

**«Б» корпусы бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға  
орналасуға жалпы конкурс  
туралы хабарландыру (төменгі лауазым)**

**Жалпы конкурс қатысушыларына қойылатын ортақ біліктілік талаптар:**

**D-O-4 санаты үшін:** Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері Министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптар №12 бұйрығына сәйкес, жоғары білім

Санаты	Еңбек сіңірген жылдарына байланысты	
	min	max
D-O-4	83282	112430

*\*\* Ескерту: мемлекеттік органның штат кестесінде осы лауазым төменгі болған жағдайда, онда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.*

**«Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы» ММ-сі, 140000 Павлодар қ., Иса Байзақов көш. 151/2, 304 бөлме, анықтама үшін телефоны: 8(7182)67-51-37, e-mail: [kense.dz@pavlodar.gov.kz](mailto:kense.dz@pavlodar.gov.kz) бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасуға жалпы конкурс жариялайды:**

**Облыстың денсаулық сақтау басқармасы персоналды басқару және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы, санаты D-O-4 (лауазым индексі 2-01-3).**

**Функционалдық міндеттері:**

Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік және азаматтық қызметшілердің жеке істерін қалыптастыру және есебін жүргізу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік және азаматтық қызметшілердің еңбек ісімен байланысты өзгерістерді жеке ісіне кіргізу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік және азаматтық қызметшілерді, Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексімен Қазақстан Республикасы «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңына сәйкес, қабылдау, ауыстыру, демалыс ұсыну және шығаруды рәсімдеу. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді келісім бойынша ауыстыру. Мемлекеттік қызметшілер резерві сұрауы бойынша құжаттарды Павлодар облысы бойынша мемлекеттік қызмет істері департаментіне әзірлеу және жолдау. Облыстық денсаулық сақтау басқармасы аттестаттау, конкурстық, тәртіптік комиссиялар үшін өз құзыреттілігі шегінде қажетті материалдарды даярлау. Бұқаралық ақпарат құралдарында келесі басылым үшін облыстық денсаулық сақтау басқармасы мемлекеттік әкімшілік бос лауазымына конкурс өткізу туралы хабарлама даярлау. Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің Павлодар облысы бойынша басқармасына қылмыстық істері қозғалғаны жөніндегі, сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқық бұзушылық және қылмыс сонымен қатар әкімшілік бұзушылықтарға мемлекеттік әкімшілік қызметшілерін тексеру бойынша сұрауларды даярлау және жолдау. Аттестаттау және конкурстық комиссиялардың хаттамаларын жүргізу. Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Павлодар облысы бойынша департаментіне мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің бос лауазымына орналастыру бойынша өткізілген конкурстар және аттестаттаулар бойынша құжаттарды белгіленген мерзімдерде жолдау. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының жеке

