

Лауазымдық нұсқаулықтар

Сөздік жұмыс:

- Лауазымдық нұсқаулық - Должностные инструкции
- Нұсқаулыққа енгізу - внесение в инструкцию
- Рәсімделеді – оформляется
- Талаптарын ескеру – учитывая требования
- Негізінде жасалған – издана на основании



Лауазымдық нұсқаулық – кәсіпорын қызметкерінің функциялары, міндеттері мен құқықтары айқындалатын құжат. Лауазымдық нұсқаулық еңбек қатынастарында даулар, келіспеушіліктер пайда болған жағдайда қажет. Лауазымдық нұсқаулық негізінде қызметкермен еңбек шарты жасалады.

Лауазымдық нұсқаулықты кадр қызметі жасайды, кәсіпорынның басшысы бекітеді. Лауазымдық нұсқаулыққа енгізілетін барлық елеулі өзгерістер бастықтың бұйрығымен ресімделеді. Лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасының еңбек заңдарының талаптарын ескере отырып, 1999 жылғы 16 қазандағы № 22 СмиС комитеті бекіткен Қазақстан Республикасының АҚ 01-0-99 жіктеу негізінде жасалады.





Нұсқаулықты әзірлеуге кіріспес бұрын, ең алдымен бұл істі дұрыстап ұйымдастырып алу керек. Бұл орайда әуелі «Лауазымдық нұсқаулық туралы ереже» дайындау керек болады. «Лауазымдық нұсқаулық туралы ереже» — міндетті құжат емес, бірақ нұсқаулық әзірлеуге қатысты жұмыстарды ретке келтіріп, бір жүйеге түсіргіңіз келсе, олардың нақтыланып, заңдық күшіне ие болуын қаласаңыз, жұмыс берушінің бұл актісіне жауапкершілікпен қарағаныңыз жөн. Ереже жобасын әзірлеу көбінесе кадрлар бөліміне жүктеледі.

Лауазымдық нұсқаулықтың міндетті деректемелері құрамына мыналар енеді:

- ұйым атауы;
- құжат атауы;
- құжат күні мен тіркеу нөмірі;
- мәтін тақырыбы (лауазым атауы көрсетілуімен);
- бекіту грифі;
- құжат әзірлеушінің қолы;
- келісім бұрыштамасы;
- қызметкердің құжатпен танысқандығы жөнінде белгі.



Лауазымдық нұсқаулықтардың үлгісін реттейтін айқын ережелердің жоқтығын ескеру қажет, жұмыс беруші өзіне ыңғайлы үлгілерді өзі таңдауға құқылы.

Лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлемесе және қолданбаса жұмыс беруші үміткерді таңдауда қателесуі мүмкін. Лауазымдық нұсқаулықтар жұмыс берушіге қызметкерді жұмысқа қабылдаған кезде немесе сынақ мерзімі барысында оны бағалау нәтижелері бойынша кәсіби біліксіздігі себебінен жұмыстан босатқан кезде негізделген жауап беруге мүмкіндік береді. Қызметкерлердің міндеттерін сауатты бөлген жағдайда, жұмыс беруші өндірістік процестің тиімділігін қамтамасыз етеді. Еңбек міндеттеріне сәйкес еңбекақысын әділетті бөлу, еңбектің ынталандыруын дұрыс бақылауға және қызметкер мансабының өсуіне кепіл болады. Тағы бір жағымды жағы – еңбек қатынастарында даулар, қақтығыстар болған жағдайда жұмыс беруші мен қызметкер құқықтарының заңды қорғауы.

Тапсырма:

Сұрақтарға жауап беру (жазбаша).

1. Лауазымдық құжат қандай құжат?
2. АН ненің негізінде жасалады?
3. АН ережесін дайындау кімге жүктеледі?
4. АН үлгісін қалай таңдайды?