МАКУЛДАШЫЛДЫ:
Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик кадр кызматынын Борбордук аймактык өкүлчүлүгүнүн жетекчисинин орун басары
_____ Н.К.Султанкулов
2020-жылдын “ 01” июну

БЕКИТИЛДИ:
Кыргыз Республикасынын Чүй облусунун Аламүдүн районунун Аламүдүн айылдык кеңешинин 2020-жылдын “01”июну № 169 токтому менен

Аламүдүн районунун Аламүдүн айылдык кеңешинин жооптуу катчысынын квалификациялык талаптары

Квалификациялык талаптар “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 14-беренесине, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 29-декабрындагы № 706 токтому менен бекитилген “Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын административдик кызмат орундарынын топторуна типтүү квалификациялык талаптарга” ылайык иштелип чыккан.

Жалпы талаптар:

- Кыргыз Республикасынын жараны;
- Соттуулугу жок;
- 18 жашка толгон.

Жалпы мыйзамдарды билүүсүнө талаптар:
Башкы административдик муниципалдык кызматтар үчүн:

1) Кыргыз Республикасынын Конституциясын;
2) “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын;
3) “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын;
4) “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамын;
5) Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат боюнча кеңештин 2016-жылдын 19-августундагы № 43 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларынын этикасынын кодексин.

Башкы топтогу административдик муниципалдык кызмат орунга төмөндөгү типтүү квалификациялык талаптар белгиленет:

Жооптуу катчы (Г-Б) – 1 бирдик.

1) кесиптик билимдин деңгээли:

- жогорку кесиптик билим;

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:

- "Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө", "Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө", "Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө", "Кыргыз Республикасынын улуттук архив фонду жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарын;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2010-жылдын 25-мартындагы № 184 токтому менен бекитилген "Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын ченемдик укуктук актыларын каттоонун тартиби жөнүндө типтүү жобону";

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 токтому менен бекитилген "Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускаманы";

адам ресурстарын башкаруу жаатындагы;

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

- билгичтиги:

иштин артыкчылыктуу 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:

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.

Квалификациялык талаптар текшерилди: **Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик кадр кызматынын Борбордук аймактык өкүлчүлүгүнүн жетектөөчү адиси** **_____Т.К. Шадыбекова** **2020-жылдын “01” июну**	**Квалификациялык талаптар иштелип чыкты:** **Кыргыз Республикасынын Чүй облусунун Аламүдүн районунун Аламүдүн айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы** **_____Ю.Т.Джумалиева** **2020-жылдын “01” июну**