

**Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик кадр кызматынын окутуу
жана тышкы байланыштар бөлүмү жөнүндө**

Ж О Б О

- 1. Жалпы жоболор**
- 2. Милдеттер**
- 3. Функциялар**
- 4. Укуктар**
- 5. Бөлүмдүн түзүлүшү**
- 6. Жоопкерчилик**

Бул Жобо Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик кадр кызматынын окутуу жана тышкы байланыштар бөлүмүнүн (мындан ары – бөлүм) ишмердигинин укуктук жана уюштуруучулук негиздерин, Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик кадр кызматынын (мындан ары – МКК) түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана аймактык өкүлчүлүктөрү менен өз ара мамилелерин аныктайт.

1. Жалпы жоболор

1. Бөлүм МККнын өз алдынча түзүмдүк бөлүмчөсү болуп саналат.
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 МККнын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана аймактык өкүлчүлүктөрү менен өз ара аракеттенүү менен жүзөгө ашырат.
4. Бөлүм өз ишмердигин МККнын директорунун жалпы жетекчилиги, ошондой эле МККнын статс-катчысынын түздөн-түз жетекчилиги менен жүзөгө ашырат.

2. Милдеттер

5. Бөлүмдүн милдеттери болуп төмөнкүлөр эсептелет:
 - мамлекеттик жана муниципалдык кызматта кадрларды окутуу системасынын натыжалуулугун жогорулатуу;
 - мамлекеттик кызматтын кадрлар резервин түзүүгө жана иштетүүгө көмөктөшүү;
 - МККнын донордук уюмдар жана чет өлкөлүк өкүлдөр менен өз ара

аракеттенүүгө көмөктөшүү.

6. Бөлүм, ошондой эле, мыйзамдар жана мамлекеттик программалар тарабынан жүктөлгөн башка милдеттерди да аткарат.

3. Функциялар

7. Бөлүм төмөнкү функцияларды аткарат:

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуу, мамлекеттик кызматтын кадрлар резервин түзүү жана иштетүү чөйрөсүндө МККнын стратегиясын иштеп чыгуу, саясатын пландаштыруу жана жүзөгө ашыруу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуу, мамлекеттик кызматтын кадрлар резервин түзүү жана иштетүү чөйрөсүндө МККнын чараларын жана милдеттенмелеринин сапаттуу жана өз учурунда аткарылышына көзөмөл жана мониторинг жүргүзүү;

- МККнын жетекчилиги үчүн мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуу, мамлекеттик кызматтын кадрлар резервин түзүү жана иштетүү маселелери боюнча маалымдоо-аналитикалык маалыматты, сунуштарды, чаралардын пландарын, ченемдик укуктук актыларды жана башка материалдарды даярдоо;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды кайрадан даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу боюнча мамлекеттик билим берүү стандарттарынын долбоорлорун, мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуу программаларын кароо жана МККнын жетекчилигине макулдашуу үчүн киргизүү;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуу, квалификациясын жогорулатуу жана кайрадан даярдоо боюнча мамлекеттик билим берүү программаларын макулдашуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылардын жана кадрлар резервинде турган адамдардын окутууга болгон жалпы талаптарын түзүү, пландаштыруу жана божомолдоо;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды даярдоо, кайрадан даярдоо, квалификациясын жогорулатуу жана стаж өтүүнүн мамлекеттик жана башка программалар боюнча мамлекеттик тапшырыкты жүзөгө ашыруу үчүн процедураларды иштеп чыгуу жана уюштуруу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуунун натыйжалуулугун баалоо механизмдерин иштеп чыгуу жана баа берүүнүн жыйынтыктары боюнча аналитикалык материалды МККнын жетекчилигине киргизүү;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын кадрлар резервин натыйжалуу пайдалануу, окутуу маселелери боюнча мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жана билим берүү уюмдарынын ишмердигин жөнгө салуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуу маселелери боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишмердигин

жөнгө салуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды чет өлкөлөрдө окутуу программаларын жүзөгө ашыруу жана донордук уюмдар менен өз ара аракеттенүү;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчылардын ар түрдүү окутуу семинарларын жана квалификациясын жогорулатуу курстарын уюштуруу жана өткөрүү;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызмат чөйрөсүндө эл аралык келишимдердин долбоорлорун даярдоого жана эл аралык кызматташтыкты ишке ашырууга катышуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуу маселелери боюнча, анын ичинде чет өлкөлөрдө, мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына консультациялык жардам көрсөтүү;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуунун эффективдүүлүгүн жана натыйжалуулугун баалоо.

4. Укуктар

8. Бөлүм төмөнкү укуктарга ээ:

- мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутууга мамлекеттик тапшырыкты жүзөгө ашырууну жөнгө салуу;

- мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан аткарууга милдеттүү болгон чечимдердин долбоорлорун өз компетенциясынын чегинде МККнын жетекчилигине киргизүү;

- ченемдик актылардын жана башка документтердин долбоорлорун даярдоо, ошондой эле жүктөлгөн милдеттерге ылайык бөлүм тарабынан өткөрүлүп жаткан чараларды иштеп чыгуу жана жүзөгө ашыруу үчүн башка түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн кызматкерлерин МККнын жетекчилигинин макулдашуусу менен тартуу;

- бөлүмдүн ишмердиги үчүн керектүү материалдарды МККнын түзүмдүк бөлүмчөлөрүнөн жана аймактык өкүлчүлүктөрүнөн талап кылуу;

- өз компетенциясына кирген маселелер боюнча методикалык жетекчилик кылуу;

- бөлүмгө жүктөлгөн милдеттерди жүзөгө ашыруу үчүн керектүү материалдарды, документтерди жана маалыматты мамлекеттик органдардан, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан жана билим берүү уюмдарынан талап кылуу жана алуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызмат маселелери боюнча ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун иштеп чыгуу үчүн адистерди белгиленген тартипте тартуу;

- мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуунун сапатына көзөмөл жүргүзүүгө катышуу;

- МККнын жетекчилиги тарабынан өткөрүлүүчү отурумдарга жана

кеңешмелерге катышуу, зарыл болгон учурларда МККнын аймактык өкүлчүлүктөрү тарабынан уюштурулган жана чакырылган отурумдарга жана кеңешмелерге жана башка чараларга катышуу.

5. Бөлүмдүн түзүлүшү

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

6. Жоопкерчилик

10. Бөлүмдүн кызматкери мыйзамдарга ылайык тартиптик, администрациялык, материалдык жана кылмыш-жаза жоопкерчиликтерди тартат.

11. Өз милдеттерин аткарбагандыгы же ылайыксыз аткаргандыгы үчүн кызматчыга тартип жазалары колдонулушу мүмкүн.

12. Тартиптик жазаларды, администрациялык, материалдык жана кылмыш-жаза жоопкерчиликти колдонуу жана үстүнөн даттануу тартиби мыйзамдар тарабынан белгиленет.

13. Эгерде аткаруу үчүн берилген буйруктун мыйзамдуулугу жагынан шектенүү келип чыккан учурда, бөлүмдүн кызматчысы өзүнүн түздөн-түз жетекчисине, буйрукту берген жетекчиге жана жогоруда турган жетекчисине бул буйрук жөнүндө жазуу жүзүндө маалымат берүүгө милдеттүү. Эгерде жогоруда турган жетекчи же болбосо ал жок болгон учурда бул буйрукту берген жетекчи бул буйрукту жазуу жүзүндө тастыктаса, анда, анын аткарылышы администрациялык же кылмыш-жаза жорук болбосо, мамлекеттик кызматчы аны аткарууга милдеттүү.

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

15. Бөлүмдүн кызматкери:

- өз ишинин жыйынтыктары жана натыйжалары;
- өз милдеттерин аткарбагандыгы үчүн жоопкерчиликти тартат.