



Мемлекеттік мұрағаттар қызметкерлерін аттестациялаудан өткізу қағидасын бекіту туралы

Күші жойған

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2013 жылғы 15 шілдедегі № 159 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылы 05 тамызда № 8606 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 411 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мәдениет және спорт министрінің 25.12.2015 № 411 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 233-бабына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН** :

1. Қоса беріліп отырған Мемлекеттік мұрағаттар қызметкерлерін аттестациялаудан өткізу қағидасы бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің Ақпарат және мұрағат комитеті :

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуден өтуін және оның ресми жариялануын;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің интернет-ресурсында орналастыруын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

М. Құл-Мұхаммед

« К Е Л І С І Л Д І »

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі

----- Г. Дүйсенова

2013 жылғы 17 шілде

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрінің
2013 жылғы 15 шілдедегі
№ 159 бұйрығымен
бекітілген

Мемлекеттік мұрағаттар қызметкерлерін аттестациялаудан өткізу қағидасы

1. Жалпы ережелер

1. Осы Мемлекеттік мұрағаттар қызметкерлерін аттестациялаудан өткізу қағидасы (бұдан әрі – Қағида) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 233-бабына сәйкес әзірленген.

2. Қағида ұлттық, орталық мемлекеттік мұрағаттарда және облыстық, қалалық, аудандық мемлекеттік мұрағаттар мен олардың филиалдарында (бұдан әрі – мемлекеттік мұрағаттар) жұмыс істейтін, азаматтық қызметшілерін аттестациялаудан өткізудің тәртібі мен шарттарын анықтайды.

3. Мемлекеттік мұрағаттардың басшыларын және олардың орынбасарларын (бұдан әрі – басшылар), мемлекеттік мұрағаттардың мамандарын (бұдан әрі – қызметкерлер) аттестациялаудан өткізу кәсіптік және біліктілік даярлығының деңгейін, іскерлік қасиеттерін анықтау, біліктілік санаттарын белгілеу бойынша жүйелі жүзеге асырылатын процедура.

4. Басшыларды аттестациялаудан өткізу тағайындаған мұрағат саласының уәкілетті мемлекеттік органы немесе жергілікті атқарушы органы жүзеге асырады.

Мемлекеттік мұрағаттардың қызметкерлері аттестациялаудан өтуді мемлекеттік мұрағаттарда өтеді.

5. Аттестациялаудан өткізу кезінде бағалаудың негізгі өлшемі болып қызметкерлердің оларға жүктелген міндеттерді орындау қабілеті табылады.

6. Жүкті әйелдерден басқа барлық қызметкерлер аттестациялаудан өтуге жатады.

7. Қызметкерлер азаматтық қызметте болған уақыттың әрбір кезекті үш жыл өткен сайын аттестациялаудан өтеді, бірақ осы лауазымға орналасқан күннен бастап кемінде алты ай өткеннен кейін. Бұл ретте, аттестация белгіленген мерзім келген күннен бастап алты айдан аспайтын мерзімде өткізілуі тиіс. Балалар күтімі бойынша демалыста жүрген қызметкерлер жұмысқа шыққаннан кейін алты айдан соң аттестацияланады. Қызметкерлерді өздерінің өтініші бойынша белгіленген мерзімге дейін аттестациядан өткізіледі.

8. Аттестациялауды өткізу келесі кезеңдерді қамтиды:

- 1) аттестациялауды өткізуге дайындық;
- 2) тестілеу және аттестациялау комиссиясының қызметкермен сұхбаттасу жүргізу;
- 3) аттестациялау комиссиясының шешімін шығару.

2. Аттестациялау өткізуге дайындық

9. Мемлекеттік мұрағат басшысының тапсырмасы бойынша кадр қызметі қызметкерлерді аттестациядан өткізуді ұйымдастырады, оған келесі іс-шаралар к і р е д і :

- 1) аттестацияланушыға қажетті құжаттарды дайындау;
- 2) аттестациялаудан өткізу кестесін әзірлеу;
- 3) аттестациялау комиссиясының құрамын айқындау;
- 4) аттестациялаудан өткізу тәртібі мен мақсаттары бойынша түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру.

10. Кадр бөлімі осы Қағиданың 7-тармағына сәйкес аттестациялануға тиіс қызметкерлерді алты ай ішінде бір рет айқындайды.

11. Мемлекеттік мұрағат басшысы кадр бөлімінің ұсынуымен бұйрық шығарады, сол бұйрықпен аттестацияланатын қызметкерлер тізімін, аттестация өткізу кестесін және аттестациялау комиссиясының құрамын бекітеді.

12. Кадр бөлімі аттестация өткізу мерзімі туралы, оны өткізудің басталуына кемінде бір ай қалғанда қызметкерлерге жазбаша хабарлайды.

13. Аттестациялануға тиіс қызметкердің тікелей басшысы қызметтік мінездемені рәсімдеп, оны кадрға тапсырады.

Мемлекеттік мұрағаттардың басшыларына қызметтік мінездеме мұрағат саласының уәкілетті мемлекеттік органымен немесе жергілікті атқарушы органмен рәсімделеді.

