



КОДЫ: ФК-А.01

Бизнес-процестің
функционалдық картасы

**ЖҰМЫС ІЗДЕП ЖҮРГЕН АДАМ
ЖӘНЕ ЖҰМЫССЫЗ РЕТІНДЕ
ТІРКЕУ**

БИЗНЕС-ПРОЦЕСС	Жұмыс іздеп жүрген адам және жұмыссыз ретінде тіркеу	КОДЫ: ФК-А.01
ТАҒАЙЫНДАУ	Ізденушіге одан әрі қызмет көрсету үшін ЖҚЖК (түйіндеме) құру	
ТҮРІ	Мемлекеттік қызмет	
БП ҮШІН ЖАУАПТЫ: Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман Құрылымдық бөлімшенің басшысы БП ҚАТЫСУШЫЛАРЫ: Жұмысқа орналастыру бойынша кеңесші Жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі маман ЕМО (МО) басшысы Құрылымдық бөлімшелердің басшылары Еңбек нарығының талдаушысы		КЛИЕНТ: Ізденуші КЛИЕНТ ҮШІН КІРУ: ЕМО (МО) / Enbek.kz / ЭҮП
Құжаттар	БП нәтижелері	
ЖҚЖК	ЖІЖА-ды жұмыссыз деп тану туралы шешім	
	Жұмысынан айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлемге өтінім беру	
ЖОЖЖ	ХЖҚЖБШ-ға жолдама, лайықты бос жұмыс орындарын таңдау	
	Ізденушіні тіркеуден шығару және хабардар ету	

