскерлік әкімшілендіру бойынша магистр дәрежесінің 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</p>

	<p>саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Департаменттің құрылымдық бөлімшелерін жалпы үйлестіру, Департаменттің өкілеттіктері шеңберінде Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы.</p> <p>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.</p> <p>Департамент құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық жасау, стратегиялық құжаттар мен операциялық жоспарлардың орындалуын бақылау.</p> <p>Денсаулық сақтау саласы бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындау.</p> <p>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. Өңірлерде денсаулық сақтауды реформалау саясатының мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуді мониторингтеу және талдау.</p>

Стратегиялық жоспарлау басқармасы - 13-01

Стратегиялық жоспарлау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-01-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану).</p>
	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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. Мемлекет Басшысының Жолдауын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық жоспарды орындау жөніндегі іс-шаралар 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</p>

Стратегиялық жоспарлау басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 13-01-02, 13-01-03

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану).
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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. Мемлекет Басшысының Жолдауын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық жоспарды орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу. 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</p>

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 басқармасының сарапшысы, (екі бірлік), С-5 санаты, 13-01-04, 13-01-05

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану).
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.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 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 талдау басқармасы - 13-02

Мониторинг және талдау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-02-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану).
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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды жүзеге асыру, басқармада өзара алмастыруды қамтамасыз ету. Министрліктің атынан басқа ұйымдардың жиналыстарына қатысу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру, олардың сапасына және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің мемлекеттік бағдарламалары мен өзге де құжаттарын әзірлеу, оларға мониторинг жүргізу. Министрліктің Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Мемлекет Басшысының Жолдауын іске асыру жөніндегі Жалпыұлттық жоспардың орындалуы жөніндегі іс-шаралар жоспарына мониторинг жүргізу.

Министрліктің Талдамалық есептерін және денсаулық сақтау саласындағы акпараттық-талдамалық материалдарын қалыптастыру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету.

Мониторинг және талдау басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 13-02-02, 13-02-03

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану).
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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 орындалу сапасы мен уақтылығына өзіндік талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің мемлекеттік бағдарламалары мен өзге де құжаттарына мониторинг жүргізу. Мемлекет Басшысының Жолдауын іске асыру жөніндегі Жалпыұлттық жоспардың орындалуы жөніндегі іс-шаралар жоспарына мониторинг жүргізу. Басқарманың 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 материалдарын қалыптастыру. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу

Мониторинг және талдау басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 13-02-04

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану).
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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 орындалу сапасы мен уақтылығына өзіндік талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің мемлекеттік бағдарламалары мен өзге де құжаттарына мониторинг жүргізу. Мемлекет Басшысының Жолдауын іске асыру жөніндегі Жалпыұлттық жоспардың орындалуы жөніндегі іс-шаралар жоспарына мониторинг жүргізу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау

	<p>ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Министрліктің талдамалық есептерін және денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық-талдамалық материалдарын қалыптастыру. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Министрліктің семинарларын, алқаларын, конференцияларын және талдамалық материалдарын дайындауға қатысу</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Өңірлік даму басқармасы - 13-03

Өңірлік даму басқармасының басшысы, С-3 санаты, 13-03-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану).</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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Басқарма басшысы – Өңірлік даму инспекторы. Басқарманың жұмысына жалпы басшылық, үйлестіру, жоспарлау. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды, бақылауды, ұйымдастыруды және талдауды жүзеге асыру, басқармада өзара алмастыруды қамтамасыз ету. Министрліктің атынан басқа ұйымдардың жиналыстарына қатысу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру, олардың сапасына және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық денсаулық сақтау</p>

Функционалдық міндеттері	<p>органдарының және Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру. Министрліктің Денсаулық сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу. Аумақтарды дамыту бағдарламаларын стратегиялық және өзге де директивалық құжаттарға сәйкестігі тұрғысынан келісу. Өңірлерде денсаулық сақтауды реформалау саясатының мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуді мониторингілеу және талдау. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету.</p>
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Өңірлік даму басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 13-03-02, 13-03-03

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) немесе тілдер немесе әдебиет (аударма ісі, шетел филологиясы).</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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Бас сарапшы – Өңірлік даму инспекторы. Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына өзіндік талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау.</p>

Функционалдык міндеттері	<p>Министрліктің атынан басқа ұйымдардың жиналыстарына қатысу. Басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру, олардың сапасына және уақтылы орындалуына талдау жүргізу. 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. Аумақтарды дамыту бағдарламаларын стратегиялық және өзге де директивалық құжаттарға сәйкестігі тұрғысынан келісу. Өңірлерде денсаулық сақтауды реформалау саясатының мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуді мониторингілеу және талдау. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау органдарына, ведомстволық бағынысты денсаулық сақтау ұйымдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету.</p>
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Жобалық және корпоративтік басқару департаменті – 14

Жобалық және корпоративтік басқару департаментінің директоры, С-1 санаты, 14-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

	Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	<p>Департаменттің жұмысын жалпы басқару, үйлестіру, жоспарлау. Департаменттің құзыреті шегінде Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеуге басшылық жасау. Министрліктің және саланың департаменттің құзыретіне кіретін мәселелері бойынша негізгі бағыттарын әзірлеу. Департамент құзыреті шегінде денсаулық сақтау жүйесін реформалауды іске асыруға қатысу. Департамент құзыреті шеңберінде заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілер жобаларын әзірлеуге басшылық жасау. Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша денсаулық сақтау саласындағы стратегиялық құжаттардың орындалуын бақылау. Департамент құзыреті шегінде қолданыстағы денсаулық сақтаудың жаңа бағдарламаларын құру және жетілдіру бойынша жобаларды әзірлеуге қатысу. Департамент құзыретіне кіретін мәселелері бойынша Министрліктің мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, денсаулық сақтау саласындағы ақпараттық-талдамалық материалдарды, баяндамаларды дайындау, Министрлік басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді орындау. Өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, құрылымдық бөлімшелермен, ведомстволық бағынысты ұйымдармен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл бойынша Департамент қызметін үйлестіру. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау, олардың орындалуын бақылау.</p>

Жобалық және корпоративтік басқару департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 14-2

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
	<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</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өкілеттіктер шеңберінде департаменттің өзара іс-қимылын жалпы үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрліктің жобалық және корпоративтік басқару мәселелері бойынша басшылығы тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру. Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің жобалық және корпоративтік басқару мәселелері жөніндегі құжаттарын әзірлеуге басшылық ету. Министрліктің және саланың жобалық және корпоративтік басқару мәселелері бойынша негізгі бағыттарын әзірлеу. Денсаулық сақтау жүйесін жобалық және корпоративтік басқару мәселелері реформалауды іске асыруға қатысу. Жобалық және корпоративтік басқару шеңберінде денсаулық сақтау саласын реформалауға бағытталған заң жобалары мен нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, денсаулық сақтау саласындағы жобалық және корпоративтік басқару мәселелері бойынша стратегиялық құжаттардың орындалуын бақылау. Жобалық және корпоративтік басқару мәселелері бойынша қолданыстағы денсаулық сақтаудың жаңа бағдарламаларын құру және жетілдіру бойынша жобаларды әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау жобаларын іске асыру мониторингін қамтамасыз ету және мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративтік басқаруды енгізу мәселелеріне жетекшілік ету, сондай-ақ Даму жоспарын қарауды ұйымдастыру және оны бекітуге дайындау, сондай-ақ Даму жоспарын орындау мониторингін жүргізу. Жобалық және корпоративтік басқару мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарын, денсаулық сақтау саласындағы</p>

баяндамаларды дайындау. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау, олардың орындалуын ұйымдастыру.

Жобалық және корпоративтік басқару департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 14-3

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану) немесе әлеуметтік 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 басқа құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өкілеттіктер шеңберінде департаменттің өзара іс-қимылын жалпы үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрліктің мемлекеттік активтер мәселелері бойынша басшылығы, Министрлікке ведомстволық бағыныстағы квазимемлекеттік сектор субъектілерінің және мемлекеттік сатып алу ұйымдары тапсырмаларының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарларын дайындауды, мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстық рәсімдерді ұйымдастыру, заңнамалық

Функционалдық міндеттері	және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Министрлікке ведомстволық бағыныстағы ұйымдардағы мемлекеттік мүлікті басқару, Қазақстан Республикасының Үкіметі проценттік арақатынаста белгілеген мөлшерде ведомстволық бағынысты ұйымдардың таза табысының бір бөлігін дивидендтер (кіріс) төлеуге жіберу бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды бақылау, республикалық меншік объектілерін түгендеу және жекешелендіру мәселелеріне қатысу, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, акционерлік қоғамдардың, Министрліктің жауапкершілігі шектеулі серіктестерінің жылдық қаржылық есептілігін қарастыруға және бекітуге қатысу. Қызметтік құжаттарды, азаматтардың хаттары мен өтініштерін қарау, олардың орындалуын ұйымдастыру.
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Жобалық менеджмент басқармасы - 14-01

Жобалық менеджмент басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-01-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше жобалық басқару бойынша сертификатының 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарманың құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Жобалық басқаруды енгізуге әдіснамалық қолдау көрсету. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерін, ведомстволарын, ведомстволық бағынысты ұйымдарын үйлестіру және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі деңгейінде ҚР Денсаулық сақтауды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жөніндегі жобалардың және денсаулық сақтауға қатысты жобалардың орындалуына мониторинг жүргізу. Басқарманың құзыреті шегінде Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, ведомстволарымен, ведомстволық бағынысты ұйымдарымен және өңірлік денсаулық сақтау басқармаларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық есептерді және ақпараттық-талдамалық материалдарды қалыптастыру. Басқарма құзыреті шегінде мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар, алқалар және басқа да іс-шаралар өткізуді ұйымдастыру және қатысу. Басқарма қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ оларды ауыстыру туралы ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Жобалық менеджмент басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 14-01-02

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше жобалық басқару бойынша сertiфикатының болуы.

