

Құжат айналымын цифрлық форматқа көшіру жұмыстарының жай-күйі және кәсіподақ органдарының Кәсіподақта іс жүргізуді ұйымдастыру жөніндегі шешімдерінің орындалуы туралы
АНЫҚТАМА

Кәсіподақтың Атқару комитетінің 2021 жылғы 22 қаңтардағы №9 «Кәсіподақтағы цифрландыру туралы»; 2022 жылғы 12 қазандағы № 19 «Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіподағындағы ақпараттық жұмыстың жай-күйі және оны одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы»; 2024 жылғы 20 қыркүйектегі №1 «Кәсіподақта құжат айналымын цифрлық форматқа көшіру жұмысының жай-күйі және іс жүргізуді ұйымдастыру бойынша кәсіподақ органдары шешімдерінің орындалуы туралы» қаулыларына сәйкес Кәсіподақтың ОК аппараты бірыңғай Автоматтандырылған ақпараттық жүйені (бұдан әрі – ААЖ) одан әрі пайдалану, аудандық және қалалық кәсіподақ ұйымдарын электрондық құжат айналымына (бұдан әрі – ЭҚА) көшіру және іс жүргізу жүйесін жетілдіру бағытында жоспарлы жұмыстар жүргізуде.

Осы анықтама қол жеткізілген нәтижелерді талдау, проблемаларды айқындау және алдағы жұмыс бағыттарын белгілеу мақсатында әзірленді.

Кадрларды оқыту: 2022-2024 жылдары мүшелік ұйымдар аппараттарының қызметкерлері үшін ЭҚА-ны меңгеру бойынша ауқымды оқыту жұмыстары ұйымдастырылды (Астана қаласындағы топтық семинарлар, көшпелі және онлайн оқытулар). Оқытуды жеңілдету мақсатында кезең-кезеңімен түсіндірілген бейненұсқаулықтар әзірленіп, ашық қолжетімділікке орналастырылды.

2023 жылғы 1 қаңтардан бастап Кәсіподақтың ОК аппараты және барлық мүшелік ұйымдар ААЖ платформасында электрондық құжат айналымына көшті.

Жүйеде құжаттармен жұмыс істеудің толық циклі қамтамасыз етілген: құжаттарды әзірлеу, тіркеу, келісу, тарату, орындалуын бақылау және архивтік сақтау. Кәсіподақтың ОК аппаратында іс жүргізу толықтай электрондық форматта жүзеге асырылады.

Сәтті тәжірибе: Жамбыл, Павлодар, Ақтөбе, Солтүстік Қазақстан, Қарағанды, Батыс Қазақстан, Ақмола, Қостанай, Маңғыстау, Атырау облыстық ұйымдарында және Алматы қалалық кәсіподақ ұйымында құжаттама толықтай цифрлық форматта жүргізілуде.

Алматы қалалық «Ұстаз» кәсіподағында, Шымкент қалалық кәсіподағында, Шығыс Қазақстан және Түркістан облыстық ұйымдарында ААЖ-да жұмыс жүргізілмейді, хат-хабар алмасу электрондық пошта арқылы жүзеге асырылып келеді.

Мүшелік ұйымдардың аудандық және қалалық филиалдарында ААЖ-ды енгізу жұмыстары іске асыру сатысында тұр.

Астана қаласының кәсіподақ ұйымында бастауыш ұйым төрағаларының босатылмаған қызметкерлер болуына байланысты ААЖ арқылы құжат айналымын жүргізу мүмкін емес.

Қалалық және аудандық филиалдарды ЭҚА-ға көшіру жұмысы барлық жерде біркелкі жолға қойылмаған.

Негізгі кедергілер:

1. Компьютерлік және кеңсе техникасының жеткіліксіздігі.
2. Есеп беру-сайлау науқанынан кейін кадр құрамының өзгеруі, соның салдарынан жүйеде қайта тіркеу қажеттілігі.
3. Өңірлердегі интернет байланысының тұрақсыздығы.
4. Жаңа активистер (белсенділер) үшін тұрақты қосымша оқыту қажеттілігі.

Жүйені жетілдіру қажеттілігі: есептіліктің барлық түрлерін, нормативтік-құқықтық базаны енгізу, статистикалық есепке алу үшін бірыңғай цифрлық дерекқорды қалыптастыруды аяқтау және электрондық кәсіподақ билетін енгізу.

Қорытынды

1. Кәсіподақта құжат айналымын толық цифрландыруға негіз қаланды.
2. Негізгі проблема – жүйені жергілікті жерлерде, әсіресе аудандық және бастауыш ұйымдар деңгейінде техникалық, кадрлық және ұйымдастырушылық себептерге байланысты біркелкі және толық енгізбеу.
3. ААЖ-ды формалды түрде пайдалану қаупі бар, яғни жүйе болғанымен, қатарлас түрде бұрынғы жұмыс тәсілдері (электрондық пошта, мессенджерлер) қолданылуда.

Ұсыныстар:

Цифрландыру мақсаттарына қол жеткізу және енгізу кезеңіндегі дағдарысты еңсеру үшін:

1. Кәсіподақтың ОК аппараты тарапынан ААЖ-ды енгізу үдерісінде процесіне әкімшілік және әдістемелік басшылықты күшейту, мүшелік ұйымдар төрағаларының жеке жауапкершілігіне дейін белгілеу.
2. Барлық деңгейдегі мамандар үшін, әсіресе аудандық буынға басымдық бере отырып, оқытуға арналған онлайн-семинарлар мен кеңестер циклін қайта жаңғыртып, тұрақты негізде өткізу.
3. Электрондық бейнесабақтар мен кезең-кезеңді әдістемелік нұсқаулықтарды әзірлеу және таратуды жеделдету.
4. ААЖ әзірлеушілеріне статистикалық есептілік пен электрондық кәсіподақ билеті модульдерін басым тәртіппен аяқтау міндетін қою.
5. Аудандық филиалдардың ААЖ-да толық жұмыс істеуіне көшуінің нақты мерзімдерін белгілеу және олардың орындалуын қатаң бақылау.

**Кәсіподақтың Орталық комитет
аппаратының кеңсе меңгерушісі**

М. Бейсембаева