

УДК 342.9.07, 35.08:316(574)

Г. К. Исенова,
Региональный центр переподготовки
и повышения квалификации государственных
служащих Республика Казахстан,
город Павлодар, директор

ОТ ЭЛЕКТРОННОГО ПАСПОРТА ПУБЛИЧНОГО СЛУЖАЩЕГО К ИНТЕГРАЛЬНОЙ АНАЛИТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И КАРЬЕРНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Аннотация

В данной статье предлагается инновационный подход при разработке электронного паспорта государственного (публичного) служащего Республики Казахстан, в основе которого индивидуальное карьерное планирование. Автор предлагает формировать базу данных государственных органов по каждому государственному (публичному) служащему исходя из критериев к государственному служащему в условиях новой казахстанской модели, основанной на системе отбора и продвижения кадров по принципу меритократии: профессионализм, заслуги, соблюдение этических норм. Автор акцентирует внимание на возможности использования информационных технологий для планирования деловой карьеры начиная с момента поступления на государственную службу, что позволит обеспечить стабильность персонала, мотивацию работников к овладению новыми профессиями и повышению профессионализма. Создаваемая система с агрегированным и интеллектуальным поиском будет являться основанием для принятия управленческих решений по профессиональному развитию отдельного государственного служащего, а также оценки качества государственного аппарата в целом.

Ключевые слова: казахстанская модель государственной службы, карьерное планирование, электронный паспорт государственного служащего

Аңдатпа

Бұл мақалада Қазақстан Республикасы мемлекеттік (көпшілік) қызметшісінің электрондық паспортын әзірлеу кезінде инновациялық тәсіл ұсынылады, оның негізінде жеке мансаптық жоспарлау жүргізіледі. Автор меритократия принципі: кәсібилік, сіңірген еңбегі, этикалық нормаларды сақтау бойынша кадрларды іріктеу мен ілгерілету жүйесіне негізделген жаңа қазақстандық үлгі жағдайында мемлекеттік қызметшіге қойылатын өлшемдерге қарай әрбір мемлекеттік (көпшілік) қызметші бойынша мемлекеттік органдардың деректер қорын қалыптастыруды ұсынады. Автор мемлекеттік қызметке кірген сәттен бастап, іскерлік мансапты жоспарлау үшін ақпараттық технологияларды пайдалану мүмкіндігіне назар аударады, бұл персоналдың тұрақтылығын қамтамасыз етуге, қызметкерлерді жаңа мамандықтарды меңгеру және кәсібилігін арттыру үшін ынталандыруға мүмкіндік береді. Агрегирленген және зияткерлік іздестіру жүйесі жеке мемлекеттік қызметшінің кәсіби дамуы бойынша басқарушылық шешімдер қабылдау, сондай-ақ мемлекеттік аппараттың сапасын бағалауға негіз болады.

Тірек сөздер: мемлекеттік қызметтің қазақстандық моделі, мансаптық жоспарлау, мемлекеттік қызметшінің электрондық төлқұжаты

Abstract

This article proposes innovative approach with regard to development of an e-passport for government (public) employees of the Republic of Kazakhstan with individual career planning being underlain. The author offers to build up a data base of government bodies for each government (public) employee guided by a criterion applied to a government employee in conditions of new Kazakhstan model based on meritocracy-based personnel selection and advancement system: professionalism, achievements, and observance of ethical norms. The author points up an opportunity to use information technologies for business career planning starting from the moment of taking civil service. That will allow to achieve personnel stability, employees' motivation to get new profession and develop professional skills. The above-mentioned system with aggregate and intelligent search will be a basis for making managerial decisions with regard to professional development of a certain government employee's and government apparatus' quality assessment on the whole.

Key words: Kazakhstan's model of public service, career planning, e-passport of public employee

Введение

В Послании народу Казахстана Стратегия «Казахстан – 2050: новый путь состоявшегося государства» Президент нашей страны Н. А. Назарбаев призвал «совершенствовать управленческий ресурс, для чего внедрять современные инструменты менеджмента и принципы корпоративного управления в государственном секторе».

В сфере государственной службы Глава государства поручил перейти от односторонне-властных подходов во взаимоотношениях госаппарата с населением к эффективному и оперативному оказанию госуслуг гражданам.

Таким образом, государственная служба должна трансформироваться из административной бюрократической машины в клиентоориентированную корпорацию, для которой принцип «клиент всегда прав» является основным. Конечно, при условии, что государственные служащие будут эффективными менеджерами.

Мы значительно продвинулись вперед: у нас внедрена система оценки эффективности деятельности государственных органов, кадровые службы стали службами управления персоналом, отобраны лучшие из лучших в корпус «А» на основе многоступенчатого отбора.

