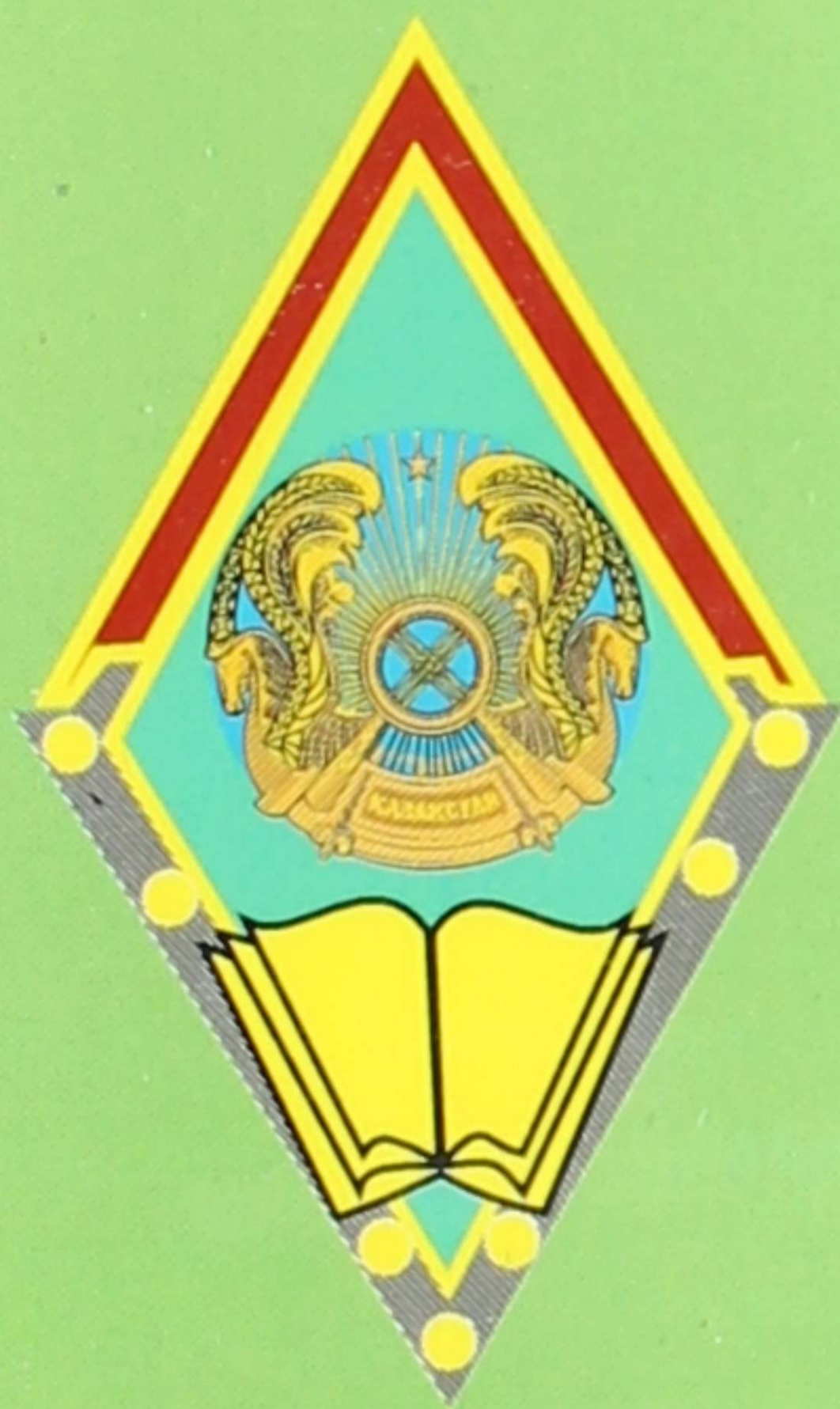


ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ІШКІ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІНІҢ  
АКАДЕМИЯСЫ

Қ.Ш. Уканов, Б.Т. Бакеев

ІШКІ ІСТЕР ОРГАНДАРЫН БАСҚАРУ  
НЕГІЗДЕРІ



ПО басшы құрамын даярлау институты

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ІШКІ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІНІҢ  
АКАДЕМИЯСЫ

Қ.Ш. Уканов, Б.Т. Бакеев

ІШКІ ІСТЕР ОРГАНДАРЫН БАСҚАРУ НЕГІЗДЕРІ

(Оқу құралы)



ІІО басшы құрамын даярлау институты

Алматы  
2004

ББК 67.401 я 7

У 42

**Пікір жазғандар:**

**Бұқанов М.**, Қазақстан Республикасының Ішкісімінің Штабының бастығы полиция генерал-майоры;

**Әбдірахманов Б.Е.**, заң ғылымдарының кандидаты

**У42 Уканов Қ.Ш., Бакеев Б.Т.**

Ішкі істер органдарын басқару негіздері: Оқу құралы.  
-Алматы: ҒЗ және РБЖҰБ, 2004. –80 бет.

ISBN 9965-538 49-2

“Ішкі істер органдарын басқару негіздері” атты оқу құралы Қазақстан Республикасының ІІМ бекіткен типтік оқу бағдарламасына сәйкес әзірленді. Оқу құралы басқару мақсаты мен әдістерінің, ІІО басқару : үрдісінің жүзеге асырылу теориясын қамтиды.

Қазақстан Республикасы ІІМ-нің жоғары оқу орындарының тындаушыларына, ғылыми және тәжірибелік қызметкерлерге арналған.

ББК 67.401 я 7

у  $\frac{1203020200}{00(05) - 04}$

©Уканов Қ.Ш.,  
Бакеев Б.Т.,  
2004

ISBN 9965-538 49-2

## КІРІСПЕ

Ел Президенті Н.Ә.Назарбаев халыққа деген «Қазақстан - 2030» атты Үндеуінің «Кәсіби мемлекет» бөлімінде басым мақсаттағы бағыт ретінде біздің міндетіміз қазіргі заманғы тиімді мемлекеттік қызмет пен басқару құрылымын құру екенін атап көрсетті<sup>1</sup>.

Осыған орай Үкімет пен басқа да билік органдары жаңадан басқару қызметін қазіргі заманға сай жетілдіру шараларын әзірлеп, жүзеге асыра бастады. Бұл шаралар ішкі істер органдарының жүйесіне де ықпал етіп, оларда басқарудың тиімді жолдары мен әдістерін қолдануды одан әрі жетілдіру мәселелерін көтерді. Сондықтан ішкі істер органдарында басқару негіздері білу мен ол органдардың қызметкерлерінің қызметін ұйымдастыру бүгінгі таңда маңызды міндеттердің бірі болып отыр. Сонымен бірге басшылардың, мамандар мен басқа да қызметкерлердің қызметін тиімді жүргізу, жүктелген міндеттерге сай ішкі істер органдарының қызметкерлеріне жоғары кәсіби білім беру мен оларға басқару негіздерін жеткізу талаптары алға қойылып отыр.

Оқу құралының мақсаты - тыңдаушыларды ішкі істер органдары жүйесінде басқару қызметін жүзеге асыруға, тиісті бір бөлімшеде басшы ретінде жұмыс атқаруға үйрету.

Оқу құралының мазмұны екі тараудан тұрады. Бірінші тарауда қоғамымызда орын алған қатынастар ретіндегі әлеуметтік басқару түсінігін, мәнін, мақсаты мен міндеттерін, ішкі істер органдарының басқару жүйесін, басқаруда қолданылатын әдістерді қарастырсақ, екінші тарауда – ақпарат түсінігі мен түрлері, ақпараттарды пайдаланумен талдау жұмысы, жоспарлаудың ішкі істер органдарының қызметіндегі алатын орны, басқару шешімдерін дайындау мен қабылдау, осы шешімдерді орындауды ұйымдастыру, ішкі істер органдарының қызметіндегі жедел басқару орталықтарының қызметі, еңбекті ғылыми ұйымдастыру мәселелері қарастырылады.

---

<sup>1</sup> Н.Ә.Назарбаев. Қазақстан - 2030. Қазақстан халқына ел Президентінің Үндеуі. Алматы: Білім, 1998.

# 1 - ТАРАУ. БАСҚАРУ МӘНІ МЕН МАЗМҰНЫ

## 1.1. Әлеуметтік басқару түсінігі мен мазмұны.

### 1.1.1. Әлеуметтік басқару мәні. Оның мақсаты мен функциялары

Ішкі істер органдарында басқаруды оқып-білу «басқару» түсінігі мен оның мазмұнын меңгерусіз болмайтыны белгілі. Басқару адамдардың барлық тобына қатысы бар, ол өмірде туған қажеттіліктерден туындап отыр. Басқару арқылы жеке бір мәселелер келісіліп, үйлестіріледі, қойылған міндеттер шешіліп, қажетті мақсатқа қол жеткізіледі. Басқару басқару субъектісінен (басқарушы), объектісінен (басқарылатын) олардың арасындағы тікелей (командалар, өкімдер беру) және қайтарма (басқару субъектісінің командаларын орындағаны немесе орындамағаны туралы хабарлау) байланыстан тұрады. Бұл жерде басқару субъектісі өздігінше басқару мүмкіндігіне ие.

Басқару субъектісі, объектісі, олардың арасындағы өзара байланыс басқару жүйесін құрайды.

Қоғамдағы басқару, яғни әлеуметтік басқару – бұл адамның адамды басқаруы. Басқару топқа жиналған адамдардың жұмысына, ұжымға ықпал етеді<sup>1</sup>.

Әлеуметтік басқару шегі, оның мазмұны, мақсаты мен принциптері сол елдің экономикалық қатынастарына, әлеуметтік-саяси құрылысы мен мемлекеттік құрылымына байланысты.

Ішкі істер органдарында басқару мәні ішкі істер органдары жүйесі элементтерінің өзара дұрыс жұмыс істеуінде, яғни алға қойылған міндеттерді орындауға бағытталған оның қызметінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында ықпал ету. Бұл жерде басқарушы ретінде жоғары тұрған органдар, ал басқарылатын төмендегі тұрған органдары болады.

*Басқару мақсаты.* Әлеуметтік басқару – басқару операциялары мен психологиялық ықпал ету үшін адамдардың

---

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П.Коренева. М., 2000.

еңбегін қажет ететін қызмет. Басқару субъектілері алдын ала белгілі бір мақсат қойып, оған жетуге тырысады. Бұдан біз басқарудың мақсатты бағыт қойған қызмет екенін көреміз. Басқару белгілі бір қоғамдық қатынастарды өзгертуге бағытталған саналы және негізді мақсатқа қарай іс-қимыл жасайды. Міне, осы саналы түрдегі мақсат қою әлеуметтік басқарудың шығармашылық мүмкіндігін көрсетеді. Басқару қоғамдағы кез келген қызмет сияқты мақсат қоюдан басталады. Мақсатты нақты жағдайға қарай адамдардың өздері белгілейді. Маңыздылығына қарай басқару мақсаты: жалпы, жоғары және төменгі деңгейге бөлінеді. Мақсаттар арасында субординация сақталады. Мысалы, жеке мақсат тек жалпы мақсат анықталғаннан соң ғана белгіленуі мүмкін.

Ішкі істер органдары жүйесінің мақсаты - жеке тұлғаны, қоғам мен мемлекетті құқық бұзушылықтан қорғауды қамтамасыз ету болып табылады. Бұл мақсатқа жету үшін мынадай міндеттерді шешу қарастырылған:

- басқару тиімділігін және ішкі істер органдары мен ішкі әскерлердің қызметтік-әскери даярлығын жетілдіру;

- ІІМ жүйесі жұмыс істеуінің жеткілікті құқықтық базасын құру;

- практикада оңды көрсеткен жедел, қызметтік және әскери қызмет нысандары мен әдістерін барынша пайдалану, ғылыми ұсынымдар мен елімізде қолдануға болатын шетел тәжірибесін енгізуді қамтамасыз ету;

- мамандармен жұмысты жақсарту, кәсіби деңгейді, орындау тәртібі мен еңбекті ғылыми ұйымдастыруды жетілдіру;

- басқа құқық қорғау органдарымен іскерлік ынтымақтастықты нығайту, халықпен, өзара жұмыс жасауды жолға қою;

- жеке құрамды құқықтық және әлеуметтік қолдау және басқалар.

Осындай ішкі істер органдары қызметінің жалпы мақсаттары басқару мақсатын анықтайды.

*Басқару функциялары.* Нақты нәтижеге немесе мақсатқа жету үшін қолданылатын шаралар басқару функциялары болып

табылады. Бұл функцияларда басқару мәні, мазмұны, мақсаты мен міндеттері көрінеді. Функция басқарудың ұйымдастырушылық құрылымын құруда маңызды роль атқарады.

Басқару жүйесіндегі функцияның алатын орнын мынадай сызбамен көрсетуге болады: мақсат – міндеттер – функциялар – құрылым. Яғни функциямен басқару мақсатына қол жеткізіледі.

Басқару функцияларын: *жалпы, арнайы, қамтамасыз етуші функциялар* деп қарастыруға болады.

Жалпы басқару функциялар тобына жататындар: есеп, талдау, болжау, жоспарлау, ұйымдастыру, реттеу, бақылау<sup>1</sup>.

*Есеп* – бұл әлеуметтік процестері күйінің санды және сапалы жақтарын, оның дамуын сипаттайтын, нақты фактілерді тіркеу, салыстыру мен келтіру арқылы жүргізілетін басқару объектісінің құрылымы мен оның өзгеруі туралы мәліметтерді жүйелі түрде жинау. Есеп арқылы басқару субъектісі басқару мақсатына жету барысын, жоспарларды, басқару шешімдері мен өкімдерін жүзеге асыру туралы ақпаратпен қамтамасыз етіледі.

Есептің арқасында басқару жүйесі күйін бақылауға, орындаушылық пен тәртіпті, жауапкершілік пен іс-қимыл жасауды арттыруға, сондай-ақ басқару процесіне уақтылы тиісті өзгертулер енгізуге мүмкіндік туады.

