

Информационная система Центра тестирования



Назначение информационной системы

- Проведение прозрачных, беспристрастных и объективных конкурсных отборов на замещение вакантных административных государственных должностей и отбор наиболее достойных кандидатов;
- Проведение прозрачных, беспристрастных и объективных аттестаций государственных служащих, для прохождения госслужбы без проявления регионализма, клановости и местничества;
- Централизованное осуществление мероприятий по обучению, переподготовке и повышению квалификации государственных служащих.



Цели создания Системы (1)

- Формирование и развитие единого информационного ресурса – базы данных тестирования и обучения госслужащих;
 - Обеспечение единой для всех участников информационной среды, а также унифицированных стандартов и процедур, предоставляющих равные условия при прохождении тестирования и обучения;
 - Обеспечение объективности оценки уровня знаний и подготовки участников тестирования;
 - Обеспечение открытости и прозрачности мероприятий по тестированию и обучению;
 - Предоставление информационной поддержки Агентству для принятия решений в государственной кадровой политике;
-



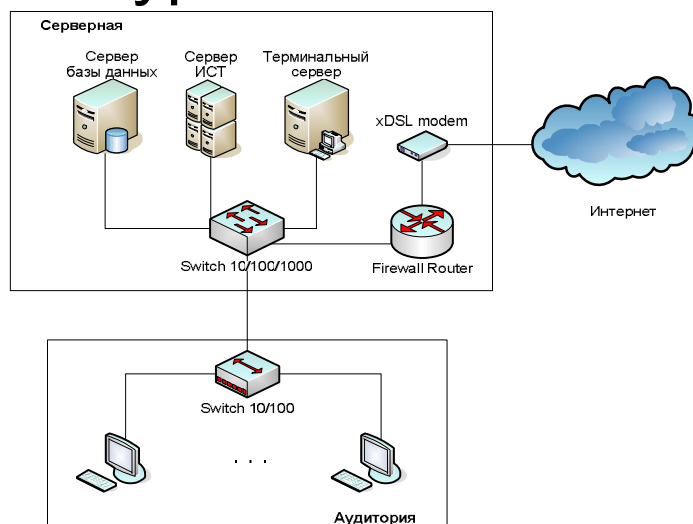
Цели создания Системы (2)

- Организация взаимодействия и информационного обмена между ЦТ и другими государственными органами в целях совершенствования государственного управления;
 - Обеспечение своевременного и оперативного размещения полной, объективной, достоверной и непротиворечивой информации о результатах тестовых мероприятий ЦТ;
 - Планирование и распространение информации о предстоящих событиях и мероприятиях ЦТ;
 - Сокращение расходов на организацию и проведение тестирований и обучений.
-