14. Қызметтік мінездеме аттестацияланушының кәсіби және біліктілік дайындығына, іскерлік қасиеттері мен қызметтік жұмысы нәтижелеріне дәлелді, объективті бағалауын мазмұндауы керек.

15. Кадр бөлімі қызметкерді аттестациялау комиссиясының отырысына 15 (он бес) күнтізбелік күннен кеш емес мерзімде оған берілген қызметтік мінездемемен т а н ы с т ы р а д ы .

16. Қызметкер өзіне берілген қызметтік мінездемемен келіспейтіні туралы мәлімдеме жасауға және өзін сипаттайтын ақпаратты аттестациялау комиссиясының отырысына дейін кадрға ұсынуға құқылы.

17. Кадр бөлімі жинақталған аттестациялау материалдарын аттестациялау комиссиясына ж о л д а й д ы .

18. Аттестацияланушы қызметкерге кадр бөлімі осы Қағиданың 1-қосымшасында берілген нысанға сәйкес Аттестациялау парағын рәсімдейді және аттестациялау комиссиясына жинақталған материалдарды жібереді.

3. Аттестациялау комиссиясы

19. Аттестациялау комиссиясын (бұдан әрі – комиссия) мемлекеттік мұрағат басшысымен құрылады, тақ саннан тұрады. Төраға комиссия мүшелерінің ішінен тағайындалады.

20. Басшыларды аттестациялайтын комиссия мұрағат саласының уәкілетті мемлекеттік органмен немесе жергілікті атқарушы органымен құрылады.

21. Аттестациялау комиссиясының төрағасы оның қызметін басқарады, оның отырыстарында төрағалық етеді, оның жұмысын жоспарлайды, жалпы бақылауды жүзеге асырады және оның қызметі мен қабылдайтын шешімдеріне жауап береді.

22. Комиссияның құрамына мемлекеттік мұрағат бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлердің өкілдері кіреді, ал басшыларды аттестациялайтын комиссияның құрамына мұрағат саласының уәкілетті мемлекеттік органның немесе жергілікті атқарушы органының бөлімше басшылары мен қызметкерлері кіреді.

23. Қатыспаған мүшелерді алмастыруға жол берілмейді.

24. Комиссияның хатшысы болып кадр бөлімінің қызметкері табылады. Хатшы техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асырады және аттестациялау комиссиясының жұмыс істеуін қамтамасыз етеді, комиссия отырысының қорытындылары бойынша хаттама рәсімдейді және дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ.

25. Комиссия мүшелері аттестациядан жалпы негіздерде өтеді, комиссия құрамына кіретін қызметкер өзіне қатысты дауыс беруге қатыса алмайды.

26. Комиссия отырысы заңды деп есептеледі, егер оның отырысында оның құрамының үштен екісінен кем емесі қатысқанда.

27. Дауыс берудің нәтижелері комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен айқындалады. Комиссия мүшелері ерекше пікір айтуға құқығы бар, ол айтылған жағдайда, жазбаша түрде жазылған және хаттамаға қосылған болу тиіс.

4. Аттестациялау өткізу тәртібі

28. Тестілеу аттестацияланушының таңдауымен мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жүргізіледі. Басшылар үшін тест сұрақтарының саны 80 сұрақты құрайды, ал қызметкерлер үшін тест сұрақтарының саны 50 сұрақты құрайды. Тестілеу нәтижелерін оң деп тану үшін негіздеме болып табылатын дұрыс жауаптардың шекті деңгейі тесттерде қамтылған сұрақтар санынан қызметкерлер үшін 80%, басшылар үшін 90%-ті құрайды.

29. Лауазымдық орнына сәйкестігі және функциональдық міндеттерін орындауында құзыреттілігі бойынша, сұхбаттасу аттестацияланушының таңдауымен мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жүргізіледі.

30. Аттестацияланушы тұлға, орынсыз себептермен аттестациялау отырысына қатыспаған жағдайда, аттестациядан өтпеді деп танылады.

31. Отырыс барысында комиссия ұсынылған материалдарды зерттейді және аттестацияланушы қызметкердің жауаптарын тыңдайды. Аттестацияланушы қызметкердің кәсіби, іскерлік және жеке қасиеттерін талқылау шынайы, сыпайылық және тілектестік жағдайында өтуі қажет.

32. Ұсынылған материалдарды зерттеу, тестілеу нәтижелері және қызметкермен әңгімелесу нәтижелері бойынша комиссия келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) атқаратын лауазымына сәйкес;
- 2) қайта аттестациялауға жатады.

Оң шешім шығарған кезде комиссия аттестацияланушыға қызметкерге сәйкес біліктілік санатын белгілейді.

33. Комиссия шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады.

34. Қайта аттестациялау бастапқы аттестация өткен күннен бастап үш ай өткеннен кейін осы Қағидада анықталған тәртіпте өтеді. Қайта аттестациялау нәтижелері бойынша комиссия келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) атқаратын лауазымына сәйкес;
- 2) атқаратын лауазымына сәйкес емес.