*Талдау.* Есеп функциясы арқылы алынған мәліметтер талдауға жатады. Талдау деп басқару объектісін терең зерттеу мен оның күйін түсіну және оған тиісті уақтылы басқару ықпал ету үшін оған объективті баға беру мақсатында жүзеге асырылатын ақпаратты өңдеу мен оқып-білу қызметі. Талдаудың нәтижесінде нақты жағдайға объективті баға беріледі. Сондай-ақ талдау мақсатты дұрыс тандап, оған жету құралдарын анықтауға мүмкіндік береді. Осы талдаудың нәтижелері негізінде болжау жүзеге асырылады.

*Болжау* – бұл басқару объектісінің болашақтағы күйі немесе осы күйге жету жолдары мен мерзімі туралы ғылыми негізделген пікірлер. Практикада болжау – бұл болашақтағы әрекеттер тәсілдеріне қарай мақсатқа жету деңгейін белгілейтін

---

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П.Коренева. М., 2000.

құжат. Ол жоспар алдындағы әзірлемелер, жоспарлық шешімді таңдау түрінде болуы мүмкін.

*Жоспарлау* – бұл нақты міндеттері, мерзімі, мақсаты мен оларды жүзеге асыру жолдары негізделген басқару жүйесі дамуының жалпы концепциясын, яғни болашақ кезеңге іс-қимыл жасау (шаралар) бағдарламасын әзірлеу. Табысты жоспарлау үшін қоғам дамуының объективті заңдарын, олардың талаптары мен іс-қимыл жасау механизмдерін, нақты қатысты жағдайларды, қоғамның даму мүмкіндіктері мен мұқтаждылығын, жоспарланатын процестің даму мақсатын, міндеттері мен белгіленген деңгейін, осы деңгейге жету құралдарын, уақыт пен қор жеткіліктілігін білу қажет.

*Ұйымдастыру* – қабылданған шешімдерді жүзеге асыру жөніндегі нақты шараларды әзірлеу мен жүзеге асыру. Оған жататындар: орындаушыларды іріктеу; әр орындаушыға дейін тиісті бір шараны орындау міндеттері мен мерзімін жеткізу; алға қойылған жаңа міндеттерді орындау үшін орындаушыларды арнайы даярлау немесе қайта даярлау; қойылған мақсатқа жету әдістерін таңдау; орындаушыларды материалдық, қаржылық және өзге де қамтамасыз ету. Қорытындылай айтқанда, ұйымдастыруды белгілеу мақсатқа барынша аз күштер мен құралдарды жұмсаумен жетуді қамтамасыз ететін ұйымдастырушылық қатынастар жүйесін құру.

*Реттеу* - әлеуметтік басқаруға қатысушылар арасында туатын басқару қатынастарын белгілеуге, өзгертуге немесе тоқтатуға бағытталған, ол басқарушылардың іс-қимылын реттейтін әрекеттер. Реттеудің арқасында белгіленген ұйымдастыру сақталып, басқару жүйесінің түрлі элементтері арасындағы байланыс сақталып, міндеттерден ауытқу мүмкіндіктері жойылады.

*Бақылау* - қол жеткізілген міндеттерді немесе нақты нәтижелерді салыстыру арқылы көзделген шешімге (жоспармен) олардың сәйкес болуын анықтайтын әрекет. Атқарылған істер алға қойылған міндеттерге қаншалықты сәйкес болуын қадағалаусыз ол шараларға табысты жету мүмкін емес. Бақылаудың мақсаты – түрлі бұзушылықтарды немесе кем-



шіліктерді тауып, уақытында түзету, бақыланатынға практикалық көмек көрсету.

*Арнайы (негізгі) басқару функциялары.* Арнайы функциялардың түрлері мен мазмұны тиісті басқару саласына байланысты. Мысалы, ішкі істер органдарында арнайы (негізгі) функциялары болып: азаматтар мен қоғамның қауіпсіздігін қамтамасыз ету, қоғамдық тәртіп пен меншікті қорғау; қылмыс пен әкімшілік құқық бұзушылықтардың алдын алу мен жолын кесу жөніндегі шараларды орындау<sup>1</sup>.

*Қамтамасыз етуші басқару функциялары.* Бұл функция түріне жататындар: мамандар, материалдық-техникалық (шаруашылық), қаржылық, іс қағаздарын жүргізу және б. міндеттер.

*Басқару процесі.* Ол мынадай сатылардан тұрады: болжау мен жоспарлау (алдын ала басқару); жедел басқару (ұйымдастыру, үйлестіру, өкім беру); есеп, талдау мен бақылау. Басқару процесінің ұйымдастырушылық сатысына, сондай-ақ міндеттерді шешу жатады. Ал басты саты - шешімдерді қабылдау мен орындау.

### 1.1.2. Әлеуметтік басқару принциптері

Әлеуметтік басқару принциптері деп басқаруда басшылыққа алынатын ойларды, негізгі ережелерді түсініп, оларды сақтау. Принциптер бүкіл басқару жүйесіне: мақсатына, әдістеріне, құрылымына, процеске ықпал етеді. Оларда басқару функцияларын жүзеге асыру әдістеріне және басқару жүйесін құруға қойылатын негізгі талаптар белгіленеді.

Әлеуметтік басқару принциптерінің жүйесі жалпы (негізгі, басты, фундаменталды) принциптерді белгілейді. Оған жататындар: объективтілік, нақтылық, тиімділік, орталықтан басқару мен орталықсыз басқаруды үйлестіру, заңдылық пен тәртіп.

*Объективтілік.* Әлеуметтік процестер қоғамның заңды даму құбылысына сәйкес жүріп жатыр. Сондықтан басқару субъектісінен объективті жағдайларды білу мен пайдалану,

---

<sup>1</sup> Уканов К.Ш., Вардаев Г.Н. Организация управления в ОВД. Альбом схем : Учебное пособие. Алматы, 2004.

нақты мүмкіндіктерді есепке алу талап етіледі. Осы талаптар объективтілік принциптерді құрайды.

Басқару адамдардың объективті заңдарды біліп, оларды саналы түрде пайдаланғанда ғана нәтижелі болады. Заңдарды пайдалану дегеніміз - адамдардың іс-қимылын осы заң талаптарына сәйкес келтіру, ол заңдарды басқару мақсатына пайдалану. Бұдан шығатын түсінік, қоғамның заңдарын пайдалану объективті құбылыстар мен адамдардың субъективті іс-қимылдары арасындағы байланысты тудыруды білдіру.

Сонымен, объективтілік принципінің мазмұны басқару субъектісінің тиімді басқаруды қамтамасыз ету мақсатында қоғамдық даму құбылыстарын зерттеуі, осы қоғам заңдарын пайдалану жолдары мен тәсілдерін анықтауы болып табылады.

*Нақтылық.* Бұл принциптің мәні басқару объектісінің ішкі және сыртқы күйі туралы дұрыс ақпараттың негізінде объективті заңдардың түрлі көріну нысандарын ескере отырып, нақты өмір жағдайларына сай басқару. Нақты дұрыс ақпарат тиісті немесе басқа да заңдардың белгілі бір жағдайларда көрінуін, осыған орай адамдардың мақсаты мен іс-қимылының оларға сәйкес болуын, яғни басқару мақсатына қол жеткізу жолдары мен құралдарын нақтылауын анықтайды.

*Тиімділік.* Бұл принциптің мәні басқару мақсаты мен міндеттеріне күш, құралдар мен уақытты барынша үнемді жұмсаумен қол жеткізу. Оның белгілеріне жұмсау мөлшері, міндеттерді орындау, олардың өтелу мерзімдері жатады. Бұл принциптің талаптары тиімді шешім, яғни түрлі шешім нұсқамаларын әзірлеу, оларды салыстыру мен тиімді нұсқаманы таңдау. Басқару субъектісінің бұл жердегі міндеті күш пен құралдарының негізінде тиісті мақсатқа жеткізуі мүмкін шешім нұсқамаларын анықтап, зерттеу.

Сонымен, тиімділік - басқару жүйесінің дұрыс жұмыс істеуін қамтамасыз ететін, басқару субъектісінің алдына қойылған міндеттерді шешуіне, басқару мақсатына жетуге мүмкіндік беретін әлеуметтік басқарудың маңызды принципі.

*Орталықтан басқару мен орталықсыз басқаруды үйлестіру.* Заңмен өкілеттер басқару субъектілері арасында

бөлініп, жүргізілетіні бәрімізге мәлім. Мысалы, ІІМ мынадай функциялар жүктелген:

- ішкі істер органдарының қызметін ұйымдастыру мен оның жүйесін дамытуда бірыңғай саясат әзірлеп, жүргізу;
- жедел ахуал күйін талдау мен оның дамуын болжау;
- алдыңғы қатардағы тәжірибе мен ғылыми ұсынымдарды енгізу;
- ІІМ жүйесінің өз қауіпсіздігін қамтамасыз ету және т.б.<sup>1</sup>

Алайда бір орталықтан басқарудың көптеген проблемаларын тиімді шешу, басқару жағдайлары мен ерекшеліктерін, әр ұжымның еңбек нәтижелерін ескеру мүмкін емес. Ол басқарудың жедел функцияларын орталықтандырусыз, төменгі басқару субъектілеріне күнделікті істер мен басқару мәселелерін шешуде еркіндік беру жолымен шешіледі.

Орталықтан басқару мен орталықсыз басқаруды үйлестіру принципі басқару объектілерін екі жақты басқару жүйесімен, яғни вертикалды және горизонталды түрде қамтамасыз етіледі. Вертикалды түрде басқару жалпы мемлекеттік маңызы бар негізгі мәселелермен қамтамасыз етіледі. Горизонталды түрде басқару жергілікті жағдайлар мен ерекшеліктерді ескерумен жүзеге асырылады.

Мысалы, ішкі істер органдары қоғамдық тәртіп сақтау мен қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды жүзеге асыруда заңдарды ғана емес, жергілікті басқару органдарының актілерін басшылыққа алады.

Орталықтан басқару мен орталықсыз басқару, сондай-ақ басқарудағы бірыңғай мен алқалықты үйлестіру арқылы да жүзеге асырылады. Ішкі істер органдарында басқару бірыңғайдың негізінде жүзеге асырылады. Басшы өзі басқаратын бөлімшенің қызметіне жеке жауап береді, алайда маңызды басқару мәселелерінің алқалық талқылануына тыйым салынбайды. Бұл мақсатта алқалар, жедел кеңестер және басқа кеңесу органдары құрылып, жұмыс жасауда.

*Заңдылық пен тәртіп.* Әлеуметтік басқару принципі ретіндегі заңдылық басқару субъектілері мен объектілерінің

---

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П. Коренева. М., 2000.

заңдар мен заңға сай актілерді қатаң және бұлжытпай орындауды білдіреді. Заңдылық - әр басқару субъектісі мен объектісінің белгіленген шекте, яғни өз құзыры шегінде қызмет атқаруы деген сөз. Заңдылық принципімен тәртіп тығыз байланыста.

Әлеуметтік басқару принципі ретіндегі тәртіптің мәні басқару субъектілерінің өкілеттерімен белгіленген нормалар мен ережелерде, сондай-ақ жолданған өкімдерді (актілерді) басқару субъектілерінің орындауы берілген басқару жүйесі міндеттерін орындауда.

Заңдылықты, тәртіпті сақтау басқарудың тиімділігін арттырады. Оларды бұзу мемлекетке, қоғамға зиян келтіреді.

Ішкі істер органдарын басқарудағы заңдылық пен тәртіпті сақтау жүктелген құқық қорғау функцияларына байланысты. Ішкі істер органдары саласында басқару тек өз бөлімшелері мен қызметтерін басқару ғана емес, сонымен қатар жеке және заңды тұлғаларға ықпал ету жөніндегі кең көлемдегі өкілеттермен байланысты. Сондықтан заңдылық пен тәртіпті бұзу тек ішкі істер органдарына ғана емес, сондай-ақ азаматтар мен ұйымдарға да зиян келтіруі мүмкін.

Басқару жөніндегі билікті, қызмет жағдайын теріс пайдалану басқару субъектісін заңмен белгіленген жауапкершілікке әкеп соқтырады. Басқару шешімдерін орындамау тәртіптік немесе басқа жауапкершілікке тартуға негіз болады.

### **1.1.3. Әлеуметтік басқару ғылымының құралы, мазмұны мен әдістері**

*Әлеуметтік басқару ғылымының құралы.* Әлеуметтік басқару ғылымы басқарудың жалпы және жеке құбылыстарын зерттейді. Ол басқару жүйесінің қалыптасуын, оның құрылымын, мамандары мен техникалық базасын, басқару жүйесінің жұмыс істеу құбылысын, оның элементтерінің өзара іс-қимылын зерттейді. Басқару ғылымының құралы болып, сондай-ақ басқару мақсаты, функциялары, принциптері мен әдістері табылады.

Әлеуметтік басқару ғылымының екі негізгі белгілері бар. Біріншіден, ол әлеуметтік басқару механизмін тануға бағытталған зерттеу қызметі, екіншіден, басқару қатынастарының сипаты мен заңдылығын, олардың өзара іс-қимылы мен даму диалектикасын ашып, түсіндіретін практикада анықталып, сыналған ойлар, түсініктер жүйесі<sup>1</sup>.

Басқару ғылымын зерттеу құралы ретіндегі басқару қатынастары заңды басқару құбылысын белгілейтін қоғамдық қатынастар. Бұл қатынастар жекеленген адамдар мен ұжымдардың арасындағы олардың функцияларын орындауда қалыптасады.

Басқару қатынастары басқарушы және басқарылатын жүйелер, басқару субъектілері мен объектілері арасында туады және ол басқарудың жалпы мақсатына жетуге бағытталған.

Басқару қатынастары бірқатар белгілерге: қатынастардың мазмұнын, нормаларын реттеуші сипатқа, олардың қолданылу аумағына, ұзақтығына, оған қатысушылардың өзара жағдайына, қолданылу саласына дәрежеленеді.

Басқару қатынастарын реттеуші нормалардың өзі үш топқа бөлінеді: құқықтық, қоғамдық және мінез-құлықтылық.

Басқару қатынастары мазмұны бойынша қалыптасатын салалары бойынша бөлінеді: шаруашылық, әлеуметтік-мәдени, қорғаныс, қауіпсіздік және т.б.

Басқару қатынастары қолданылу аумағы бойынша мемлекеттің құрылымына, әкімшілік-аумақтық бөлінуіне қарай бөлінеді.

Басқару қатынастары қолданылу уақыты бойынша мерзімсіз және белгілі бір мезгілде күші жүретін мерзімді болып бөлінеді.