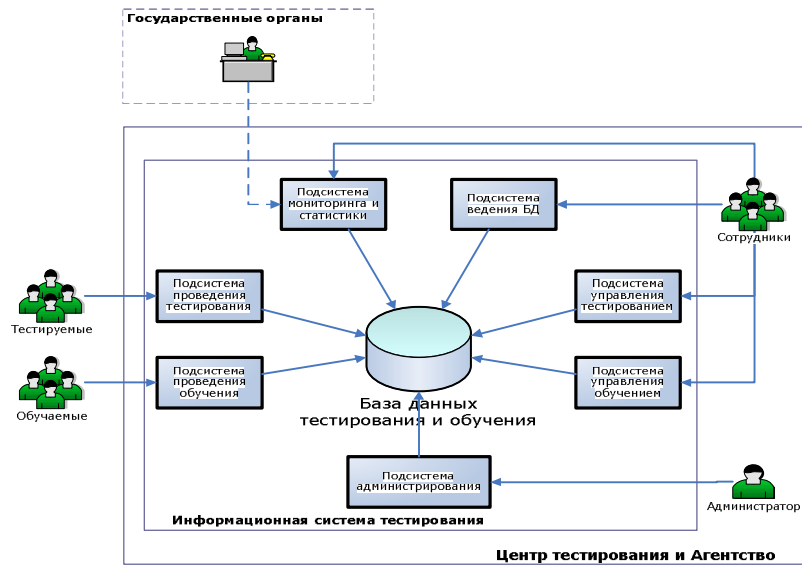
Задачи, решаемые Системой

- Ведение базы данных тестирования и обучения;
 - Проведение компьютерного тестирования;
 - Проведение курсов по переподготовке и повышению квалификации;
 - Оценка уровня знаний и подготовки участников тестирования;
 - Хранение полной информации по всему ходу тестирования и обучения в базе данных;
 - Стандартизация и унификация процедур тестирования и обучения;
 - Контроль и планирование мероприятий;
 - Формирование статистических и управленческих отчетов по деятельности Центра тестирования;
 - Мониторинг и анализ уровня профессиональной подготовки и квалификации госслужащих.
-

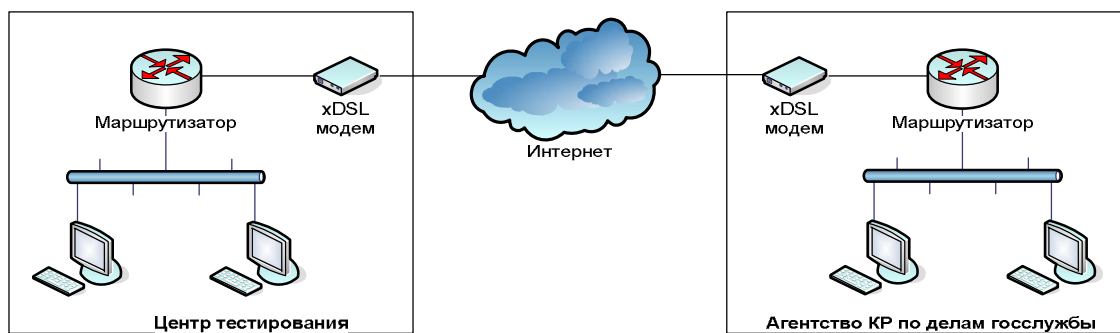
Архитектура ИСТ



Подсистемы ИСТ



Интеграция с Агентством





ТРЕНИНГ
по вопросам использования пилотных модулей ИСУЧР

Информационная система управления человеческими ресурсами

1

Основные задачи ИСУЧР (ИУОСиАП)

- Внедрение ИСУЧР должно позволить Агентству и госорганам решить следующие задачи:
 - Автоматизация процессов управления госслужащими КР;
 - Сокращение трудозатрат на выполнение работ по учету персонала госорганов, повышение качества кадрового учета, *расчета заработной платы*, планирования обучения и карьеры госслужащих;
 - Предоставление руководству Агентства и государственных органов актуальной и достоверной информации по персоналу госорганов;
 - Поддержка эффективных и современных методов управления государственной службой;
 - Реализация передовых информационных технологий для решения задач управления персоналом.

2

Пользователи системы

1. Пользователи Агентства:

- руководство Агентства – получает оперативную и управленческую отчетность по персоналу государственной службы;
- сотрудники Агентства – согласно своей компетенции, осуществляют управление ИСУЧР.

2. Пользователи госорганов:

- руководство госорганов, в том числе статс-секретари госорганов, получают оперативную и управленческую отчетность по персоналу соответствующего государственного органа.
- сотрудники кадровых служб госорганов – вводят в ИСУЧР и актуализируют данные по персоналу соответствующего госоргана.
- госслужащие – получают информацию о вакансиях.

ИСУЧР должна обеспечить разграничение прав доступа к хранимой информации для различных категорий пользователей, с целью не разглашения информации, не подлежащей публичному распространению, а также информации с ограниченным доступом.

3

Архитектура системы

- При организации хранения и обработки данных в ИУОСиАП предусматривается использование централизованной архитектуры данных.
 - Централизованное хранение данных на сервере в Агентстве;
 - Централизованное управление;
- Все государственные органы смогут получить доступ к Системе по имеющимся средствам доступа в Интернет.

