



"Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 21 тамыздағы N 223 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 13 қыркүйекте N 1845 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 22 мамырдағы N 128 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 22.05.2013 N 128 қаулысымен

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Ж.Е. Мәкеноваға жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жариялаған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Қ. Қасенов

« К Е Л І С І Л Д І »

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

Көлік және коммуникация министрі А. Жұмағалиев

Т и м и р я з е в

а у д а н ы

ә к і м д і г і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

2 1

т а м ы з д а ғ ы

№

2 2 3

қаулысымен бекітілді

«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер

1. Электрондық мемлекеттік қызмет «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – ЖАО), баламалы негізде тұрғылықты жері бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі – Орталық) және www.e.gov.kz мекен-жайы бойынша «электрондық үкімет» веб - порталы (бұдан әрі - ЭҮП) а р қ ы л ы к ө р с е т і л е д і .

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» (бұдан әрі - Стандарт) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 қаулысымен бекітілген «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты негізінде әзірленді.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру деңгейі: жартылай автоматтандырылған (медиа - алшақтықтары бар электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету түрі: транзакциялық.

5. Осы «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» регламентінде (бұдан әрі - Регламент) мынадай ұғымдар қолданылады:

1) «электрондық үкіметтің» веб - порталы (бұдан әрі - ЭҮП) - нормативтік құқықтық база және электрондық мемлекеттік қызметтерді қоса, барлық шоғырланған үкіметтік ақпаратқа өзімен бірегей қолжетімділік терезені білдіретін ақпараттық жүйе;

2) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) – жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН);

3) ақпараттық жүйе (бұдан әрі - АЖ) – ақпараттық - бағдарламалық кешенді қолдана отырып ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, тасымалдауға және ұсынуға арналған жүйе;

4) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық жүйесі/ жергілікті атқарушы орган қызметкерінің автоматтандырылған жұмыс орны бөлігінде, Қазақстан Республикасы «электронды үкімет» шлюзінің кіші жүйесі ретіндегі «Өңірлік шлюз» ақпараттық жүйесі;

5) халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - ХҚКО АЖ) – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай - ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну процесін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

6) ҰКО АЖ - Қазақстан Республикасының ұлттық куәландырушы орталығының ақпараттық жүйесі;

7) мемлекеттік орган (бұдан әрі - ЖАО) – электронды мемлекеттік қызметті тікелей ұсынатын «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі;

8) медиа - алшақтық – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз немесе керсінше нысанға өзгерту қажет кезінде қызметтерді көрсету үдерісінде қағаз және электрондық құжат айналымының кезектесуі;

- 9) тұтынушы - өзіне қажетті электрондық – ақпараттық және олармен қолданатын ресурстарды алу үшін ақпаратты жүйеге жүгінуші субъект;
- 10) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі (бұдан әрі – ЭҮӨШ) – қызмет берушінің электрондық қызметтер көрсету процесіне қатысатын сыртқы ақпараттық жүйелердің және қызмет берушінің жүйелері/кіші жүйелері арасында ақпараттық өзара әрекет етуді қамтамасыз етуші ақпараттық жүйе;
- 11) құрылымдық – функционалдық бірліктер – бұл уәкілетті органдардың, мемлекеттік мекемелердің құрылымдық бөлімшелерінің, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік мекемелердің (бұдан әрі - ҚФБ) жауапты тұлғалары;
- 12) транзакциялық қызмет – электрондық сандық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін электрондық ақпараттық ресурстарды пайдаланушымен көрсетілетін қызмет;
- 13) уәкілетті орган - «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі;
- 14) электрондық сандық қолтаңба (бұдан әрі - ЭСҚ) - электрондық сандық қолтаңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігі мен мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық сандық таңбалардың жиынтығы;
- 15) электрондық мемлекеттік қызметтер – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтер;
- 16) электрондық құжат – ақпарат электрондық - сандық түрде ұсынылған және электрондық сандық қолтаңбамен берілген құжат;
- 17) «электрондық үкімет» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) электрондық қызметтерді іске асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. Осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес тікелей аталған электрондық қызметті ұсынатын ЖАО жартылай автоматтандырылған мемлекеттік қызметін көрсетуде қызмет берушінің адымдық іс - әрекеттері мен шешімдері (1 сурет):

1) тұтынушы қызмет алу үшін өзімен бірге өтініш пен қажетті құжаттар түпнұсқаларымен ЖАО жүгінуі тиіс. ЖАО қызметкерімен тұтынушының өтініші мен қажетті құжаттарының дұрыстығын тексеру;

2) 1 үдеріс – ЖАО қызметкерімен ЖСН (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН) мен парольді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ЖАО АЖ енгізу

процесі (авторизациялау процесі);

3) 1 шарт – ЖСН (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН) және пароль арқылы ЖАО тіркелген қызметкер туралы деректердің түпнұсқалығын ЖАО АЖ тексеру ;