Атқаратын лауазымына сәйкес болған жағдайда комиссия осы Қағиданың 32-тармағы екінші абзацын ескере отырып шешім қабылдайды.

Комиссиямен атқаратын лауазымына сәйкес еместігі туралы шешімді қабылдау аттестациялаудың теріс нәтижесі болып табылады. Мемлекеттік мұрағат басшылары мен қызметкерінің аттестациялаудың теріс нәтижесі оны лауазымынан төмендету үшін, ал егер ол ұсынылған лауазымға орналасудан бас тартқан жағдайда, жұмыстан босату үшін негіз болады.

35. Комиссияның бағалары мен ұсынымдары, оның отырысына қатысқан барлық комиссия құрамымен қол қойылатын осы Қағиданың 1-қосымшасында берілген нысанға сәйкес аттестациялау парағында жазылады.

36. Комиссияның шешімі осы Қағиданың 2-қосымшасында берілген нысанға сәйкес Хаттамамен рәсімделеді.

37. Комиссия хатшысы аттестацияланушыны комиссияның шешімімен таныстырады. Қызметкер аттестациялау парағымен таныстырылған соң қол қоюдан бас тартса, комиссия хатшысы күні мен қолын қойған сәйкес жазу қалдырады.

38. Аттестациялау парағы, қызметтік мінездеме, комиссияның шешімі аттестацияланушының жеке ісінде сақталады.

5. Комиссия шешіміне шағымдану

39. Тиісті комиссияның шешіміне Қазақстан Республикасының әкімшілік және азаматтық іс жүргізу заңнамасымен белгіленген тәртіпте шағым беруге болады.

М е м л е к е т т і к м ұ р а ғ а т т а р
қызметкерлерін аттестациялаудан
өткізу қағидасына 1-қосымша
нысан

Аттестациялау парағы

Аттестация түрі: кезекті ____ қайтадан өту ____ (керегін Х белгісімен
б е л г і л е ñ і з) .

1. Аты-жөні, тегі _____

2. Туған күні «__» _____ жылы.

3. Білімі бойынша, біліктілігін арттыру мен қайта даярлануы
бойынша мәліметтер (қашан және қай оқу орнын бітіргені, білімі
бойынша мамандық, біліктілігін арттыру бойынша құжаттар, ғылыми дәрежесі
м е н а т а ғ ы)

4. Лауазымы мен тағайындаған күні, біліктілік категориясы

5. Жалпы еңбек өтілі - _____

6. Осы лауазымдағы еңбек өтілі: _____

7. Аттестацияланушының тікелей басшысының қызметтік сипаттамасы
бойынша, жүргізген қызметін бағалау _____

8. Отырысқа аттестациялау комиссиясының _____ мүшесі қатысты.

9. Дауыс беру нәтижесі бойынша, аттестацияланушының жүргізген қызметін
б а ғ а л а у :

1) тағайындалған лауазымына лайықты _____;
(дауыс беруші саны)

2) аттестациядан қайтадан өтуге тиіс _____;
(дауыс беруші саны)

3) тағайындалған лауазымына лайықты емес _____;

(дауыс беруші саны)

10. Біліктілік категориясын беру:

1) _____ (жазбаша) біліктілік категориясына лайықты;

2) _____ (жазбаша) біліктілік категориясын беру үшін негіздеме

ж о қ .

11. Аттестацияланушының пікірі: _____

12. Аттестациялау комиссиясының ұсынымдары (қай себептермен берілгенін көрсете отырып): _____.

Аттестациялау комиссиясының төрағасы: _____ (қолы)

Аттестациялау комиссиясының хатшысы: _____ (қолы)

Аттестациялау комиссиясының мүшелері: _____ (қолдары)

Аттестациялауды өткізу күні 20__ жылғы «__» _____

Аттестациялау парағымен таныстырылды: _____

_____ (азаматтық қызметшінің қолы мен қол

қойған күні).

Мемлекеттік

мұрағаттар

қызметкерлерін

аттестациялаудан

өткізу

қағидасына

2-қосымша

нысан

Аттестациялаушы

ұйым

басшысымен

бекітілген

_____ Қ О Л Ы

(қолының

мағынасын

ашу)

20__ жылғы «__» _____

(мемлекеттік мұрағат атауы)

Хаттама № _____

Өткізілетін орны

Өткізілетін күні

Комиссия

төрағасы:

Комиссия

хатшысы:

Комиссия

мүшелері:

Қатысушылар: (аттестацияланушы жұмыс істейтін құрылымдық бөлімнің басшылары мен басқа да шақырылғандардың аты-жөні, тегі)

_____ Аттестация материалдарын талқылады (құрылымдық бөлімшесі, лауазымы, аты-жөні, тегі)

Аттестацияланушыға қойылған сұрақтар мен жауаптары_____

Аттестациялау комиссия мүшелерінің өз шешіміне негіздеме:

Дауыс берушілер саны: қолдады _____; қарсы _____.

Аттестациялау комиссиясының төрағасы: _____ (қолы)

Аттестациялау комиссиясының хатшысы: _____ (қолы)

Аттестациялау комиссиясының мүшелері: _____ (қолдары)

20__ жылғы «__» _____