Басқару қатынастарына қатысушылардың өзара жағдайы субординация (вертикалды) мен қатысушылардың бағыныштылығымен байланысты емес қатынастарды білдіретін келісу (горизонталды) түрінде бөлінеді.

Басқару қатынастары қолданылу саласы бойынша басқару жүйесінің ішінде қалыптасатын ішкі және түрлі әлеуметтік

---

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П. Коренева. М., 2000.

басқару жүйелері арасында қалыптасатын сыртқы қатынастарға бөлінеді.

*Әлеуметтік басқару ғылымының мазмұны.* Әлеуметтік басқару ғылымы әлеуметтік басқару объектісі мен субъектісі, басқарушы мен басқарылатын жүйелер қалыптасуының ұйымдастырылуын, басқарушы ықпал ету нысандары мен әдістерін, басқару процесін, басқару еңбегін ұйымдастыруды қарастырады.

Басқару ғылымы практикамен тығыз байланыста, сондықтан басқару проблемаларын әзірлеу практикадағы тәжірибені зерттеу мен қорытуға негізделеді. Басқару ғылымының практикамен байланысының маңызды нысаны ретінде басқару саласында эксперименттер өткізуді айтуға болады.

Осы жерде әлеуметтік басқару ғылымының міндеттеріне тоқталу жөн. Оған басқарудың теориялық проблемалары мен практикалық мәселелерін әзірлеу, практикадағы субъектілерге теориялық-әдістемеліктің негізінде басқару міндеттерін табысты шешудің жолдары мен тәсілдерін табуға көмектесу, басқару субъектілеріне ықпал ету нысандары мен әдістерін құрама қолдану жолдары мен ұсынымдарын әзірлеу жатады.

Ішкі істер органдарында әлеуметтік басқару ғылымының міндеттері ІІМ жүйесін ғылыми-әдістемелік қамтамасыз етуді жетілдіру, ішкі істер органдары қызметінің өзекті проблемаларын шешу, ғылыми әзірлемелерді практикаға енгізу болып табылады. Практикаға әдістемелік әзірлемелер мен басқа да ғылыми зерттеудің нәтижелерін енгізу, оңды тәжірибені тарату мақсатында ғылыми-зерттеу мекемелерін құру қажет.

*Әлеуметтік басқару ғылымының әдістері.* Басқару ғылымының әдістері деп басқару қатынастары, олардың дамуы мен әлеуметтік процестермен өзара қатынасы туралы жаңа білім алынатын нысаналы бағыттағы әрекеттердің жиынтығын айтамыз. Бұл әдістер түрлі болады. Әдетте, оларды екі негізгі топқа бөледі. Бірінші топқа: барлық ғылымдарда қолданылатын жалпы ғылыми әдістер кіреді. Бұл әдістердің негізін басқару процесінде болып жатқан құбылыстарды түсінуге, олардың

мәнін ашуға мүмкіндік беретін диалектика құрайды. Жалпы ғылыми әдістерге құбылыстар мен олардың өзара байланысын, басқару ғылымы ғана емес, басқа да ғылымдардың әдістерін қарайтын құрама әдістер жатады. Бұл топқа даму күйінде болған және оған факторлардың ықпал етуімен өзгерістер түріндегі басқару қатынастарын зерттейтін тарихи құбылыстарды жатқызамыз. Осы топқа жүйелі зерттеуді де жатқызамыз. Ол басқарушы және басқарылатын жүйелердің бір мақсатқа біріккен элементтерінің өзара байланысын қарастырады. Басқару қатынастарын зерттеуде мынадай жалпы ғылыми таным әдістері қолданылады: талдау, синтез, индукция, дедукция, логикалық әдіс және т.б.

Екінші топты: нақты-ғылыми, арнайы таным әдістері құрайды. Олар екі топқа бөлінеді: ақпарат жинау мен өңдеу және ақпарат талдау әдістері.

Ақпарат жинау мен өңдеу әдістеріне жататындар: бақылау, сұрақ-жауап тәсілдері мен әдістері, статистикалық мәліметтерді іріктеу, оларды топтастыру және т.б.

Ақпарат талдау әдістеріне жататындар: себеп-салдардың, әлеуметтік-экономикалық құбылыстар мен процестердің арасындағы байланысты анықтау; олардың дамуына оңды және теріс ықпал етуі мүмкін факторларды дәрежелену; құбылыс пен процестердің негізгі сапалы және санды сипаттамасы анықталатын математикалық моделдеу. Моделдеу басқару міндеттерін дәлірек түсіндіруге мүмкіндік береді, басқару мамандарының ой-қабілетін, басқару шешімдерінің тиімділігін арттырады.

Аталған әдістердің әрбірі жеке емес, құрама түрде қолданылады. Соның арқасында құбылыстар мен әлеуметтік басқару процесін терең де, толық тану қамтамасыз етіледі.

Ішкі істер органдарында басқару негіздерін білу мен ол органдардың қызметкерлерінің қызметін ұйымдастыру бүгінгі таңда басшылардың, мамандар мен басқа да қызметкерлердің қызметін дұрыс, әрі жүргізуі үшін маңызды да, күнделікті қажет. Жүктелген міндеттерге сай ішкі істер органдарының

қызметкерлеріне жоғары кәсіби білім мен басқару негіздерінің талаптарын білу болашақтағы қызметіне үлкен көмек береді.

Жалпы бұл ғылымның мақсаты - тыңдаушыларды ішкі істер органдары жүйесінде басқару қызметін жүзеге асыруға, тиісті бір бөлімшеде басшы ретінде жұмыс атқаруға үйрету болғандықтан, теориялық білім тыңдаушының одан әрі практикада қызмет жасауына көмек береді, ол білімді дұрыс меңгеру, олардың қызмет тиімділігін арттырады.

## **1. 2. Әлеуметтік басқару жүйесі. Ішкі істер органдарында басқару жүйесін ұйымдастыру**

### **1.2.1. Әлеуметтік жүйеде басқару жүйесінің орны. Жүйе түсінігі**

Грек сөзі «systema» қандай да бір бөліктерден құрылған бүтін бір мағынаны білдіреді. Жүйе деп қарым-қатынаста және бір-бірімен байланыста болған, белгілі бір бүтінділік пен бірлікті құрайтын элементтердің жинағын түсіну керек.

Жүйе түсінігін ашу үшін жүйелерді түрлі типтерге бөліп қарағанымыз дұрыс. Оны екі үлкен топқа бөлеміз: материалдық-материалдық объектілердің жинағы және абстрактылық – адамның ойлауынан шыққан әрекеттер<sup>1</sup>.

Материалдық жүйенің негізгі бөлігі өз табиғаты бойынша тек әлеуметтік болатын, түрлі байланыстармен және қарым-қатынаспен ерекшеленетін, жекеленген индивидумдар мен әлеуметтік қоғамдық күрделі ұйымдастырылған, реттелген бүтіндікті білдіретін әлеуметтік жүйе. Әлеуметтік жүйенің бір түрі мемлекет, оның түрлі шағын жүйелері, билік пен басқару органдары бар, соның ішінде ІІМ жүйесін айтуға болады.

Әлеуметтік жүйенің мақсатты бағытталуы, оның ең бір елеулі белгілерінің бірі екенін айту керек. Белгілі бір міндеттер мен функцияларды орындай отырып, мақсатқа жету осы белгімен көзделеді. Екінші бір белгісі - ол кез келген әлеуметтік жүйенің ішкі және сыртқы ықпалдарға үйреніп, өздігінен

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П. Коренева. М., 2000.



ұйымдастыруға және өзін сақтауға ұмтылатыны. Тағы бір белгісі осы жүйедегі басқару процесінің жүйе элементері арасында сияқты, жоғары тұрған және төменде тұрған жүйелік құрылымдар арасында ақпараттың тоқтаусыз айналуы арқылы жүзеге асырылуы<sup>1</sup>.

Әлеуметтік жүйе ашық түрде болатынын айта кету керек. Ол, біріншіден, әлеуметтік жүйе ішкі басқарудың (немесе сыртқы ықпал етудің) функцияларын орындау үшін қолданылуында, екіншіден, әлеуметтік жүйе өз қызметіне белсенді ықпал ететін сыртқы орта мен жүйе арасында тұрақты ақпаратпен алмасусыз жұмыс істей алмайтынында.

Сонымен, басқару жүйесінің әлеуметтік жүйеде болуы өмірде орын алған құбылыс және ол белгілі бір мақсатқа жетуге бағытталған міндеттерді орындауда басқару субъектілері мен объектілерінің арасында болатын қатынастар мен түрлі байланыстарды реттейтін құрал екенін көреміз.

### 1.2.2. Басқару жүйесінің жалпы сипаттамасы

Басқару жүйесін біз басқару субъектілері мен объектілерінің жиынтығын және олардың өзара байланысын немесе мақсат, құралдар, әдістер, процестер мен басқару қызметінің түрлі компоненттерінің жиынтығын айтамыз. Басқару жүйесіне сипаттама беруде алдымен оның негізгі белгілерін, яғни басқару жүйесі неден тұратынын қарастыруымыз керек. Бұл жерде басқару жүйесінің детерминирлік, өсу, басқару параметрлерінің, күштеу ерекшеліктері мен қайтарма байланыстарының болу элементтерін түсініп алайық.

Басқару жүйесінің детерминирлік элементі жүйеге кіретін барлық салалық, міндеттері түрлі бөлімшелердің тығыз өзара байланыста болуын қарайды.

Басқару жүйесінің өсу элементі сыртқы ортаның басқаруға теріс ықпал етуіне қарсы тұра отырып, өз құрылымын,

---

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А. П. Коренева. М., 2000.

міндеттері мен функцияларының иерархиясын, басқару әдістерін өзгертуді қарастырады.

Басқару жүйесінің басқару параметрлерінің болуы кез келген басқару құрылымында басқару командалары қолданатын және оларды ұйымдастыратын тиісті өкілеттері бар басқару аппараттары жұмыс жасайтынын қарастырады.

Басқару жүйесінің күштеу ерекшеліктерінің болуы кез келген басқару құрылымы басқарудың жалпы командаларын жоғары тұрған жүйелік құрылымнан алып, оларды бөліп, қарап, нақтылап, олардың тікелей орындалуын ұйымдастыруды қарастырады.

Басқару жүйесінің қайтарма байланысының болуы тиісті басқару жүйесіндегі бір-біріне қатаң бағыныштылыққа байланысты басқару объектілерінің басқару субъектілеріне міндетті түрде алған командаларды орындағаны және өзінің күйі туралы баяндап отыруын қарастырады.

Құқық қорғау органдарындағы басқару жүйесінің мәнін анықтау үшін жекеленген құқық қорғау органдарының, олардың бөлімшелерінің ерекшеліктерін қарастырайық:

1) бұл жүйе мақсатты жүйе. Ол сырттан тапсырылатын немесе іштен әзірленетін белгілі мақсатқа жету үшін әрдайым құрылып, жұмыс жасап, дамып отырады және ол жекеленген адамдардың немесе мемлекеттің құралы болып табылады;

2) ол иерархиялық жүйе. Ол әрдайым пирамида тәріздес орталықтан басқарылады;

3) ол «адамдардың» жүйесі. Ол адамдардың өзара іс-қимылын ғана емес, сонымен бірге өзара бағыныштылығын білдіретін, адамдар жинағын білдіреді.

Басқару жүйесінің құрамын осы жүйені құрайтын шағын жүйелер құрайды. Мысалы, ішкі істер органдарының жүйесін құрайтын бөлімшелер мен басқа да құрылымдар және жекеленген қызметкерлер. Атқаратын функцияларына қарай бұлар да екі элементтен тұрады: басқару субъектісі – басқару функцияларын жүзеге асыруда басқару шешімдерін әзірлеуші, қолданушы және оларға баға беруші басшылар; басқару объектілері – қызмет барысында базалық немесе нақты

функцияларды жүзеге асырушы ұйымдастырушы буындар, орындаушылар. Мұндағы ерекшелік - белгілі бір объектілерге қатысты басқару субъектісі бола отырып, олардың өздері басқару объектісі болуы. Мысалы, аудандық ІІБ бастығы бүкіл құрамға басшы бола отырып, жоғары тұрған облыстық ІІБ бағынышты немесе бөлімше бастығы қарауындағыларға басшы бола отырып, жоғары тұрған бөлім бастығына бағынышты.

Басқару жүйесінде мақсат пен функциялар, құрам мен құрылымдар нормативтік тұрғыда қалыптасып, дамуы мүмкін немесе өздігінен туындауы мүмкін. Нормативтік тұрғыдағы жай басқару - формалдық жүйеге, ал өздігінен басқарудың туындауы - формалды емес жүйеге жатады.

Басқарудың формалды жүйесі мақсаты, оған жету жөніндегі қызмет тәртібі, тиісті ережелермен, нұсқаулықтармен, әдістемелік ұсынымдармен белгіленген құрамы мен құрылымдары бар жүйені білдіреді.

Басқарудың формалды емес жүйесі адамдардың нақты өзара қарым-қатынасы, бірлігі, көзқарастарының қарама-қайшылығы, мүдделері негізінде туындайды.

### **1.2.3. Ішкі істер органдарында басқару жүйесін ұйымдастыру**

Ішкі істер органдарында басқару қызметін жетілдіру мақсатында ІІМ 18.02 1993 ж. «ҚР ІІО басқару қызметін одан әрі жетілдіру туралы» №72 бұйрығымен күнделікті қызметте басшылыққа алынатын бір топ ережелер бекітілді. Олар: ІІО ақпараттық-талдау қызметін ұйымдастыру тәртібі; Жедел қызметті жоспарлау жүйесі; Негізгі ұйымдастырушылық шаралар жоспарының тиісті құрылымы; ҚР ІІМ аппаратында орындаушылық қызметті бақылау мен тексеруді ұйымдастыру жөніндегі Нұсқаулық; ІІМ жүйесінде қызметтік іс сапарды ұйымдастыру жөніндегі Нұсқаулық; ҚР ІІМ Штабының анықтамалық-ақпараттық қорына жіберілетін құжаттар тізбесі.

Бұл құжаттар басқару қызметін ұйымдастыруда елеулі көмек беретіні сөзсіз<sup>1</sup>.