<p>Кәсіби құзыреттілігі</p>	<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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына өзіндік талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Басқарманың құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Жобалық басқаруды енгізуге әдіснамалық қолдау көрсету. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерін, ведомстволарын, ведомстволық бағынысты ұйымдарын үйлестіру және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі деңгейінде ҚР Денсаулық сақтауды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жөніндегі жобалардың және денсаулық сақтауға қатысты жобалардың орындалуына мониторинг жүргізу. Өз құзыреті шегінде Министрлік әзірлейтін, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түсетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптама жүргізу. Басқарма құзыретіне кіретін нормативтік құқықтық актілерге құқықтық мониторинг жүргізу. Басқарманың құзыреті шегінде Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, ведомстволарымен, ведомстволық бағынысты ұйымдарымен және өңірлік денсаулық сақтау басқармаларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша талдамалық есептерді және ақпараттық-талдамалық материалдарды қалыптастыру. Басқарма құзыреті шегінде мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар,</p>

алқалар және басқа да іс-шаралар өткізуді ұйымдастыру және қатысу. Атқарушылық және еңбек тәртібін сақтау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Жобалық менеджмент басқармасының сарапшысы, (екі бірлік), С-5 санаты, 14-01-03, 14-01-04

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше жобалық басқару бойынша сertiфикатының 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Басқармаға келіп түсетін құжаттарды орындау, олардың орындалу сапасы мен уақтылығына өзіндік талдау жүргізу, еңбек тәртібін сақтау. Басқарманың құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу. Жобалық басқаруды енгізуге әдіснамалық қолдау көрсету. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерін, ведомстволарын, ведомстволық бағынысты ұйымдарын үйлестіру және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі деңгейінде ҚР Денсаулық сақтауды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік</p>

Функционалдық міндеттері	бағдарламасын іске асыру жөніндегі жобалардың және денсаулық сақтауға қатысты жобалардың орындалуына мониторинг жүргізу. Басқарманың құзыреті шегінде Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, ведомстволарымен, ведомстволық бағынысты ұйымдарымен және өңірлік денсаулық сақтау басқармаларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру. Басқарманың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша денсаулық сақтау саласындағы талдамалық есептерді және ақпараттық-талдамалық материалдарды қалыптастыру. Басқарма құзыреті шегінде мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кеңестер, семинарлар, конференциялар, алқалар және басқа да іс-шаралар өткізуді ұйымдастыру және қатысу. Атқарушылық және еңбек тәртібін сақтау. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Корпоративтік даму басқармасы - 14-02

Корпоративтік даму басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-02-01

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Жалпы басқаруды жүзеге асыру және басқарма қызметін ұйымдастыру. Басқарма қызметкерлерінің қызметін бақылау, қызметкерлердің орындаушылық

Функционалдык міндеттері

және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандар жұмысында практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративтік басқаруды жүзеге асыруға әдістемелік қолдау көрсету. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративтік басқаруды енгізу мониторингін қамтамасыз ету, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының жарғыларына өзгерістер мен толықтыруларды бекітуге қатысу, сондай-ақ Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарында корпоративтік басқару кодексін әзірлеуге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты квазимемлекеттік секторы субъектілері бойынша басшылар мен басшылардың орынбасарларын лауазымдарына тағайындау және босату рәсімдерін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді . Министрліктің ведомстволық бағынысты квазимемлекеттік секторы субъектілері бойынша Даму жоспарларын қарауды және бекітуге дайындауды , сондай-ақ Даму жоспарының орындалуына мониторинг жүргізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. Министрліктің ведомстволық бағынысты квазимемлекеттік секторы субъектілерін көтермелеу және ведомстволық наградалармен марапаттау мәселелері бойынша құжаттарды дайындауды үйлестіру және бақылау. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі мен Бақылау кеңесінің отырыстарына ұсынылған материалдар бойынша бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша пікірлер дайындау. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесінің, Бақылау кеңесінің отырыстарына ұсынылған басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдардың қорытындыларын дайындау. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесінің, Бақылау және қамқоршылық кеңестері отырыстарының күн тәртібіне енгізілген мәселелерді қарау бойынша жұмысты үйлестіру. Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының директорлар кеңесі мен ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, мүшелерін сайлауға, сондай-ақ директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындағаны үшін сыйақы мен шығыстарды өтеу мөлшері мен шарттарын және қызметкерлерге сыйақы мен өтемақы мөлшерін, шарттарын анықтауға қатысады. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының ішкі аудит қызметі. Тиісті мемлекеттік органдарға басқару құзыретіне

кіретін мәселелер бойынша материалдарды ұсыну. Басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кездесулер, семинарлар, конференциялар, алқалар және басқа іс-шараларды ұйымдастыру және қатысу. Басқарма қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жазалар қолдану, сондай-ақ оларды басқа жерге ауыстыру туралы ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Корпоративтік даму басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 14-02-02, 14-02-03

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басқармаға ұсынылған құжаттарды рәсімдеу, олардың сапасы мен уақтылы орындалуын, еңбек тәртібін сақтауды өзіндік талдау. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративтік басқаруды жүзеге асыруға әдістемелік қолдау көрсету. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративті басқаруды енгізу мониторингін қамтамасыз ету, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының жарғыларына өзгерістер мен толықтыруларды

Функционалдык міндеттері

бекітуге қатысу, сондай-ақ Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарында корпоративтік басқару кодексін әзірлеуге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесінің, Бақылау кеңесінің құрамын құруға қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі мен Бақылау кеңесінің отырыстарына ұсынылған материалдар бойынша бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қорытындылар дайындау. Министрліктің ведомстволық бағынысты квазимемлекеттік секторы субъектілері бойынша Даму жоспарларын қарауды және бекітуге дайындауды, сондай-ақ Даму жоспарының орындалуына мониторинг жүргізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі, қадағалау және қамқоршылық кеңесі отырыстарының күн тәртібіне енгізілген мәселелерді қарау бойынша жұмысты үйлестіруге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының директорлар кеңесі мен ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, мүшелерін сайлауға, сондай-ақ директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындағаны үшін сыйақы мен шығыстарды өтеу мөлшері мен шарттарын және қызметкерлерге сыйақы мен сыйақы мөлшерін, шарттарын анықтауға қатысады. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының ішкі аудит қызметі. Тиісті мемлекеттік органдарға басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдарды ұсыну. Басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кездесулер, семинарлар, конференциялар, алқалар және басқа іс-шараларды ұйымдастыру және қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Корпоративтік даму басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 14-02-04

Өлшемдер	Талаптар
Білім	Бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (құқықтану) 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

Кәсіби құзыреттілігі	<p>мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Басқармаға келіп түскен құжаттарды орындау, олардың сапасы мен уақтылы орындалуын, еңбек тәртібін сақтауды өзіндік талдау. Тиісті мемлекеттік органдарға басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдарды ұсыну.</p> <p>Министрліктің ведомстволық бағынысты квазимемлекеттік секторы субъектілері бойынша мыналарды қамтамасыз етеді: басшылық құрамды қалыптастыруды және конкурстық іріктеуді ұйымдастыруды; басшылық кадрды мониторинглеуді және кадрлық іс жүргізуді; басшыларға құжаттарды (жеке құрам бойынша бұйрықтар және еңбек шарты) ресімдеуді; басшыларды және басшылардың орынбасарларын лауазымдарына тағайындау және босату рәсімдерін ұйымдастыруды; Министрлік тағайындаған қызметкерлер бойынша кадрлық іс жүргізуді ұйымдастыруды және жүргізуді; кадрлық қызметтердің жұмысын үйлестіруді; Министр тағайындаған қызметкерлердің еңбек шарттарын ұзартуды және мерзімінен бұрын тоқтатуды; басшылардың және басшылардың орынбасарларының жеке ісін қалыптастыруды және жүргізуді; оларға қызметкерлердің жұмысымен байланысты өзгерістер енгізуді; қызметкерлерді ведомстволық наградалармен марапаттау бойынша іс-шараларды ұйымдастыруды. Басқарма құзыреті шегіндегі мәселелер бойынша заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу.</p> <p>Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кездесулер, семинарлар, конференциялар, алқалар және басқа іс-шараларды ұйымдастыру және қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>

Өлшемдер	Талаптар
Білім	<p>Бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, жобаны басқару) немесе құқық (халықаралық құқық) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Басқармаға келіп түскен құжаттарды орындау, олардың сапасы мен уақтылы орындалуын, еңбек тәртібін сақтауды өзіндік талдау. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративтік басқаруды жүзеге асыруға әдістемелік қолдау көрсету. Мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында корпоративті басқаруды енгізу мониторингін қамтамасыз ету, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының жарғыларына өзгерістер мен толықтыруларды бекітуге қатысу, сондай-ақ Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарында корпоративтік басқару кодексін әзірлеуге қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесінің, Бақылау кеңесінің құрамын құруға қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі мен Бақылау кеңесінің отырыстарына ұсынылған материалдар бойынша бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қорытындылар дайындау. Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарының Директорлар кеңесі, қадағалау және қамқоршылық кеңесі отырыстарының Күн тәртібіне енгізілген мәселелерді қарау бойынша жұмысты үйлестіруге</p>

	<p>қатысу. Министрліктің ведомстволық бағынысты квазимемлекеттік секторы субъектілері бойынша Даму жоспарларын қарауды және бекітуге дайындауды, сондай-ақ Даму жоспарының орындалуына мониторинг жүргізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.</p> <p>Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша кездесулер, семинарлар, конференциялар, алқалар және басқа іс-шараларды ұйымдастыру және қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Мемлекеттік активтер басқармасы – 14-03

Мемлекеттік активтер басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Даярлау бойынша басқарма қызметіне жалпы басшылық жасау, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдарға ақпарат беру, республикалық заңды тұлғаны қайта ұйымдастыруды және таратуды жүзеге асыру, Басқарманың құзыреті шеңберінде денсаулық сақтау саласындағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын</p>

Функционалдық міндеттері

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 қарастыруды қамтамасыз ету, акционерлік қоғамдардың (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің) таза табысының бір бөлігін Қазақстан Республикасының Үкіметі проценттік арақатынаста белгілеген мөлшерде дивидендтер (кіріс) төлеуге жіберу бойынша шаралар қабылдау; Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға республикалық заңды тұлғаға берілген немесе ол өз шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімі туралы ұсыныс дайындау, Министрліктің мемлекеттік кәсіпорындары, акционерлік қоғамдары және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктері үшін әкімшілік шығыстардың кейбір лимиттерін (қызметтік автомобильдердің тиесілік нормалары, өкілдік шығыстар, әкімшілік аппараттарды және ерекше үй-жайларды орналастыруға арналған алаңдар, іссапар шығыстарын, арнайы көлікті өтеу) белгілеуге қатысу.