Настало время систематизировать все наработанное с учетом современных информационных технологий, т.к. по словам Питера Друкера «Соединение возможностей информационных технологий и человеческого потенциала – главное конкурентное преимущество компаний XXI века».

1. Цели и задачи создания «Е-қызмет»

В настоящее время в Казахстане разрабатывается информационная система «Е-қызмет» (электронная система управления персоналом в государственных органах).

Основные потребности информатизации управления персоналом государственной службы в Казахстане определяются тремя факторами:

- общей ситуацией с автоматизацией управления персоналом в мире;
- формированием новой модели государственной службы на основе ее профессионализации, эффективностью, результативностью и персональной ответственностью каждого государственного служащего;
- повышением требований к прозрачности государственных органов.

Описание проблемы:

На сегодняшний день вся работа кадровых служб сводится к сбору информации и учету кадров, что ведет к росту бумажного оборота, трудовых и временных затрат, не считая затрат по статистическому учету. Практически не проводится анализ прохождения государственной службы госслужащими, выявляя наиболее перспективных и успешных для карьерного планирования.

Основная цель автоматизации управления персоналом – повышение эффективности и прозрачности государственной службы Республики Казахстан за счет создания интегральной аналитической информационной системы управления персоналом и карьерного планирования.

Задачи:

Систематизация и унификация деятельности по карьерному планированию государственного служащего, оценке, обеспечению справедливой системы мотивации.

Минимизация издержек кадровых служб и упрощение кадрового учета в государственных органах.

2. Современные автоматизированные системы управления персоналом

Международный опыт предлагает несколько десятков ПО «Human Resource systems», которые помогают унифицировать и автоматизировать процедуры в кадровом деле. Самая распространенная на постсоветском пространстве – это «1С Зарплата и Кадры» (управление персоналом).

Основополагающим компонентом любой автоматизированной системы является база данных.

Даталогическая модель данных

В некоторых базах данных информация по каждому сотруднику может храниться в более чем **100 таблицах**, например: «Сотрудник», «Научные достижения», «Аттестация», «Знание языков», «История трудовой деятельности» и т. д.

Таблицы объединяются в «Справочники», являющиеся доменами для связанных с ними таблиц и предназначенные для ввода и хранения обобщенной информации, постоянно используемой при вводе исходных данных. Примеры справочников: «основание увольнения»; «документы об образовании»; «квалификация».

Основной документ программы, который позволяет ввести все данные о сотруднике организации – это **электронная карточка сотрудника**, которая состоит из 4 закладок:

общие сведения о сотруднике; паспортные данные; образование и военный учет; трудовая деятельность.

В данной системе пользователю предоставляются мощные механизмы поиска: атрибутивный и интеллектуальный. **Атрибутивный поиск** позволяет производить гибкий поиск по любому сочетанию атрибутов информационных объектов. Например, можно легко выбрать сотрудников, имеющих детей в возрасте до шести лет, владеющих английским языком, живущих в определенном населенном пункте и т. д. Важным свойством этого вида поиска является то, что он может быть выполнен в разрезе любого сочетания структурных подразделений предприятия.

С помощью интеллектуального поиска можно задать исходные параметры для формирования критерия отбора данных в любых сочетаниях «и», «или». Комбинируя эти параметры определенным образом, получим требуемый критерий отбора. С помощью этого поиска можно создать свой набор часто используемых в работе выборок (список вакантных должностей, список уволившихся за период, список достигнувших пенсионного возраста, список направляемых на переподготовку и повышение квалификации и т. д.).

3. Инновационный подход к разработке «Е-қызмет» в государственных органах Республики Казахстан