Өзіндік ерекшелігі бар жүйелі құрылым ретіндегі ішкі істер органдары туралы ұғымды түсіну үшін оның теориялық және практикалық маңыздылығын қарастырайық. Ол бізге:

- ұйым ретіндегі ішкі істер органдарын басқару қандай талаптарға жауап беру керек екендігін анықтауға;

- ішкі істер органдары жүйесінің алдына қойылған мақсатқа жету тиімділігіне кепілдік беруі үшін басқарудың өзі қандай болу керек екендігін анықтауға мүмкіндік береді.

Мұның өзі кез келген деңгейдегі ішкі істер органы жоғары тұрған жүйелі құрылым жағынан басқарушы ықпал етілетін, сонымен бірге өз құзыры шегінде өзіне бағынышты объектілер мен сыртқы ортадағы объектілерге иерархиялық басқару ықпал ететін жүйе ретінде қаралатынын білдіреді.

Өткен тақырыпта біз жүйені белгілі тәртіппен реттелген, өзара байланыста болатын және осының салдарынан мақсатты құрылымды құратын элементтердің (немесе шағын жүйелердің) жинағы ретінде түсіндірдік. Ал сол әлеуметтік жүйенің қолданылушы факторлары жалпы белгілерін анықтайтын нақты ерекше мақсаттардың болуымен анықталады. Оларға жүйені құрайтын барлық элементтерінің жалпы нақты мақсаты болуы; әр элементтің міндеті жүйенің жалпы мақсатына бағынышты болуы, мақсат пен міндеттер алға қойған функцияларды элементтердің орындауы; жүйе элементтерінің арасында нақты қатынастар, сондай-ақ тиісті органның міндетті түрде басқару субъектісінен объектісіне қайтарма байланысы болуы жатады.

Осы жүйелік белгілер нақты сол жүйенің жүйелік құрылымның белгілі санатына жататындығын және олардың ерекшелік белгілері болатынын білдіреді. Ал осы «жүйелік белгілерді» жүйенің не үшін құрылғанын білдіретін мақсат анықтайды. Атап айтсақ, ішкі істер органдарының «жүйелік белгілері» адамдар мен азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау, құқық тәртібі мен қоғамдық

---

<sup>1</sup> ҚР ІІМ 18.02 1993ж. «ҚР ІІО басқару қызметін одан ары жетілдіру туралы» №72 бұйрығы.

қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласында мемлекеттік басқарудағы өкілеттерін және ішкі істер органдары қызметінің негізгі бағыттарын тікелей жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының ІІМ алдына қойылған мақсатпен анықталған.

Ішкі істер органдары мемлекеттік органдардың құрамдас бөлігі бола отырып:

а) мемлекеттің мүддесін қорғап, оның тапсыруы бойынша жұмыс атқаратын мемлекеттік аппараттың бір бөлігін;

ә) қоғамда мемлекеттік билікті тікелей жүзеге асыратын, жалпы мақсатпен біріккен адамдардың ұйымдасқай ұжымын;

б) қызметі құқықтық нормалармен белгіленетін және ол белгіленген тәртіпте жүзеге асырылатын ұжымды (өз құрылымы мен белгілі нормативтік актілермен құрылу тәртібі бар);

в) Қазақстан Республикасының міндеттері мен функцияларын белгіленген әдістермен шешетін ұжымды;

г) тиісті аумақта (немесе тиісті салада) мемлекет берген мемлекеттік билік өкілеттері шегінде өз жұмысын жүргізуші және жүйе мақсаты мен міндеттеріне сәйкес бекітілген құзыры бар ұжымды білдіреді.

Сонымен, мемлекеттік басқару органы, соның ішінде ішкі істер органдары мемлекеттік аппараттың бір бөлігі бола отырып, белгіленген құзыры, құрылымы, аумақтық және салалық қызмет аумағы бар, заңмен белгіленген тәртіпте құрылып, түрлі жұмыс әдістерін қолданатын, мемлекеттің өкімі бойынша тиісті өкілеттер берілген және әлеуметтік өмірдің тиісті бір саласында белгіленген функцияларды орындаушы атқарушы және өкім беруші қызметті атқаруға бағытталған.

#### **1.2.4. Ішкі істер органдары жүйесінің мақсаты, міндеттері мен функциялары**

Өткен тақырыптардан біз мақсат басқарудың мазмұнын бағыттаушы құрал деп түсіндік. Енді осыған кең көлемде анықтама беріп көрейік. Мақсат – бұл басқару объектісінің және оның жекеленген параметрлерінің болашақта көргісі келетін күйі, оған басқару процесінде алға қойылған проблемаларды

шешу жолымен қол жеткізіледі. Мақсат бұл жерде себептер, құралдар мен нәтижелердің біріккен құралы ретінде көрінеді.

Міндет – мақсатты нақтылау түрі, яғни міндетті орындаумен мақсатқа қол жеткізіледі.

Функция – бұл жағдайда мақсатқа жету мен одан туындайтын міндеттерді орындау жөніндегі қызмет жүйесі.

Функционалдық міндеттер – бұл нақты бір адамға мақсатқа жету мен қойылған міндеттерді орындау жөніндегі жүктелген міндеттер<sup>1</sup>.

Мақсаттан туатын міндеттер ішкі істер органдарының қызмет бағыттарын анықтайды. Атап айтқанда:

- өз құзыры шегінде адамдардың құқықтары мен бостандықтарын, меншік нысанына қарамастан объектілерді қорғау жөніндегі шаралар жинағын әзірлеп, қабылдау, қоғамдық тәртіп пен қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз ету;

- қылмыс пен әкімшілік құқық бұзушылықтардың алдын алу мен жолын кесу, қылмыстарды ашу мен тергеу жөніндегі шараларды ұйымдастырып, жүзеге асыру;

- жүктелген міндеттерді орындау мақсатында ішкі істер органдарын басқару мен олардың қызметін жетілдіру жөнінде шаралар қабылдау;

- ішкі істер органдары қызметінің нормативтік-құқықтық негізін жетілдіру, өз қызметінде заңдылықты қамтамасыз ету;

- мамандармен жұмыс жасау, олардың кәсіби даярлығын жетілдіру, қызметкерлерінің құқықтық және әлеуметтік қорғалуын қамтамасыз ету, ішкі істер органдарының материалдық-техникалық базасын дамытып, нығайту.

Ішкі істер органдары жүйесінің функциялары алға қойылған мақсат пен міндеттерді шешуге бағытталған сыртқы және ішкі басқару саласындағы басқару қызметінің мазмұнын білдіреді.

ІІМ функцияларының басым бөлігі ішкі істер органдары жүйесінің ішкі ұйымдастырушылық басқару міндеттерін орындауға және олардың жұмыс істеуіне бағытталған. Оған

---

<sup>1</sup> Основы научной организации управления и труда в ОВД: Учебное пособие / Под ред. Г.Г.Зуйкова. М., 1974.

штабтық және оның функцияларын қамтамасыз ететіндер жатады. Атап айтсақ:

- жүйе қызметінің негізгі бағыттарын анықтау;
- елдегі құқық тәртібі күйін талдау мен криминогендік ахуал дамуының ұзақ мерзімді және жедел болжамын әзірлеу;
- ІІМ жатқызылатын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңдарын қолдану практикасын талдау және оны жетілдіру жөнінде заң шығарушы және атқарушы органдарға ұсыныстар жасау;
- адамдардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау, құқық тәртібін сақтау мен қылмыспен күрес саласындағы бағдарламаларды әзірлеуге қатысу;
- ішкі істер органдары қызметінің негізгі бағыттарын жетілдіру және т.б.<sup>1</sup>

Бұл функцияларды ІІМ жүйе қызметін ұйымдастыру мен жетілдіруді қамтамасыз ететін стратегиялық деңгейде - штаб саласы ретінде жүзеге асырады.

Бұдан басқа ІІМ функциялары тізімінде елеулі орын алатын жүйе қызметін қамтамасыз етумен байланысты функцияларды айта кету керек:

- жүйенің ішкі істер органдары мен мекемелерін құру жөніндегі қызметін ұйымдастыру мен жүргізу;
- жүйенің білім беру және ғылыми-зерттеу мекемелерін басқару;
- жүйенің материалдық-техникалық, қаржылық қызметін ұйымдастыру және т.б.

Ішкі басқару саласында ІІМ, сондай-ақ өз өкілеттігі шегінде жергілікті басқару органдары, кәсіпорындар, мекемелер мен ұйымдар, лауазымды адамдар мен азаматтар орындауға міндетті заңдарға сәйкес әзірленген нормативтік-құқықтық актілер, ережелер мен нұсқаулықтар шығарады.

Жедел-ізвестіру, тергеу және басқа да қызметтер түрлі облыстарда, аудандар мен жергілікті жерлерде күнделікті жүргізілетіндіктен, басқару қызметі аймақтық басқару сипатын

---

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П. Коренева. М., 2000.

алады. Оған біз облыстар мен көліктегі ІІБ, аудандық, қалалық, желілік ІІБ жатқызамыз.

Бұл деңгейдегі ішкі істер органдарының негізгі міндеттері:

- азаматтардың жеке қауіпсіздігін, құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

- қылмыс пен әкімшілік құқық бұзушылықтардың алдын алу, жолын кесу, құзырына жататын қылмыстық істерді тергеу;

- құзырына жатқызылған әкімшілік жазаны орындауды қамтамасыз ету;

- ішкі істер органдарына, бөлімшелеріне, мекемелеріне мамандар іріктеу, оқыту мен бөлу, материалдық-техникалық базасын нығайту және т.б.

Басқарудың бұл деңгейдегі негізгі функциялары тиісті аймақта қылмыс пен әкімшілік құқық бұзушылықтың алдын алу, жолын кесу, қоғамдық тәртіпті сақтау, жол қауіпсіздігін қамтамасыз ету, меншікті қорғау және т.б. Бұдан басқа ІІБ, қалалық, аудандық, желілік ІІБ аймақтың құқық тәртібін нығайту мен қылмыспен күресу, ішкі істер органдарының қызметін жетілдіру жөніндегі құрама бағдарламаны әзірлеп, жүзеге асырады.

Облыстық, қалалық ІІБ-ІІББ, қалалық, аудандық, ІІБ қамтамасыз етуші функцияларына тиісті аймақтағы мамандар іріктеу, бөлу, тәрбиелеу мен бастапқы кәсіби даярлау, ішкі істер органдарының қызметін қаржыландыру мен материалдық-техникалық жабдықтау жөніндегі жұмыс жатады<sup>1</sup>.

ІІБ басшысы аймақта орналасқан барлық бөлімшелер мен мекемелердің бастығы болып табылады. Алайда олар Ішкі істер министріне қарағанда ведомстволық сипаттағы нормативтік-құқықтық актілерді шығаруға құқы жоқ.

ІІБ, аудандық, қалалық, желілік ІІБ қызметінің мақсаты, міндеттері мен функциялары ІІМ жүйесінің алдына қойылған мақсаттан, міндеттер мен функциялардан туындайды. Мұнда ІІМ қызметінің мақсаты, міндеттері мен функциялары бүкіл ішкі істер органдары жүйесінің тиімді жұмыс істеуіне бағытталған.

---

<sup>1</sup> Уканов К.Ш., Вардаев Г.Н. Организация управления в ОВД. Альбом схем : Учебное пособие. Алматы, 2004.



Сонымен, қоғамдық құбылыс ретіндегі әлеуметтік басқару объектілерінің жинағынан және адамдардың ойлауынан шыққан әрекеттерден тұратындықтан, ішкі істер органдарының басқару жүйесін білу және оның жұмысын ұйымдастыру бүгінгі таңда басшылардың, мамандар мен басқа да қызметкерлердің қызметіндегі алатын орны үлкен.

### 1.3. Ішкі істер органдарындағы басқару әдістері

#### 1.3.1. Әлеуметтік басқару әдістерінің мәні

Әлеуметтік басқару қатынастарында елеулі орынды басқару әдістері алатынын айту керек. Әлеуметтік басқару тікелей басқару субъектісінің басқару объектісіне мақсатты бағытта ықпал етуі арқылы жүзеге асырылады. Адамдардың ойы алға қойылған мақсатқа жетуге бағытталып, олардың жүріс-тұрысын реттейді. Адамдардың бірлігіне қол жеткізу үшін олардың ойы бір болуына мүмкіндік тудыру керек, ол мақсат пен қызмет тәртібін келісу және адамдар ойларының бір-біріне бағыныштылығы арқасында қол жеткізіледі.

Басқару субъектісінің басқару объектісінің ойына ықпал ету әлеуметтік басқару әдістері деп аталатын түрлі тәсілдермен, құралдармен, жолдармен жүргізіледі. *Басқару әдісі* – бұл басқару мақсатын, міндеттері мен функцияларын практикалық тұрғыда жүзеге асыру жолын білдіреді<sup>1</sup>.

Басқару әдістері басқару мақсатымен диалектикалық байланыста болады. Мақсат әдістерді қолдану ерекшеліктерін, әдістерді таңдауды белгілеп, қойылған мақсатқа жету шындығын белгілі бір дәрежеде анықтайды. Бір жағынан әдістер басқару мақсатына қалай жету керек екендігін көрсетеді.

Әлеуметтік басқару әдістері сипаттамасының мазмұнынан мынадай белгілерді көруге болады: олар басқару субъектісінің объектісімен байланысын; әдіс – бұл басқару субъектісінің, яғни бір адамның екіншісіне, бір ұжымның екіншісіне, бір адамның ұжымға немесе ұжымның бір адамға, объектіге басқарушы

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П. Коренева. М., 2000.

ықпал ету құралы; әдістер – бұл басқару жүйесінде болып жатқан адамдардың бірлескен қызметінің жалпы мақсатына қол жеткізілетін процестерді, тәсілдерді реттеу, ұйымдастыру жолдары; басқару әдістері басқару жүйесінде ең жылжымалы және белсенді элементтері болып табылады; мемлекеттік басқаруда олар саяси мақсатқа жету үшін мемлекеттік аппарат қолданатын мемлекеттің саясат құралы болып табылады.

Мазмұны мен бағытына қарамастан басқару әдістерінің: жеке өкім (бұйрық) немесе жүріс-тұрыс нормасы (ережесі) түріндегі ықпал етудің объективті ұйымдастырушы нысаны; ықпал ету (тікелей ықпал ету, көтермелеу немесе шектеуші шарттарын белгілеу арқылы жанама ықпал ету) сипаты; ықпал ету (жеке, алқалы, ұжымдық) жолдары; мерзімді (қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді) сипаты; тактикалық және стратегиялық сипаты болады.