4

Функциональные модули ИУОСиАП



- ИУОСиАП будет состоять из следующих модулей:
 - Управление организационными структурами;
 - Администрирование персонала;
- Взаимодействие с внешним модулем:
 - Учет деклараций о доходах госслужащих.

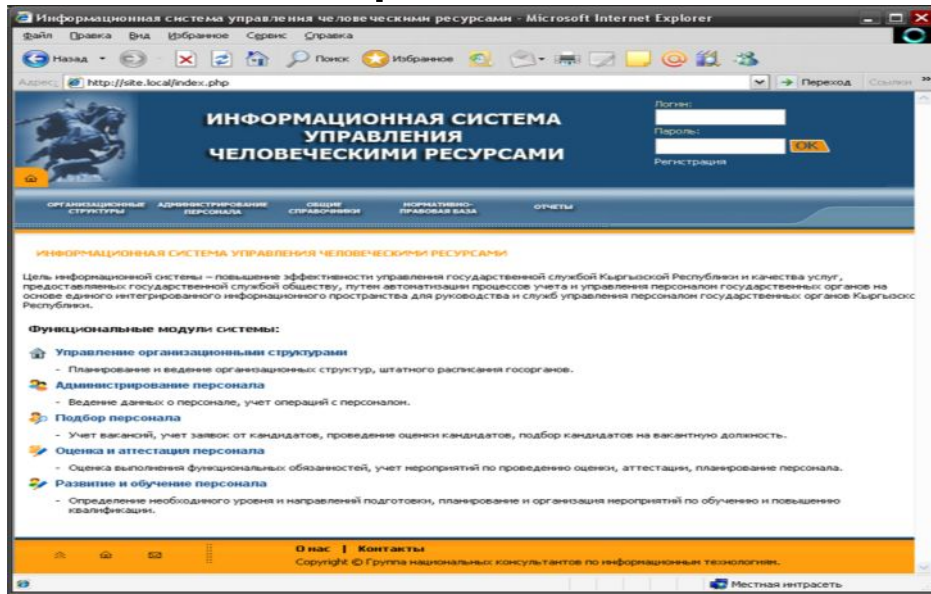
5

Функциональные возможности

- **Управление организационными структурами**
 - Нормативно-справочные данные (перечень государственных органов, реестр государственных должностей;)
 - Организационные структуры госорганов
 - Штатное расписание госорганов
- **Администрирование персонала**
 - Учет персональных данных госслужащих
 - Учет операций по персоналу
 - Документооборот: приказы по персоналу
 - Учет рабочего времени

6

Главная страница системы



7

Организационные структуры

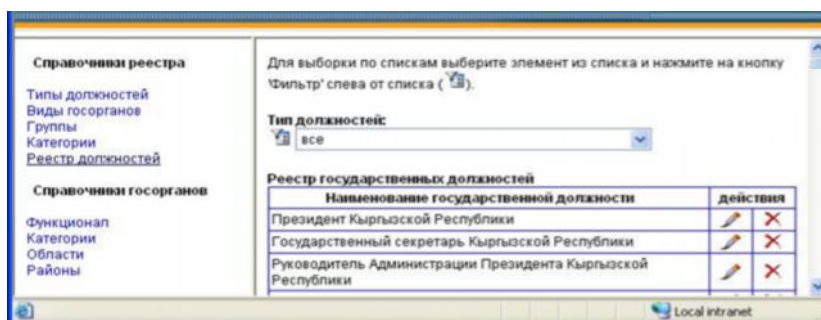
- Окно этого раздела состоит из двух логических частей. Слева: иерархическое дерево с организационными структурами, справа: рабочая область с реквизитами организации или подразделения.



8

Реестр государственных должностей

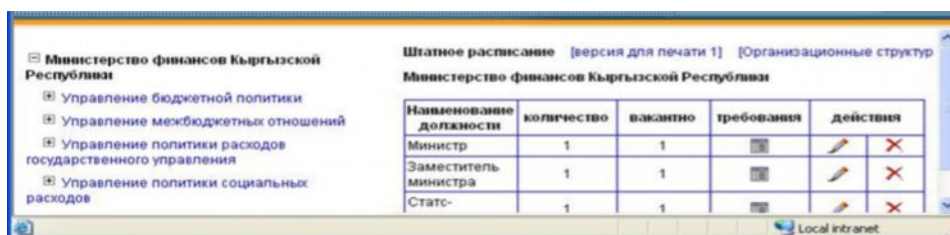
- Реестр государственных должностей заполняется только Агентством по делам государственной службы до начала запуска системы пока государственные органы не начнут работу с системой.



