

**Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик кадр кызматынын
маалыматтык-талдоо иштери жана өнүктүрүү бөлүмү жөнүндө
ЖОБО**

- 1. Жалпы жоболор**
- 2. Милдеттер жана функциялар**
- 3. Укуктар**
- 4. Түзүлүш**
- 5. Жоопкерчилик**

1. Жалпы жоболор

1. Маалыматтык-талдоо иштери жана өнүктүрүү бөлүмү (мындан ары - бөлүм) Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик кадр кызматынын (мындан ары - МКК) өз алдынча түзүмдүк бөлүмчөсү болуп саналат жана түздөн-түз МКК директоруна баш ийет, бөлүм оперативдик иштерде МККнын директорунун кураторлук орун басарына баш ийет.

2. Бөлүм өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жана башка ченемдик укуктук актыларын, Мамлекеттик кызмат боюнча кеңештин токтомдорун, МКК жөнүндө Жобону жана ушул Жобону жетекчиликке алат.

3. Бөлүм өз ишин улуттук жана мамлекеттик концепцияларга жана өнүгүү программаларына ылайык, түзүмдүк бөлүмчөлөр жана аймактык өкүлчүлүктөр, ошондой эле жетекчиликтин тапшырмасы боюнча мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, жарандык жана эксперттик коомчулук менен өз ара тыгыз аракеттенүү менен жүзөгө ашырат.

2. Милдеттер

4. Бөлүмдүн негизги милдети болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- 1) мамлекеттик жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү мамлекеттик кадр саясатын өркүндөтүү;
- 2) мамлекеттик жана муниципалдык кызматты башкаруунун жогорку кесиптик системасын түзүү;
- 3) мамлекеттик органдардагы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындагы кызматтын беделин жогорулатуу.

3. Функциялар

5. Жүктөлгөн милдеттерге ылайык бөлүм төмөнкү функцияларды ишке ашырат:

1) мамлекеттик жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө бирдиктүү мамлекеттик кадр саясатын өркүндөтүү тармагында:

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын кадр системасын өркүндөтүү боюнча чечимдерди кабыл алуу үчүн аны талдоо, мониторинг жүргүзүү жана баалоо;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылардын кесипкөйлүүгүн жогорулатууга түрткү болуучу материалдык жана материалдык эмес дем берген системаны түзүү;

- мамлекеттик кадр саясаты, мамлекеттик жана муниципалдык кызматты өтөө маселелери боюнча мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына консультациялык, методикалык жана маалыматтык жардам берүү;

2) мамлекеттик жана муниципалдык кызматты башкаруунун жогорку кесиптик системасын түзүү тармагында:

- улуттук жана мамлекеттик программалык концепциялардын жана документтердин негизинде кадр саясатынын стратегиялык максаттарына жетүүгө жана милдеттерин аткарууга багытталган оперативдик башкаруу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылардын ишин баалоонун негизиндеги эмгек акы төлөө системасын мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына киргизүү;

- бюджеттик каржылоонун өнүгүүнүн максаттуу программаларына жетүүнүн жыйынтыктары менен өз ара байланыштарды камсыз кылган бюджетти пландаштыруу жана аткаруу моделин колдонуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын актуалдуу маселелери боюнча сунуштарды иштеп чыгуу жана талкуулоо үчүн негиз түзүү;

3) мамлекеттик органдардагы жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындагы кызматтын беделин жогорулатуу тармагында:

- мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу маселелери боюнча илимий-изилдөө иштерин жүргүзүү тематикасына тиешелүү мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын сунуштарын жыл сайын жалпылоо;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылардын перспективалык иштеп чыгууларына жана сунуштарына дем берүүчү инновациялык механизмдерди ишке киргизүү;

- мамлекеттик, коомдук жана кесиптик жолугушууларда жана чараларда натыйжалуу мамлекеттик кадр саясатын ишке киргизүү.

4. Укуктар

6. Бөлүм төмөнкү укуктарга ээ:

- бөлүмдүн негизги милдеттерин аткаруу үчүн мамлекеттик органдардын, илимий-изилдөө мекемелеринин жапа окуу жайларынын, коомдук жана эл аралык уюмдардын адистерин же өкүлдөрүн белгиленген тартипте тартуу;

- керектүү маалыматты, документтерди жана материалдарды мамлекеттик органдардан жана башка уюмдардан белгиленген тартипте талап кылуу жана алуу;

- өз милдеттерин аткаруу үчүн керек болгон документтерди, маалыматтарды, материалдарды жана башка маалыматтарды МККнын кызмат адамдарынан белгиленген тартипте алуу;

- улуттук жана мамлекеттик программалык концепцияларды жана өнүгүү программаларын жүзөгө ашыруу пландарын, ошондой эле МККнын жана МККнын коллегияларынын Иш пландарын аткаруу жөнүндө маалыматты МККнын жооптуу кызматкерлеринен белгиленген тартипте талап кылуу;

- МККнын жетекчилиги тарабынан өткөрүлгөн отурумдарга жана кеңешмелерге катышуу, зарыл болгон учурларда МККнын аймактык өкүлчүлүктөрү тарабынан чакырылган жана уюштурулган отурумдарга, кеңешмелерге жана башка чараларга катышуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын, натыйжалуу мамлекеттик кадр саясатын ишке киргизүүнүн актуалдуу маселелери боюнча сунуштарды иштеп чыгуу үчүн мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, жарандардын, эл аралык жана башка уюмдардын өкүлдөрүнүн катышуусу менен кеңешмелерди, талкууларду, «тегерек столдорду» жана башка чараларды белгиленген тартипте өткөрүү.

5. Түзүлүш

7. Бөлүм мыйзамдарга ылайык МККнын директору тарабынан дайындалган жана бошотулган бөлүм башчысы, башкы адистер, жетектөөчү адистер жана адистен турат.

6. Жоопкерчилик

8. Бөлүмдүн кызматкери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартиптик, администрациялык, материалдык жана кылмыш-жаза жоопкерчиликтерди тартат.

9. Бөлүмдүн кызматкери мыйзамдарда каралган мамлекеттик кызмат менен байланышкан чектөөлөрдү сактоого милдеттүү. Чектөөлөрдү сактабай коюу фактысын белгилөө мамлекеттик кызматчыга карата ээлеген кызмат

ордунан бошотууга чейинки тартипке чакыруу жоопкерчилик чарасын колдонуу үчүн негиз болуп саналат.

10. Таламдардын кагылышуусу жөнүндө белгилүү болгон мамлекеттик кызматчы таламдардын реалдуу жана дараметтүү кагылышуусунун келип чыгышына жол бербөө үчүн чараларды керүүгө милдеттүү.

Таламдардын кагылышуусу пайда болгондо мамлекеттик кызматчы тез арада бул жөнүндө түздөн-түз жетекчисине билдирүүгө милдеттүү, жетекчи болсо мамлекеттик кызмат жөнүндө мыйзамдарга ылайык таламдардын кагылышуусунун терс кесепеттерин болтурбоо боюнча чараларды көрүүгө милдеттүү.

11. Бөлүмдүн кызматкери мамлекеттик кызматчынын этикасын сактоого милдеттүү.

12. Бөлүмдүн кызматкери жарандардын укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын бузууга алып келген аракети же аракетсиздиги үчүн мыйзам тарабынан белгиленген жоопкерчиликти тартат.

13. Бөлүмдүн кызматкери:

- өз ишинин жыйынтыктары жана натыйжалары;
- өз милдеттерин аткарбагандыгы;
- бөлүм башчысынын буйруктарын жана тапшырмаларын аткарбагандыгы үчүн жоопкерчиликти тартат.