құрамы, негізі қызметтері, демалыстары, мемлекеттік әкімшілік және азаматтық қызметшілердің іссапарлары бойынша бұйрықтарды құру. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің демалыстары туралы бұйрықтарды әзірлеу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің іссапарлары туралы бұйрықтарды даярлауын іске асыру. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік жазалары туралы бұйрықтарды даярлау. Бұйрықтарды есептеу журналдарында бұйрықтарды тіркеу. Шығарылған бұйрықтарды, хаттамаларда көрсетілген тұлғаларға қатысты оларды уақытылы таныстыру және көшірмелерін беру. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік бос орындарына орналастыруға конкурстарды өткізу. Мемлекеттік қызметтің кадрлық резервінен конкурстық комиссия отырысы хаттамаларын құру. Мемлекеттік қызметтегі қызметшілерді арнайы тексеру органдарына өткізу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне Т-2 карточкаларын енгізу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне демалыстарды ұсыну, есептеуді есепке алу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне кезекті еңбек демалыстарының кестесін сақтау үшін бақылауды іске асыру. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі Павлодар облысы бойынша департаментіне құрамы, сапасы және кадрлардың өзгеруі, сонымен қатар сыйақы беру, тәртіптік жазаны салу және алып тастау және мемлекеттік қызметші намысының Кодексін сақтау туралы тоқсан сайынға есептерді даярлау және тапсыру. Сандық және бос орындар туралы облыс әкімі аппаратының кадрлық қызметіне жұма сайынға есепті даярлау және тапсыру. Облыс әкімі аппаратының кадрлық қызметіне жылдық статистикалық есепті даярлау және тапсыру. Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасына облыстың денсаулық сақтау басқармасы мемлекеттік қызметшілер қызметінің тиімділігін бағалау бойынша ай сайынғы есепті даярлау және тапсыру. Мемлекеттік қызметшілердің біліктілігін арттыру және қайта даярлау бойынша жұмыстар жүргізу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасы мемлекеттік әкімшілік және азаматтық қызметшілерге қызмет жасаған жылдары үшін пайыздық үстемеақы төлеу үшін жұмыс өтілін есептеу бойынша хаттамалар жүргізу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасы мемлекеттік әкімшілік және азаматтық қызметшілерге жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізу. Облыстық денсаулық сақтау және әлеуметтік даму басқармасы қызметшілерінің уақытша жұмысқа жарамсыз туралы ауруханалық парақшаларды қабылдау және рәсімдеу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының қызметшілеріне жұмыс орындарынан анықтама беру. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі, Павлодар облысы әкімдігі және басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан бақылауда тұрған тапсырмаларын өз уақытында орындау. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігімен және басқа мемлекеттік, мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен хат алмасу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік қызметшілерінің еңбек шарттарына өзгерістер мен толықтыруларды енгізу, уақытылы қорытындылау, қалыптастыру. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік және азаматтық қызметшілерінің еңбек кітапшаларын есепке алу және қоғалтуды жүргізу. Облыстық денсаулық сақтау басқармасының мемлекеттік әкімшілік және азаматтық қызметшілерінің еңбек кітапшаларының кәуландырылған көшірмесін беру. Облыстық денсаулық сақтау басқармасы қызметшілерінің қызмет еткен тізімдерін құру. Өз құзыреттілігі шегінде

сұрауларға жауаптарды даярлау. Өз құзыреттілігі шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Ұйымдастырушылық мақсаттағы тапсырмаларды орындау. Бөлім жұмысын жетілдіру. Қызығушылық қатерлерін бұзушылыққа жол бермеу шараларын қолдану. Ішкі еңбек тәртібі ережесін сақтау. Номенклатура папкаларын жүргізу.

**Конкурса қатысушыға қойылатын талаптар:**

Құқық саласындағы жоғары білім, әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес салаларындағы жоғары білім (заң, мемлекеттік және жергілікті басқару).

**Облыстың денсаулық сақтау басқармасы ана мен баланы қорғау бөлімінің бас маманы, санаты D-O-4 (лауазым индексі 4-01-2)**

