



БУЙРУК № 1

10-апрель

2024-жыл

Арал айылы

Каракол айыл аймагынын айылдык Кеңешинин жооптуу катчысын дайындоо жөнүндө

КР Президентинин 2022-жылдын 30-августундагы №297 Жарлыгына, Кыргыз Республикасынын Президентинин 2023-жылдын 29-декабрындагы “Кыргыз Республикасынын айыл аймактарынын жана шаарларынын деңгээлинде пилоттук режимде административдик-аймактык реформа жүргүзүү жөнүндө” № 370 Жарлыгына, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-февралындагы “Пилоттук режимде административдик-аймактык реформа жүргүзүү мезгилинде Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусунун аткаруу органдарынын ишин уюштуруу жөнүндө” №52 токтомунун жергиликтүү кеңештердин штаттык санынын чеги жөнүндө №5 тиркемесине ылайык **буйрук кылам:**

1. Каракол айыл аймагынын айылдык Кеңешинин жооптуу катчысы болуп Ибраимова Калыйпа Исмаиловна 2024-жылдын 10 - апрелинен дайындалсын.

2. Айылдык Кеңештин жооптуу катчысынын функционалдык милдеттери Бекитилсин (Функционалдык милдеттер тиркелет)

Төрага



Ф.К.Токушев

БЕКИТЕМ
Талас облусунун
Талас районунун
Каракол айыл
аймагынын айылдык
кеңешинин төрагасы
Токушев Ф.К.
2024-жылдын 4-апрель

**Талас районунун Каракол айыл аймагынын айылдык кеңешинин
административдик муниципалдык кызмат ордуна карата
КВАЛИФИКАЦИЯЛЫК ТАЛАПТАР**

1. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын административдик кызмат орундарынын топторуна (мындан ары - административдик кызмат орундарынын топтору «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 4-апрелиндеги № 189 токтому менен Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын административдик кызмат орундарынын топторуна типтүү квалификациялык талаптарына, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 7-февралындагы «Пилоттук режимде административдик-аймактык реформа жүргүзүү мезгилинде Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусунун аткаруу органдарынын ишин уюштуруу жөнүндө» № 52 токтомуна ылайык иштелип чыкты.

2. Административдик кызмат орундарынын топторуна типтүү квалификациялык талаптар Кыргыз Республикасынын Президенти тарабынан бекитилүүчү Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестрине ылайык белгиленет.

3. Типтүү квалификациялык талаптар кесиптик билимдин деңгээлине, мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын стажына же адистиги боюнча иш стажына жана кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон кесиптик компетенцияларга карата белгиленет.

4. Квалификациялык талаптарга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан органдын функциялары же кызмат ордунун функциялык милдеттери өзгөрүлгөн учурда жүргүзүлөт.

5. Квалификациялык талаптар милдеттүү жана кошумча болуп бөлүнөт.

6. Административдик кызмат орундарына милдеттүү типтүү квалификациялык талаптар төмөнкүлөргө карата талаптарды камтыйт:

1) кесиптик билимге. Кесиптик билимдин адистиги (багыты) кызмат орду боюнча функциялык милдеттерге шайкеш келиши керек;

2) административдик кызмат орундарынын тобун жана категориясын эске алуу менен мамлекеттик жана/же муниципалдык кызмат стажына же адистиги боюнча иш тажрыйбасына;

3) кесиптик компетенцияларга:

- Кыргыз Республикасынын жалпы мыйзамдарын, ошондой эле тиешелүү кызмат орду боюнча иш чөйрөсүн регламенттөөчү мыйзамдарды билүүгө;

тарабынан берилген билими жөнүндө документтердин деңгээлин, мазмунун жана Кыргыз Республикасында алардын колдонуусун ырастаган корутундусу берилгенден кийин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте каралат.

8. Административдик муниципалдык кызмат ордун ээлөө үчүн адистиги боюнча стаж жогорку жана/ же орто билими жөнүндө дипломдо корсетүлгөн адистик боюнча иштеген күндөн тартып эсептелет.

Адистиги боюнча стажга талапкердин тиешелүү профилдеги (багыттагы) жогорку жана/же орто атайын билими (адистиги) болгон мезгили гана эсептелет.

Мамлекеттик же муниципалдык кызматтагы иш стажын жана/же адистиги боюнча иш тажрыйбасын ырастоо эмгек китепчесиндеги жазуулардын жана/же иштеген жеринен зарылдыгы боюнча берилген маалымкаттын негизинде аныкталат.

9. Ар бир административдик кызмат орду үчүн мамлекеттик тилди билүү деңгээли мамлекеттик тил чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык белгиленет.

10. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын административдик кызмат орундарына кошумча квалификациялык талаптар мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын адистештирилишин жана конкреттүү кызмат ордунун функциялык өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен кызматтык милдеттерди ийгиликтүү аткарууга мүмкүндүк берүүчү билгичтигинин жана көндүмдөрүнүн деңгээлинде кесиптик компетенцияларга талаптарды камтыйт.

Башкы административдик муниципалдык кызмат орду:

**Айылдык кеңештин жооптуу катчы кызмат ордуна коюлуучу квалификациялык талаптар
(Б-Б) – 1 штат бирдик**

1) Кесиптик билимдин деңгээли:

- тийиштүү багыттагы жогорку билим (бардык багыттагы);

2) Иш стажы жана тажрыйбасы:

- жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызмат стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдөгү 5 беш жылдан кем эмес иш стажы;

3) кесиптик компетенттүүлүгү:

• төмөнкүлөрдү билүү:

Кыргыз Республикасынын жалпы мыйзамдарын:

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;

2. Кыргыз Республикасынын Конституциялык Мыйзамы «Кыргыз Республикасынын Министирлер Кабинети жөнүндө»;

3. Кыргыз Республикасынын «Эмгек Кодекси»;

4. Кыргыз Республикасынын Мыйзамы «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө»;

5. Кыргыз Республикасынын Мыйзамы «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө»;

6. Кыргыз Республикасынын Мыйзамы «Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө»;

7. Кыргыз Республикасынын Мыйзамы «Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө»;

8. Кыргыз Республикасынын Мыйзамы «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө»;

9. Кыргыз Республикасынын Мыйзамы «Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө»;

10. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама.

11. Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын шайлоолору жөнүндө” Мыйзамы;

12. Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө” Мыйзамы;

адам ресурстарын башкаруу жаатында;

кызматтык милдеттерди аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана расмий тилдерди;

- Билгичтиги:

иштин артыкчылыктануу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу; түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;

башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;

кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;

алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;

өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;

ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;

чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;

- Көндүмдөрү:

айылдык кеңештин жооптуу катчысы айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысынын милдетин кошумча аткарат;

аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;

түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш ийген кызматкерлерге сапаттуу жеткирүү, башкаруучулук чечимдерди ыкчам даярдоо, кабыл алуу жана жүзөгө ашыруу, иштин жаңы формаларын жана методдорун издөө);

маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;

ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;

компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.