

Персоналды басқару қызметінің жұмысын бағалау



“Персонал” термині кәсіпорынның еңбек ұжымының құрамдас бөліктерін біріктіреді. Персоналға біз өндірістік немесе басқарушылық операцияларды орындайтын және еңбек құрамдарын пайдаланумен, еңбек заттарын өңдеумен айналысатын барлық жұмысшыларды жатқызамыз. Басқару теориясында жұмысшының мамандығы немесе лауазымына, басқару деңгейіне, жұмысшылар категориясына тәуелді персонал классификациясына түрлі жолдар бар.



Персоналды басқару қызметінің (кадрлық қызмет) мақсаты:
ұжымдық мәдениетті қалыптастыру және мемлекеттік органдарда жайлы әлеуметтік-психологиялық еңбек климатын дамыту.

Функциялары:

мемлекеттік органдарында еңбек және мемлекеттік қызмет туралы заңнамалардың орындалуын, режимнің және еңбек шарттарының сақталуын, сондай-ақ мемлекеттік қызметке тұрумен байланысты шектеулердің орындалуын қадағалауды қамтамасыз ету.

мемлекеттік қызметкерлерді әлеуметтік және құқықтық қорғаумен қамтамасыз ету, мемлекеттік органның басшысына оларды сыйлықақымен ынталандыруға ұсыныс енгізу.

Персоналды басқару қызметінің (кадрлық қызмет) жұмысын ұйымдастыру

Персоналды басқару қызметі аудан әкімі аппаратының басшысына бағынады.

Бөлімді аудан әкімі Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген тәртіппен қызметке тағайындайтын және қызметінен босататын басшы басқарады.

Кадрлық қызметтің басшысы бөлім жұмысына жалпы басшылық жасап, бөлімге жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалғаны үшін жауапты.

Осы мақсатта басшы кадрлық бөлімдегі қызметкерлердің арасында міндеттерді анықтайды.

Бөлімнің құзырына жататын сұрақтар бойынша персоналды басқару қызметі атынан жіберілетін құжаттарға персоналды басқару қызметінің басшысы қол қояды.

Персоналдың бағалауы жұмысшының бос немесе жұмсалған жұмыс орнына сәйкестігін анықтау үшін жүзеге асырылады. Бос орынды жұмсау кезінде жұмысшының потенциалын, яғни кәсіби білім мен тәжірибесін, өмірлік және өндірістік тәжірибесін, денсаулық және жұмысқа қабілетін және басқа да ерекшеліктерді анықтау маңызды. Потенциалды бағалау нақты жұмыс орнында адамдардың қабілетін қолдану перспективасы жөнінде ойластыруға мүмкіндік береді.



Персоналды басқару тиімділігін бағалау әдістемесі (бұдан әрі – Әдістеме) Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 19 наурыздағы № 954 **Жарлығымен** бекітілген Орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жүйесін (бұдан әрі – Жүйе) іске асыру мақсатында әзірленген.



персоналды басқару тиімділігін бағалау үшін ақпарат көздері болып табылады:

1) мемлекеттік органдардың статистикалық деректері және автоматтандырылған электрондық өткізу жүйесінің мәліметтері;

2) осы Әдістеменің өлшемдеріне сәйкес келетін бағыттар бойынша уәкілетті органдар жүргізген тексерістердің барысында алынған мәліметтер;

3) мемлекеттік қызметшілерге жүргізілген сауалнамалардың нәтижелері;

4) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есеп комитетінің ақпараты.

11. Жүйенің 51-тармағына сәйкес Агенттік бағаланатын мемлекеттік органдардың есептік ақпараттарындағы мәліметтерге қайта тексеру жүргізеді.

Мемлекеттік органның персоналды басқару тиімділігін бағалау мынадай өлшемдер бойынша іске асырылады:

- 1) адам ресурстарын пайдаланудың тиімділігі;
- 2) мемлекеттік қызметшілерді оқыту;
- 3) мемлекеттік органдардағы сыбайлас жемқорлық деңгейі;
- 4) мемлекеттік қызметшілердің қанағаттану деңгейі.



Персоналды басқару міндеттеріне мыналар жатады: фирмаға алдына қойған мақсаттарына жетуде көмектесу; фирманы жоғары дәрежелі мамандармен қамтамасыз ету; қызметшілердің өз еңбегімен қанағаттануын барынша көтеруге тырысу; қызметшілердің өмір сүру деңгейін көтермелеу; персоналды басқарудың үнемі қызметшілермен байланыста болды; жақсы моральдық климатты сақтауға көмектесу және т.б.