4) 2 үдеріс – ЖАО қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЖАО АЖ авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама қ а л ы п т а с т ы р у ;

5) 3 үдеріс – ЖАО қызметкерімен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу нысанын шығаруы және оның құрылымы мен үлгілік талаптарын ескеріп, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу және сканерленген құжаттарды бекіту), сондай - ақ қол қою үшін ЖАО қызметкерімен ЭСҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 4 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұранымның толтырылған нысанына ЖАО қызметкерінің ЭСҚ арқылы қол қою (мәліметтерді енгізу, сканерленген құжаттарды бекіту);

7) 2 шарт – сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестілігін, (сұранымда көрсетілген ЖСН (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН) және ЭСҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН) ЭСҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және ЖАО АЖ тіркеу куәлігінің шақыртылған (жойылған) тізімінде жоқтығын т е к с е р у ;

8) 5 үдеріс – ЖАО қызметкерінің ЭСҚ түпнұсқалығы расталмауына байланысты сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

9) 6 үдеріс – ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметті өңдеу;

10) 7 үдеріс - ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін құру (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама, немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап). Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭСҚ пайдаланумен құрылады;

11) 8 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін ЖАО қызметкерімен қолма - қол немесе тұтынушы электрондық поштасына жіберу а р қ ы л ы б е р у .

7. Қызмет берушінің ХҚКО АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі адымдық іс - әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген (2 сурет):

1) 1 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ХҚКО АЖ ХҚО Орталық операторының авторизациялау процесі;

2) 1 шарт – ЖСН және пароль, немесе ЭҮП арқылы ХҚКО АЖ тіркелген

оператор туралы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

3) 2 үдеріс – ХҚКО операторының мәліметтерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторизациялауда ХҚКО АЖ бас тарту туралы хабарлама қ а л ы п т а с т ы р у ;

4) 3 үдеріс – ХҚКО қызметкерімен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу нысанын шығаруы және оның құрылымы мен пішіндік талаптарын ескеріп, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу және сканерленген құжаттарды бекіту), сондай-ақ қол қою үшін ХҚКО қызметкерімен ЭСҚ тіркеу куәлігін таңдау;

5) 4 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұранымның толтырылған нысанына ХҚКО операторының ЭСҚ арқылы қол қою (мәліметтерді енгізу, сканерленген құжаттарды бекіту);

6) 2 шарт – сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестілігін, (сұранымда көрсетілген ЖСН (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН) және ЭСҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН) ЭСҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және ХҚКО АЖ тіркеу куәлігінің шақыртылған (жойылған) тізімінде жоқтығын тексеру;

7) 5 үдеріс - ЭСҚ операторының ЭСҚ түпнұсқалығы расталмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қ а л ы п т а с т ы р у ;

8) 6 үдеріс – ХҚКО операторының ЭСҚ қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушы сұрауын) ЭҮШ/ЭҮӨШ арқылы ЖАО АЖ жолдау және электрондық мемлекеттік қызметті ЖАО қызметкерімен өңдеу;

9) 7 үдеріс – ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін құру (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы хабарлама, немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап). Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭСҚ пайдаланумен құрылады және ХҚКО АЖ жіберіледі;

10) 8 үдеріс – шығыс құжатын ХҚКО қызметкерімен тұтынушыға қолма - қол немесе электрондық поштасына жіберу арқылы беру.

8. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы адымдық іс - әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген (3 сурет):

1) тұтынушы ЖСН (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН) мен пароль (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады) көмегімен ЭҮП тіркеуді ж ү з е г е а с ы р а д ы ;

2) 1 үдеріс - тұтынушымен электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін ЭҮП ЖСН (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі

мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН) мен парольді енгізу процесі (авторизациялау процесі);

3) 1 шарт – ЖСН (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН) және пароль арқылы тіркелген тұтынушылар туралы деректердің түпнұсқалығын ЭҮП тексеру;

4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЭҮП авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушымен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу нысанын шығаруы және оның құрылымы мен үлгілік талаптарын ескеріп, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу және сканерленген құжаттарды бекіту), сондай - ақ қол қою үшін тұтынушымен ЭСК тіркеу куәлігін таңдау;

6) 4 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұранымның толтырылған нысанына тұтынушының ЭСК арқылы қол қою (мәліметтерді енгізу, сканерленген құжаттарды бекіту);

7) 2 шарт – сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестілігін, (сұранымда көрсетілген ЖСН (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН) және ЭСК тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН) ЭСК тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және ЭҮП тіркеу куәлігінің шақыртылған (жойылған) тізімінде жоқтығын тексеру;

8) 5 үдеріс - тұтынушы ЭСК түпнұсқалығы расталмауына байланысты сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

9) 6 үдеріс – тұтынушы ЭСК қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушы сұрауын) ЭҮШ/ЭҮӨШ арқылы ЖАО АЖ жолдау және электрондық мемлекеттік қызметті ЖАО қызметкерімен өңдеу;

10) 7 үдеріс – ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін құру (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама, немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап). Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭСК пайдаланумен құрылады және ЭҮП жеке кабинетке жіберіледі.