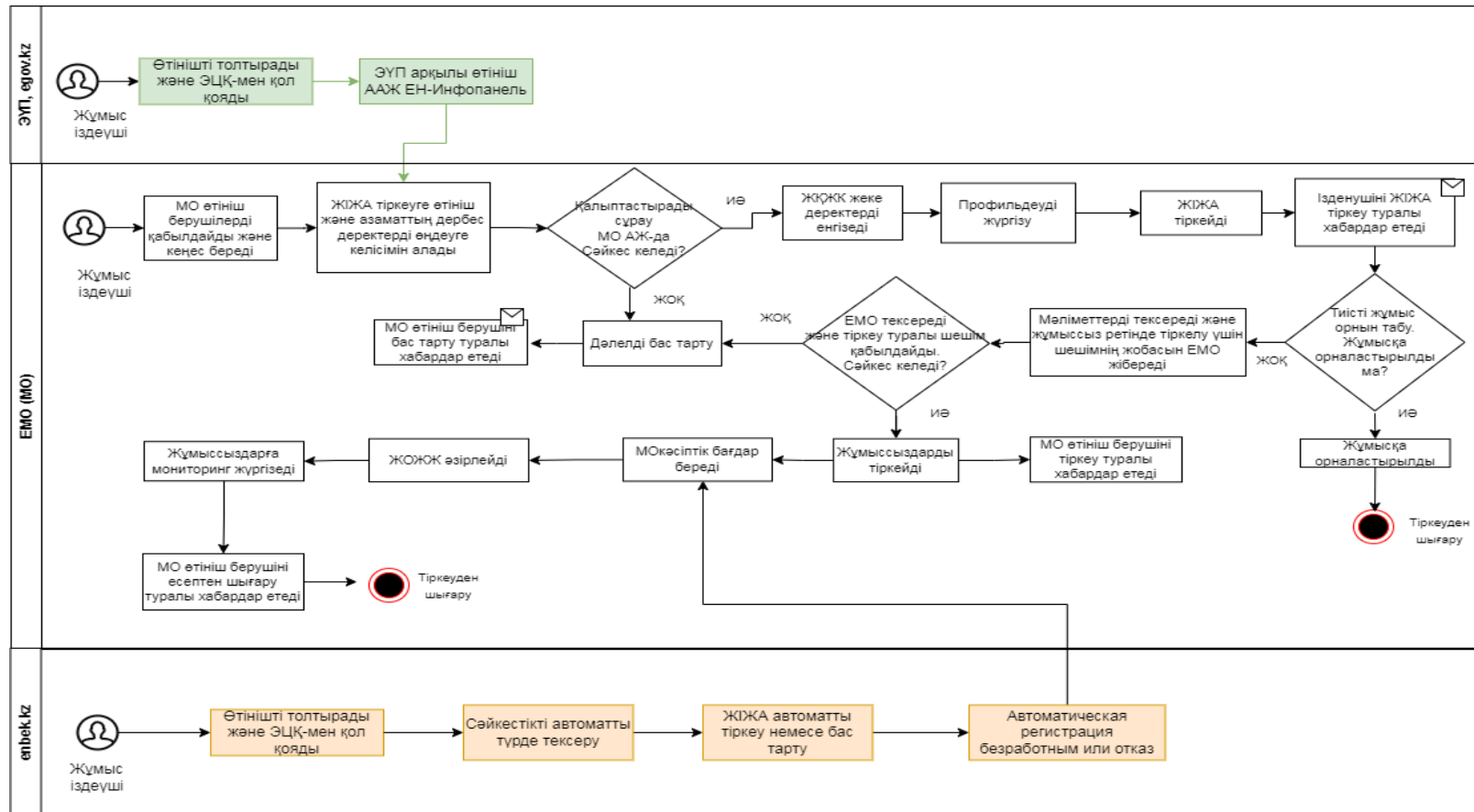
Қызметкер / Клиент	№	Әрекеттер	АЖ
Ізденушінің жеке келуі			
Жұмысқа орналастыру бойынша кеңесші	1.	Азаматтарды қабылдау және кеңес беру	
	1.1	Өтініштің мақсатын белгілеу (жұмыс іздеу, жеке кәсіпкерлік, оқыту және т.б.)	
	1.2	Жұмыс іздеуші, жұмыссыз ретінде тіркелу процесі және жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары туралы алғашқы консультациялар беру	
	1.3	Ізденушіге жұмысынан айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлемді алғаны туралы және оны тағайындауға қажетті құжаттар тізбесі туралы ақпарат беру	
Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман	1.4	Ұсынылған қажетті құжаттардың тізбесін және олардағы азамат туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру	
	1.5	Бейінді (түйіндемені) қалыптастыру және қолдау шараларын айқындау үшін қажетті ақпаратты жинау мақсатында ізденушіге сауалнама жүргізу	
Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман	2.	ЖҚЖК толтыру (түйіндеме)	ЕН ААЖ
	2.1	ЭЕБ-да түйіндемені орналастыруға, жеке деректерді өңдеуге өтініш берушінің ЖІЖА-ді тіркеуге және келісімін алуға өтініш алыңыз	
	2.2	Дербес ақпаратты алу үшін МО АЖ-да сұрау салуды қалыптастыру	
	2.3	Сұрауды өңдеу, тіркеуді жалғастыру немесе ақпараттың дұрыс еместігі анықталған жағдайда тіркеуден бас тарту	
	2.4	Ізденушінің жеке деректерін ЖҚЖК-ға енгізу	
	2.5	Ізденушінің ЖІЖА ретінде тіркелу құқығын растайтын мәліметтерді тексеру	
	3.	Ізденушіні бейіндеу	ЕН ААЖ
	3.1	ЖҚЖК толтыру кезінде ұсынылған мәліметтер негізінде профильдеу нысанын толтыру	
	3.2	Ізденушіге бейіндеуді жүргізу туралы хабарламау	
	3.3	Ізденушімен сенімді қарым-қатынас орнату	
	3.4	Өңімелесу жүргізу және ізденушінің жұмысқа орналасу әлеуеті мен ынталандыру деңгейін (жоғары, орта, төмен дәрежелер) анықтау	ЕН ААЖ
	4.	Тіркеу (тіркеуден бас тарту) ЖІЖА	