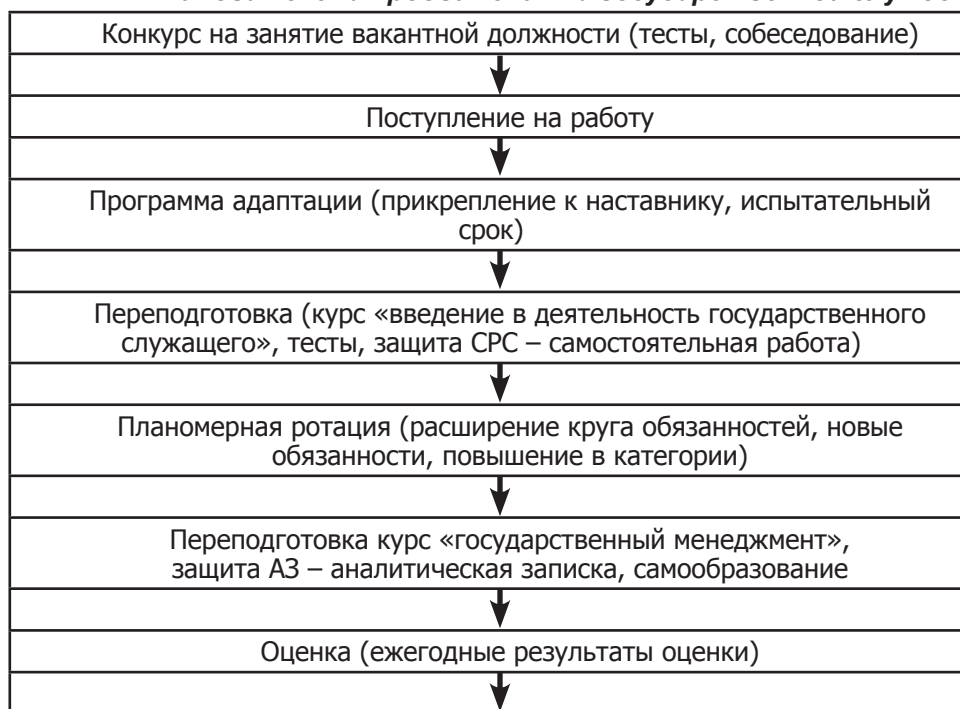
Какой должен быть электронный паспорт государственного служащего, чтобы система «Е-қызмет» работала эффективно? Как из десятков тысяч государственных служащих Казахстана выявить наиболее перспективных и успешных или наоборот?

Предлагается разрабатывать макет электронного паспорта через призму карьерного планирования, так как одной из основных мотиваций государственных служащих в нашей стране является карьерный рост. Более того, при таком подходе государственный служащий рассматривается как объект карьерного планирования с момента поступления на государственную должность, что обеспечит стабильность кадровой специализации, мотивацию к овладению новыми профессиями и повышению квалификации.

При разработке макета электронного паспорта государственного служащего необходимо исходить из критериев к государственному служащему в условиях новой казахстанской модели, основанной на системе отбора и продвижения кадров по принципу меритократии: 1) профессионализм; 2) заслуги; 3) патриотизм; 4) этичность.

А основой разработки е-паспорта должна служить схема продвижения на государственной службе в Казахстане.

Типовая схема продвижения на государственной службе в Казахстане





На основании данной схемы помимо уже упомянутых закладок: общие сведения о сотруднике (в нашем случае государственном служащем), трудовая деятельность, образование и т. д. в электронном паспорте должны быть предусмотрены – прохождение государственной службы и карьерный рост.

Матрица электронного паспорта государственного служащего

Общие сведения о государственном служащем	Образование, знания, навыки	Трудовая деятельность	Конкурсы	Прохождение государственной службы	Карьерный рост
Трудовые договора	Базовое	Общие сведения	Тестирование	Адаптация	Резерв
Отпуска	Второе высшее	Стаж	Собеседования	Оценка	Назначения
Командировки	Научная степень		Рекомендации	Аттестация	Оценка
Больничные	Научные работы		Резерв	Ротация	Аттестация
Материальная ответственность	Переподготовка		Спецпроверка	Должностные инструкции	Ротация
Поощрения, награждения	Повышение квалификации			Компетенции	Заслуги
Дисциплинарные взыскания	Стажировка				

Профессии	Самообразование				
Мед. Обследования	навыки				
Отчеты, справочники	Отчеты, справочники	Отчеты,	Отчеты,	Отчеты,	Отчеты,
		справоч- ники	справочники	справочники	справочники

Остановимся на разделах, которые несут наиболее точную информацию о профессиональных, управленческих и личностных компетенциях государственного служащего.

Образование – это первое квалификационное требование для замещения вакантных должностей государственных служащих в Республике Казахстан. Рассмотрим два подраздела:

1) переподготовка и повышение квалификации в Академии, РЦО, по президентским программам. Сегодня практически не используется информация о результатах переподготовки и повышения квалификации. В тоже время необходимость такой информации обусловлена жесткими требованиями к государственному служащему. Например, анализ базового образования вновь поступивших на государственную службу из года в год показывает низкий % выпускников специальности «государственное и местное управление». В основном на государственную службу идут педагоги, финансисты, юристы и аграрии. Практически у 50 % слушателей отсутствует логическое мышление и навыки написания аналитических работ. Если мы введем всю информацию о переподготовке и повышении квалификации, у руководителей сложится более объективный портрет государственного служащего, особенно претендующего на карьерный рост (период прохождения, посещаемость, результаты тестирования, тема СРС и оценка, экспертное заключение по СРС). Здесь же формируются отчеты по обучению (т. е. данные о прохождении обучения на любую дату по государственным органам, по стране в целом в разрезе учебных центров и т. д.), а также отчеты по соблюдению сроков переподготовки в соответствии с законодательством.

