

ҚР Білім және Ғылым Министрлігі
Алматы Технологиялық Университеті

*Лауазымдық
нұсқаулық*

Орындаған: МЖМБ 15-11 тобының студенті Бекеш Гүлжайна



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.





Қызметкердің жағдайын, еңбекақысын қалыпқа келтіруде жеке еңбек шарты белгілі бір рөл атқарады. Әйтсе де сол еңбек шартының мәтінінен қызметтік міндеттер туралы толық мәлімет алу қиын. Сондықтан қызметкер мен жұмыс беруші арасында түсініспеушіліктер жиі туындайды. Ол кейде ашық қарама-қайшылыққа, кейде тіпті сотқа жүгінуге дейін алып барады. Лауазымдық нұсқаулық нақ осы жағдайға сәйкес қызметтік міндеттерге байланысты екі жақтан да туындауы мүмкін пікір қайшылықтарын реттеуге, атқаратын функцияларды мейлінше нақтылауға арналған құжат болып табылады. Еңбек жөніндегі мемлекеттік инспекторлар тексеру кезінде, сондай-ақ соттар еңбек дауларын шешу кезінде лауазымдық нұсқаулықтарды көрсетуді талап етеді.

Лауазымдық нұсқаулық қызметкерлерді аттестациялау, жұмыскерді сынақ мерзімі ішінде жұмыстан босату, қызметкерлерді немесе штатты қысқарту кездерінде де қажет болады.

Сол үшін де бұл актіні терістеуден гөрі қабылдау пайдалырақ болып табылады. Лауазымдық нұсқаулық әрқашан қолданыста болуға тиіс, ол компаниядағы құрылымдық және ұйымдық өзгерістерді жедел де, нақты әрі айқын көрсетіп отыратындай болуы шарт.





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.