	4.1	ЖҚЖК-да ақпаратты толтырудың дұрыстығын тексеру: байланыс телефоны, электрондық пошта мекенжайы, еңбек қызметі, білімі	
	4.2	Халықты жұмыспен қамту туралы заңнамада көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тарту туралы ЖІЖА-ды тіркеуге немесе азаматқа дәлелді жауап дайындауға және жіберуге	
	4.3	Өтініш берушіге азаматтың ЖІЖА ретінде табылу тәртібінің, шарттарының және мерзімдерінің сақталуын, порталдың мүмкіндіктерін түсіндіру Enbek.kz	
	4.4	Азаматқа оның ЖІЖА ретіндегі құқықтары мен міндеттері туралы хабарлау	
	4.5	Лайықты бос жұмыс орындарын іріктеуді жүргізу	
	5.	Жұмыссыз ретінде тіркеу (бас тарту)	
	5.1	МО АЖ-да сұрау салу арқылы ЖІЖА-дың дербес деректерін өзектендіру	ЕН ААЖ
	5.2	Азаматтың жұмыссыз ретінде тіркелу құқығын растайтын мәліметтерді тексеру	
	5.3	МӨСҚ-тан жұмысынан айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлемді тағайындау үшін ЖІЖА-дан қажетті құжаттарды қабылдау	
	5.4	ЖІЖА-ды ЕМО-да жұмыссыз ретінде тіркеу туралы мәліметтерді енгізу және шешімнің жобасын жіберу	
	5.5	ЕМО шешімі: тіркеу немесе бас тарту	
ЕМО (МО) басшысы			
Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман	5.6	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы ЖІЖА-ға жұмыссыз ретінде тіркелген күні туралы немесе тіркеуден бас тарту туралы хабарлау	ЕН ААЖ
	5.7	Азаматқа оның жұмыссыз ретіндегі құқықтары мен міндеттері туралы хабарлауға	
	6.	ЖОЖЖ әзірлеу	
	6.1	ЖОЖЖ әзірлеу мақсаттары туралы, жұмыссыздың құқықтары мен міндеттері туралы, ізденушінің және мансап орталығының ЖОЖЖ орындау шеңберіндегі іс-әрекеттері туралы, дербес деректерді қорғау туралы хабарлау	
	6.2	Жұмыссыз адам жұмысқа орналасу және оны сақтау үшін орындауы тиіс іс-шаралар тізбесін (іс-шаралар жоспарын) әзірлеу	
	6.3	Жұмысқа орналасу әлеуетіне және жұмыссызды жұмысқа орналастыруға ынталандыру деңгейіне байланысты маман ХЖҚЖБШ ұсына алады, оқуға жібере алады немесе бос жұмыс орнын таңдай алады	

	6.4	Өзірленген ЖОЖЖ-на жұмыссыздармен келісу	
	7.	Жұмыссыздар мәртебесінің мониторингі және жұмыссыздармен өзара іс-қимыл	
	7.1	Аптасына бір рет жұмыссыздар мәртебесіне жүйелі түрде мониторинг жүргізу (жұмыссыздармен жұмыс істеудің одан әрі тәртібіне әсер ететін өзгерістер туралы ақпарат): - тұрғылықты жерін ауыстыру; - тұрақты, уақытша жұмысқа, азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша жұмысқа орналасу; - кәсіпкерлік қызметпен айналысу; - құрылтайшылық (тең құрылтайшылық) ұйымда; - мүгедектік тобын белгілеу немесе өзгерту; - зейнетақы төлемдерін тағайындау.	ЕН ААЖ
	7.2	Жұмыссыздардың жұмысқа орналастырудың жеке жоспарының іс-шараларын орындауына мониторингті жүзеге асыру	
	7.3	Жұмыссыздарды Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы қолданыстағы заңнамасында көзделген жағдайларда тіркеуден шығару (МЗЖ-ның болуы, ұсынылған қолайлы жұмыс нұсқаларынан бас тарту, ұсынылған жұмыс орнына дәлелді себептерсіз келмеу, ХЖҚЖБШ-ға қатысудан бас тарту, бас бостандығынан айыру түріндегі соттылық, көрінеу жалған құжаттарды ұсыну және т.б.).	
	8.	Жұмыссыздарды есептен шығару	
ЕМО (МО) басшысы	8.1	Мәліметтерді енгізу және жұмыссызды ЕМО есебінен шығару туралы шешімнің жобасын жіберу	ЕН ААЖ
	8.2	ЕМО шешімін қабылдау	
Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман	8.3	Жұмыссыздарды ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы есептен шығару күні мен себебі туралы хабардар ету	
Ізденуші арналған Enbek.kz			
Ізденуші	1.	Өтінішті (түйіндемені) толтырады	Enbek.kz
	1.1	Жеке кабинетте авторизацияланады	
	1.2	Мәліметтерді өтініш нысанына енгізеді	
	1.3	Өтінішке ЭЦҚ / QR / СМС арқылы ЖІЖА-ға қол қояды	
Автоматты түрде	2.	Тіркеу (тіркеуден бас тарту) ЖІЖА	Enbek.kz
	3.	ЖІЖА үшін бос жұмыс орындарын таңдау (еңбек делдалдығы)	
	4.	Жұмыссыз ретінде тіркеу (бас тарту)	