9. Осы Регламенттің 4, 5-қосымшаларында ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет алған жағдайда тұтынушыға ұсынылатын электрондық мемлекеттік қызметке толтырылған сұраным және өтініш үлгісінің экрандық нысаны келтірілген.

10. Алушымен электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұранымның орындалу мәртебесін тексеру әдісі: «электрондық үкімет» порталы «Қызмет алу тарихы» бөлімінде, сондай - ақ аудандық бөлімге немесе ХҚКО өтініш білдірген жағдайда.

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету туралы қажетті ақпарат пен консультацияны ЭҮП call - орталығының телефоны: (1414) бойынша алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара әрекеттесу тәртібін сипаттау

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі - ҚФЕ):

1) Ж А О қызметкерлері;

2) Х Қ К О қызметкерлері;

13. Әрбір әкімшілік іс - әрекеттің (рәсімдер) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ әкімшілік іс - әрекетінің (рәсімдер) өзара әрекеттесуі және бірізділігін сипаттаудың мәтіндік кестесі осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

14. Мемлекеттік мекемелердің құрылымдық бөлімшелерінің, мемлекеттік мекемелер немесе олардың сипаттауына сәйкес басқа ұйымдардың қызметі арасындағы қисынды бірізділігінің өзара байланысын бейнелейтін диаграммалар осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

15. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ұсынылуына сәйкес осы Регламенттің 4, 5-қосымшаларында көрсетілген бланк үлгілері, шаблондары, соның ішінде форматты - қисынды бақылау ережесін көрсетумен, хабарлама хат үлгілерін, хаттарды және ескертулерді қоса көрсетілу керек.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

17. Тұтынушымен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қ о й ы л а т ы н т а л а п т а р :

1) адамдардың конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;

2) қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау;

3) с ы п а й ы л ы қ ;

4) толық және нақты ақпарат ұсыну;

5) жеке және заңды тұлғалар құжаттарының қорғалуы және құпиялығы.

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: Интернетке шығу, ЖСН (бар болған жағдайда немесе 2012 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі мерзімімен оны алмастыратын СТН және ЖСН) болуы, ЭҮП авторизациялау, тұтынушының ЭСҚ болуы.

« Ж ұ м ы с с ы з

а н ы қ т а м а

б е р у »

а з а м а т т а р ғ а

э л е к т р о н д ы қ

1 кесте. ЖАО арқылы іс - әрекеттерді сипаттау

1. Негізгі процестің іс - әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
1	Іс - әрекеттің (жұмыс барысының ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ /ЭҮШ	ХҚКО АЖ
3	Іс - әрекеттің(процес тің, рәсімнің, операция ның) атауы және о ны ң сипаттамасы	Тұтынушы өтініші мен құжаттары ның түпнұскалы ғын тексеру, ЖАО АЖ мәліметтер ді енгізу	Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге ЖАО қызметкеріне авторизация жүргізу және сұраным нысанын толтыру	ЖАО АЖ –дан ХҚКО АЖ - ға сұраным мәртебе сінің ауысуы туралы хабар лама жолдау	Өтінішке нөмір белгілеу. Ағымдағы мәртебені көрсетумен хабарлама құру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру - өкімдік шешім)	Қызмет алуға өтініш пен құжаттар қабылдау	Өтінішке нөмір белгілеумен сұраным тіркеу	Сұраным жолдау	«Келіп түскендер» мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзім дері	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.
6	Келесі іс -әрекет тің нөмірі	2	3	4	5
2) Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
1	Іс - әрекеттің (жұмыс барысының , ағынының) №	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ /ЭҮШ	ХҚКО АЖ
3	Іс - әрекеттің (процес тің рәсімнің, операция ның) атауы және оның сипат тамасы	Сұранымды орындау. Анықтама беру туралы немесе негіздел ген бас тарту туралы шешім қабылдау.	Шығыс құжатын қалыптастыру	ХҚКО АЖ сұраным мәртебе сін ауыстыру туралы хабар лама жолдау	«Жұмыста» мәртебе сін көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдас тыру - өкімдік шешім)	Анықтама немесе негіздел ген бас тартуды құру	Жүйеде құжатын қалыптастыру	Сұраным ды жолдау	«Жұмыста» мәртебе сін көрсету
5	Орындау мерзімдері	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.
6	Келесі іс -әрекеттің нөмірі	6	7	8	9
3) Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					