**Функционалдық міндеттері:**

Ұсынылған құқығы және лауазымдық міндеттері шегінде уәкілеттілікті жүзеге асыру. Басшылықтың бұйрықтары мен өкімдерін, жоғарыда тұрған органдардың және олардың құзіреті шегінде жасалған лауазымдық тұлғалардың шешімдері мен нұсқаулықтарын орындау. Денсаулық сақтау объектілеріне акушерлік-гинекологиялық қызметті үйлестіру. Әйелдер мен жасөспірім қыздарға акушерлік-гинекологиялық көмектің тиімділігі мен сапасын арттыру. Гинекологиялық ауруларды, ана мен бала өлім-жітімін төмендетуге бағытталған іс-шараларды әзірлеу және өткізу. Акушер-гинеколог дәрігерлер қоғамдығының отырыстарын ай сайын өткізу. Босануға жәрдемдесу ұйымдарында әйелдерге емдеу-консультативті көмекті ұйымдастыру және өткізу. Акушерлік-гинекологияда алдын алу, диагностикалау және емдеудің жаңа әдістерін тәжірибеге енгізуді бақылау. Медициналық ұйымдардың бекітілген халықты тіркеуге енгізу бойынша жұмысын бақылау. Жүкті әйелдердің жағдайын апта сайын мониторингтеу, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігіне жағдайы нашар әйелдер жөнінде ақпарат беру. Әйелдерді жоғары мамандандырылған көмек көрсетуге іріктеу және жіберу. Отбасылық жұптарды жасанды ұрықтандыруға іріктеу және жіберу. Акушерлік-гинекологиялық қызмет жөнінде статистикалық деректерді жинау және талдау, ақпарат жинау. Ана мен нәресте өлім-жітімін төмендету бойынша облыстық және республикалық штабтың тапсырмасына жауап беру және өткізуге материалдар дайындау. Гендерлік теңдік Стратегиясын іске асыру бойынша іс-шараларды мониторингтеу және ақпарат ұсыну. Жатыр мойнағы обыры және сүт безі обырын анықтау үшін әйелдерге скрининг жүргізуді мониторингтеу. Жүкті әйелдерді темір препараттарымен қамтамасыз етуді мониторингтеу. Республикалық және жергілікті және каскадты әдістерге оқытуға ұйымдардың мамандарын жіберуді мониторингтеу. Ұйымдастыру-әдістемелік көмек көрсету мақсатында облыс медициналық ұйымдарға шығуды жүзеге асыру. Жүкті әйелдер тізбесі жұмысына бақылауды жүзеге асыру. Жүктілікке қарсы көрсеткіштері бар жүкті әйелдерді, босануға рұқсат беру деңгейі мен Қазақстан республикасы Денсаулық сақтау министрлігіне ақпарат жіберумен бақылауды жүзеге асыру. Ана және неонаталды скринингті мониторингтеу. Стратегиялық жоспар іс-шараларын, Келісімдер мен аумақты дамыту жоспарларын, «Денсаулық» бағдарламасын әзірлеуге қатысу. Мемлекеттік бағдарламалар индикаторларының орындалуын бақылау. Бөлім қызметіне бағытталған жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Мүдделеріне дау тудыруға жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау. Ішкі еңбек тәртібінде ережелерді сақтау. Номенклатуралық папкаларды жүргізуді қамтамасыз ету.

**Конкурса қатысушыға қойылатын талаптар:**

Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (қоғамдық денсаулық сақтау,

медикалық-алдын алу ісі, жалпы медицина) әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, статистика, журналистика) салаларындағы, жаратылыстану ғылым (биология) салаларындағы және білім саласындағы (педагогика және психология) жоғары білім.

**Облыстың денсаулық сақтау басқармасы бухгалтерлік есеп бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің декреттік демалысы кезеңіне) санаты «D-O-4», (лауазым индексі 7-01-6)**

**Функционалдық міндеттері:**

Алғашқы құжаттардың өңделуін жүзеге асыру. Республикалық және облыстық бюджеттерден ағымдағы тұтас трансферттер бойынша (дәрілік заттармен және медикаменттермен қамтамасыз ету) төлемге өтінімдер мен есептерді даярлануын іске асыру. Медикаменттерді қабылдау кезінде дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету бөлімінің мамандарымен бірлесіп қатысу. Ұйымдарға қарасты мекемелерге медикаменттерді тапсыру бойынша қабылдау-тапсыру актілерін құру және рәсімдеу. Облыстағы денсаулық сақтаудағы медициналық ұйымдарымен спирт алу сенімхаттарын қабылдауын іске асыру. Медициналық ұйымдардың жеткізушілеріне сенімхат жазу. Қазынашылықта басқарманың аппарат жеткізушілерімен азаматтық-құқықтық мәмле тіркеуге өтінімдерді рәсімдеу. Жасалынған шарт міндеттеріне сай, басқарма аппараты бойынша жеткізушілерді қаржыландыру өндірісі. Өз құзіреті шегінде қаржы басқармасы, экономика және бюджеттік бағдарламаларды жоспарлау басқармасының тапсырмаларын және өтінімдерін орындалуын іске асыру. Бөлім қызметіне бағытталған жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Мүдделеріне дау тудыруға жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау. Ішкі еңбек тәртібінде ережелерді сақтау. Номенклатуралық папкаларды жүргізуді қамтамасыз ету.

**Конкурсқа қатысушыға қойылатын талаптар:**

Әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, әлемдік экономика) салаларындағы жоғары білім.

**Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:**

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе B-5, C-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, E-4, E-R-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;

2) мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың орта басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;

3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жарым жылдан кем емес\*;

4) жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында шетелде кадрлар даярлау жөніндегі Республикалық комиссия бекіткен басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда;

5) ғылыми дәрежесінің болуы\*;

Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын білу талаптары; «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясы, нақты лауазымның мамандануына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, осы санаттағы лауазымдық бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да білім қажет.

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін келесі құжаттар тапсырылады:**

- 1) белгіленген нысан бойынша өтініш;
- 2) 3x4 үлгідегі суретпен сәйкес нысанда толтырылған сауалнама;
- 3) білімі туралы құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;
- 4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі;
- 5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2010 жылы 21 желтоқсанда № 6697 болып тіркелген) нысандағы денсаулығы туралы анықтама;
- 6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);
- 8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Егер азамат өз еңбек қызметін іске асырмаған және егер конкурс жарияланған бос лауазымы бойынша жұмысы өтілі талап етілмеген жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттар көшірмесін ұсыну талап етілмейді.

Құжаттардың толық емес ұсынылуы конкурстық комиссияның қараудан бас тартудың негізі болып есептеледі.

Құжаттарды қабылдау конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап **10 жұмыс** күннің ішінде жүргізіледі.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар конкурс өткізетін «Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы» ММ-сі, персоналды басқару және ұйымдастыру жұмысы бөліміне құжаттарын қолма-қол тәртіпте, пошта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы немесе «е-қызмет» ықпалдастырылған ақпараттық жүйесі арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір сағат бұрын кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар, оларды «Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы» ММ-сі ғимаратында әңгімелесуге оларды босатқаны туралы кандидаттарды хабардар еткен күннен бастап 5 жұмыс күннің ішінде жүргізіледі.

Мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға арналған тест өткізу бағдарламасы

#### **D-O-4 санатына арналған :**

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тест (20 сұрақ), ұзақтығы 20 минут; Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» (15 сұрақ), «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» (15 сұрақ), «Әкімшілік рәсімдер туралы» (15 сұрақ), «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» (15 сұрақ), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» (15 сұрақ), «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын білуге арналған тестер.

Барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (120 сұрақ) кем дегенде 72 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық актілер бойынша кем дегенде 5 дұрыс жауапты құрайды.

Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестерді орындау үшін жалпы уақыт 100 минутті құрайды.

D-O-4 санатына арналған үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу бағдарламалары келесіні қамтиды: бастамашылық (12 тапсырма), коммуникативтілік (12 тапсырма), сараптамалық (12 тапсырма), ұйымдасқандық (12 тапсырма), әдептілік (12 тапсырма), сапаға бағдарлану (12 тапсырма), тұтынушыға бағдарлану (12 тапсырма), жемқорлыққа шыдамау (12 тапсырма) деңгейін анықтауға арналған тестер.

Екінші бағдарлама бойынша тестерді орындау үшін жалпы уақыт 75 минутті құрайды.

Екінші бағдарлама үшін мүмкін болатын 4 (төрт) баллдан қатерлі аймақ: бастамашылық – 1,5 балл, коммуникативтілік – 1,5 балл, сараптамалық – 2 балл, ұйымдасқандық – 1,5 балл, әдептілік – 1,5 балл, сапаға бағдарлану – 1,5 балл, тұтынушыға бағдарлану – 1 балл, жемқорлыққа шыдамау – 2 балл.

Конкурстық комиссия жұмысының анықтығы мен объективтігін қамтамасыз ету үшін, сол отырысқа байқаушылар мен сарапшылар шақыртылады. Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.