Қызметкер / Клиент	№	Әрекеттер	АЖ
Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман	5.	Ізденушіге жеке барған кездегі 6-8 қосалқы процестер	ЕН ААЖ
Ізденуші	6.	Бос жұмыс орындарын өз бетінше іздеу	Enbek.kz
	7.	Тіркеуді дербес жабады	
Ізденуші ЭҮП-да			
Ізденуші	1.	Өтінішті (түйіндемені) толтырады	ЭҮП
	1.1	Жеке кабинетте авторизацияланады	
	1.2	Мәліметтерді өтініш нысанына енгізеді	
	1.3	Өтінішке ЭЦҚ / QR / СМС арқылы ЖІЖА-ға қол қояды	
Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман	2.	ЕМО-на (МО) өтініштің түсуі	ЕН ААЖ
	2.1	Бар-жоғын тексеру Инфопанельдер ізденушілердің ЖІЖА-ды тіркеуге өтінімдері туралы келіп түскен мәліметтер	
	3.	Ізденушінің жеке қатысуымен 2-8 әрекеттер	

«Жұмыс іздеп жүрген адамдарды және жұмыссыз ретінде тіркеу» бизнес-процессі (ФК-А.01)





КОД: ФК-А.01

Функциональная карта бизнес-процесса

**РЕГИСТРАЦИЯ В КАЧЕСТВЕ
ЛИЦА, ИЩУЩЕГО РАБОТУ, И
БЕЗРАБОТНОГО**

БИЗНЕС-ПРОЦЕСС	Регистрация в качестве лица, ищущего работу, и безработного	КОД: ФК-А.01
НАЗНАЧЕНИЕ	Создание ИКЗ (резюме) для дальнейшего оказания услуг соискателю	
ВИД	Государственная услуга	
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА БП: Специалист по содействию занятости Руководитель структурного подразделения УЧАСТНИКИ БП: Консультант по трудоустройству Специалист по взаимодействию с работодателями Руководитель ЦТМ (КЦ) Руководители структурных подразделений Аналитик рынка труда		КЛИЕНТ: Соискатель ВХОД ДЛЯ КЛИЕНТА: ЦТМ (КЦ) / Enbek.kz / ПЭП
Документы	Результаты БП	
ИКЗ	Решение о признании ЛИР и безработным	
	Подача заявки на социальную выплату на случай потери работы	
ИПТ	Направление на АМСЗ, подбор подходящих вакансий	
	Снятие с регистрации и уведомление соискателя	

Сотрудник / Клиент	№	Действия	ИС
Личное посещение соискателя			
Консультант по трудоустройству	1.	Прием и консультация граждан	
	1.1	Установить цель обращения (поиск работы, индивидуальное предпринимательство, обучение и т.д.)	
	1.2	Предоставить первичную консультацию о процессе регистрации в качестве лица, ищущего работу, безработного и активных мерах содействия занятости	
	1.3	Предоставить соискателю информацию о получении социальной выплаты на случай потери работы и о перечне документов, необходимых для ее назначения	
Специалист по содействию занятости	1.4	Проверить перечень представленных необходимых документов и достоверность предоставленных в них сведений о гражданине	
	1.5	Провести опрос соискателя в целях сбора необходимой информации для формирования профиля (резюме) и определения мер поддержки	
Специалист по содействию занятости	2.	Заполнение ИКЗ (резюме)	АИС РТ
	2.1	Получить заявление на регистрацию ЛИР и согласие соискателя на обработку персональных данных, на размещение резюме на ЭБТ	
	2.2	Сформировать запрос в ИС ГО для получения персональной информации	
	2.3	Обработать запрос, продолжить регистрацию или в случае установления недостоверности сведений отказать в регистрации	
	2.4	Внести личные данные соискателя в ИКЗ	
	2.5	Проверить сведения, подтверждающие право соискателя на регистрацию в качестве ЛИР	
	3.	Профилирование соискателя	АИС РТ
	3.1	Заполнить форму профилирования, на основе информации, представленной при заполнении ИКЗ	
	3.2	Не сообщать соискателю о проведении профилирования	
	3.3	Установить доверительные отношения с соискателем	