Мемлекетте басқару әдістерінің мәні оның әлеуметтік ортасымен анықталады. Мемлекеттік басқару субъектілері ықпал ету әдістерін мемлекеттің міндеттері мен функцияларын орындау мақсатында, экономикалық, әлеуметтік, құқық қорғау және өзге де міндеттерді орындау үшін қолданады.

Әлеуметтік басқару әдістерін маңыздылығына қарай өзіне жақын түсініктерден: басқару процестерін зерттеу әдістерінен, басқарудың жекеленген функцияларын орындау әдістерінен, басқару мәселелерін шешу әдістерінен; талдаудың тану-бағдарламашы (жүйелік талдау, операцияларды зерттеу, моделдеу, ұйымдастырушылық жобалау, салалық жоспарлау) әдістерінен бөліп қарау керек.

Басқаруды зерттеу әдістері әлеуметтік басқару процестері мен құбылыстарын тану мен ашуға, басқару проблемаларын, қоғамдық пікірлерді түсіндіруге және т.с.с. бағытталған.

Басқарудың жекеленген функцияларын орындау әдістері осы функцияның күйі мен дамуына ықпал етеді. Оларға басқару шешімдерін тандау мен қабылдау әдістері, жұмысты жоспарлау әдістері, басқаруда бақылау әдістері және т.с.с. жатады.

Басқару істері мен мәселелерін шешу әдістеріне дара басшылық, алқалық, ұжымдық, бірлескен (бірнеше басқару субъектілері) тәсілдер жатады.

Әлеуметтік басқару әдістері ішкі істер органдарының қызметінде басқа басқару жүйелердегідей еңбек ұжымдары (ішкі істер органдарының жеке құрамы) қызметінің тиімділігін қамтамасыз етуге, олардың ұтымды жұмысына, әр қызметкердің шығармашылық ынталығын дамытуына бағытталған<sup>1</sup>.

Сонымен, кез келген басқару әдісін қолданудың түпкі мақсаты адамға, нақты қызметкерге ықпал ету.

### 1.3.2. Әлеуметтік басқару әдістерін дәрежелену

Басқару әдістері басқару мақсаты, міндеттері мен функциялары жүзеге асырылатын тәсілдер мен жолдарды білдіреді. Басқару әдістері бір-бірін шектемейді, керісінше толықтырады, өйткені әрбір әдіс басқару мақсатын жүзеге асыру тәсілімен сипатталады.

Басқару әдістерінің бірлігі мен өзара байланысын дұрыс түсіну, оларды дәрежелену олардың мәні мен одан әрі тиімді қолданылуына жағдайлар жасау үшін маңызды.

Адамдардың санасы мен ойына ықпал етудің қарапайым екі тәсілі бар: сендіру мен мәжбүр ету. Бұлар әлеуметтік басқарудың жалпы әдістерін құрайды.

Сендіру басқару субъектісінің тілегін басқару объектісінің өз еркімен орындауына бағытталған. Сендіру арқылы басқару субъектісі мен объектісінің тілегінің бірлігіне қол жеткізіледі.

Сендіру – бұл ақыл мен эмоцияның бірлігін қозғайтын, теріс пікірлер мен қатынастарды өзгертетін, ғылым мен қоғамның тиісті моралдық жаңа талаптарын қалыптастырушы ықпал ету.

Сендіру мен мәжбүр ету мемлекеттік және қоғамдық сипатта болуы мүмкін. Сендіруді барлық басқару субъектілері қолдана алады. Ал мәжбүр етуді басқарудың арнайы өкілетті

---

<sup>1</sup> Основы научной организации управления и труда в ОВД: Учебное пособие / Под ред. Г. Г. Зуйкова. М., 1974.

субъектілері – мемлекеттік органдар мен қоғамдық құрылымдар құқықтық нормалар мен қоғамдық ұйымдардың нормалары негізінде қолдана алады. Сендірудің негізгі түрлері: түсіндіру, талқылау, үгіттеу, сақтандыру, оңды тәжірибені (үлгілерді) көрсету, көтермелеу және т.б.

Мәжбүр ету басқару субъектісінің тілегін басқару объектісіне бекіту. Басқару субъектісінің тілегін орындамаған жағдайда, басқару объектісінің тілегін өзгерту, оны басқару субъектісінің тілегіне бағындыру мақсатында моралдық, мүліктік, ұйымдастырушылық, физикалық ықпал ету қолданылады. Басқарудағы мәжбүр ету мемлекеттік және қоғамдық ықпал ету шараларын қолдану түрінде көрінеді. Мысалы, құқық нормаларын бұзу, заңды жауапкершілікке әкеп соқтырады, ал қоғамдық ұйымдардың нормаларын бұзу қоғамдық ықпал ету шараларын қолдануға әкеледі.

Мемлекеттік ықпал ету шараларына тәртіптік, әкімшілік, материалдық және қылмыстық жауапкершілік жатады<sup>1</sup>.

Сендіру мен мәжбүр ету түрлі нұсқамалар түрінде көрінуі мүмкін, ал мұның өзі әлеуметтік басқару әдістерінің нақты түрлерін бөліп, қарауға негіз береді.

Бүгінгі таңда экономикалық, әкімшілік-ұйымдастырушылық, әлеуметтік-психологиялық, сондай-ақ құрама әдістерді атап айтуға болады.

Басқару әдістерінде тікелей және жанама басқарушы ықпал ету әдістері үлкен орын алады.

Тікелей басқару әдістері басқару субъектісінің басқарылатынның жүріс-тұрысына бір жақты тікелей биліктік ықпал етуі ретінде сипатталады. Басқару субъектісі орындауы міндетті шешімдер (бұйрықтар) қабылдайды. Ол шешімдерді басқару объектісінің орындауы жауаптылыққа әкеп соқтырады. Бұл тікелей ықпал ету әдістерін *басқарудың әкімшілік әдістері* деп аталады.

Басқару объектісіне жанама басқарушы ықпал ету әдістері басқару субъектісінің осы әдістің көмегімен басқару объектісіне ықпал ете отырып, оның қажетті жүріс-тұрысына қол жеткізуі

<sup>1</sup> Основы управления в ОВД. Альбом схем / Под ред. А.П. Коренева. М., 2000.

үшін қолданылады. Басқарылатын басқару субъектісінің тікелей өкімі бойынша емес, оның жүріс-тұрысы тиісті құралымен көтермеленетіндіктен, оған мүдделі жағдайына көшеді. Көтермелеу құралы көп жағдайда материалдық тұрғыда болғандықтан, олар *басқарудың экономикалық әдістері* деп аталады.

Осы әкімшілік, экономикалық әдістермен басқа, адамға моралдық, психологиялық ықпал ету әдістері қолданылады. Олар басқарушы ықпал етудің *әлеуметтік-психологиялық әдістері* деп аталып, жеке топты құрайды.

Басқарудың әкімшілік, экономикалық және әлеуметтік-психологиялық әдістері басқару субъектісінің объектіге ықпал етуінің түрлі тәсілдерін сипаттайды, олар өзара байланыста және өзара тәуелді. Аталған әдістердің әрбірі өкім беруші, экономикалық сипатта болып, әлеуметтік-психологиялық ықпал етуі мүмкін. Әкімшілік-ұйымдастырушылық әдістерге жататындар: келісу, өзара іс-қимыл жасау, үйлестіру, орындаушылықты бақылау мен тексеру, инспектрлік тексеріс, нұсқау жүргізу және б.

Әлеуметтік-психологиялық әдістерге жататындар: басқарудың әлеуметтік әдістері – ұжымды, топты, органды, ішкі топтық құбылыстар мен процестерді басқару әдістері, жеке бас мінез-құлқын басқару әдістері; басқарудың психологиялық әдістері – шағын топтар мен ұжымдар құру әдісі, еңбекті гуманизациялау әдісі, психологиялық ой қозғау әдісі, кәсіби іріктеу мен оқыту әдісі.

Экономикалық әдістерге еңбек ұжымы сияқты, жекеленген қызметкерді материалдық көтермелеу түрінде жүретін әдістер жатады. Оларға жататындар: табыс, жалақы, сыйақы, несие және т.б.<sup>1</sup>

Әлеуметтік басқару әдістерінің мазмұны берілетін құқықтық нысандарды да айта кету керек. Олар басқару субъектілерінің қызметін реттейтін арнайы ережелер мен жарғылар түрінде бекітіледі. Ең тараған құқықтық нысандар мыналар: заңдар, жарлықтар, қаулылар, ережелер,

<sup>1</sup> Основы управления в ОВД. Альбом-схем / Под ред. А. П. Коренева. М., 2000.

нұсқаулықтар, шешімдер, өкімдер, бұйрықтар, құжаттардағы, қызметтік жазбалардағы қарарлар.

Басқару практикасында бұл әдістер жеке-жеке қолданылмайды. Барлық әдістер бір мақсатты – басқару мақсатына жетуді көздейді. Барлық басқару әдістері мазмұны, бағыты мен ұйымдық нысаны бойынша қолданыстағы заңдарға сай болуы керек.

Ішкі істер органдарын басқару саласында әкімшілік әдістер кең қолданылады. Сонымен бірге әлеуметтік-психологиялық әдістер де маңызды орын алады.

### **1.3.3. ЦО әлеуметтік басқару әдістерін қолдану ерекшеліктері**

Басқарудың нақты әдістерін таңдау мен оларды практикалық тұрғыда қолдану субъективтік және объективтік сипаттағы бірқатар факторларға байланысты. Алдымен субъективтік факторын алып қарасақ, басқару әдістерін қолдануға кәсіби білімі төмен қызметкердің үстіртін қарауы теріс салдарға, басқару мақсатын бұзуға әкеп соқтыруы мүмкін. Осыған орай басшылардың даярлық сапасы, деңгейі, олардың құзырлығы, сондай-ақ басқару шешімі, оны орындау әдістерін таңдағаны үшін олардың жауапкершілігін арттыру маңызды орын алады.

Басқару әдістері басқару жүйесінің алдында тұрған мақсат пен міндеттерді, субъект пен объектінің ерекшеліктері мен күйін, нақты өмір жағдайының ерекшеліктері мен сипатын, қолда бар әдістерді тиімді қолдану мүмкіндіктерін, басқару жүйесі жұмыс істеуінің ішкі және сыртқы жағдайларын және басқару субъектісі тілегінің тәуелді емес басқа да факторларды ескерумен нақты басқару процесінде қолданылады.

Осыған орай басқару әдістерін қолданудың субъективтік факторлары объективтік жағдайлардан туындауы керек. Ол әлеуметтік басқарудың объективтік құбылыстары мен қажеттіліктеріне бағынышты болуы тиіс. Кез келген шешім

практикалық тәжірибе мен істі нақты зерттеудің негізінде қабылдануы керек.

Ішкі істер органдарының басқару практикасында басқару әдістерін таңдау мен қолдануда мынадай міндеттер шешілуі тиіс: басқару ісін шешу үшін ең тиімді әдістерді белгілеу, басқару процесінде таңдалған әдістерді дұрыс қолдану.

Басқару әдістерін таңдау мен қолдану ішкі істер органдарының жұмыс істеуін мұқият бақылауды талап етеді.

Ішкі істер органдарының қызметінде өзгерістер мен объективтік жағдайларды ескермей әдістерді қолдану олардың қызметінің төмендеуіне әкеп соқтырады. Ал басқару процесінің дамуын, жиналған тәжірибені ескерумен басқару әдістерін қолдану, керісінше олардың қызметінің тиімділігін арттырады.

Басқару әдістерін ішкі істер органдарында қолдануына келейік. Әкімшілік-ұйымдастырушылық әдістерге кіретін келісу әдісі. Келісу бірлескен қызметтің тең құқы бар қатысушылары ұсынысынан туады. Мысалы, бір аудандық ІБ екінші бір ІБ, жол полициясы бөлімі криминалдық полиция бөлімімен өз іс-қимылдарын келіседі. Ал маңызды мәселелерді келісуде ішкі істер органдары жоғары тұрған органдарымен келісе алады. Сондай-ақ қызметтің мүддесін қозғайтын іс-қимылдар болған жағдайда, ол міндетті сипат алады. Мысалы, қаржылық немесе материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселелерін шешуде сол тиісті қызметтермен келісу міндетті болып табылады.

Сонымен, басқару әдістерін білу осы тақырыпта қарастырылғандай, әлеуметтік басқару қатынастарында елеулі орын алады. Әлеуметтік басқару әдістері ішкі істер органдарының басқару қызметінде тұрақты қолданылады, олардың бір мақсатқа жету үшін өзара қатынаста болып, бір-бірімен байланыста жүзеге асады. Әдістер басқару қызметінің тиімділігіне үлкен әсер етіп, мақсатқа жетуді қамтамасыз етеді.

## **2 - ТАРАУ. ІШКІ ІСТЕР ОРГАНДАРЫН БАСҚАРУ ПРОЦЕСІ**

### **2.1. Ақпарат жүйесі және ақпаратпен қамтамасыз ету**

#### **2.1.1. Ішкі істер органдарындағы ақпарат түрлері**

Әлеуметтік құбылыс ретіндегі ақпарат айналымы ішкі істер органдарындағы басқару қызметінде де орын алған. Басқару тұрақты ақпараттардың айналымы арқылы жүзеге асырылады.

Басқару қызметінің тиімділігі ақпаратпен қамтамыз етілу деңгейіне байланысты, ол ақпараттық процеспен тығыз байланыста. Басқарудың негізін ақпараттық процесс құрайды, өйткені кез келген басқару қызметі келіп түскен ақпаратқа тәуелді. Басқару процесінің тууына ақпарат негіз болады, ол басқару элементтері арасында тоқтаусыз айналымда болып, басқарудың жүзеге асуында негізгі орын алады. Осыған орай, «нашар ақпарат – нашар шешімге, жеткіліксіз ақпарат – жеткіліксіз, тиімсіз шешімге әкеп соқтырады» деген сөз қалыптасқан.

Мысалы, ішкі істер органдары қызметінің нәтижелері, өзгеріп отыратын жедел ахуал мен қабылданған шешімдерді орындау барысы туралы ақпарат басқару процесіндегі реттеу, есепке алу мен бақылау және т.б. функцияларды жүзеге асыруға негіз болады.