1	Іс - әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	9	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ /ЭҮШ	ХҚКО АЖ
3	Іс - әрекеттің (процес тің, рәсімнің, операция ның) атауы және оның сипат тамасы	Шығыс құжатын жасау	ЖАО қызметкерінің ЭСҚ шығыс құжатына қол қоюы. ХҚКО АЖ қызмет көрсету мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама құру	ХҚКО АЖ мәртебе сін ауыстыру туралы хабарлама жолдау	Қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарлама көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру - өкімдік шешім)	Ж А О қызметкерімен электрон дық мемлекет тік қызмет нәтижесін қолма - қол немесе тұтынушы электрон дық поштасына жіберу арқылы беру.	ЖАО қызметкерінің ЭСҚ қол қойылған шығыс құжаты. ХҚКО АЖ мәртебесін өзгерту туралы хабарлама жолдау.	Жолдау	Орындауды аяқтау мәртебе сін көрсету және шығыс құжатын беру
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс -әрекеттің нөмірі	10	11	12	-

2 кесте. ХҚКО арқылы іс - әрекеттерді сипаттау

1) Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)			
1	Іс - әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО	ХҚКО АЖ
3	Іс - әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Тұтынушы өтініші мен деректерінің түпнұскалығын тексеру, ХҚКО АЖ мәліметтерді енгізу	Жүйеде ХҚКО қызметкерін авторизациялау және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраным нысанын толтыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру - өкімдік шешім)	Қызмет алуға өтініш пен құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір белгілеумен сұранымды тіркеу
5	Орындау мерзімдері	30 минут	30минут
6	Келесі іс -әрекеттің нөмірі	2	3

кестенің жалғасы

3	4	5
ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ	ЖАО
ХҚКО АЖ – нен ЖАО АЖ-не сұранымды жолдау	Өтінішке нөмір белгілеу, орындауға жіберу	Құжаттарды тексеру, өтінішті жұмысқа қабылдау

Сұранымды жолдау	Өтінішті ХҚКО-нан ЖАО АЖ - не келіп түскендер мәртебесінде көрсету	Сұранымды жұмысқа қабылдау
30 минут.	30минут	30 минут
4	5	6
2) Негізгі процестің іс - әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)		
1	Іс - әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	6
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО
3	Іс - әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Сұранымды орындау. Анықтама беру туралы немесе негізделген бас тарту туралы шешім қабылдау.
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру - өкімдік шешім)	Анықтама, немесе негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімдері	3 жұмыс күні (құжаттарды қабылдау және беру күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне енбейді)
6	Келесі іс -әрекеттің нөмірі	7
		7
		ХҚКО АЖ
		Шығыс құжатын құру
		Жүйеде шығыс құжатын құру
		1 минуттан артық емес.
		8

кестенің жалғасы

8	9	10
ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ	ХҚКО
ХҚКО АЖ сұраным мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама жолдау	Жұмыста статусын көрсету	-
Сұранымды жолдау	Жұмыста мәртебесін көрсету	-
1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	-
9	10	11

3) Негізгі процестің іс - әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)

1	Іс - әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ
3	Іс - әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Шығыс құжатын құру.	ЖАО қызметкерінің ЭСҚ шығыс құжатына қол қоюы. ХҚКО АЖ қызмет көрсету мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама жасау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Қол қойылған шығыс құжатын ХҚКО жіберу	Орындауды аяқтау туралы ХҚКО АЖ хабарлама жіберу
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс -әрекеттің нөмірі	12	13

кестенің жалғасы

13	14	15
ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
ХҚКО АЖ мәртебесін өзгерту туралы хабарлама жолдау	Қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарлама көрсету	ХҚКО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қолма - қол немесе тұтынушы электрондық поштасына жіберу арқылы беру.
Жолдау	Орындауды аяқтау туралы хабарлама көрсету	Қызмет көрсету нәтижесін беру
1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
14	15	-

3 кесте. ЭҮП арқылы іс-әрекетті сипаттау

1) Негізгі процестің іс - әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)			
1	Іс - әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮӨШ (ЭҮШ)
3	Іс - әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	ЭҮП тұтынушыны авторизациялау, сұраным нысанын толтыру. Электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін енгізілген мәліметтердің дұрыстығын тексеру	ЖАО АЖ сұраным және ХҚКО АЖ хабарлама жолдау (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйым дастыру-өкімдік шешім)	Сұранымды сәтті құру туралы хабарлама көрсету немесе сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама жасау	Сұранымды жолдау (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс -әрекеттің нөмірі	2	3

кестенің жалғасы

3	4	5
ЖАО АЖ	ХҚКО АЖ	ЖАО қызметкері
Өтінішке нөмір белгілеу және келіп түскендер статусында көрсету (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)	ЭҮП - нан ХҚКО АЖ-не келіп түскендер статусын көрсету (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)	өтінішті орындауға қабылдау (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)
ЭҮП хабарлама жолдау (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)	мәртебесін көрсету (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)	Жұмысқа қабылдау (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)
1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
4	5	6

2) Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)

1	Іс - әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	6	7
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ

3	Іс-әрекеттің (процестің,, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Сұранымды орындау. Анықтама беру туралы немесе негізделген бас тарту туралы Шешім қабылдау	Шығыс құжатын құру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Анықтама немесе негізделген бас тартуды құру	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	7	8

кестенің жалғасы

8	9	10
ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
ҮЭП мен ХҚКО АЖ «жұмыста» мәртебесін ауыстыру туралы хабар-лама жолдау	«Жұмыста» мәртебесін көрсету	Хабарлама және мәртебесін көрсету
Жолдау	мәртебесін көрсету	мәртебесін көрсету
1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес
9	10	11

3) Негізгі процестің іс - әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)

1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Шығыс құжатын құру.	ЖАО қызметкерінің ЭСҚ шығыс құжатына қол қоюы. ЭҮП және ХҚКО АЖ қызмет көрсету мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама құру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Қол қойылған шығыс құжаты	ЭҮП шығыс құжаты және ХҚКО АЖ мәртебесін ауыстырумен хабарлама жіберу
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс -әрекеттің нөмірі	12	13

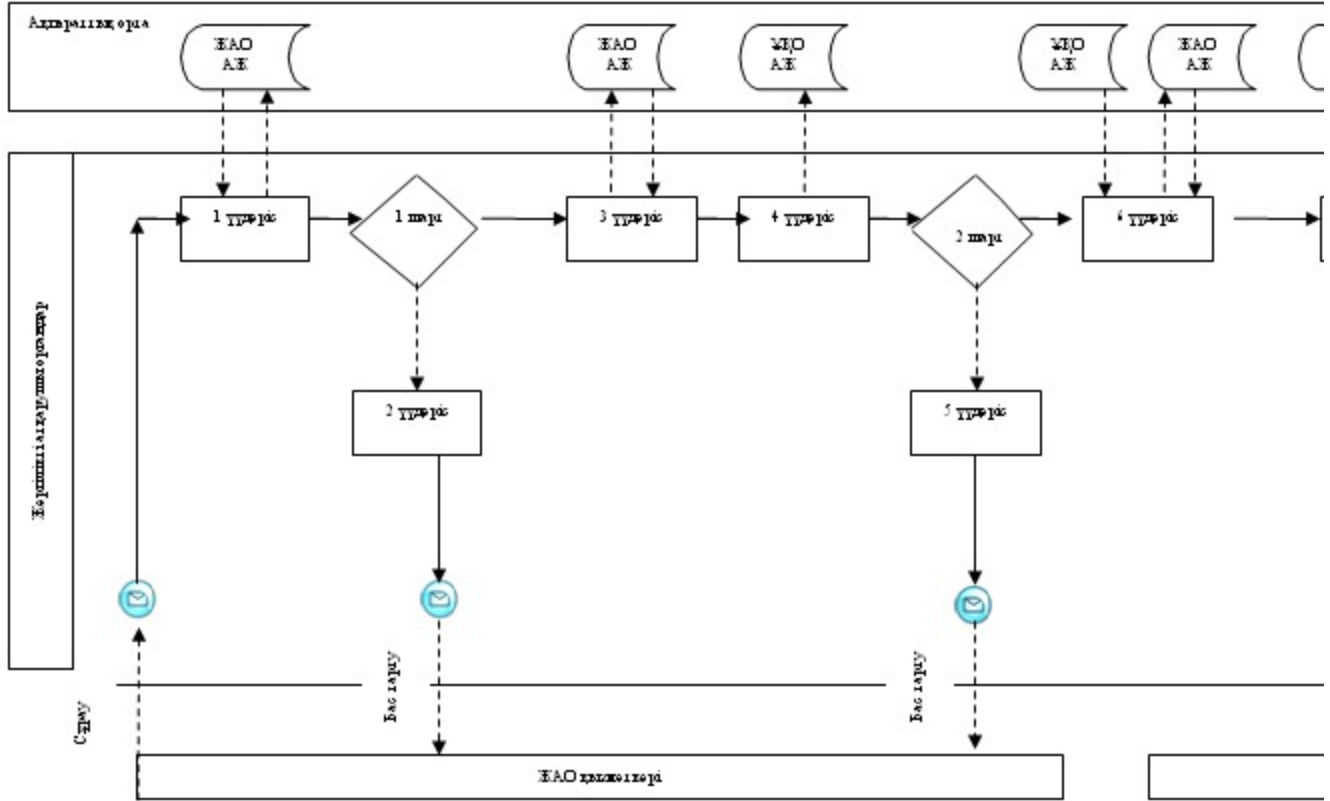
кестенің жалғасы

13	14	15
ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
ЭҮП шығыс құжатын шығару мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама және ХҚКО АЖ мәртебесін өзгерту туралы хабарлама жолдау	Шығыс құжатын көру мүмкіндігімен қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарлама көрсету	Қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарлама көрсету
Жолдау	Шығыс құжатын көрсету	Орындалған мәртебесін көрсету
1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
14	15	-