Сотрудник / Клиент	№	Действия	ИС
	3.4	Проводить собеседование и определить потенциал трудоустройства и уровня мотивации соискателя (высокую, среднюю, низкую степени)	АИС РТ
	4.	Регистрация (отказ в регистрации) ЛИР	
	4.1	Проверить корректность заполнения информации в ИКЗ: контактный телефон, электронный адрес, трудовая деятельность, образование	
	4.2	Зарегистрировать ЛИР или подготовить и направить гражданину мотивированный ответ об отказе в оказании госуслуги по основаниям, предусмотренным законодательством о занятости населения	
	4.3	Объяснить заявителю о соблюдении порядка, условий и сроков по нахождению гражданина в качестве ЛИР, о возможностях портала Enbek.kz	
	4.4	Уведомить гражданина о его правах и обязанностях в качестве ЛИР	
	4.5	Провести подбор подходящих вакансий	
	5.	Регистрация (отказ) в качестве безработного	
	5.1	Актуализировать персональные данные ЛИР путем запроса в ИС ГО	
	5.2	Проверить сведения, подтверждающие право гражданина на регистрацию в качестве безработного	
	5.3	Принять от ЛИР документы, которые необходимы для назначения социальной выплаты на случай потери работы из ГФСС	
	5.4	Внести сведения и направить проект решения о регистрации ЛИР в качестве безработного в ЦТМ	
	5.5	Решение ЦТМ: регистрация или отказ	
	5.6	Известить ЛИР посредством информационно-коммуникационных технологий и/или абонентского устройства сети сотовой связи о дате регистрации в качестве безработного или об отказе в регистрации	
	5.7	Уведомить гражданина о его правах и обязанностях в качестве безработного	
Руководитель ЦТМ (КЦ)	6.	Разработка ИПТ	АИС РТ
	6.1	Сообщить о целях разработки ИПТ, о правах и обязанностях безработного, о действиях соискателя и карьерного центра в рамках выполнения ИПТ, о защите персональных данных	
Специалист по содействию занятости			

Сотрудник / Клиент	№	Действия	ИС
	6.2	Разработать перечень мероприятий (план действий), которые должен выполнить безработный для получения и сохранения работы	
	6.3	В зависимости от потенциала трудоустройства и уровня мотивации к трудоустройству безработного специалист может предложить АМСЗ, направить на обучение или подобрать вакансию	
	6.4	Согласовать разработанный ИПТ с безработным	
	7.	Мониторинг статуса безработного и взаимодействие с безработным	АИС РТ
	7.1	Проводить регулярный мониторинг статуса безработного (сведения об изменениях, влияющих на дальнейший порядок работы с безработным) один раз в неделю: - перемену места жительства; - трудоустройство на постоянную, временную работу, работу по договорам гражданско-правового характера; - занятие предпринимательской деятельностью; - учредительство (соучредительство) в организации; - установление или изменение группы инвалидности; - назначение пенсионных выплат.	
	7.2	Осуществлять мониторинг выполнения безработным мероприятий индивидуального плана трудоустройства	
	7.3	Снимать безработного с регистрационного учета в случаях, предусмотренных действующим законодательством РК о занятости населения (наличие ОПВ, отказ от предложенных вариантов подходящей работы, неявки без уважительных причин по месту предложенного трудоустройства, отказ от участия в АМСЗ, осуждения в виде лишения свободы, предоставление заведомо ложных документов и др.).	
	8.	Снятие с учета безработного	
	8.1	Внести сведения и направить проект решения о снятии с учета безработного в ЦТМ	АИС РТ
	8.2	Принять решение ЦТМ	
Руководитель ЦТМ (КЦ)	8.2	Принять решение ЦТМ	

Сотрудник / Клиент	№	Действия	ИС
Специалист по содействию занятости	8.3	Известить безработного посредством информационно-коммуникационных технологий и/или абонентского устройства сети сотовой связи о дате и причине снятия с учета	
Соискатель на Enbek.kz			
Соискатель	1.	Заполняет заявление (резюме)	Enbek.kz
	1.1	Авторизовывается в личном кабинете	
	1.2	Вносит в форму заявления данные	
	1.3	Подписывает заявление на ЛИР ЭЦП / QR / СМС	
Автоматически	2.	Регистрация (отказ в регистрации) ЛИР	Enbek.kz
	3.	Подбор вакансий для ЛИР (трудовое посредничество)	
	4.	Регистрация (отказ) в качестве безработного	
Специалист по содействию занятости	5.	Подпроцессы 6-8 при личном посещении соискателя	АИС РТ
Соискатель	6.	Самостоятельный поиск вакансий	Enbek.kz
	7.	Самостоятельно закрывает регистрацию	
Соискатель на ПЭП			
Соискатель	1.	Заполняет заявление (резюме)	ПЭП
	1.1	Авторизовывается в личном кабинете	
	1.2	Вносит в форму заявления данные	
	1.3	Подписывает заявление на ЛИР ЭЦП/QR/ СМС	
Специалист по содействию занятости	2.	Поступление заявления в ЦТМ (КЦ)	АИС РТ
	2.1	Проверить на Инфопанели поступившие сведения о заявках соискателей на регистрацию ЛИР	
	3.	Действия 2-8 при личном посещении соискателя	

Бизнес-процесс «Регистрация в качестве лица, ищущего работу, и безработного» (ФК-А.01)