Ақпарат – ол жаңа деректерді білдіретін, адамдардың қызметін ұйымдастыруда үнемі қабылданып, өңделіп, пайдаланылып отыратын мәліметтер мен хабарламаларды білдіреді.

Ақпарат жүйесіне кіретін ақпараттың мынадай түрлері бар:

1. Концептуалдық ортаны анықтауды сипаттайтын ақпараттар (белгіленетін ақпарат). Бұл ақпарат, біріншіден, басқару объектісі ретіндегі ішкі істер органдарының мақсаты мен міндеттерін анықтайды, екіншіден, ішкі істер органдарының



қызмет етуін шектейтін, олардың қызметі туралы ережелерді белгілейді. Оған мемлекеттің заңдары, жарлықтары, шешімдері мен қаулылары және т.б. жатады. ]

[ 2. Ішкі істер органдарының қызметі жүзеге асырылатын географиялық, саяси, әлеуметтік-экономикалық және демографиялық жағдайларды сипаттайтын ақпараттар. Оған жататындар:

- қызмет көрсетілетін, әкімшілік-аумақтық бөлінген аймақтың географиялық сипаттамасы (аймақтың көлемі, климат жағдайы және т.б.) туралы ақпараттар;

- аймақта қалыптасқан саяси және экономикалық жағдай туралы ақпараттар;

- өндіріс пен өнеркәсіптің, ауыл шаруашылықтың, құрылыс, байланыс және т.б. күйі мен олардың дамуы туралы ақпараттар;

- халықтың саны, жас ерекшелігі, жұмыспен қамтамасыз етілуі, білім деңгейі, сотталғандардың саны және т.б. туралы ақпараттар.

Бұл ақпарат түрлерін статистика органдары, білім беру мен мәдениет, денсаулық сақтау, кәсіпорындар мен мекемелер береді.

[ 3. Ішкі істер органдарының жүйесіне сырттай ықпал ететін объектілердің күйін сипаттайтын ақпараттар. Бұл түрлі құқық бұзушылықтар, оларды жасау себептері мен жағдайлары, белгіленген қоғамдық тәртіп шегінен ауытқу құбылыстары, құқыққа қарсы әрекеттер жасаушы адамдар туралы ақпараттар. Оған жататындар:

- құқық бұзушылық күйі, деңгейі, өсуі мен құрылымы, оны жасау уақыты, орны мен себептері, қылмыстық қол сұғу объектілері туралы ақпараттар;

- құқық бұзушылық жасаған адамдар, олардың жасы, қоғамға пайдалы қызметпен айналысуы, білімі, бұрын сотталғандығы және т.б. туралы ақпараттар.

Бұл ақпараттарды тіркеу мен есебін жүргізуді жүзеге асыратындықтан, оларды ішкі істер органдары береді. Бұл

ақпараттарды, сондай-ақ сот органдары, прокуратура бере алады. ]

[4. Ішкі істер органдары жүйесінің ішіндегі қызмет күйі мен нәтижелерін сипаттайтын ақпараттар. Бұл ақпарат түрі ішкі істер органдарының ішкі ұйымдастырушылық қызметі мен сыртқы басқару функцияларын орындаудағы қызметінің тиімділігін анықтайды. Бұл ақпарат түрі екі топқа бөлінеді: құрылымын, штаттық санын, жеке құрамның бөлінуін және техникалық жабдықталуын сипаттайтын ішкі істер органдарының күйі туралы мәліметтер; ішкі істер органдарының қызметі (ұйымдастырушылық қызмет, қылмысты ашу мен тергеу, заңды сақтау, жедел және криминалистік техниканы қолдану, азаматтардың шағымдары мен арыздарын қарау және т.б.) туралы мәліметтер.]

[5. Құқық тәртібін сақтауында ішкі істер органдарының сыртқы орта объектілерімен өзара іс-қимыл жасау күйі мен нәтижелерін сипаттайтын ақпараттар. Бұл ақпарат түрі ішкі істер органдарының жүйесіне кірмейтін құқық қорғау органдарының (сот, прокуратура, әділет органдары және т.б.) қызметін білдіреді<sup>1</sup>. ]

Міне, осы ақпарат түрлері ішкі істер органдарының қызметінде қолданылады.]

### **2.1.2. ПО ақпаратқа қойылатын талаптар, оның санды және сапалы сипаттамасы**

[Ішкі істер органдарындағы басқаруда қолданылатын ақпараттар мынадай талаптарға жауап беруі тиіс:

1. Ақпараттың басқару субъектісінің құзырына, сондай-ақ қызмет ерекшелігін ескеретін, оның жұмыс істеу мазмұнымен байланысты, алға қойған жалпы міндеттер мен функцияларды орындауды қамтамасыз ететін мәліметтерге қатаң сәйкес болуы.

2. Ақпарат жүйенің тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ететін шешімдерді қабылдау мүмкіндігіне, аумағы, мазмұны мен сапасына қарай сай пайдалы (қажетті, жеткілікті) болуы. Яғни

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П. Коренева. М., 2000.

кез келген ақпарат басқару міндеттеріне сәйкес жүйе объектісі мен сыртқы ортаның күйін қажетті жағдайда толық беруі керек.

3. Ақпараттың анықтығы мен дәлдігі. Бұл дегеніміз - ақпарат жүйе мен сыртқы ортаның күйін қажетті жағдайда дәл, әрі объективті беруі керек.

4. Ақпараттың уақтылы болуы. Оның мәні жүйеге келіп түсетін ақпараттың кешікпеуі, өйткені ол уақытында келіп түспеуінен мәселенің өзектілігі жоғалуына әкеп соғатындығы, мұның өзі қабылданатын шешімнің тиімділігін төмендетеді.

5. Ақпараттың құрама, жүйелі түрде және болжауға болатын сипатта болуы. Мұның мәні ақпараттың жүйедегі бүкіл құбылысты, оның басқа құбылыстармен өзара байланысын білдіретін, шешуге жататын міндеттердің сипатына қарай белгілері бойынша жүйеленген және қорытылған, жүйе мен сыртқы ортаның ағымдағы күйі мен болашақтағы өзгеруін мүмкіндігінше білдіретін мәліметтердің болуы.

6. Ақпараттың коммуникативтілігі. Ол дегеніміз - хабарлардың дұрыс оймен қалыптасуы, оның қарама-қайшылықсыз, кезекті берілуі. Ол көп жағдайда ішкі істер органдарының қызметінде жиі кездесетін құжаттарды (түрлі хаттамаларды, актілерді) кезекпен әзірлеуі түрінде көрінеді. ]

[ Ақпараттың санды және сапалы сипаттамасына келетін болсақ, хабарлама анық болмаса, ол ақпаратқа жатпауы мүмкін. Сондықтан ақпараттың санды, әрі сапалы болуы, алдымен ақпараттың толықтығымен және құндылығымен байланысты. Ақпараттың толықтығы басқару субъектісінің алға қойылған міндетті шешуге сол сәттегі қолда бар ақпаратпен салыстыруы арқылы анықталады. Басқару субъектісі бұл жағдайда әрқашан ақпараттың пайдалығы, анықтығы мен дәлдігі туралы талаптарды ұмытпауы керек. Ақпараттың құндылығы, біріншіден, шешуге жататын мәселенің анықсыздығын жоюмен, екіншіден, алға қойылған міндеттерді шешу үшін хабарламаның маңыздылығымен және анықтығымен белгіленеді. ]

### 2.1.3. ІІО басқаруды ақпаратпен қамтамасыз ету мен оны ұйымдастырудың негізгі принциптері

Ішкі істер органдарындағы басқару қызметін ақпаратпен қамтамасыз етуді басқару субъектілерінің жүктелген міндеттер мен функцияларды жүзеге асыруға қажетті мәліметтермен басқару процесін қамтамасыз етуге бағытталған және белгілі талаптарды қанағаттандыратын қызметі ретінде түсінуіміз керек. Басқару қызметін ақпаратпен қамтамасыз ету оларды жинау, өңдеу, сақтау мен пайдалану арқылы жүзеге асырылады. Ішкі істер органдары жүйесін ақпаратпен қамтамасыз етудің міндеті:

- басқаруға қажетті ақпарат түрлері мен объектілерін, олардың берілу формасы мен келіп түсу мерзімін, сондай-ақ оларға жауаптыларды анықтау;

- қызметтер мен бөлімшелерді ішкі ұйымдастырушылық басқару және сыртқы орта объектілерінің ақпараттық өзара іс-қимыл жасауы арқылы қамтамасыз ету;

- жүйенің жұмыс істеу көрсеткіштерін, сыртқы орта объектілерінің күйін тіркеуді ұйымдастыру;

- жүйеге түскен бастапқы ақпаратты өңдеу, оны жүйелеу, басқару процесін жүргізуге қажетті түрлер мен формаларға бөлу;

- орындайтын функцияларға немесе нақты шешуге жататын міндеттерге сәйкес басқару жүйесінің буындарына (қызметтерге, бөлімшелерге, орындаушыларға) түскен және өңделген ақпаратты бөлу;

- түскен ақпаратты сақтауды қамтамасыз ету, жүйе құрылымдары мен сыртқы ортаның сұрауы бойынша оны уақтылы тауып, беру;

- ішкі ұйымдастырушылық басқару мен сыртқы орта объектілеріне ақпаратты уақтылы беруді ұйымдастыру;

- ақпаратты жинаудың, өңдеудің, сақтау мен берудің техникалық құралдарын енгізу.

Ішкі істер органдарындағы басқару қызметінде қолданылатын ақпаратты жинау, өңдеу мен сақтау, көп

жағдайда статистикалық, жедел, криминалистік және анықтамалық мәліметтермен қамтамасыз етуді білдіреді. Сондықтан, бұл қызмет ақпараттық қорлар құруды және олардың қозғалысын реттеп отыруды қажет етеді. Бұл үшін осы қызметті реттейтін норма ретінде ережелерді әзірлеу керек. Ақпаратпен қамтамасыз ету мәселелері қызметкерлердің тікелей атқаратын міндеттерінде нақты беріліп, анықталуы тиіс.

Басқарудың пайдалылық, үздіксіздік және жедел болу талаптары ақпаратпен қамтамасыз етуді ұйымдастыруды қажет етеді. Бұл қызметтің ұйымдастырылуы мынадай принциптерді ұстануды талап етеді:

1. Ақпараттық процестерді интенсификациялау. Оның қызметі ішкі істер органдары жүйесінде бар ақпараттық бөгеттерді мүмкіндігінше жою.

2. Ақпаратпен қамтамасыз етудің бірге жүргізілу принципі. Оның мәні ішкі істер органдарындағы ақпараттың айналымын басқа құқық қорғау органдарының ақпаратымен қоса жүзеге асыру. Бұл принципті қолдану ішкі істер органдарының қылмыспен күресте жедел, есептік және өзге ақпараттарды құрама пайдалануына мүмкіндік береді.

3. Ақпаратпен қамтамасыз етуді ұйымдастырудың функционалдық принципі. Ол субъектінің құзырымен анықталады, яғни әр құжат шешім қабылдауға құқы бар қызметкерге ғана тапсырылуы тиіс.

4. Ақпаратпен қамтамасыз етудің пайдалылық принципі. Ол басқаруға қажетті ақпаратты анықтаумен және ақпарат жүйесінің жұмыс істеуінің пайдалы режимін анықтаумен белгіленеді<sup>1</sup>.

Осы қаралған мәселелер ішкі істер органдарындағы басқаруда ақпарат айналымы алға қойылған басқару мақсатын, міндеттері мен функцияларын орындауға елеулі үлес қосатынын көрсетеді.

---

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П. Коренева. М., 2000.

## 2.2. Ішкі істер органдарындағы талдау жұмысы

### 2.2.1. Ішкі істер органдарындағы талдау жұмысының мазмұны мен негізгі бағыттары

Ішкі істер органдарының алдына қойылған міндеттер мен функциялардың көбеюі мен күрделенуі, басқару қызметінің тиімділігіне талаптардың артуы құқық тәртібі күйіне әсер ететін факторларды құрама талдауды қажет етеді. Ішкі істер органдарының тиімді қызметі тек осы құқық бұзушылықтарды тудыратын себептер мен жағдайларды тұрақты зерттеп отыруды керек етеді.

Бүгінгі күні ақпараттық-талдау қызметі ішкі істер органдарының барлық қызметтерінде кеңінен қолданылып, олардың қызметінің тиімділігін арттыруға елеулі үлес қосуда. Осы қызметтің негізінде ішкі істер органдары атқарылған жұмысын бағалап, жіберген кемшіліктерін анықтап, оларды жою жөніндегі шараларды әзірлеуге қол жеткізеді. Сонымен қатар өз қызметтерінде қажетті өзгерістер енгізіп, басқару қызметін жетілдіре түсуіне мүмкіндік туғызады.

ІІМ 19.01 2004 ж. «2003 жылғы ІІО жедел-қызметтік жұмыстың қорытындысы, заңдылық пен тәртіп жағдайы және 2004 жылға басым міндеттер туралы» ҚР ІІМ 16.01 2004 ж. №1 Алқа шешімін жариялау туралы» №35 бұйрығымен бүгінгі күні барлық бөлімше басшылары жіберілген кемшіліктерге сын тұрғысынан талдау жасау, қызметтердің функционалдық талдауын, ақпараттық деректерді берудің ведомстволық жүйесін дамыту тұжырымдамасын әзірлеу тапсырылды<sup>1</sup>.

Ішкі істер органдарында қолданылатын «талдау жұмысы» термині ІІО жұмыс істеу тиімділігін бағалау мен қабылданатын басқару шешімдерін негіздеуге қажетті зерттеу, танымдық қызмет пен құбылыстарды білдіреді. Кез келген ІІО басқару қызметіндегі ұйымдастырушылық немесе тактикалық

<sup>1</sup> ІІМ 19.01 2004 ж. «2003 жылғы ІІО жедел-қызметтік жұмыстың қорытындысы, заңдылық пен тәртіп жағдайы және 2004 жылға басым міндеттер туралы» ҚР ІІМ 16.01 2004 ж. №1 Алқа шешімін жариялау туралы» №35 бұйрығы.