Мемлекеттік активтер басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 14-03 -02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Акционерлік қоғамдардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жылдық қаржылық есептілігін қарау, келісу және бекітуге дайындау, Министрлікке ведомстволық бағынысты ұйымдарды құру, тарату, қайта ұйымдастыру немесе құқықтық мәртебесін өзге де өзгерту мәселелерін қарауға қатысады, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдарға ақпарат беру, акционерлік қоғамдардың (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің) таза табысының бір бөлігін Қазақстан Республикасының Үкіметі пайыздық арақатынаста белгілеген мөлшерде дивидендтер (кіріс) төлеуге жіберу жөнінде шаралар қабылдау; Министрліктің мемлекеттік кәсіпорындары, акционерлік қоғамдары және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктері үшін әкімшілік шығыстардың кейбір лимиттерін (қызметтік автомобильдердің тиесілік нормалары, өкілдік шығыстар, әкімшілік аппараттарды және ерекше үй-жайларды орналастыруға арналған алаңдар, іссапар шығыстарын, арнайы көлікті өтеу) белгілеуге қатысу; Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органға республикалық заңды тұлғаға берілген немесе ол өз шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге келісімі туралы ұсыныстар дайындау, Министрліктің стратегиялық даму жоспарын және операциялық жоспарын әзірлеуге қатысу, Басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу, Республика Президентінің тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмалары бойынша хаттар, ұсыныстар қарауды қамтамасыз ету, Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау.</p>

Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасы – 14-04

Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 14-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

<p>Кәсіби құзыреттілігі</p>	<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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарма қызметіне жалпы басшылық ету, мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын дайындау және Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарына өзгерістер енгізу, мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды уақтылы және сапалы жүргізу, конкурстық (аукциондық) комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды уақтылы жасасу, мемлекеттік сатып алу жүйесін жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау және енгізу; Мемлекеттік сатып алуды өткізу мәселелері бойынша хат алмасуды жүргізу, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау, басқармаға келіп түскен заң жобаларына, нормативтік құқықтық актілерге ұсыныстар дайындау, басқарма құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, хаттарды, ұсыныстарды қарауды қамтамасыз ету, құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау, құзыреттер мен функционалдық міндеттер шеңберінде өзге де міндеттерді жүзеге асыру.</p>

**Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік),
С-4 санаты, 14-04-02**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды уақтылы және сапалы жүргізу, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды уақтылы жасасу, конкурстық (аукциондық) комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды уақтылы жасасу, мемлекеттік сатып алу жүйесін жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау және енгізу, мемлекеттік сатып алуды жүргізу мәселелері бойынша, Мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау, басқармаға келіп түскен заң жобаларына, нормативтік құқықтық актілерге ұсыныстар дайындау, Басқарма құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары</p>

бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау , Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, құзыреттер және функционалдық міндеттер шеңберінде өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 14-04-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамада көзделген тәсілдермен тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды уақтылы және сапалы жүргізу, тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды уақтылы жасасу, мемлекеттік сатып алу жүйесін жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау және енгізу, мемлекеттік сатып алуды өткізу мәселелері бойынша хат алмасуды жүргізу, мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау, басқармаға келіп түскен заң жобаларына, нормативтік құқықтық актілерге, Басқарманың құзыреті шеңберінде заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын</p>

әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарау, құзыреттер мен функционалдық міндеттер шеңберінде өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаменті - 15

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаментінің директоры, С-1 санаты, 15-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) 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 актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 жұмысын жалпы басқару, үйлестіру, жоспарлау. МӘМС жүйесінің жұмыс істеуі бойынша Министрліктің және саланың негізгі қызметтерін дамыту. МӘМС жүйесін іске асыру, ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көмек тізбелерін, ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді төлеу, тариф белгілеу, сатып алу, болжамдау,

Функционалдық міндеттері	жоспарлау, мониторингілеу және оның ішінде халықаралық тәжірибені ескере отырып, тиімділігін бағалау әдістерін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды үйлестіру. Алдағы үш жылдық кезеңге арналған бюджетті қалыптастыруға қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорының қызметін жетілдіру бойынша ұсынымдар қалыптастыру. Құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін өзара іс-қимыл жасау және үйлестіру. МӘМС енгізу, тариф белгілеу және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау. Департамент қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу.
--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды үйлестіру департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 15-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 жұмысын үйлестіру, жоспарлау. МӘМС жүйесінің жұмыс істеу мәселелері бойынша

Функционалдық міндеттері

Министрлік пен сала қызметінің негізгі бағыттарын әзірлеу. МӘМС жүйесін іске асыру жөніндегі іс-шараларды үйлестіру, ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көмектің тізбелерін, ақы төлеу, тариф белгілеу, сатып алу, болжамдау, жоспарлау, мониторингтеу және ТМККК шеңберінде және оның ішінде халықаралық тәжірибені ескере отырып, МӘМС жүйесінде медициналық қызметтердің тиімділігін бағалау әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Алдағы үш жылдық кезеңге арналған бюджетті қалыптастыруға қатысу. Денсаулық сақтау саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорының қызметін жетілдіру бойынша ұсынымдар қалыптастыру. МККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымдықпен қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторинг жүргізуге қатысу. ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көмек көрсету мониторингі; медициналық көмек нысандары бойынша (амбулаториялық-емханалық; стационарлық; стационарды алмастыратын; жедел көмек) медициналық қызметтерге арналған шығындардың тиімділігін талдау; құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін өзара іс-қимыл жасау және үйлестіру. МӘМС енгізу, тариф белгілеу және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау. Департамент қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізу.

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасы - 15-01

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 15-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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, Нұр-Сұлтан, 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.</p>

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізуді үйлестіру басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 15-01-02, 15-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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. МӘМС жүйесінің жұмыс істеуін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша жұмыстың мониторингісін жүзеге асыру; Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен МӘМС жүйесі мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру; "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры" KEAҚ-пен, облыстардың, Нұр-Сұлтан, 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, 15-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, Нұр-Сұлтан, 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 белгілеу және ақы төлеу әдісін жетілдіру басқармасы - 15-02

Тарифтерді белгілеу және ақы төлеу әдісін жетілдіру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 15-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>
	Жалпы басшылықты жүзеге асыру және басқарма қызметін ұйымдастыру. Құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарларын, Министрліктің стратегиялық және жедел жоспарларын әзерлеуге және іске асыруға қатысу. Медициналық қызметтерді қаржыландыру, тариф белгілеу әдістерін дамыту және жетілдіру бағыттары мен міндеттерін айқындауға қатысу. ТМҚКК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық

Функционалдық міндеттері

қызметтерге тарифтерді қалыптастыру тәртібін, әдістемесін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыру. ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру әдістемесін әзірлеу және жетілдіру. ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтерге арналған тарифтердің мөлшерін әзірлеу және жетілдіру. Қаржыландыру әдістері мен медициналық қызметтер тарифтерінің тиімділігіне, олардың денсаулық сақтау көрсеткіштеріне әсеріне мониторинг және талдау жүргізуді ұйымдастыру. ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде тариф белгілеудің халықаралық тәжірибесін зерделеу және қорыту, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар қалыптастыру. Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістеріне салыстырмалы талдауды жүргізуді ұйымдастыру. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, өңірлердің денсаулық сақтау басқармаларымен медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіру, тариф белгілеу, қаржыландыру әдістері мен медициналық қызметтер тарифтерінің тиімділігін мониторингілеу және талдау мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау. Тариф белгілеу және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау.

Тарифтерді белгілеу және ақы төлеу әдісін жетілдіру басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 15-02-02, 15-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>ТМҚКК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру тәртібін, әдістемесін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыру. ТМҚКК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру әдістемесін әзірлеу және жетілдіру. ТМҚКК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтерге арналған тарифтердің мөлшерін әзірлеу және жетілдіру, есептеулер жүргізу, материалдар жинау, талдамалық жазбалар, хаттар, таныстырылым және тарифтік саясат мәселелері бойынша өзге де материалдар әзірлеу. ТМҚКК тариф түзудің халықаралық тәжірибесін зерделеу және қорыту шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде енгізу, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар қалыптастыру. Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістеріне салыстырмалы талдау жүргізу. Денсаулық сақтау саласын реформалауға, МӘМС жүйесін енгізуге және жетілдіруге, тариф белгілеу әдістерін жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, өңірлердің денсаулық сақтау басқармаларымен медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіру, тариф белгілеу, қаржыландыру әдістері мен медициналық қызметтер тарифтерінің тиімділігін мониторингілеу және талдау мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау. Тариф белгілеу және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Қызметтік құжаттарды, хаттарды қарау, олардың орындалуын бақылау.</p>

Тарифтерді белгілеу және ақы төлеу әдісін жетілдіру басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 15-02-04

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

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>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру тәртібін, әдістемесін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды іске асыруға қатысу.</p> <p>ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерге тарифтерді қалыптастыру әдістемесін әзірлеу және жетілдіру.</p> <p>ТМККК шеңберінде және (немесе) МӘМС жүйесінде көрсетілетін медициналық қызметтерге арналған тарифтердің мөлшерін әзірлеу және жетілдіру, есептеулер жүргізу, материалдар жинау, НҚА, Талдамалық жазбалар, хаттар, таныстырылым және тарифтік саясат мәселелері бойынша өзге де материалдар әзірлеу. Медициналық қызметтерге ақы төлеу әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар қалыптастыру. Денсаулық сақтау саласын реформалауға, МӘМС жүйесін енгізуге және жетілдіруге, тариф белгілеу әдістерін жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Медициналық қызметтерді қаржыландыру әдістерін жетілдіру, тариф белгілеу мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорымен, өңірлердің денсаулық сақтау басқармаларымен өзара іс-қимыл жасау. Тариф белгілеу және медициналық қызметтерге ақы төлеу мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.</p>

**Медициналық қызмет көлемін болжамдау және жоспарлау басқармасының басшысы,
С-3 санаты, 15-03-01**

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	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 органы 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 болжамдау және жоспарлау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 15-03-02, 15-03-03, 15-03-04

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	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 тиімділігін мониторингтеу басқармасы - 15-04

Медициналық қызметтердің тиімділігін мониторингтеу басқармасының басшысы, С-3 санаты, 15-04-01

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша немесе экономикалық мамандық бойынша біліктілік санаты , 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Жалпы басшылықты жүзеге асыру және басқарма қызметін ұйымдастыру. Құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; медициналық көмектің нысандары бойынша медициналық қызметтердің тиімділігін талдау (жедел медициналық жәрдем, медициналық-санитариялық алғашқы көмек; амбулаториялық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек; стационарды алмастыратын жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек; стационарлық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек, медициналық оңалту, паллиативтік медициналық көмек); тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі (бұдан әрі – ТМККК) шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) жүйесінде медициналық көмектің тізбелерін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтердің сапасы мен</p>

Функционалдык міндеттері

көлемінің мониторингін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; МӘМС жүйесінде медициналық қызметтермен қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде Министрлік әзірлейтін, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түсетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптаманы жүзеге асыру; басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу; басқарманың құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарларын, Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтерді басымдықпен қаржыландыруды қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторинг жүргізуге қатысу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық көмек көрсету және оның тиімділігі мониторингі. Басқарманың құзыреті бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. 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.