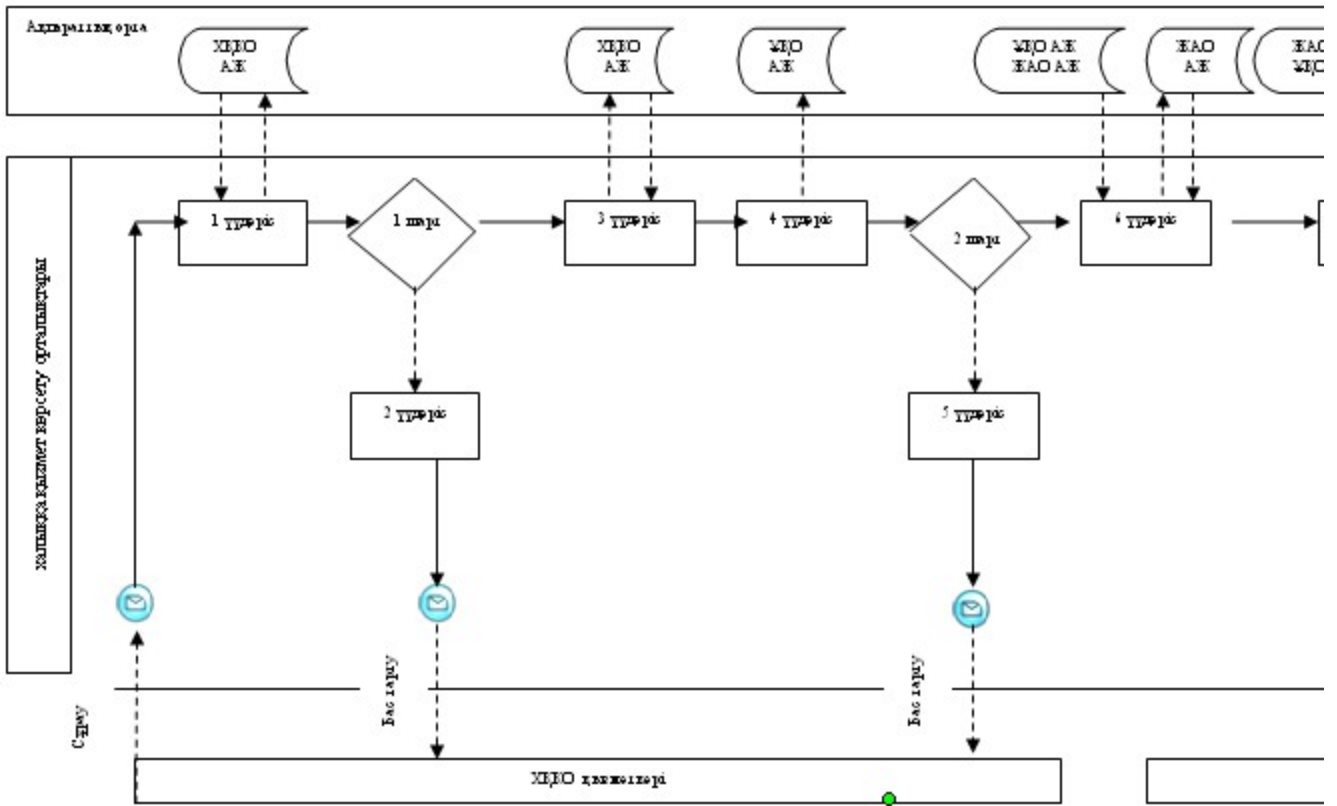
« Ж ұ м ы с с ы з
а н ы қ т а м а

б е р у »