проблемалар жедел ахуалды алдын ала зерттеудің негізінде шешіледі. Мысалы, оның көмегімен басқару субъектісі құқық тәртібі күйін, ІО ішкі жағдайы мен қызмет күйін біліп, қажетті басқару қызметі арқылы ықпал етуін қамтамасыз етеді. Талдау жұмысының мақсаты ІО басқаруды қамтамасыз ету мен оның ықпал ету тиімділігін бағалау. ]

Талдау жұмысы түрлі ақпарат түрлерін кең көлемде алумен және зерттеумен байланысты болады. Оның мақсаты - жалпы құбылыстар мен тенденцияларды анықтай отырып, түрлі басқару шешімдерін әзірлеп, оларды негіздеу. Ағымдағы және болашақтағы жоспарлаудың базасы бола отырып, талдау қолда бар күш пен құралдарды мүмкіндігінше тиімді пайдалануға, негізді нақты шаралар қолдануға мүмкіндік береді. Сонымен ақпараттық-талдау жұмысы практикалық мақсатты көздейді. ]

Ішкі істер органдарындағы жүзеге асырылатын талдау жұмысы сан алуан. Олардың ішінде бірнеше бағыттарда қолданылатын талдау қызметтерін атауға болады:

1. Құқық бұзушылық тенденцияларын, ішкі істер органдарының қызметін және оларға әсер ететін ұзақ мерзімдегі (5-15 жыл) зерттеу. Бұл талдау түрінің мақсаты - қалыптасқан тенденциялардың өзгеру мүмкіндігі туралы болжау қорытындыларын алу мен оның негізінде кемшіліктердің алдын алу, ІО қызметін жетілдіру жөніндегі болашақтағы шараларды әзірлеу. ]

2. Жедел ахуалды құрама (тоқсандық, жарты жылдық, 9 айлық, бір жылдық) талдау. Бұл талдаудың мақсаты - құқық тәртібі күйіндегі өзгерістерді және сыртқы ортаның ықпал ету факторларын, ІО қызмет күйін анықтау.

Жедел ахуалды құрама талдауда қызмет көрсетілетін аумақтың географиялық, саяси, әлеуметтік-экономикалық және демографиялық жағдайы; жиі жасалатын құқық бұзушылықтардың уақыты, жері мен ерекшеліктері; анықталған құқық бұзушылық себептері, оларды жасауға әсер еткен жағдайлар мен оларды алдын алу жөніндегі шаралар; құқыққа қарсы әрекет жасаған немесе жедел және басқа есептерде тұрған адамдардың мінездемелері; азаматтардың арыздары мен

шағымдарын және бұқаралық ақпарат құралдарының ІІО қызметі туралы қоғамдық пікірлер туралы мақаларын қарау материалдары; сондай-ақ ІІО және басқа көрші құқық қорғау органдарының қызмет нәтижелері зерттелінеді. Бұлардан туған қорытындылар осы аталған құбылыстар мен қызметтердің күйін бағалауды қамтиды. ]

Осы атқарылатын қызметтің негізінде ІІО қызметінің ағымдағы жоспарлануы әзірленіп, күш пен құралдарды бөлуге өзгерістер енгізіледі, құрама шаралар әзірленіп, қажетті шешімдер қабылданады.

3. Жедел ахуалды ағымдағы (үздіксіз) талдау. Ол келіп түскен тәуліктік, бір апталық және бір айлық ақпаратты бағалаудың негізінде жүзеге асырылады. Оның мақсаты - тиісті жоспарларға түзетулер мен толықтырулар енгізуге, күш пен құралдарды бөлуді өзгертуге, мақсатты бағытта белгілі бір шараларды өткізуге мүмкіндік беретін үздіксіз жедел басқаруды қамтамасыз ету. ]

4. Құқық тәртібі мен ІІО қызметі күйінің жекеленген проблемаларын дара талдау. Ол анықталған немесе бұрын тұрақталған тенденция ауытқыған немесе бұрын кездеспеген жағдайларда, ақпаратты құрама немесе ағымдағы талдау кезінде түсінік беруге жеткіліксіз болған жағдайда, жүзеге асырылады. Ондай проблемалар құқық тәртібі күйінің ерекшеліктерін, оған объективті факторлардың ықпал етуін, қызметтің тиімсіздігін (мысалы, кәметке толмағандардың көп қылмыс жасау себептері, бұрын сотталғандар арасында сақтандыру жұмысының жеткіліксіздігі және б.) анықтау түрінде көрінеді. ]

Дара талдау нәтижелері көп жағдайда дара және жедел шешімдерді қабылдауда, бір жолғы операцияларды өткізуде қолданылады.

Талдау жұмысына қойылатын талаптарға жататындар: талдау кезінде пайдаланылатын ақпараттың анықтығы мен толықтығы; оның жан-жақтылығы, негізді қорытынды жасауға мүмкіндік беретін қажетті мерзімдегі ақпараттың зерттелуі;



ұсынылатын ақпараттың салыстырылуы; түрлі талдау әдістерінің қолданылуы<sup>1</sup>.

### 2.2.2. Талдау жұмысын ұйымдастырушылық камтамасыз ету, ІІО талдау қызметінің субъектілері

Талдау жұмысы ІІО барлық қызметтері мен бөлімшелерін қамтиды. Талдау жұмысымен әрбір қызметкер айналысады. Өйткені құқық бұзушылықпен күрестің тиімді жолдарын анықтау түрлі құбылыс пен қызмет нәтижелерін талдауды қажет етеді.

Бүгінгі күні талдау қызметі ІІО ақпараттық-талдау бөлімшелерін құру түрінде жүзеге асуда. Осы қызметті ұйымдастыру, алдымен тиісті ақпараттық қорларды құруды қажет етеді. Бұл қызмет ағымдағы міндеттерді шешу үшін ІІО жиналатын қажетті ақпараттың түрлері мен аумағын анықтаудан тұрады. Талдауға жататын барлық жиналған ақпарат мәліметтердің тиісті блоктарына, топтарына бөлінеді. Ол мәліметтерді жинау, жүйелеу мен өңдеу үшін ол қызметке жауап беретін субъектілер тағайындалады.

Ақпараттарды талдауда құбылыстарды ашатын статистикалық әдістер маңызды орын алады. Бұл әдістер талданатын құбылыстардың сандық параметрлерін анықтайды. Талдау жұмысын жүзеге асыруда ІІО қызметкерлері зерттеу тақырыбы бойынша әдебиеттерді іріктеу мен талдау, нормативтік актілерді, есеп құжаттамаларын, азаматтардың арыздары мен шағымдарын зерттеу кіретін құжаттарды қарастырумен, сұрақ-жауап ретінде болатын жеке талдау түріндегі сұрау салумен, жедел ахуалды зерттеуде, оңды тәжірибені қорытуда кең қолданылатын бақылаумен айналысады.

---

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П. Коренева. М., 2000.

### 2.2.3. ИО талдау жұмысын орындау әдістері

Талдау жұмысының әдістерінің басым бөлігі *жедел ахуалды құрама талдау әдістерін* қарастырады. Өйткені ол күрделі де, кең тараған талдау түрі болып табылады. Жедел ахуалды құрама талдау барысындағы зерттеуде мынадай кезектілік сақталынуы тиіс:

- алдымен сыртқы ықпал ету объектілері (құқық тәртібі күйін сипаттайтын процестер) зерттелінеді;

- одан соң бұл процестің ИО объективтік сыртқы орта элементтерімен себепті байланысы зерттелінеді;

- соңынан, басқару субъектісінің ұйымдастыру қызметі және оның құқық тәртібі күйіне ықпал ету тиімділігі зерттелінеді.

Құқық тәртібі күйі туралы ақпаратты зерттеу кезінде құбылыстар мен құқық бұзушылықтың даму тенденциясы туралы ақпарат, осы құбылыстар мен тенденциялардан ауытқулар, құқық бұзудың жекеленген түрлері мен топтары зерттелінеді.

Ал екінші жағдайда, қолда бар туындаған құқық бұзушылықтың даму құбылыстары мен тенденциялары туралы ақпаратты географиялық, саяси, әлеуметтік-экономикалық және демографиялық факторлармен салыстыра отырып, ол ауытқулардың объективті себептері мен құқық бұзудың жекеленген түрлерін жасау жағдайларын, олардың таралуын анықтауға мүмкіндік береді.

Ал ИО күйі және оның қызметі туралы ақпаратты талдауда оның ішкі параметрлерінің (құрылымы, штаты, атқаратын міндеттері, күш пен құралдардың бөлінуі) қаншалықты құқық тәртібі күйіне жауап беретіні, қызметінің ұйымдастырылуы нақты жедел ахуалға ықпал ету тиімділігі анықталады.

*Жедел ахуалдың жекеленген компоненттерін зерттеу әдістері.* Егер жедел ахуалды құрама талдау жалпы құқық бұзушылық күйі мен саны туралы ақпаратты талдаса, бұл зерттеу әдісі нақты қылмыс деңгейін, негізгі қызметкерлер тобына жүктелетін қызметті және т.б. зерттеуді қарастырады.

*Құқық бұзушылықтарды зерттеу* тіркелген қылмыстар мен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы статистикалық мәліметтерді зерттеудің негізінде жүзеге асады. Ол ІІО қызмет бағыттары (қылмыстық іздестіру, экономикалық қылмыстар, ауыр, жеке басқа қарсы қылмыстар және т.б.) бойынша жүргізіледі.

*Құқық бұзу құрылымын талдауда* әр құқық бұзу тобының немесе оның бір түрінің таралуы анықталады. Бұла арада осы қылмыс түрінің жалпы қылмыстардағы үлес салмағы белгіленеді.

*Құқық бұзу «географиясын» талдау* жекеленген әкімшілік аумақтарды, шағын аудандарды, жекеленген кәсіпорындар мен мекемелерді және т.б. зерттеуді қамтиды.

*Құқық бұзушының жеке басын талдау* тиісті бір адамдардың әлеуметтік-демографиялық сипаттамасын зерттеу мақсатында жүргізіледі. Олар қылмыс жасаған ер адамдар мен әйелдердің контингентін, табыс көздерін, бұрын сотталғандарды және т.б. зерттейді.

*Сыртқы орта күйін зерттеу мен құқық тәртібі күйіне ықпал ететін факторларды анықтау.* Ол, алдымен концептуалдық ортаның өзгеруін, яғни заңдардың немесе ІІО ықпал етуші басқа бір билік етуші органның өзгеруін анықтау, одан соң елдің демографиялық жағдайын, яғни елді мекендегі халық санының өсуін және т.б. анықтау үшін жүргізіледі.

*ІІО күйі мен оның қызметін зерттеуде* оның құрылымы, жеке құрам саны, күш пен құралдарының бөлінуі, практикалық қызмет нәтижелері және т.б. талданады. Бұл зерттеу мысалы, жеке құрам қаншылықты дұрыс бөлінгендігі немесе ІІО практикалық қызметі қалыптасқан жедел ахуалға сай болуы анықталады.

*ІІО қызметінің нәтижелерін зерттеуде* жалпы алдын алу шаралары, жедел-іздестіру шаралары немесе азаматтардың арыздары мен хабарламаларын қарау мен шешу талданады.

Қаралған мәселелер ақпараттық-талдау жұмысы ІІО қызметінің ажырамас бір бөлігі екендігін көрсетеді. Оның

арқасында ПО қызметінің нәтижелері қорытылып, жіберілген кемшіліктер анықталады, оларды жою жолдары әзірленеді<sup>1</sup>.

## 2.3. ПО басқару шешімдерін дайындау мен қабылдау

### 2.3.1. ПО қолданылатын басқару шешімдерінің түсінігі мен түрлері

Ішкі істер органдарындағы басқару шешімдері олардың қызметін ұйымдастырудағы маңызды роль атқаратын міндеттердің бірі ретінде қарауымыз қажет. Алға қойған мақсатқа жету немесе міндеттерді орындау үшін олардың шешімін қажет етеді. Мұның өзі оның басқару қызметіндегі ажырамас бөлігін көрсетеді. Басқару шешімдері түрлі болады, олар орындауға жататын міндеттермен тығыз байланыста. Басқару шешімдерінің тиімділігін, объективтілігін қажет ететін талаптар міндетті сақталуы тиіс. Басқару субъектілері бұл талаптарды сақтай отырып, басқару шешімдерін анықтау, дайындау мен қабылдау сатыларын да сақтағаны жөн. Басқару шешімдері практика да қолданылады, оның тиімділігі бүкіл ішкі істер органдарының қызметіне үлкен әсер етеді. Олардың маңыздылығы ішкі істер органдарының қызметінде жеткен табыстарынан, алға қойған мақсатын тез, әрі сапалы орындауынан көруге болады.

Басқару мақсатына жету жолында шешілуін қажет ететін түрлі проблемалар, жағдайлар туындауы мүмкін. Бұлар көп жағдайда басқару шешімдерін қабылдау арқылы шешіліп жатады. Кез келген практикалық іс-әрекет қандай да бір шешімді қабылдаудан басталады. Тиісінше басқару шешімін басқару процесінің негізгі сатысы ретінде ғана емес, сондай-ақ басқару мақсатына жетудің негізгі құралы ретінде қарастыруымыз керек.

*Басқару шешімі белгілі бір мақсатты қоюды қарастыратын, еңбек және материалдық қорды, алға қойған*

---

<sup>1</sup> Научная организация управления в ОВД: Учебное пособие / Под ред. Г. Г. Зуйкова. М., 1983.

мақсатқа жету жолы мен құралдарын, сондай-ақ басқару субъектілері мен объектілерінің ұйымдастыру қызметінің формаларын анықтайтын, өкім ретіндегі іс-қимылдар бағдарламасын білдіреді.

Басқару шешімдерін қабылдауға жоғары тұрған органның ұйғарымы; басқару жүйесіндегі кемшіліктер; өткен шешімнің қолданылу мерзімінің аяқталуы; бұрын қабылданған шешімге түзетулер енгізу қажеттілігі; басқарылу объектісінің жаңа күйі, өмірдегі жағдайдың өзгерісі және т.б. негіз болады.

Басқару шешімдерінің мынадай белгілері бар:

1. Басқару шешімін адамдар қабылдайды, сондықтан ол субъективтік сипатта болады. Алайда шешімнің сапасы өмірдегі құбылыстар мен қоғамдағы байланысты объективті ескерумен, айқындалады. Осы қоғамдық даму құбылыстарын, басқарушының және басқарылушының күйі мен жұмыс істеу саласын білу, нақты жағдай ерекшеліктерін ескеру шешімдерді дайындауды ғылыми тұрғыдан қарастыруға мүмкіндік береді.