Медициналық қызметтердің тиімділігін мониторингтеу басқармасының бас сарапшысы, (бір бірлік), С-4 санаты, 15-04-02

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше денсаулық сақтауды ұйымдастыру бойынша немесе экономикалық мамандық бойынша біліктілік санаты , біліктілікті арттыру сертификаттарының 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	<p>бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; медициналық қызметтер тиімділігінің мониторингін жүзеге асыру; медициналық көмектің нысандары бойынша медициналық қызметтердің тиімділігін талдау (жедел медициналық жәрдем, медициналық-санитариялық алғашқы көмек; амбулаториялық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек; стационарды алмастыратын жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек; стационарлық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек, медициналық оңалту, паллиативтік медициналық көмек); тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі (бұдан әрі – ТМККК) шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру (бұдан әрі – МӘМС) жүйесінде медициналық көмектің тізбелерін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; ТМККК шеңберінде және МӘМС жүйесінде медициналық қызметтердің сапасы мен көлемінің мониторингін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу; МӘМС жүйесінде медициналық қызметтермен қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде Министрлік әзірлейтін, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түсетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптаманы жүзеге асыру; басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу; басқарманың құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарларын, Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарларын әзірлеуге және іске</p>

асыруға қатысу; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштерін қарау, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінің жұмысын үйлестіру жөніндегі жұмысқа қатысу.

Медициналық қызметтердің тиімділігін мониторингтеу басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 15-04-03

Өлшемшарттар	Біліктілік талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, стандарттарды, нормативтік құжаттарды әзірлеуге қатысу; медициналық қызметтер тиімділігінің мониторингін жүзеге асыру; медициналық көмектің нысандары бойынша медициналық қызметтердің тиімділігін талдау (жедел медициналық жәрдем, медициналық-санитариялық алғашқы көмек; амбулаториялық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек; стационарды алмастыратын жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек; стационарлық жағдайлардағы мамандандырылған медициналық көмек, медициналық оңалту, паллиативтік медициналық

Функционалдық міндеттері	көмек); міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде медициналық қызметтермен қамтамасыз ету бөлігінде бағдарламалық құжаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде Министрлік әзірлейтін, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан келісуге келіп түсетін нормативтік құқықтық актілердің жобаларына сараптаманы жүзеге асыру; басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-талдау материалдарын дайындауға қатысу; басқарманың құзыреті шегінде денсаулық сақтау саласындағы бағдарламаларды, Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарларын, Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштерін қарау, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінің жұмысын үйлестіру жөніндегі жұмысқа қатысу.
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Дәрі-дәрмек саясаты департаменті - 16

Дәрі-дәрмек саясаты департаментінің директоры, С-1 санаты, 16-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының

Практикалық тәжірибесі	санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Дәрілік заттармен және медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету мәселелері бойынша Департаменттің жұмысына жалпы жетекшілік ету, үйлестіру, жоспарлау. Мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру. Халықты және денсаулық сақтау ұйымдарын қауіпсіз, тиімді және сапалы дәрілік заттармен қамтамасыз етуді ұйымдастыру жөніндегі басқаруды жүзеге асыру. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша қажетті шаралар қабылдау (қажет болған жағдайда). Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Дәрі-дәрмек саясаты департаментінің директоры орынбасары, (бір бірлік), С-2 санаты, 16-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) 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.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	Дәрілік заттармен және медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету саласындағы мәселелер бойынша Департаменттің қызметіне жалпы жетекшілік ету. Мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру. Халықты және денсаулық сақтау ұйымдарын қауіпсіз, тиімді және сапалы дәрілік заттармен қамтамасыз етуді ұйымдастыру саласында үйлестіруді және мемлекеттік басқаруды жүзеге асыру. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және олар бойынша қажетті шаралар қабылдау (қажет болған жағдайда). Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Дәрі-дәрмек саясаты департаментінің директоры орынбасары, (бір бірлік), С-2 санаты, 16-3

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 қызметіне жалпы жетекшілік ету және қамтамасыз ету, медициналық бұйымдардың

Функционалдық міндеттері	айналысы мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер мен стратегиялық құжаттарды жетілдіру жөніндегі ұсыныстар әзірлеу бойынша үйлестіруді қамтамасыз ету, республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша республикалық бюджетті, материалдық-техникалық жарактандыруға арналған нысаналы трансферттерді қалыптастыру және олардың орындалуын бақылау, сондай-ақ олардың іске асырылуы мен мониторингін жүзеге асыру, оның ішінде алдағы қаржы жылына міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын қалыптастыру
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасы - 16-01

Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 16-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 қызметін басқару және ұйымдастыру, дәрілік заттар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде бірлескен халықаралық

Функционалдық міндеттері

жобаларды іске асыру. Құзырет шегінде формулярлық жүйені жетілдіру жөніндегі іс-шараларды іске асыру, дәрілік формулярларды келісу және облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының денсаулық сақтау басқармаларының, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарының формулярлық комиссияларының жұмысын үйлестіру. "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК Дәрілік заттарды ұтымды пайдалану орталығының қызметін үйлестіру. Дәрілік заттармен қамтамасыз ету бөлігінде бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік заттар жөніндегі анықтамалықты әзірлеу (қайта қарау), оның ішінде бағалар мониторингі бойынша мәселелерге жетекшілік ету. Дәрі-дәрмекпен, оның ішінде амбулаториялық қамтамасыз етуді жетілдіру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік заттардың, оның ішінде құрамында есірткі құралдары, психотроптық заттар мен прекурсорлар, акцизделмейтін этил спирті бар дәрілік заттардың қажеттілігін айқындауға қатысу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік қамтамасыз ету мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Басқарма қызметкерлерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру, қызметкерлердің атқарушылық және еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, мамандардың жұмысына практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма қызметкерлерін көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ оларды ауыстыру туралы ұсыныстар енгізу. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, (бес бірлік), С-4 санаты, 16-01-02, 16-01-03, 16-01-04, 16-01-05, 16-01-06

Өлшемшарттар	Талаптар
	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс)

Білімі	немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Дәрілік заттар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Құзыреті шегінде формулярлық жүйені жетілдіру жөніндегі іс-шараларды іске асыру, дәрілік формулярларды келісу және облыстардың, Нұр-сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының денсаулық сақтау басқармаларының, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарының формулярлық комиссияларының жұмысын үйлестіру. "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК Дәрілік заттарды ұтымды пайдалану орталығының қызметін үйлестіру. Дәрілік заттармен қамтамасыз ету бөлігінде бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемінің және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінің шеңберінде дәрілік заттар жөніндегі анықтамалықты әзірлеу (қайта қарау), оның ішінде бағалар мониторингі бойынша мәселелерге жетекшілік ету. Дәрі-дәрмекпен, оның ішінде амбулаториялық қамтамасыз етуді жетілдіру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру</p>

	жүйесі шеңберінде дәрілік заттарға, оның ішінде құрамында есірткі құралдары, психотроптық заттар мен прекурсорлар, акцизсіз этил спирті бар дәрілік заттарға қажеттілікті айқындауға қатысу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік қамтамасыз ету мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау. Өз құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 16-01-07

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Дәрілік заттар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, оның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыруға қатысу. Құзыреті шегінде

Функционалдық міндеттері

формулярлық жүйені жетілдіру жөніндегі іс-шараларға қатысу, дәрілік формулярларды келісу және облыстардың, Нұр-сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының денсаулық сақтау басқармаларының, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарының формулярлық комиссияларының жұмысын үйлестіру. "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы"ШЖҚ РМК Дәрілік заттарды ұтымды пайдалану орталығының қызметін үйлестіру. Дәрілік заттармен қамтамасыз ету бөлігінде Бірыңғай дистрибьютормен өзара іс-қимыл жасау. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік заттар жөніндегі анықтамалықты әзірлеу (қайта қарау), оның ішінде бағалар мониторингі бойынша мәселелерге жетекшілік ету. Дәрі-дәрмекпен, оның ішінде амбулаториялық қамтамасыз етуді жетілдіру жөніндегі іс-шараларға қатысу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік заттарға, оның ішінде құрамында есірткі құралдары, психотроптық заттар мен прекурсорлар, акцизделмейтін этил спирті бар дәрілік заттарға қажеттілікті айқындауға қатысу. Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесі шеңберінде дәрілік қамтамасыз ету мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен, республикалық денсаулық сақтау ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу.

Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету басқармасы - 16-02

Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 16-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өндеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы) немесе құқық (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

<p>Кәсіби құзыреттілігі</p>	<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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>Басқарма құзіреті мәселелері бойынша басқарма қызметіне, жетекшілік ету және ұйымдастыру. Медициналық мақсаттағы бұйымдар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, соның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Медициналық мақсаттағы бұйымдар мен медициналық техниканы ұтымды пайдалану мәселелері бойынша "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК медициналық мақсаттағы бұйымдар мен медициналық техниканы ұтымды пайдалану мәселелері бойынша қызметті үйлестіру медициналық бұйымдарды қамтамасыз ету бөлігінде Бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде медициналық бұйымдарды 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. Басқарма қызметшілерінің жұмысына бақылауды жүзеге асыру, еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтауды бақылау, мамандардың жұмысында практикалық және әдістемелік көмек көрсету. Басқарма қызметкерлерін көтермелеу, тәртіптік</p>

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, (екі бірлік), С-4 санаты, 16-02-02, 16-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (органикалық заттардың химиялық технологиясы) немесе өндірістік және өңдеу салалары (фармацевтикалық өндіріс технологиясы) немесе биологиялық және сабақтас ғылымдар (биотехнология) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Медициналық бұйымдар айналысы саласындағы мемлекеттік саясатты, соның ішінде бірлескен халықаралық жобаларды іске асыру. Медициналық мақсаттағы бұйымдар мен медициналық техника ұтымды пайдалану мәселелері бойынша "Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды сараптау ұлттық орталығы" ШЖҚ РМК қызметін үйлестіру. Медициналық бұйымдармен қамтамасыз ету бөлігінде бірыңғай дистрибьюторды үйлестіру. Тегін медициналық көмектің кепілдік көлемінің шеңберінде және міндетті әлеуметтік медициналық

Функционалдық міндеттері	сақтандыру жүйесінде медициналық 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.
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Электрондық денсаулық сақтауды дамыту департаменті - 17

Электрондық денсаулық сақтауды дамыту департаментінің директоры С-1 санаты, 17 -1

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немес бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе педагогикалық ғылымдар (физика) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (информатика, математика) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 ақпараттандыру және цифрландыру мәселелері бойынша жүзеге асыру, денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін үйлестіруге, 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, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға ақпаратты жинақтауды және ұсынуды қамтамасыз ету.

Электрондық денсаулық сақтауды дамыту департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 17-2

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе педагогикалық ғылымдар (физика) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (информатика, математика) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	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, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі және уәкілетті органға қамтамасыз ету.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматтандыру басқармасы – 17-01

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматтандыру басқармасының басшысы, С-3 санаты, 17-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар

Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, 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 актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен, сондай-ақ "Электрондық үкімет" порталында жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Басқарма жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асыру, басқарма қызметкерлерінің жұмысын жоспарлауды жүзеге асыру, ұйымдастыру және талдау, құзыреті шегінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді автоматтандыру және оңтайландыру бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету, жобаларды келісуді жүзеге асыру және электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық актілердің жобаларына ұсыныстар әзірлеу, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылауды жүзеге асыру, денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволарының, ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметін үйлестіру.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға талдау, жинақтау және ақпарат ұсыну.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді үйлестіру және автоматизациялау басқармасының бас сарапшысы, (үш бірлік), С-4 санаты, 17-01-02, 17-01-03, 17-01-04

Өлшемшарттар	Қойылатын талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен, сондай-ақ "Электрондық үкімет" порталында жұмыс істей білу.
Функционалдық міндеттері	Құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету, жобаларды келісуді жүзеге асыру және электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық актілердің жобаларына ұсыныстар әзірлеу, мемлекеттік қызметтерді оңтайландыру және автоматтандыру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер

көрсету мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволарының, ведомстволық бағынысты ұйымдарының қызметін үйлестіру, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға ақпарат ұсыну, жинақтау және талдау жүргізу.

Ақпараттық технологиялар басқармасы - 17-02

Ақпараттық технологиялар басқармасының басшысы, С-3 санаты, 17-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немес бизнес және басқару (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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Ақпараттық технологиялар басқармасының жұмысына жалпы басшылық жасау, үйлестіру және жоспарлау. Денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды іске асыру мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің

Функционалдық міндеттері	ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; денсаулық сақтауды ақпараттандыру шеңберінде ведомстваралық өзара іс-қимыл жөніндегі қызметке қатысу; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласында ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеу және мониторингтеу бойынша жұмыстарға қатысу; денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және денсаулық сақтауды ақпараттандыру мәселелері бойынша мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін үйлестіруге қатысу, денсаулық сақтауда ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеуге және мониторингтеуге қатысуды үйлестіру.
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ақпараттық технологиялар басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 17-02-02, 17-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немесе бизнес және басқару (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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласында ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеу және мониторингтеу бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша қызметін үйлестіру; денсаулық сақтау бюджетін қалыптастыруға және денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін ақпараттандыру мәселелері бойынша үйлестіруге қатысу, денсаулық сақтауда ақпараттық жүйелерді құру, енгізу және пайдалану тиімділігінің индикаторларын әзірлеуге және мониторинг жасауға қатысуды үйлестіру.</p>
--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ақпараттандыру саясаты басқармасы – 17-03

Ақпараттандыру саясаты басқармасының басшысы, С-3 санаты, 17-03-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немес бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (информатика, математика) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

Практикалық тәжірибесі

Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 қамтамасыз ету; Министрлік ішіндегі және одан тыс кеңестерде басқарма мүдделерін ұсынуды және қорғауды жүзеге асыру; басқармаға келіп түсетін құжаттардың орындалуына бақылау жасау, оларды орындау сапасы мен уақыттылығына талдау жасау; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша мемлекеттік бағдарламаларды, тұжырымдамаларды, стратегияларды, стратегиялық және операциялық даму жоспарларын әзірлейді және әзірлеу бойынша жұмысты үйлестіру; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгресстерге, симпозиумдарға, семинарларға және басқаларға қатысу; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және үйлестіруге қатысу; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау және министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарға практикалық және әдістемелік көмек көрсету; денсаулық сақтау мәселелері бойынша және басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша министрліктің талдау материалдарын, семинарларды, алқаларды, конференцияларды дайындауға қатысу; басқарма құзыретіне кіретін қызметтік құжаттарды, хаттарды және азаматтардың өтініштерін қарау; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша салада мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; қашықтықтан медициналық қызметтерді көрсетуді үйлестіру, Қазақстан Республикасының Ұлттық телемедициналық жүйесінің жұмыс істеуін үйлестіру, басқарма құзыретінің мәселелері бойынша стандарттарды, регламенттерді,

ұсыныстарды, әдістемелік құралдарды және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді, енгізуді, мониторингтеу мен қайта қарауды қамтамасыз ету; 83 "Электрондық денсаулық сақтау" стандарттау жөніндегі техникалық комитеттің қызметін үйлестіруді жүзеге асыру.

Ақпараттандыру саясаты басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 17-03-02, 17-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Инженерия және инженерлік іс (автоматтандыру және басқару) немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері, математикалық және компьютерлік моделдеу) немесе телекоммуникациялар (радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) немес бизнес және басқару (экономика, қаржы, есеп және аудит, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау (информатика, математика) 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.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, конгресстерге, симпозиумдарға, семинарларға және басқаларға қатысу; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері

Функционалдык міндеттері

бойынша бірлескен халықаралық жобаларды әзірлеуге және үйлестіруге қатысу; басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жергілікті денсаулық сақтау және министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдарға практикалық және әдістемелік көмек көрсету; денсаулық сақтау мәселелері бойынша және басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша министрліктің талдау материалдарын, семинарларды, алқаларды, конференцияларды дайындауға қатысу; басқарма құзыретіне кіретін қызметтік құжаттарды, хаттарды және азаматтардың өтініштерін қарау; басқарма құзыретіне кіретін денсаулық сақтау мәселелері бойынша салада мемлекеттік саясатты қалыптастыруға қатысу; денсаулық сақтауды ақпараттандыру саласындағы стратегиялық жоспарларды, ағымдағы және инвестициялық бағдарламалар мен жобаларды әзірлеу, іске асыру мәселелері бойынша Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Министрліктің ведомстволық бағынысты ұйымдары мен аумақтық бөлімшелерінің қызметіне қатысу; қашықтықтан медициналық қызметтерді көрсетуді дамытуды, Қазақстан Республикасының Ұлттық телемедициналық жүйесінің жұмыс істеуін үйлестіру, басқарма құзыретінің мәселелері бойынша стандарттарды, регламенттерді, ұсыныстарды, әдістемелік құралдарды және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді, енгізуді, мониторингтеу мен қайта қарауды қамтамасыз ету; 83 "Электрондық денсаулық сақтау" стандарттау жөніндегі техникалық комитеттің қызметін үйлестіруді жүзеге асыру.

Инвестициялық саясат департаменті - 18

Инвестициялық саясат департаментінің директоры, С-1 санаты, 18-1

Өлшемшарттары	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға

Кәсіби құзыреттілігі	<p>кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Департаменттің жұмысына жалпы жетекшілік ету, үйлестіру, жоспарлау, денсаулық сақтау саласында мемлекеттік-жекешелік әріптестік тетіктерін енгізу және дамыту, денсаулық сақтау саласындағы объектілерді салу және реконструкциялау жобаларын жоспарлау, қалыптастыру және іске асыру бойынша жұмыстарды үйлестіруді қамтамасыз ету, мемлекеттік инвестициялық жобалар мәселелері бойынша Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеуге жетекшілік ету, инвестициялық тарту және мемлекеттік-жекешелік әріптестік инвестицияларды мәселелері бойынша халықаралық қаржылық ұйымдарымен өзара іс-қимыл. Дамытуға жобаларды (құрылыс, реконструкциялау және сейсмикалық күшейту) жоспарлау және іске асыру бойынша нормативтік құқықтық актілерді және стратегиялық құжаттарды жетілдіруге ұсыныстарды әзірлеу бойынша үйлестіруді қамтамасыз ету, құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге бағытталған дамытуға республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша республикалық бюджетті қалыптастыру және орындау бойынша бақылау, соның ішінде алдыңғы қаржы жылына міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын қалыптастыру.</p>

Инвестициялық саясат департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 18-2

Өлшемшарттары	Талаптар
	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент,</p>

Білімі	әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе әлеуметтік 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 жетекшілік ету, үйлестіру, жоспарлау, мемлекеттік-жекешелік әріптестік тетіктерін енгізу және дамыту, соның ішінде олардың іске асырылуын қамтамасыз ету, мемлекеттік-жекешелік әріптестік мәселелері бойынша Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеуге жетекшілік ету. Мемлекеттік-жекешелік әріптестік мәселелері бойынша халықаралық қаржылық ұйымдарымен ынтымақтастық өзара іс-қимыл. Дамытуға жобаларды (құрылыс, реконструкциялау және сейсмикалық күшейту) жоспарлау және іске асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және стратегиялық құжаттарды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу бойынша үйлестіруді қамтамасыз ету құрылыс, реконструкциялау және сейсмикалық күшейтуге бағытталған республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша республикалық бюджеттің қалыптастырылуын және атқарылуын бақылау, соның ішінде алдыңғы қаржылық жылға міндеттемелер мен төлемдер бойынша жиынтық жоспарды қалыптастыру.

**Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты,
18-01-01**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе әлеуметтік 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 жетекшілікті жүзеге асыру, мемлекеттік-жекешелік әріптестік тетіктерін енгізу және дамыту жөніндегі жұмыстарды үйлестіру, республикалық объектілердің құрылысы бойынша мемлекеттік-жекешелік әріптестік 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 қаржылық ұйымдармен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл жасау.

Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 18-01-02, 18-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе әлеуметтік 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, жобаның қажеттілігінің орындылығын айқындауды ескере отырып жобаларды іске асыру мүмкіндігін келісуді бағалау, мемлекеттік-жекешелік әріптестік саласында халықаралық тәжірибені зерделеу және талдау, жергілікті маңызы бар объектілерді сенімгерлікке басқарудың іске асырылуына мониторинг жүргізу, мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларының құжаттамасын дайындауды жүзеге асыру және Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайларда оны

	<p>мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органмен және бюджеттің атқарылуы жөніндегі уәкілетті органмен келісу, ғимараттар мен құрылыстарды салуға және реконструкциялауға бағытталған республикалық мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобаларын іске асыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік-жекешелікті дамыту мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындау. Халықаралық қаржылық ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Мемлекеттік-жекешелік әріптестікті дамыту басқармасының сарапшысы, (бір бірлік),
С-5 санаты, 18-01-04**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Басқарманың және Министрліктің басшыларының әлеуетті концессионерлерімен кездесуін ұйымдастыру, сенімгерлікпен басқаруға беру бойынша объектілердің тізбесін қалыптастыру,</p>

Функционалдық міндеттері	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 қаржылық ұйымдарымен мемлекеттік-жекешелік мәселелер бойынша өзара іс-қимыл.
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасы - 18-02

Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 18-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармация, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе әлеуметтік 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 қызметіне жалпы жетекшілік ету және қамтамасыз ету, дамытуға жобаларды (құрылыс, реконструкциялау және сейсмикалық күшейту) жоспарлау және іске асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және стратегиялық құжаттарды жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу, құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге бағытталған дамытуға республикалық бюджеттік бағдарламалар бойынша республикалық бюджетті қалыптастыру және орындау, сондай-ақ оларды іске асыру және мониторингтеу, соның ішінде алдыңғы қаржы жылына міндеттемелер мен төлемдер бойынша жиынтық қаржыландыру жоспарын қалыптастыру.
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Денсаулық сақтау инфрақұрылымын дамыту басқармасының бас сарапшысы, (үш бірлік), С-4 санаты, 18-02-02, 18-02-03, 18-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, фармацевция, медициналық-профилактикалық іс) немесе бизнес және басқару (экономика, қаржы, менеджмент, әлемдік экономика, жоба басқару, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе сәулет және құрылыс (сәулет, құрылыс, құрылыс материалдарын, бұйымдар мен конструкциялардың өндірісі) немесе әлеуметтік 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, сейсмокүшейтуге және оларды мониторингтеуге бағытталған дамытуға республикалық бюджеттік бағдарламалары бойынша республикалық бюджеттік қалыптастыру және оның атқарылуы бойынша жұмыстарды және олардың мониторингін қамтамасыз ету, дамытуға жобаларды (құрылысқа, реконструкциялауға және сейсмикалық күшейтуге) жоспарлау және іске асыру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және стратегиялық құжаттарды жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуді қамтамасыз ету, денсаулық сақтау объектілерінің құрылысына (республикалық маңызы бар) салалық қорытындыны Министрліктің құрылымдық бөлімшелерімен келісу және салалық қорытынды 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 эскиздік 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 (реконструкциялау, 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.

Бюджеттік департамент – 19

Бюджеттік департаменттің директоры, С-1 санаты, 19-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 қалыптастыруды бақылау және жұмысты ұйымдастыру; департаменттің құзыреті шегінде денсаулық сақтау жөніндегі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; 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.

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

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	Алдағы қаржылық кезеңге Министрлік бюджетінің жобасын қалыптастыру, сондай-ақ ағымдағы кезеңге денсаулық сақтау саласының бюджетін нақтылау мәселелері бойынша басқарманың қызметін үйлестіру; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарының егжей-тегжейлі талдауын жасау; Министрлік әзірлейтін нормативтік және құқықтық актілерді қаржылық сараптау; Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік шығыстар сыныптамасын, жалпы сипаттағы трансферттерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына жоспарлау 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.

Бюджетті жиынтық жоспарлау басқармасы - 19-01

Бюджетті жиынтық жоспарлау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 19-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау: алдағы қаржылық кезеңге Министрлік бюджетінің жобасын қалыптастыру, сондай-ақ ағымдағы кезеңге денсаулық сақтау саласының бюджетін нақтылау, ақпараттық кіші жүйеге мәліметтерді енгізу, алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың егжей-тегжейлі жоспарын қалыптастыру; Стратегиялық жоспардың бағыттарына сәйкес белгіленген бюджеттік бағдарламаларды қалыптастыру және іске асыруға қатысу; әзірленетін нормативтік-құқықтық актілерді қаржылық сараптау; "Бюджет қаражаттарын басқару" бағыты бойынша Министрлік қызметінің тиімділігін бағалауды талдау. Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік шығыстар сыныптамасын, жалпы сипаттағы трансферттерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына жоспарлау мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы органдармен, орталық мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.</p>

Бюджетті жиынтық жоспарлау басқармасының бас сарапшысы, (алты бірлік), С-4 санаты, 19-01-02, 19-01-03, 19-01-04, 19-01-05, 19-01-06, 19-01-07

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Алдағы қаржылық кезеңге Министрлік бюджетінің жобасын қалыптастыру, сондай-ақ ағымдағы кезеңге денсаулық сақтау саласының бюджетін нақтылау бойынша жұмыс; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын қалыптастыру; әзірленетін нормативтік-құқықтық актілерді қаржылық сараптау және сомаларды бөлу; Қазақстан Республикасының Үкіметіне, Парламентіне анықтамалар, материалдар және жоспарлау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау; азаматтардың хаттарымен және өтініштерімен жұмыс. Министрліктің Стратегиялық жоспарының "Бюджеттік бағдарламалар" деген 7-бөлімін қалыптастыру. Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік шығыстар сыныптамасын, жалпы сипаттағы трансферттерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Республикалық бюджеттік бағдарламаларды, Министрліктің Стратегиялық жоспарын қалыптастыру бойынша талдамалық есептерді, баяндамаларды және көрнекі ақпараттарды дайындау. Құзыреті шегінде</p>

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 органдармен, орталық мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Бюджетті жиынтық жоспарлау басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 19-01-08

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Алдағы қаржылық кезеңге Министрлік бюджетінің жобасын қалыптастыру, сондай-ақ ағымдағы кезеңге денсаулық сақтау саласының бюджетін нақтылау бойынша жұмыс; алдағы қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын қалыптастыру; Стратегиялық жоспардың бағыттарына сәйкес белгіленген бюджеттік бағдарламаларды қалыптастыру және іске асыруға қатысу; ағымдағы қаржы жылында әзірленетін нормативтік-құқықтық актілерді қаржылық сараптау; Қазақстан Республикасының Үкіметіне, Парламентіне анықтамалар, материалдар және жоспарлау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық</p>

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

Денсаулық сақтау қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу әдістемесі басқармасы - 19-02

Денсаулық сақтау қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу әдістемесі басқармасының басшысы, С-3 санаты, 19-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 басшылық жасау, жоспарлау және үйлестіру. Денсаулық сақтау саласында еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіруге бағытталған нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Қазақстан Республикасының Бірыңғай бюджеттік шығыстар сыныптамасын, жалпы сипаттағы трансферттерді жетілдіру бойынша ұсыныстар

Функционалдық міндеттері	<p>әзірлеу. Денсаулық сақтау саласының қызметкерлерінің жалақысын арттыру бойынша іс-шараларын орындау бойынша ақпаратты және баяндаманы, талдамалық есептерді және мониторингті дұрыс қалыптастыруға бақылауды жүзеге асыру. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына еңбекақы төлеу 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.</p>
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Денсаулық сақтау қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу әдістемесі басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, (үш бірлік), 19-02-02, 19-02-03, 19-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</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>Еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіруге бағытталған нормативтік-құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу. Денсаулық сақтау саласының қызметкерлерінің жалақысын арттыру бойынша іс-шараларды орындау бойынша көрнекі ақпаратты және баяндамаларды, талдамалық есептерді жасау және мониторингілеу. Құзыреті шегінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау саласындағы басқару органдарына еңбекақы төлеу жүйесін жетілдіру</p>

мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Құзыреті шеңберінде жергілікті деңгейдегі денсаулық сақтау органдарымен, мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Бухгалтерлік есепке алу және есептілік департаменті – 20

Бухгалтерлік есепке алу және есептілік департаментінің директоры-бас бухгалтер, С-1 санаты, 20-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 міндеттер	<p>Департамент қызметінің жалпы жұмысы: департамент құзыретіне жататын мәселелер бойынша Президенттің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының бұйрығының орындалуын бақылауды және тексеруді жүзеге асыру; жұмысты ұйымдастыру және Денсаулық сақтау министрлігі бюджетінің орындалуын бақылау; Департамент құзыретінің шегінде денсаулық сақтау бойынша заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу; қолданыстағы заңнамаға сәйкес уақтылы қаржыландыру және есептілікті қалыптастыру; жергілікті деңгейде</p>

орталық мемлекеттік органдармен, денсаулық сақтауды басқару органдарымен, біліктілік аясында өзара әрекеттесу бойынша жұмыстарды үйлестіру.

Бухгалтерлік есепке алу және есептілік департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 20-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 міндеттер	<p>Мына мәселелер бойынша басқару қызметін үйлестіру: денсаулық сақтау бюджетін орындау, Министрліктің бухгалтерлік есебінің және және қаржылық-шаруашылық қызметінің ұйымдастырылуын бақылау, министрлік әкімшілік ететін бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджеттік қаржының мақсатты пайдаланылуын, мүліктің сақталуын бақылау, мүлікті негізгі құралдардан, тауар-материалдық құндылықтардан және ақшалай қаражаттан түсетін міндеттерді және шаруашылық операцияларды есепке алуды, бухгалтерлік құжаттардың ресімделуінің дұрыстығы мен уақтылығын ұйымдастыру, бастапқы және бухгалтерлік құжаттардың, есептеу және төлем міндеттерінің ресімделу, жалақы қорының, шығындалу тәртібінің сақталуын, негізгі құралдарға тауар-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуді бақылау, қаржылық есептіліктің (бухгалтерлік теңгерім) жасалуын, теңгерімнің</p>

есептеу баптары бойынша дебиторлық және кредиторлық қарыздардың жай-күйі туралы талдамалық есепті бақылау, міндеттер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарына уақытылы өзгерістер енгізуді бақылау.

Біліктілік аясында денсаулық сақтау органдарымен және жергілікті деңгейде орталық мемлекеттік органдармен және халықыралық ұйымдармен өзара іс-қимыл.

Бухгалтерлік есепке алу және жиынтық есептілік басқармасы - 20-01

Бухгалтерлік есепке алу және жиынтық есептілік басқармасының басшысы, С-3 санаты, 20-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 басқару жұмысына жалпы басшылық ету, бухгалтерлік есепті және Министрліктің қаржылық-шаруашылық қызметін ұйымдастыру, Министрлік әкімшілендіретін бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджет қаражатының мақсатты пайдалануын және мүліктің сақталуын бақылау, мүлікті, міндеттемелер мен шаруашылық операцияларды, түсетін негізгі қаражатты, тауарлық материалдық құндылықтар мен ақшалай қаражаттарды есепке алуды, олардың қозғалысына

Функционалдық міндеттері

байланысты бухгалтерлік есеп шоттарда операциялардың уақытылы көрінуін ұйымдастыру, бухгалтерлік құжаттарды рәсімдеудің заңдылығын, уақтылығын және дұрыстығын қамтамасыз ету, бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есеп айырысулар мен төлем міндеттемелерін рәсімдеу, жалақы қорын, валюттік-кассалық операцияларды, ішкі қарыздар мен гранттар аясында есеп айырысулар бойынша операцияларды жұмсау тәртібінің сақталуын, негізгі қаражатқа, тауарлық-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуді бақылау, есеп айырысу теңгерімі бойынша дебиторлық және кредиторлық қарыздардың жағдайы туралы аналитикалық есеп құруды бақылау, қаржылық есепті (бухгалтерлік теңгерім) уақытыл құруды және ұсынуды қамтамасыз ету, басқару құзыреті шегінде нормативтік-құқықтық актілер әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшысының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар әзірлеу, басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштер мен шағымдарын қарастыруды қамтамасыз ету, жергілікті деңгейде денсаулық сақтау органдарымен құзыреті шеңберінде мемлекеттік органдармен және халықаралық ұйымдармен өзара әрекет ету.

Бухгалтерлік есепке алу және жиынтық есептілік басқармасының бас сарапшысы, (төрт бірлік), С-4 санаты, 20-01-02, 20-01-03, 20-01-04, 20-01-05

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы

Практикалық тәжірибесі	<p>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>Бухгалтерлік есеп және есептілік мәселелері: бухгалтерлік есептердің уақытылы және дұрыс ресімделуін алдын ала бақылауды және жүргізілетін шаруашылық операцияларды тіркеуде шынайы көрінуін жүзеге асыру, жалақыны есептеу және төлеу бойынша, есеп беретін тұлғаларды, жеткізушілер мен мердігерлерді есепке алу бойынша, банктік және есеп айырысу операциялары бойынша, материалдық құндылықтар мен активтердің қозғалысы бойынша бухгалтерлік есеп жүргізу, Министрліктің теңгеріміндегі негізгі қаражаттар бойынша амортизацияны уақытылы есептеу, "ІС: Бухгалтерия" бағдарламасында есеп жүргізу, өкілдік шығындар, статистикалық және салық есептілгін уақытылы ұсынуды қамтамасыз ету, министрліктің орталық аппараты бойынша бюджеттік бағдарламалардың тиімділігін бағалауға қатысу, ҚСХҚЕС бекітілген нысандарына сәйкес министрліктің орталық аппараты бойынша қаржылық және бюджеттік есептілік құруға қатысу (бухгалтерлік теңгерім, кредиторлық және дебиторлық қарыз туралы есеп), басқару құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілер әзірлеуге қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және министрлік басшысының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар әзірлеу, басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштер мен шағымдарын қарастыруды қамтамасыз ету.</p>

Бюджеттің орындалуы жөніндегі басқарма, 20-02

Бюджеттің орындалуы жөніндегі басқармасының басшысы, С-3 санаты, 20-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
	<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</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес бюджетті, орындалған жұмыс, қызмет актілерін бақылау және мониторингілеу.</p> <p>Жетекшілік ететін бюджеттік бағдарламалардың міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу үшін материалдарды қалыптастыру. Бюджет қаражатын игерудің талдауын жүргізу және мониторингілеу.</p> <p>Бюджеттік бағдарламаларға бөлінген қаражатты игеру бойынша талдамалық ақпарат әзірлеу.</p> <p>Жылдық есепті Қаржы министрлігі мен Есеп комитетіне ұсыну. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшысының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар әзірлеу, басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштер мен шағымдарын қарастыруды қамтамасыз ету.</p>

Қаржы міндеттемелерін орындауды бақылау басқармасының бас сарапшысы, (үш бірлік), С-4 санаты, 20-02-02, 20-02-03, 20-02-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) 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 білуі.</p>

	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 жасасқан шарттардың, орындалған жұмыс, қызмет актілерінің орындалуын бақылау және мониторингілеу. Министрліктің және оның ведомстволарының бюджеттік бағдарламаларының міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын әзірлеу және бекітуге ұсыну, сондай-ақ олардың орындалуына бақылау жүргізу. Қаржыландыру жоспарына сәйкес Министрлік бюджетінің орындалу мониторингін жүзеге асыру. Бюджеттік бағдарламаларға бөлінген қаражатты игеру бойынша талдамалық ақпарат дайындау. Қаржы департаментінің операциялық жоспарын қалыптастыру және ұсыну. Әр алдағы қаржы жылына міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын әзірлеу, бекіту. Министрліктің бюджетін орындау есептерін интернет-ресурстарға орналастыру. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшысының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындылар әзірлеу, басқару құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштер мен шағымдарын қарастыруды қамтамасыз ету.

Персоналды басқару департаменті - 21

Персоналды басқару департаментінің директоры, С-1 санаты, 21-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік қамтамасыз ету (әлеуметтік жұмыс) немесе бизнес және басқару (менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының болуы.

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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Департамент қызметіне жалпы басшылық ету, мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасын орындау бойынша қызметті үйлестіру, Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау және тексеруді жүзеге асыру, Департамент құзыреті шеңберінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге басшылық ету, Министрлікке білікті кадрларды іріктеу және олармен толықтыру мәселелері бойынша, Комитеттермен, аумақтық департаменттермен мемлекеттік қызметті өту және есептілік бөлігінде жұмыс бойынша Комитеттердің, аумақтық департаменттердің кадр қызметтерінің мемлекеттік қызметті өту мен есептілік бөлігіндегі жұмыстарын үйлестіру, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен арыздарын қарауды қамтамасыз ету.</p>

Мемлекеттік қызмет өткеру және іріктеу басқармасы - 21-01

Мемлекеттік қызмет өткеру және іріктеу басқармасының басшысы, С-3 санаты, 21-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау,

Білімі	<p>медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік қамтамасыз ету (әлеуметтік жұмыс) немесе бизнес және басқару (менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес құзыреттердің болуы.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Министрлікке білікті кадрларды іріктеу және олармен толықтыру мәселелері бойынша басқарма қызметіне жалпы басшылық ету. Министрлік құрылымын, департаменттердің ережелерін бекіту туралы бұйрықтарды әзірлеу, құрылымдық бөлімшелердің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеу бойынша жалпы үйлестіру, оларды бекітуге ұсыну, қызметкерлерді таныстыру. "А" және "Б" корпусы әкімшілік мемлекеттік қызметшілерді ротациялауды ұйымдастыру және өткізу. Қазақстан Республикасының Президентінің Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесімен Министрді, вице-министрлерді, ведомстволардың төрағалары мен олардың орынбасарларын тағайындау мен жұмыстан шығаруды келісуді ресімдеу. Орталық аппараттың мемлекеттік қызметшілеріне құпия материалдарға рұқсат беруді ресімдеу. Мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасын орындау бойынша қызметін үйлестіру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік</p>

басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыны дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.

**Мемлекеттік қызмет өткеру және іріктеу басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік),
С-4 санаты, 21-01-02, 21-01-03**

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік қамтамасыз ету (әлеуметтік жұмыс) немесе бизнес және басқару (менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	Мемлекеттік қызметті өткеруге байланысты мәселелерді іске асыруға қатысу, бос әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурстарды өткізуді ұйымдастыру, мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасын орындауы жөніндегі қызметін үйлестіру, мемлекеттік қызметте болуға байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметке алғаш қабылданған қызметкерлердің кәсіби бейімделуін және

Функционалдык міндеттері

тәлімгерлікті ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілердің жеке істерін, еңбек кітапшаларын, оның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша автоматтандырылған бірыңғай дереккорда (ақпараттық жүйеде) қалыптастыру, жүргізу және есепке алу, міндетті арнайы тексеру қорытындысын алған күнге дейін еңбек шарттарын жасау, жұмысқа қабылдау, ауысу және жұмыстан шығару бойынша бұйрықтарды әзірлеу, ҰҚК арнайы тексеру өткізуге құжаттарды әзірлеу, қызметкерлерді ID-картамен қамтамасыз етуді ұйымдастыру, біліктілік талаптарын бекіту туралы бұйрықтарды әзірлеу, біліктілік талаптарын келісу, интервью және конкурс өткізу, Министрлікпен облыстардың және республикалық маңызы бар қалалардың денсаулық сақтау басқармаларының басшыларын тағайындау және жұмыстан шығаруды келісу процесін ұйымдастыру, әскери міндеттілерді есепке алуды жүргізу, уәкілетті органға есептілікті құру және тапсыру, мереке және демалыс күндері кезекшілік ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар иен қорытынды дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету. Комитеттердің кадр қызметтерінің қызметкерлеріне мемлекеттік қызметті өткеру және есептілік, консультация беру бөлігінде Комитеттердің, аумақтық департаменттердің кадр қызметтерінің жұмысын үйлестіру.

Персоналды бағалау, дамыту және тәртіптік өндіріс басқармасы - 21-02

Персоналды бағалау, дамыту және тәртіптік өндіріс басқармасының басшысы, С-3 санаты, 21-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік қамтамасыз ету (әлеуметтік жұмыс) немесе бизнес және басқару (менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше мамандығы бойынша біліктілікті арттыру сертификаттарының 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	<p>бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Кадрлардың кәсіби дамуын, соның ішінде тағылымдама, мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жолымен қамтамасыз ету мәселелері бойынша басқарма қызметіне жалпы басшылық ету; тәртіптік, аттестаттау комиссиясын және мемлекеттік қызметшілердің еңбек өтілін есептеу жөніндегі комиссияны; қызметтік тергеп-тексеру жүргізу рәсімдерінің сақталуын; мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жұмысын бағалауды, аттестаттауды және оқытуды, оның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша автоматтандырылған бірыңғай дерекқорда (ақпараттық жүйеде) ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жұмысын бағалауды жүргізуді ұйымдастыру; ведомстволық наградалар жөніндегі комиссия қызметін ұйымдастыру; Министрліктің, ведомстволар мен оның аумақтық органдарының, ведомстволық бағынысты ұйымдардың және денсаулық сақтау саласының қызметкерлерін ведомстволық наградалармен марапаттау бойынша іс-шараларды ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен марапаттау үшін Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне кандидатураларды ұсыну бойынша іс-шараларды ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің "Мемлекеттік наградалар" ақпараттық жүйесінің "Наградтау" модуліне деректерді енгізу; материалдық көмек көрсету, үстемеақы белгілеу туралы бұйрықтарды ресімдеу; ПИБ МО-на бекітуге мемлекеттік қызметшілердің тізімін жіберу, санаторийлік-курорттық емдеу және балабақша бойынша квоталарды бөлу; тәртіптік комиссия жұмысының есептілігін құру және дайындау, Министрліктің штаттан тыс қызметкерлерімен жасалатын еңбек шарттарын, жеке құрам және</p>

демалыс бойынша бұйрықтарды дайындау, еңбек кітапшаларына жазбаларды енгізу, есеп жүргізу, сақтау; ақы төленетін қоғамдық жұмыскерлердің есепке алу табелін жүргізу. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытынды дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету.

Персоналды бағалау, дамыту және тәртіптік өндіріс басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 21-02-02, 21-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс) немесе әлеуметтік қамтамасыз ету (әлеуметтік жұмыс) немесе бизнес және басқару (менеджмент, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Мүмкіндігінше 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Кадрлардың кәсіби дамуын қамтамасыз етумен байланысты мәселелерді, соның ішінде тағылымдамаларды ұйымдастыру, мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру жолымен іске асыруға қатысу; тәртіптік, аттестаттау комиссиясы және мемлекеттік</p>

Функционалдык міндеттері

қызметшілердің еңбек өтілін есептеу жөніндегі комиссия қызметін; қызметтік тергеп-тексеру жүргізу рәсімдерінің сақталуын, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жұмысын бағалау, аттестаттау және оқытуды, оның ішінде мемлекеттік қызмет персоналы бойынша автоматтандырылған бірыңғай дерекқорда (ақпараттық жүйеде) ұйымдастыру және қамтамасыз ету, мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жұмысын бағалауды жүргізуді ұйымдастыру; Ведомстволық наградалар жөніндегі комиссия қызметін ұйымдастыру; Министрліктің, ведомстволар мен оның аумақтық органдарының, ведомстволық бағынысты ұйымдардың және денсаулық сақтау саласының қызметкерлерін ведомстволық наградалармен марапаттау бойынша іс-шараларды ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен марапаттау бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне кандидатураларды ұсыну бойынша іс-шараларды ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің "Мемлекеттік наградалар" ақпараттық жүйесінің "Наградтау" модуліне деректерді енгізу; материалдық көмек көрсету, үстемеақы белгілеу туралы бұйрықтарды ресімдеу;

ПІБ МО-на бекітуге мемлекеттік қызметшілердің тізімін жолдау, санаторлық-курорттық емдеу және балабақша бойынша квоталарды бөлу; тәртіптік комиссия жұмысы туралы есептілікті жасау және уақытылы тапсыру, Министрліктің штаттан тыс қызметкерлерімен жасалатын еңбек шарттарын, жеке құрам және демалыс бойынша бұйрықтарды дайындау, еңбек кітапшаларына жазбаларды енгізу, есепке алуды жүргізу, сақтау; ақы төленетін қоғамдық жұмыскерлерді есепке алу табелін жүргізу. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшыларының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарауды қамтамасыз ету. Басқарма құзыреті, ведомстволардың кадр қызметтерінің қызметкерлеріне консультация беру бөлігінде ведомстволардың және оның аумақтық департаменттердің кадр қызметтерінің жұмысын үйлестіру.

Заң департаменті - 22

Заң департаментінің директоры, С-1 санаты, 22-1

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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, 22-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы 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

Кәсіби құзыреттілігі	<p>мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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.</p>

Құқықтық сараптама басқармасы - 22-01

Құқықтық сараптама басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p>

	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 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, (бір бірлік), С-4 санаты, 22-01-02

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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы

Практикалық тәжірибесі	<p>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>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.</p>

Құқықтық сараптама басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 22-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</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>
	<p>Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобасын сараптау және кейіннен сүйемелдеу, Министрлік әзірлеген,</p>

Функционалдық міндеттері	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 - 22-02

Құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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	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 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, 22-02-02

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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 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 - 22-03

Құқықтық талдау және талап-арыз жұмысы басқармасының басшысы, С-3 санаты, 22-03-01

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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, 22-03-02, 22-03-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Құқық (құқықтану, халықаралық құқық) мамандығы бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.
	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға

Кәсіби құзыреттілігі	<p>кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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.</p>

Әкімшілік департаменті – 23

Әкімшілік департаментінің директоры, С-1 санаты, 23-1

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет (филология, аударма ісі) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>

Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 туралы заңнаманың іске асырылуын бақылау, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді, департамент құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу.

Әкімшілік департаменті директорының орынбасары, С-2 санаты, 23-2

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе тілдер және әдебиет (филология, аударма ісі) немесе сәулет және құрылыс (жерге орналыстыру) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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, 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 тілді дамыту басқармасы - 23-01

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының басшысы, С-3 санаты, 23-01-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Тілдер және әдебиет (филология, аударма ісі) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (қазақ тілі және әдебиеті) немесе әлеуметтік 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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 дайындау, мемлекеттік тілді қолдану саласын дамыту процесін әдістемелік қамтамасыз ету, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінде мемлекеттік тілді дамыту бойынша жоспарлы іс-шаралардың орындалуын ұйымдастыру және бақылау, қазақ тілінің қолданылуын кеңейту бөлігінде қазақ тілін оқыту бойынша курстардың ұйымдастырылуын бақылау, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің мемлекеттік тілде іс жүргізу қызметін бағалау бойынша материалдарды дайындауды үйлестіру, медициналық терминология жұмысын үйлестіру және жетілдіруді бақылау, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, тіл саясаты мәселелері жөніндегі уәкілетті органға есептерді және мониторингтің дайындалудың қамтамасыз етілуін бақылау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарының қаралуын қамтамасыз ету.

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 23-01-02, 23-01-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Тілдер және әдебиет (филология, аударма ісі) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (қазақ тілі және әдебиеті) немесе әлеуметтік 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Нормативтік құқықтық актілерді және Министрліктің басқа да құжаттарын әзірлеу кезінде мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту жөніндегі шараларды дайындау, мемлекеттік тілді қолдану саласын дамыту процесін әдістемелік қамтамасыз ету, қазақ тілінің қолданылуын кеңейту бөлігінде қазақ тілін оқыту бойынша курстардың ұйымдастырылуын бақылау, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің мемлекеттік тілде іс жүргізу қызметін бағалау бойынша материалдарды дайындау, медициналық терминология жұмысын үйлестіру және жетілдіру, мемлекеттік басқару саласында мемлекеттік тілді дамыту және жұмыс істеуі бойынша Министрліктің іс-шараларын қамтамасыз 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, тіл саясаты мәселелері жөніндегі уәкілетті органға есептерді және мониторингті дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.</p>

Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының сарапшысы, (бір бірлік), С-5 санаты, 23-01-04

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Тілдер және әдебиет (филология, аударма ісі) немесе тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау (қазақ тілі және әдебиеті) немесе әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>
	<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</p>

Кәсіби құзыреттілігі	<p>Республикасының заңнамасын, денсаулық сақтау саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Нормативтік құқықтық актілерді және Министрліктің басқа да құжаттарын дайындау кезінде мемлекеттік тілдің қолданылуын кеңейту жөніндегі шараларды дайындауға қатысу, қазақ тілінің қолданылуын кеңейту бөлігінде қазақ тілін оқыту бойынша курстарды ұйымдастыру, 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, тіл саясаты мәселелері жөніндегі уәкілетті органға есептерді және мониторингті дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың хаттарын, ұсыныстарын, өтініштері мен шағымдарын қарауды қамтамасыз ету.</p>

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасы - 23-02

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты, 23-02-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	<p>Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.</p>

<p>Кәсіби құзыреттілігі</p>	<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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
<p>Практикалық тәжірибесі</p>	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>Функционалдық міндеттері</p>	<p>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 Кеңсесін 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</p>

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, 23-02-02, 23-02-03

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) 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 білуі. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Компьютерде Microsoft Office бағдарламалар пакетімен, электрондық құжат айналымының жүйесімен жұмыс істей білу.
	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

Функционалдық міндеттері

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.

Өтініштермен жұмысты ұйымдастыру қызметі - 23-03

Өтініштермен жұмысты ұйымдастыру қызметінің бас сарапшысы, (екі бірлік), С-4 санаты, 23-03-01, 23-03-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Денсаулық сақтау (медицина) (жалпы медицина, стоматология, қоғамдық денсаулық сақтау, медициналық-профилактикалық іс, педиатрия) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе журналистика және ақпарат (мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) 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 білуі.

	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" 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 өңдеуді 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.

Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасы - 23-04

Қызметті ұйымдастыру және материалдық-техникалық қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты, 23-04-01

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе сәулет және құрылыс (

	<p>жерге орналастыру) 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 білуі.</p> <p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен бекітілген "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.</p>
Практикалық тәжірибесі	<p>Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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>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</p>

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, (бір бірлік), С-4 санаты, 23-04-02

Өлшемшарттар	Талаптар
Білімі	Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, жергілікті және мемлекеттік басқару) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық) немесе сәулет және құрылыс (жерге орналастыру) 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.
Практикалық тәжірибесі	Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның актісімен 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.

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