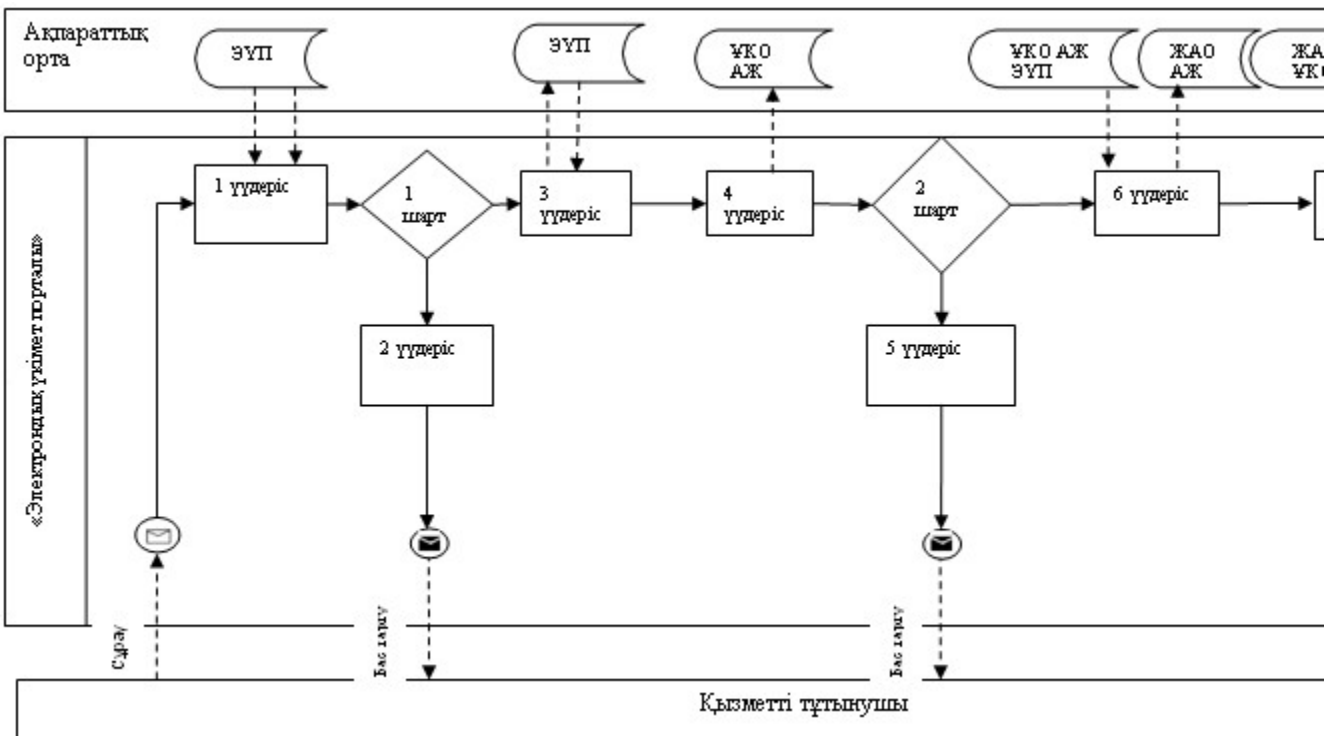
а з а м а т т а р ғ а
э л е к т р о н д ы қ



1 сурет. ЖАО АЖ арқылы «жартылай автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесу диаграммасы







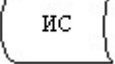
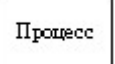






2 сурет. ХҚКО АЖ порталы арқылы «жартылай автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесу диаграммасы.



3 сурет. «Электрондық үкімет» порталы арқылы «жартылай автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуде өзара функционалдық әрекеттесу диаграммасы.

Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Соңғы қарапайым оқиғалар
	Қате
	Оқиға - таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарлама ағыны
	Басқару ағыны
	Соңында тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

Е с к е р т у :

Диаграмманы үлгілік ресімдеу бизнес-процесті модельдеу үшін пайдаланылатын BPMN 1. 2 графикалық нотацияларында келтірілген. BPMN - де өңдеу графикалық элементтің көп санды емес диаграммалары арқылы жүзеге асырылады. Бұл тұтынушыларға үдеріс логикасын тез түсінуге көмектеседі. Элементтердің төрт негізгі санатын көрсетеді:

1. басқару ағынының объектілері: оқиға, іс - әрекет және логикалық операторлар ;
2. жалғастырушы объектілер: басқару ағыны, хабарлама және ассоциациялар ағыны ;
3. рөлдер: пулдер мен жолдар ;

4. артефактілер: мәліметтер, топтар және мәтіндік аңдатпалар.

Осы төрт санат элементтері бизнес процестердің диаграммаларын құруға мүмкіндік береді. Модель ерекшелігі айқындығын арттыру үшін спецификация «Ескерту» бөлімінде келтірілуі тиіс басқару ағыны объектілерінің жаңа үлгілері мен артефактілерін құруға мүмкіндік береді.

« Ж ұ м ы с с ы з а з а м а т т а р ғ а
а н ы қ т а м а б е р у » э л е к т р о н д ы қ
м е м л е к е т т і к қ ы з м е т
Регламентіне 3-қосымша

«Сапа» және «қол жетімділік» электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама үлгісі

(қызмет атауы)

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің сапасы мен нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанбаймын;
- 2) жартылай қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

2. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасына қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанбаймын;
- 2) жартылай қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

3) қанағаттанамын.