9

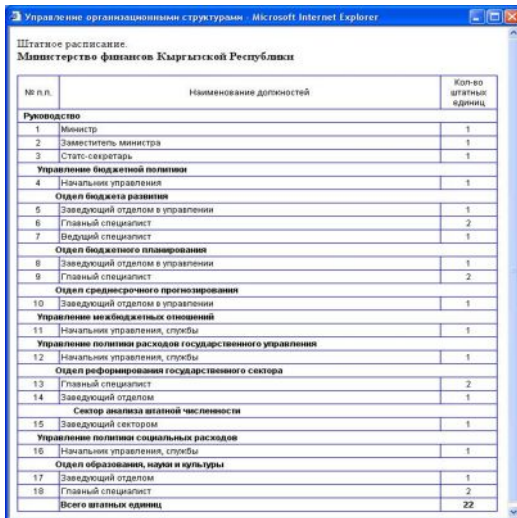
Штатное расписание

- Добавление новой должности в штатное расписание организации производится выбором должности из реестра государственных должностей без ручного набора названия должности.



10

Штатное расписание



Управление организационными структурами Microsoft Internet Explorer

Штатное расписание.
Министерство финансов Кыргызской Республики

№ п.п.	Наименование должностей	Кол-во штатных единиц
Руководство		
1	Министр	1
2	Заместитель министра	1
3	Статс-секретарь	1
Управление бюджетной политики		
4	Начальник управления	1
Отдел бюджета развития		
5	Заведующий отделом в управлении	1
6	Главный специалист	2
7	Ведущий специалист	1
Отдел бюджетного планирования		
8	Заведующий отделом в управлении	1
9	Главный специалист	2
Отдел среднесрочного прогнозирования		
10	Заведующий отделом в управлении	1
Управление межбюджетных отношений		
11	Начальник управления, службы	1
Управление политики расходов государственного управления		
12	Начальник управления, службы	1
Отдел реформирования государственного сектора		
13	Главный специалист	2
14	Заведующий отделом	1
Сектор анализа платной численности		
15	Заведующий сектором	1
Управление политики социальных расходов		
16	Начальник управления, службы	1
Отдел образования, науки и культуры		
17	Заведующий отделом	1
18	Главный специалист	2
Всего штатных единиц		
		22

- Для удобства работы предусмотрена возможность быстрой распечатки штатного расписания организации или ее структурного подразделения прямо из окна редактирования штатного расписания.

11

Отчеты

- Этот раздел содержит выходные формы отчетов

Формы отчетов

- ☞ Форма №1. Отчет о назначении и освобождении административных государственных служащих.
- ☞ Приложение 1 к форме № 1 о проведенных конкурсах на замещение вакантных административных государственных должностей
- ☞ Приложение 2 к форме № 1 об освобождении от занимаемой должности административных государственных служащих
- ☞ Форма №2. Отчет о прохождении государственными служащими административной государственной службы.
- ☞ Приложение 1 к форме №2 о проведенных экзаменах для присвоения классного чина административных государственных служащих

Форма №1 ГОС

- ☞ Раздел 1. Распределение работников по должностям и полу
- ☞ Раздел 2. Распределение государственных служащих по стажу работы на государственной службе
- ☞ Раздел 3. Распределение государственных служащих по возрасту
- ☞ Раздел 4. Распределение государственных служащих по образованию
- ☞ Раздел 5. Распределение государственных служащих по специальности
- ☞ Раздел 6. Распределение государственных служащих по национальности
- ☞ Раздел 7. Списочная численность работников и фонд заработной платы за январь-декабрь 2008г.

12