

Азаматтық қызметшілерді аттестациядан өткізу шарттарын және ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2007 жылғы 20 шілдедегі № 168-ө Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет Министрлігінде 2007 жылғы 17 тамызда № 4883 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 15 желтоқсандағы № 971 бұйрығымен

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 15.12.2015 № 971 (01.01.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 233-бабына сәйкес азаматтық қызметшілердің кәсіби және біліктілік дайындығы деңгейін, іскерлік қасиетін айқындау мақсатында **БҰЙЫРАМЫН** :

1. Қоса беріліп отырған Азаматтық қызметшілерді аттестациядан өткізу шарттары және ережесі бекітілсін.
2. Құқықтық қамтамасыз ету және ақпараттық талдау жұмысы департаменті (Сарбасов А.А.) осы бұйрықтың заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткізілуін қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Вице-министрі А.М. Құрмановқа жүктелсін.
4. Осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік 10 күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2007 жылғы 20 шілдедегі N 168-ө бұйрығымен бекітілген

Жұмыспен қамту және әлеуметтік қамсыздандыру саласындағы қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың азаматтық қызметшілерін аттестациядан өткізу шарттары және ережесі 1. Жалпы ережелер

1. Осы Азаматтық қызметшілерді аттестациядан өткізу шарттары және ережесі (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 233-бабына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінде, оның ведомствосында және олардың аумақтық органдарында, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің қарамағындағы қазыналық кәсіпорындарда, сондай-ақ жұмыспен қамту және әлеуметтік қамсыздандыру саласындағы қызметті жүзеге асыратын өзге де ұйымдардың, халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсететін әлеуметтік қызметкерлерден басқа азаматтық қызметшілерін (бұдан әрі – қызметшілер) аттестациядан өткізудің тәртібі мен шарттарын айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2011.06.28 № 238-ө (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы Ереже оларды аттестаттау «Мемлекеттік кәсіпорынның басшысын тағайындау және аттестаттау, сондай-ақ оның кандидатурасын келісу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 18 қарашадағы № 1353 қаулысына сәйкес жүзеге асырылатын мемлекеттік кәсіпорын басшыларына қолданылмайды.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 08.11.2013 № 545-ө-м бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Қызметшілерді аттестациялау - олардың кәсіптік-біліктілік даярлығының, іскерлік қасиеттерінің деңгейін айқындау, біліктілік санатын (дәреже) белгілеу жөнінде кезеңдеп жүзеге асырылатын рәсім.

4. Аттестациялау кезінде негізгі бағалау өлшемі қызметшілердің өздеріне жүктелген міндеттерді орындау қабілеті болып табылады.

5. Жүкті әйелдерден басқа барлық қызметшілер аттестациядан өтеді.

6. Біліктілік санаты (дәрежесі):

1) «Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 7755 болып тіркелді);

2) Жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің тарифтік-біліктілік бірыңғай анықтамалығына;

3) «Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту жүйесі басшыларының, мамандарының және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек

және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 2 ақпандағы № 31-ө-м бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 7442 болып тіркелді);

4) «Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызмет салаларының барлығына ортақ мамандардың жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 27 қыркүйектегі № 378-ө-м бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 8011 болып тіркелді) сәйкес белгіленеді.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 08.11.2013 № 545-ө-м бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

7. Қызметшілер мемлекеттік қызметте болған әрбір кезекті үш жыл өткен сайын, бірақ осы лауазымға орналасқан күннен бастап кемінде алты ай өткеннен кейін мерзімде, аттестациядан өтеді.

Бұл ретте, аттестация аталған мерзім басталған күннен бастап алты айдан аспайтын мерзімде өткізілуге тиіс.

Бала күтімі жөніндегі демалыста жүрген қызметшілер қызметке шыққаннан кейін алты айдан кейін аттестацияланады.

Қызметшілерді олардың өтініші бойынша белгіленген мерзімге дейін аттестациялаудан өткізуге болады.

8. Аттестация мынадай бірқатар дәйекті кезенді қамтиды:

- 1) аттестация өткізуге дайындық;
- 2) аттестация комиссиясының қызметшімен әңгіме жүргізуі;
- 3) аттестация комиссиясының шешім шығаруы.