« Ж ұ м ы с с ы з а з а м а т т а р ғ а
а н ы қ т а м а б е р у » э л е к т р о н д ы қ
м е м л е к е т т і к қ ы з м е т
Регламентіне 4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық үлгісі



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер 0000000263
Жіберілген күні
Дата подачи 09.12.2010

Начальник
ГУ «Отдел занятости и социальных программ»:

(ФИО начальника)

Безработный: ДЕМИДОВИЧ АРТЕМ
АЛЕКСАНДРОВИЧ

(ФИО заявителя)

Адрес: пр. Абая 4

(адрес заявителя)

Телефон: 243243

Заявление

Прошу выдать мне справку о статусе безработного (ой) за период с

01.11.2010 года по 30.11.2010 год.

« Ж ұ м ы с с ы з
а н ы қ т а м а
м е м л е к е т т і к
Р е г л а м е н т і н е 5-қ о с ы м ш а

б е р у »

а з а м а т т а р ғ а
э л е к т р о н д ы қ
қ ы з м е т

Электрондық мемлекеттік қызметке оң жауабының шығыс үлгісі (Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру)

**ЖҰМЫССЫЗДЫҚ РЕТІНДЕ ТІРКЕУ ТУРАЛЫ АН Ы Қ Т А М А
СПРАВКА О РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БЕЗРАБОТНОГО**Т.А.Ә.
Ф.И.О.**НАУРЫЗБАЕВА ГУЛЬШАТ ЗИНАЛБЕКОВНА**

Халықтың жұмыстылығы туралы Қазақстан Республикасы Заңының 15 бабына сәйкес, жұмыссыз ретінде тіркелген:

10.03.2011

В соответствии со ст.15 Закона Республики Казахстан "О занятости населения" зарегистрирован безработным:

10.03.2011

Қоғамдық, әлеуметтік жұмыстарға қатысуы:

Д

Участие в общественных, социальных работах:

Д

Кәсіби даярлаудан, біліктілігін арттыру және қайта даярлықтан, жастар практикасынан өтті:

Д

Прошел профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку, молодежную практику:

Д

Атауды әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегі тағайындалды:

Д

Назначен(а) адресная социальная помощь, жилищная помощь:

Д

Анықтам:

1. Справка

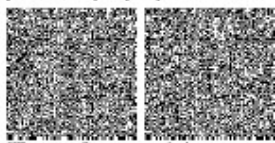
ұсыну үшін берілген

Справка дана для предъявления:

1. Справка

Сәлем құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2001 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қалып тағайындалған құжаттың көші.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» ақпараттық жүйесі арқылы және электрондық-цифрлық қолтабамен қол қойылған деректерді қамтиды Ақпарат (АКСУ К.)

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью Ақпарат (АКСУ).

Бөлім бастығы:
Начальник отдела: _____ (Ф/И/О)

Маман: :
Специалист: _____ (Ф/И/О)

Анықтаманы алуға өтініш берілген күні:
Дата подачи заявления на получение справки: _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қатіп тапсырылған құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» қазақстандық жұмысі ұсынығы және электрондық-цифрлық қолтаңбаның деректерін қамтамды Ақпарат(АҚСУ Қ.)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью Ақпарат(Г.АҚСУ)

Тұтынушыға ұсынылатын хабарламалар

Хабарлама өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шамасына қарай ұсынылады . Хабарлама мәтінімен жазба «Хабарлама» бөлімінде «электрондық үкімет» порталындағы жеке кабинетте көрсетіледі, сондай-ақ ХҚКО БАЖ жіберіледі.

Электрондық мемлекеттік қызметке теріс (бас тарту) жауаптың шығыс үлгісі

Бас тарту жауабының шығыс үлгісі еркін түрде бас тартуды негіздеу мәтінімен хат түрінде ұсынылады.

 (1280,800)	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	Бірегей нөмір Уникальный номер	00000004202
		Берілген күні Дата выдачи	30.12.2010

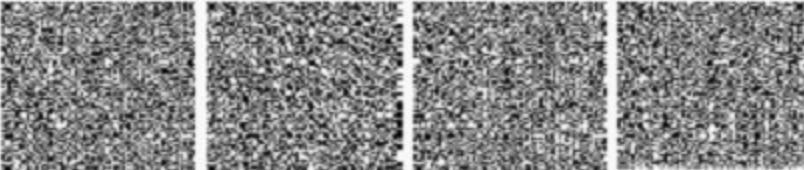
Кому: САЛОВА ОЛЕСЯ ВЛАДИМИРОВНА
(ФИО абонента)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении справки безработного.

Причина отказа: отказ на казахском

Начальник отдела: Иванов И.И.
(ФИО)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2009 жылғы 7 қаңтардағы № 270-ІІ ҚР Ұ-бағының 1-тарапына сайлас және тасымалдауы құжаттан тыс.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2009 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық құжат» құжаттық жүйесі ұсынған және электрондық, цифрлық қолтаңбаның қол қойылған деректері қызметті Ақпарат (АҚСҰ) Қ.
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный кабинет» и подписанные конструктивно-цифровой подписью Ақпарат (АҚСҰ)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК