e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 13.10.2020
Сақтау күні 26.04.2024
Дата редакции 13.10.2020
Дата скачивания 26.04.2024

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2013 жылғы 28 қарашадағы № 06-7/170 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылы 19 желтоқсанда № 8972 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2020 жылғы 13 қазандағы № 158 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы

Күші жойылған

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі мен оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілерінің қызмет этикасының қағидаларын бекіту туралы

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 13.10.2020 № 158 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 1 қазандағы № 651 «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2005 жылғы 3 мамырдағы № 1567 Жарлығына өзгерістер енгізу туралы» Жарлығының 2-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі мен оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілерінің қызмет этикасының қағидалары бекітілсін.

«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код

ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

2. Мемлекеттік қызмет персоналын басқару бөлімі осы бұйрықты заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуді және бұқаралық ақпарат құралдарында кейінгі ресми жариялауды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Төраға **А. Байменов**

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 13.10.2020
Сақтау күні 26.04.2024
Дата редакции 13.10.2020
Дата скачивания 26.04.2024

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері агенттігі
Төрағасының
2013 жылғы 28 қарашаның
№ 06-7/170 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілері қызмет этикасының қағидалары

Күші жойылған

1. Осы Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілері қызмет этикасының қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2005 жылғы 3 мамырдағы № 1567 Жарлығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 1 қазандағы № 651 Жарлығының 2-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы Қағидалар Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі (бұдан әрі – Агенттік) және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілерінің өз қызметтік міндеттерін орындау барысында әріптестер және азаматтармен қарым-қатынастағы мінез-құлқының негізгі нормаларын айқындайды.

3. Осы Қағидалардың мақсаттары:

1) Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілерінің жоғары ұжымдық мәдениетін қалыптастыру;

2) Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметшілері «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2005 жылғы 3 мамырдағы № 1567 Жарлығымен белгіленген мінез-құлқының негізгі стандарттарын сақтау;

3) Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің ұжымында қолайлы моральдық-психологиялық климатты құру және ұстау;

4) Агенттік және оның аумақтық бөлімшелерінің имиджін нығайту және арттыру болып табылады.

4. Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілері:

1) адалдық, тәртіптілік, жауаптылық, белсенділік, бастамашылық білдіруге;

2) өздерінің білімі мен біліктілік деңгейін арттыруға тырысуға;

3) бір-бірлеріне және басқа азаматтарға парасаттылық, адалдық, ашықтық, әдептілік, түсіністік білдіруге;

4) қызметтік дәреже сатысын сақтауға;

5) әріптестерге көмектесіп, білімі мен тәжірибесін бөлісуге;

6) Агенттіктің алғаш рет қабылданған қызметкерлеріне жылы шыраймен қарауға, оларға бейімделуге көмектесуге, оларға тәжірибесін, кәсіби білімі мен дағдыларын беруге;

7) стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге жетуде әріптестердің топтасушылығына мүмкіндік туғызуға тиісті.

5. Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілеріне өз әріптестері мен басқа азаматтарға қатысты:

1) балағат сөз сөйлеуге, сабырсыздық пен агрессия көрсетуге;

2) Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің жұмысына кедергі жасауға;

3) Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің қызметі бойынша қызметтік сауалнаманы қарау, уәкілетті органдарға ақпарат беру жағдайларын қоспағанда әріптестердің жеке және кәсіби қасиеттерін олар жоқ болғанда талқылауға;

4) Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің ұжымында қақтығыс жағдайлардың болуына итермелеуге жол берілмейді.

6. Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілері барлық келушілерімен жылы шыраймен сәлемдеседі.

Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілерінің келушілермен тілдесуі соңғысында Агенттіктің және оның

Күші жойылған

аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілерінің мінез-құлық мәдениеті мен кәсібилігі туралы оң пікір қалыптасуына ықпал етуге тиіс.

Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілері кездескенде бір-бірлерімен сәлемдеседі.

7. Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілері азаматтармен телефон арқылы тілдесуде мына мінез-құлықтарды сақтауы тиіс:

1) қоңырау шалынғанда сыпайы таныстырылып, сәлемдесуге;

2) егер қоңырау шалушы дұрыс емес телефон нөмірін терген болса, оның терілген телефон нөмірін қайта тексеруін сыпайы сұрауға;

3) егер кіріс қоңырау сол сәтте жұмыс орнында жоқ мемлекеттік қызметшіге арналған болса, оны табуға көмектесуге немесе оған арналған хабарламаны қабылдаған жөн.

8. Телефон бойынша қойылған сұрақ мемлекеттік қызметшінің құзыретінің шегінен шығатын болса, онда ол қойылған сұрақты шешу бойынша төмендегі мүмкін шаралардың бірін қабылдайды:

1) қоңырауды құзыретті мемлекеттік қызметшіге қайта жолдау;

2) қойылған сұрақты түсіндірумен қоңырау шалу үшін азаматтан өз телефон нөмірін қалдыруды сұрау;

3) қоңырау шалушыдан жазбаша өтініш жасауын сұрау.

9. Лауазымы бойынша жоғары тұрған Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілері:

1) өз мінез-құлқымен этика нормалары мен қағидаларын және іскерлік этикетті жақсы меңгеру үлгісін көрсетуге;

2) Агенттікке және оның аумақтық бөлімшелеріне қойылған стратегиялық мақсаттарға жетуге бағытталған пікірлес ұжымды құру арқылы жоғары нәтижелерге жетуіне төмен тұрған мемлекеттік қызметшілерінде қатыстылық сезімін дамытуды тырысуға;

3) төмен тұрған мемлекеттік қызметшілердің еңбек қызметі процесінде әлеуетті білдіруге тең мүмкіндіктерді қамтамасыз етуі;

Күші жойылған

4) төмен тұрған мемлекеттік қызметшілердің өз қызметтік міндеттерін табысты орындауға қажетті жағдай туғызуға;

5) төмен тұрған мемлекеттік қызметшілердің өз функциялары мен міндеттерді орындаудағы бастамашылдықты, сондай-ақ қалыпсыз тапсырмаларды шешуде қолдауға және көтермелеуге;

6) төмен тұрған мемлекеттік қызметшілерге міндеттерді белгілеу кезінде нақтылық танытуға, орынды сын айтуға, көтермелеу мен жазалау шараларын қолдануда әділдік пен объективтілік білдіруге тиісті.

10. Агенттіктің және оның аумақтық бөлімшелерінің лауазымы бойынша төмен тұрған мемлекеттік қызметшісі ұжымдық мінез-құлықтың жалпы талаптарын сақтаудан бөлек:

1) жұмыс уақытын тиімді пайдалануға және басқа әріптестерге олардың еңбек міндеттерін орындауға кедергі келтіретін әрекеттер жасамауға;

2) жұмысты қалыпты орындауға қиындататын немесе кедергі келтіретін себептер мен шарттарды дереу жою үшін, оның ішінде тікелей басшыны ақпараттандыру арқылы шаралар қабылдауға;

3) лауазымы бойынша жоғары тұрған мемлекеттік қызметшіге барғанда ұялы телефонын өшіруге немесе оны дыбыссыз қалыпқа қоюға, талқыланатын сұрақтарға дайын болуға және өзінде қажетті материалдар болуға тиіс, соның ішінде блокнот, қалам және талқылауға қажетті құжаттар.

11. Агенттікте және оның аумақтық бөлімшелерінде кадрлық шешімдер қабылдауда мемлекеттік қызметшілерді қандай да бір түрінде кемсітуге, сондай-ақ қандай да бір түріндегі тамыр-таныстыққа, мемлекеттік қызмет және еңбек салалардағы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайлардан өзге жеке қызметшілерге артықшылық пен жеңілдіктерді көрсетуге жол берілмейді.

Кадрларды іріктеу мен жоғарылату жұмысқа қабылданатын немесе лауазымдық жоғарлатуға жататын адамның кәсіби қабілеттері, білімі, дағдылары мен оның жеке келісімі негізінде мемлекеттік қызмет саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

Күші жойылған