2) Самообразование. Еще один важный пункт, который необходимо предусмотреть в рамках карьерного планирования, так как наша цель отобрать лучших. В этом поле накапливается информация об образовании, которое государственный служащий получает самостоятельно: семинары, курсы (проектный менеджмент, риск-менеджмент, иностранные языки, информационные системы и программирование и т. д.)

Предлагается выделить отдельную закладку **конкурсы**. Так как по новому законодательству Республики Казахстан занятие вакантной должности производится только по результатам конкурса, то в это поле заносятся данные о результатах всех конкурсов, в которых участвовал государственный служащий: вакантная должность, квалификационные требования, результаты тестирования (когда, где, № сертификата, ксерокопия сертификата), результаты собеседования (где, когда, принятое решение, ксерокопия протокола). В этом поле можно использовать опыт цветовой визуализации различных категорий кандидатов: «Зеленый» – кандидат на работе, «Красный» – кандидат не годится, «Желтый» – кандидат в резерве.

Резерв. Во всех крупных зарубежных фирмах существуют так называемые матрицы перемещений, в которых отражается настоящее положение каждого руководителя, его возможные перемещения и степень готовности занять следующую должность (готов занять немедленно; будет готов через год; будет готов через два года, но для этого необходимо повысить квалификацию в таких-то областях и т. д.).

В данном разделе также указываются все результаты отбора в кадровый резерв (когда поставлен, кем, номер протокола, ксерокопия заседания конкурсной комиссии).

Далее, основная закладка – **прохождение государственной службы** и соответственно поля:

Адаптация: в этом поле размещается информация о прохождении испытательного срока (заключение, когда, № документа, ксерокопия протокола), прикреплении наставника (приказ о закреплении наставника, план адаптации, работы, проводимые под руководством наставника, экспертная оценка наставником).

Организация продвижения менеджеров, как правило, осуществляется путем планирования и управления карьерой на основании достигнутых результатов работы. Поэтому мы добавляем в наш е-паспорт поле:

Оценка эффективности деятельности государственного служащего. Это поле должно быть увязано с полем «переподготовка и повышение квалификации», так как в соответствии с новыми правилами переподготовки и повышения квалификации государственных служащих Республики Казахстан отрицательные оценки служат основанием внеочередного повышения квалификации в течение 3 месяцев после получения результатов.

Важнейшим элементом работы с кадрами является **ротация/перемещение** руководителей. Правильное, целенаправленное перемещение позволяет не только обеспечить соответствие работника должности, но и преодолеть застой и консерватизм в мышлении.

Информация **о заслугах и этичности** государственного служащего должна включать в себя:

- результаты тестирования личностных компетенций;
- экспертные оценки руководителей, подчиненных, самооценка;
- информация о государственном служащем в СМИ;
- для акимов всех уровней – встречи с населением, для руководителей государственных органов – публичные отчеты о деятельности государственного органа;
- информация об обращениях граждан, которую можно связать с системой «Айкын» (информационная система, в которой можно отследить состояние работы по каждому обращению гражданина);
- информация о декларациях государственного служащего и членов его семьи, связанная с базой налогового комитета.

Безусловно, доступ к этим базам должен быть ограничен и обеспечен системами кибербезопасности.

Заключение

Реализация предложений по разработке электронного паспорта государственного служащего на основе карьерного планирования обеспечит:

- систематизацию и унификацию функций управления персоналом и карьерного планирования в государственном органе и в государственной службе в целом;
- автоматизацию и информатизацию процессов оценки профессионального уровня и личностных качеств государственных служащих;
- информационное взаимодействие кадровых служб всех государственных органов Республики Казахстан.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1 Назарбаев Н. А. «Стратегия «Казахстан–2050»: новый политический курс состоявшегося государства». Послание Президента Республики Казахстан – Лидера нации народу Казахстана// Казахстанская правда, – 2012. – 14 декабря.

2 О Концепции новой модели государственной службы Республики Казахстан: Указ Президента РК от 21.07.2011 года № 119.

3 Планирование деловой карьеры руководителей, В. В. Родченко. Международный менеджмент: Учеб. пособие. – 2-е изд., стереотип. – К.: МАУП, 2002. – 240 с.: ил. – Библиогр.: с. 234–235.

4 Защита персональных данных в работе отдела кадров, автор статьи: Е. Степанов, HRM (26.05.2011 в 12:13)

5 Подбор персонала: автоматизация хранения базы данных. «Кадровик. Кадровое делопроизводство», 2010, № 5

Дата поступления статьи в редакцию 3.10.2013