2. Аттестация өткізуге дайындықты ұйымдастыру

9. Аттестация өткізуге дайындықты аттестациялайтын басшының тапсырмасы бойынша органның кадр қызметі ұйымдастырады және ол мынадай іс-шараларды қамтиды:

- 1) аттестациядан өтушіге қажетті құжаттарды дайындау;
- 2) аттестация өткізудің кестесін әзірлеу;
- 3) аттестация комиссияларының құрамын айқындау;
- 4) аттестация өткізудің мақсаты мен тәртібі туралы түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру.

10. Кадр қызметі осы Ереженің 7-тармағына сәйкес аттестациялануға тиіс қызметшілерді алты ай ішінде бір рет айқындайды.

11. Ұйымның басшысы кадр қызметінің ұсынуымен бұйрық шығарады, сол бұйрықпен аттестацияланатын адамдардың тізімі, аттестация өткізудің кестесі мен аттестация комиссияларының құрамы бекітіледі.

12. Кадр қызметі аттестация өткізу мерзімі туралы оны өткізудің басталуына кемінде бір ай қалғанда қызметшілерді жазбаша хабардар етеді.

13. Аттестациялануға тиіс қызметшінің тікелей басшысы уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша қызметтік мінездемені рәсімдеп, оны кадр қызметіне жолдайды.

14. Қызметтік мінездеме аттестацияланушы қызметшінің кәсіби, жеке басының қасиеттері мен қызметтік іс-әрекеті нәтижелерінің негізделген, шынайы бағасын қамтуға тиіс.

15. Кадр қызметі аттестация комиссиясының отырысына дейін кемінде үш апта бұрын қызметшіні оған берілген қызметтік мінездемемен таныстыруға міндетті.

16. Қызметші өзіне берілген қызметтік мінездемемен келіспейтіні туралы мәлімдеме жасауға және өзін сипаттайтын ақпаратты кадр қызметіне ұсынуға құқылы.

17. Аттестацияланушы қызметшіге кадр қызметі осы Ережеге қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестациялау парағын рәсімдейді.

18. Кадр қызметі жиналған аттестациялау материалдарын аттестация комиссиясына жолдайды.

3. Аттестация комиссиясы

19. Аттестация комиссиясын кадр қызметінің ұсынысы бойынша ұйымның басшысы құрады және ол комиссия мүшелері мен хатшысынан тұрады. Аттестация комиссиясы мүшелерінің ішінен төраға тағайындалады. Аттестациялау комиссиясының төрағасы оның қызметіне басшылық етеді, отырыстарда төраға болады, оның жұмысын ұйымдастырады, жалпы бақылауды жүзеге асырады және оның қызметі мен қабылданатын шешімдері үшін жауапты болады.

20. Аттестация комиссиясының құрамына ұйымның әртүрлі бөлімшелерінің, оның ішінде кадр және заң қызметтерінің өкілдері, ұйым қызметкерлерінің өкілі е н г і з і л е д і .

Аттестация комиссиясының болмаған мүшелерін алмастыруға жол б е р і л м е й д і .

Аттестация комиссиясының хатшысы кадр қызметінің өкілі болып табылады, о н ы б а с ш ы а й қ ы н д а й д ы .

Аттестация комиссиясының хатшысы комиссия отырысына тиісті

материалдарды, қажетті құжаттарды дайындайды және комиссия отырысы өткеннен кейін хаттама ресімдейді. Хатшы техникалық қызмет көрсетеді және аттестациялау комиссиясының қызметін қамтамасыз етеді, әрі дауыс беруге қ а т ы с п а у ғ а қ ұ қ ы л ы .

Ескерту. 20-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 08.11.2013 № 545-ө-м бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

21. Ұйым жетекшісінің лауазымындағы адамды аттестациядан өткізу үшін аттестация комиссиясын оны осы лауазымға тағайындау құқығына ие лауазымды адам құрады.

22. Аттестация комиссиясының мүшелері аттестациялаудан жалпы негізде өтеді.

23. Құрамының кемінде үштен екісі қатысқан аттестациялау комиссиясының отырысы заңды деп есептеледі.

24. Дауыс берудің нәтижесі комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен айқындалады. Дауыстар тең түскен жағдайда, комиссия төрағасының даусы шешуші болып табылады.

25. Комиссия мүшелерінің ерекше пікір айтуға құқығы бар, ол айтылған жағдайда жазбаша түрде жазылған және хаттамаға қосылған болуға тиіс.

4. Аттестацияны өткізу

26. Аттестация комиссиясы аттестациялауды аттестацияланушы қызметшінің қ а т ы с у ы м е н ө т к і з е д і .

Аттестацияланушы аттестация комиссиясының отырысына дәлелді себептермен қатыспаған жағдайда, оны аттестациялау мәселесін қарау комиссия көрсеткен анағұрлым кейін мерзімге ауыстырылады.

27. Отырыс барысында комиссия ұсынылған материалдарды зерттейді және аттестацияланатын адамды тыңдайды.

Аттестацияланатын адамға берілетін сұрақтар кәсіби және біліктілік даярлық, іскерлік қасиеттер мәселелеріндегі құзіреттілігінің деңгейін анықтауға бағытталған болуға тиіс.

Аттестацияланушының кәсіби және біліктілік даярлығын, іскерлік қасиеттерін талқылау шынайы, сыпайы және жанашырлық жағдайында өтуі қажет.

28. Ұсынылған материалдарды зерттеу және қызметшімен әңгімелесу нәтижесінде комиссия мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) атқаратын қызметіне лайықты;
- 2) қайталап аттестациялауға жатады;

Комиссия оң шешім шығару кезінде қызметшінің біліктілік санатына (дәрежесіне) сәйкестігін бекітеді (растайды), не оны бекітуге негіз жоқ екендігін белгілейді.

29. Аттестация комиссиясының шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Аттестация комиссиясы құрамына енген аттестациядан өтуші қызметші, өзіне қатысты дауыс беруге қатыспайды.

30. Қайта аттестациялау бастапқы аттестация өткен күннен бастап алты ай өткеннен кейін осы Ережеде айқындалған тәртіппен өтеді. Қайта аттестациялауды өткізген аттестациялау комиссиясы мынадай шешімдердің бірін қабылдайды :

1) атқаратын қызметіне лайықты;

2) атқаратын қызметіне лайықты емес.

Атқаратын қызметіне лайық болған жағдайда Комиссия осы Ереженің 28-тармағының 4 абзацын ескере отырып шешім қабылдайды.

31. Аттестация комиссиясының шешімдері, оның мәжілісіне қатысқан аттестация комиссиясы мүшелері мен хатшысы қол қойған хаттамамен рәсімделеді.

32. Қызметші аттестация комиссиясының шешімімен таныстырылуға тиіс.

33. Аттестация комиссиясының шешімдерін ұйымның басшысы бір ай мерзім ішінде бекітеді.

34. Аттестация комиссиясының бекітілген шешімдері қызметшілердің аттестациялық парағына енгізіледі.

35. Аттестациядан өткен қызметшінің аттестациялық парағы және оған берілген қызметтік мінездеме жеке ісінде сақталады. Аттестация комиссиясының ұйымның басшысы бекіткен шешімі де қызметшінің қызмет тізіміне енгізіледі.

36. Ұйымның басшысы бекіткен аттестацияның теріс нәтижелері, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 56-бабы 6-тармағына сәйкес, қызметшілердің еңбек шартын бұзу үшін негіз болып табылады.

5. Аттестациялық комиссияның шешіміне шағым беру

37. Қызметшінің аттестация комиссиясының шешімін бекіту туралы ұйым басшысының бұйрығына Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіппен шағымдануға құқығы бар.

38. Осы Ережені бұзу жағдайлары анықталған жағдайда ұйымның басшысы бұйрықты өзгертуге және қайта аттестация тағайындауға құқығы бар. Қайта аттестациялау осы Ереженің 30-тармағына сәйкес жүргізіледі.

Азаматтық қызметшілерді
аттестациядан өткізу шарттары және
ережесіне қосымша

Аттестациядан өтетін азаматтық қызметшіні аттестациялау парағы

Аттестация түрі: кезекті - |____|; қайталап - |____| (керектісін Х белгісімен
б е л г і л е у к е р е к)

1. Тегі, аты, әкесінің аты _____

2. Туған күні 19__ж "___"»_____

3. Білімі, біліктілігін арттыру, қайта даярлау жөніндегі мәліметтер (қашан және қандай оқу орнын тәмамдаған, білімі бойынша мамандығы, біліктілігін арттыру, қайта даярлау, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, берілген күні туралы қ ұ ж а т т а р)

4. Атқаратын лауазымы және тағайындалған күні, біліктілік с а н а т ы (д ә р е ж е с і)

5. Жалпы еңбек өтілі - _____

6. Мемлекеттік және азаматтық лауазымдардағы жалпы жұмыс өтілі

7. Аттестация комиссиясы мүшелерінің айтқан ескертулері мен ұ с ы н ы с т а р ы :

8. Аттестацияланушының ой-пікірі _____

9. Аттестацияланушының қызметтік мінездемесі бойынша азаматтық қызметшінің қызметін тікелей басшысының бағалауы _____

10. Отырысқа аттестация комиссиясының _____ мүшесі қатысты.

11. Дауысқа салу қорытындысы бойынша аттестация комиссиясының әрбір мүшесі толтыратын азаматтық қызметшінің қызметін қоса

берілетін бағалау парағына сәйкес бағалау:

- 1) атқаратын қызметіне лайықты (дауыс саны) _____;
- 2) қайталап аттестациялауға жатады (дауыс саны) _____;*
- 3) атқаратын қызметіне лайықты емес (дауыс саны) _____.

12. Біліктілік санаты (дәрежесі):

1 _____ (жазумен) біліктілік санатына (дәрежесіне) лайықты
_____ (дауыс саны) _____

(әр біліктілік санаты бойынша жеке)

2. біліктілік санатын (дәрежесін) белгілеуге негіз жоқ
(дауыс саны) _____.

Қорытынды бағалау _____

(біліктілік санатының (дәрежесінің) сандық белгісі жазумен
ж а з ы л а д ы)

Аттестация комиссиясының ұсыныстары (дәлелдемелерімен қоса)

13. Ескертпелер _____

Аттестация комиссиясының төрағасы: _____

(қ о л ы)

Аттестация комиссиясының хатшысы: _____

(қ о л ы)

Аттестация комиссиясының мүшелері: _____

(қ о л ы)

(қ о л ы)

(қ о л ы)

(қолы)

Аттестацияның өткізілген күні 200__ж.»"__"»_____

Ұйым басшысының аттестациялау қорытындысы жөніндегі шешімі

Аттестациялау парағымен таныстым: _____
(азаматтық қызметшінің
қолы және күні)

Ұйым мөртаңбасының орны

* 2) қайталап аттестациядан өткен кезде баға қойылмайды

Аттестациядан өтетін
азаматтық қызметшіні

бағалау парағына қосымша

**Аттестациядан өтетін азаматтық қызметшіні бағалау парағы
(аттестация комиссиясының мүшесі толтырады)**

аттестация түрі: кезекті - |____|; қайталап өту - |____| (керектісін Х белгісімен
белгілеу керек)

Т.А.Ә. _____

Лауазымы _____

Аттестацияланушының бағасы

(өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанғысыз)

Аттестация комиссиясы мүшелерінің шешімі (төмендегінің бірі:
атқаратын лауазымына сәйкес, қайталап аттестациялауға жатады*,
атқаратын лауазымына сәйкес келмейді):

Аттестация комиссиясы мүшелері шешімінің негіздемесі:

Біліктілік санатына (дәрежесіне) лайықты _____

Біліктілік санатын (дәрежесін) белгілеуге негіз жоқ _____

Негіздеме: _____

Аттестация комиссиясының мүшесі _____

(Т . А . Ә . , қ о л ы)

Аттестация комиссиясының хатшысы _____

(Т.А.Ә., қолы)

Күні 200__ жылғы " __ " _____

** қайталап аттестациядан өту кезінде шығарылмайды*

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