2. Басқару шешімі директивалық, биліктік сипатта болғандықтан, ол орындаушыларға міндетті болып табылады. Шешімді орындауға кепілдеме беріледі, ол көп жағдайда мәжбүр ету шарасымен қамтамасыз етіледі.

3. Басқару шешімі басқару субъектісінің басқа басқару қатынасындағылармен келісу арқылы немесе басқару субъектісінің өз тілегімен қабылданады. Басқару шешімі барлық жағдайда бір жақпен, яғни басқару субъектісімен ғана қабылданады.

4. Басқару шешімі міндетті бір жүріс-тұрыс ережесін немесе жекеленген бір басқару қатынастарын реттейді. Кейбір жағдайда ол басқару қатынастарын тудыруға, өзгертуге немесе тоқтатуға әкеп соқтыруы мүмкін нақты сипатта болады (мысалы, лауазымнан қызметкерді босату туралы шешім).

5. Басқару субъектісі шешімнің тиімді нұсқамасын таңдауға міндетті. Басқару субъектісінен нақты мәліметтерді терең зерттеу мен ескеруді қажет ететін, шығармашылық ғылыми көзқарас қажет етіледі.

6. Басқару шешімдерін басқару субъектілері (мемлекеттік органдар, қоғамдық бірлестіктер, лауазымды адамдар) өз құзыры шегінде қабылдайды.

7. Басқару шешімі белгіленген тәртіппен қабылданады. Шешімді қабылдау тиісті нормативтік актілермен реттеледі.

Осы белгілерден біз ІІО басқару шешімін басқару саласында туатын белгілі бір мәселелердің немесе бір жағдайлардың шешімін табуға бағытталған шығармашылық, ұйымдастырушылық, мемлекеттік билік сипатында болатын, белгіленген тәртіпке сәйкес бір жақпен қабылданатын шешімді түсінуіміз керек.

#### *Басқару шешімдерінің түрлері.*

Басқару шешімдері басқару деңгейіне, шешілетін мәселелер аумағына, құқықтық ерекшеліктеріне, қолданылу мерзіміне, атауы бойынша, мақсатты бағытталуы бойынша дәрежеленуі мүмкін.

Шешілуге жататын басқару мәселелерінің аумағына қарай басқару шешімдері жалпы, жеке және локалдық болып бөлінеді.

Жалпы шешімдер бүкіл басқарушы немесе басқарылушы жүйені немесе екеуін қоса қамтиды.

Жеке шешімдер ІІО жүйесінің жекеленген қызмет бағыттарын қамтиды. Локалдық шешімдер жүйенің жекеленген элементтерінің – ІІО бөлімшелерінің, топтарының, жекеленген қызметкерлерінің қызметін қамтиды.

Құқықтық ерекшеліктеріне қарай басқару шешімдері нормативтік, жалпы маңызы бар, жеке және аралас сипатта болады.

Нормативтік шешімдерге құқықтық нормалар қарастырылатын шешімдерді жатқызамыз.

Жалпы маңызы бар шешімдер құқық нормаларын қарастырмайды. Олар жалпы маңызы бар басқару мәселелерін шешеді. Мысалы, тиісті бір бөлімшені құру немесе жабу туралы шешім және т.б. Ол кейіннен нормативтік шешімге әкелуі мүмкін, мысалы құрылған бөлімше туралы Ереже дайындау және т.с.с.

Жеке шешімдер басқарудың нақты бір мәселесін шешуге бағытталған. Олар нормативтік немесе жалпы маңызы бар шешімдердің негізінде қабылданады және кең тараған. Кез келген ІО немесе лауазымды адам жеке шешім қабылдай алады. Бұл ІО қызметінде реттеуші және құқық қорғау сипатында көрінеді. Реттеуші шешімдер нақты қоғамдық қатынастарды реттеп, басқару қатынасына қатысатындардың субъективтік құқықтары мен міндеттерін белгілейді. Мысалы, ІО бастығының өзіне бағынышты қызметкердің тиісті бір тапсырманы орындауы туралы бұйрығы осы тапсырылған міндеттерді орындауды қарастыратын басқару қатынастарын реттейді.

Жеке шешімдер құқықтық нормалармен реттелген қоғамдық қатынастарға қол сұғумашылықты да қарастырады. Мысалы, олар азаматтардың немесе кәсіпорынның құқықтары мен заңды мүдделерін қорғаумен байланысты қабылдануы мүмкін. Бұл қатынастар құқық қорғау сипатында болады. Мысалы, олар құқық бұзушылықты тоқтату, әкімшілік жазаға тарту, құқықтық жауаптылыққа тарту туралы қаулылар түрінде болуы мүмкін.

Аралас шешімдер құқық нормаларымен қатар, жалпы маңызы бар және жеке шешімдерді қарастыруы мүмкін. Мұндай шешімдер жалпы, жеке сипаттағы мәселелердің өзара байланысы негізінде қабылданады.

Басқару шешімі қолдану мерзімі бойынша жедел (ағымдағы), орта мерзімді және ұзақ мерзімді болып бөлінеді. Осы белгілерге қарай олар, сондай-ақ стратегиялық және тактикалық болып та бөлінеді. Стратегиялық шешім түпкілікті, аса маңызды проблемаларды қарастырады. Олар ұзақ мерзімді қамтиды, әдетте бірнеше жылды қамтып, болашақтағы міндеттерді шешуге бағытталады. Тактикалық шешімдер ағымдағы (жедел) міндеттерді орындауға бағытталған.

Атауы бойынша ІО басқару шешімдері бұйрықтарға, нұсқаулықтарға, өкімдер мен басқа да актілерге бөлінеді.

Мақсатты бағытталуы бойынша ІО басқару шешімдері ішкі және сыртқы болып бөлінеді. Мысалы, ішкі ретінде,

ұйымдастырушылық-шараттық шешімдерді, іс қағаздарын реттеуді, қызметкерлердің жұмысын басқару және т.б. айтсақ, сыртқы басқару шешімі ретінде, ІО жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауды қамтамасыз ету мақсатында қолданылады.

### **2.3.2. ІО басқару шешімдеріне қойылатын негізгі талаптар**

Басқару шешімдері құбылыстар мен тенденциялардың өзгеруіне, ІО күйі мен қызмет ерекшеліктеріне, алдағы жіберілген кемшіліктерге қарай қабылдануы тиіс. Осыған орай, ІО басқару шешімдеріне мынадай талаптар қойылады:

1. Шешімнің ғылыми негізділігі. Шешім жаңа ғылым мен техниканың жетістіктерін ескерумен, ақпаратты объективті және жан-жақты талдаудың, барлық жағдайларды мұқият зерттеудің негізінде қабылдануы керек. Бұл арада ІО жұмыс істеу саласы, қолда бар күш пен құралдар ескерілуі тиіс.

2. Басқару шешімі заңдылық талаптарына сәйкес болуы керек. Олар заң немесе басқа да актілердің негізінде қабылдануы тиіс. Бұл талаптарды сақтамау ол шешімдердің заңсыздығына әкеп соқтырады.

3. Басқару шешімі нақты болуы керек. Яғни шешімнің тиімділігі көп жағдайда орындаушыға белгіленген мақсаттың, міндеттердің, өкілеттердің, өкімдердің және т.б. анықтығына, нақтылығына байланысты. Шешімде іс-қимыл жасау тәртібі, оны орындауға бөлінетін материалдық қаржы, мерзім, жауапты қызметкер, бақылау тәртібі және т.б. нақты берілуі тиіс.

4. Басқару шешімі уақтылы болуы тиіс. Бұл жерде қалыптасқан жағдайда дұрыс бағдар табу, әлеуметтік процестерді дұрыс түсіну және шешімді қабылдау сәтін дәл таңдау елеулі орын алады.

5. Басқару шешімі логикалық, қарама-қайшылықсыз және тез және дұрыс түсінуге бағытталған болуы керек. Шешім бұрын қабылданған, күшін жоймаған жоғары тұрған органдардың шешіміне қайшы болмауы тиіс.



Осы талаптарды бұзған жағдайда, шешімнің жарамсыздығы туралы мәселе тууы мүмкін.

### 2.3.3. ИО басқару шешімдерін дайындау мен қабылдау сатылары

Басқару шешімдерін дайындау мен қабылдау белгілі бір кезекпен жүргізіліп, түрлі сатылардан тұрады.

Бүгінгі таңда басқару шешімін дайындау мен қабылдаудың мынадай сатыларын қарастыруға болады: проблеманы анықтау мен сипаттау; шешім қабылдау үшін ақпарат жинау мен талдау; шешім жобаларын (нұсқамаларын) дайындау; нақты нұсқамасын таңдау (шешім қабылдау). Бұл арада осы шешімді қабылдауға қалыптасқан ахуал, мамандармен және материалдық қамтамасыз етілу, ұйымдастырушылық, психологиялық және факторлар едәуір әсер ететінін ұмытпау керек.

*Проблеманы анықтау мен сипаттау.* Көптеген проблемалар кенеттен туады. Ол проблемалар көп жағдайда жедел ахуал күйі, ИО техникалық жабдықталуы, мамандардың даярлық деңгейі және т.б. түрінде көрінеді. Бұл жағдайда басшы күш пен құралдарды тиімді пайдалану, қызметті ұйымдастыру, қызметкерлердің шығармашылық ынталығын тудыру сияқты проблемаларды шешу қабілетін қажет етеді. Осы проблемалар сипатталуға жатады. Басқару субъектісі қалыптасқан жайды болашақта өзі көретіндей жағдайда нақты суреттеуі тиіс. Осының арқасында мақсат анықталып, міндеттер айқындалады. Дұрыс қойылған міндет басқару шешімін қабылдау үшін аса маңызды.

*Шешім қабылдауға ақпарат жинау мен талдау.* Анықталған проблема ақпарат жинау мен оны пайдалануды қажет етеді. Ақпаратты жинау мен өңдеу түрлі әдістермен жүзеге асады: есеп-статистикалық ақпаратты пайдалану; құжаттарды (түрлі есептер, анықтамалар, тексеру құжаттары және т.с.с.) оқып-білу; арнайы әзірленген формалар бойынша сұрау салулар; басқару объектісінің күйін жеке бақылау мен оның жұмыс істеу нәтижелерімен танысу; мамандармен және

басқа қызметкерлермен әңгімелесу; сарапшыларға сұрау салу; әлеуметтік зерттеу жүргізу және т.б.

Осы жиналған ақпараттар өңделу, салыстыру, нәтижелерді қорыту және басқа әдістердің көмегімен талданады.

*Шешімдердің нұсқамаларын (жобаларын) дайындау.* Жиналған ақпарат пен оның талдануы негізінде шешім жобасы дайындалады. Күрделі мәселелерді шешу үшін кейбір де бір жобаны дайындау жеткіліксіз болып, ол тиімді шешімді қажет етіп жатады. Осыған орай ол шешімнің бірнеше нұсқамалары әзірленеді.

Шешім нұсқамалары немесе жобалары ақпаратты талдау сатысында-ақ туындай бастауы мүмкін. Бұл ойлар арнайы зерттеу (бағалау, салыстыру және т.с.с.) барысында одан әрі дами түседі.

Шешім нұсқамасын дайындауда міндеттері мен жағдайлары ұқсас болып жатса, бұрын қабылданған шешім негізге алынуы мүмкін.

Осы сатыда шешім жобасының мақсаты, міндеттері мен мазмұны толық сипатталуы тиіс. Белгіленген мақсатқа жету жолдары мен құралдары белгіленеді. Қолда бар мүмкіндіктер (күш, құралдар, қаржы және т.б.) ескеріледі. Түрлі бөлімшелердің, топтардың, қызметкерлердің өзара іс-қимыл жасау мәселелері де қарастырылуы тиіс. Қабылданған шешім нұсқамасының салдары бағаланады.

Бұл сатыда, сондай-ақ қабылданатын шешімді сарапшының көмегімен негіздеу маңызды орын алады.

*Шешімнің нақты нұсқамасын таңдау (шешім қабылдау).* Шешім нұсқамаларын дайындаудан соң ең лайықты, тиімді нұсқаманы таңдау орын алады. Бұл сатыда дайындалған нұсқамалар салыстырмалы түрде талдауға жатады. Әр нұсқама бағаланған соң нақты шешім нұсқамасы таңдалады. Шешім нұсқамасын таңдауда басшы ұжымдардың пікірін, барлық қызметкерлердің бірыңғай мақсатты бағытта қызмет атқару даярлығын ескеруі тиіс.

ІІО шешім дара немесе алқалық жағдайда қабылданады. Олар жоғарыда айтып кеткендей, басшының бұйрығы, өкімі мен

түрлі міндеттері және алқа, жедел кеңес, ІО түрлі ұжымдарының шешімі түрінде қабылданады.

## **2.4. ІО жоспарлау әдістемесі және оны орындауды ұйымдастыру**

### **2.4.1. ІО жоспарлаудың түсінігі, мәні мен жүйесі**

Ішкі істер органдарындағы жоспарлау алға қойған мақсатқа жетуге бағытталған қызметті реттеу мен оның ең тиімді жолдары мен тәсілдерін белгілеуді білдіреді. Ішкі істер органдарындағы жоспарлау жүйесі түрлі жоспарлардан тұрады. Ішкі істер органдарындағы жоспарлауға орындалуы міндетті талаптар қойылады. Ішкі істер органдарындағы жоспарлау қызметін ұйымдастыруды түрлі кезеңдерге бөліп қарастырған жөн.

Соңғы жылдардағы құқық бұзушылық күйін, оның өсуі мен құрамын талдау қоғамның негізгі салаларындағы криминализация өршіп отырғанын көрсетіп отыр. Осыған орай қылмыспен күресті жоспарлау барлық мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдардың күштерін осыған жұмылдырудың негізі, әрі маңызды шараға айналып отыр.

Бүгінгі күні ішкі істер органдарының алдында жоспарлаудың мәні мен сапасын арттыру, қалыптасқан жедел ахуалға, оның даму болжамына, сондай-ақ Үкімет қойған мақсат пен міндеттерге жоспарланып отырған шараларды барынша сәйкес келтіруге қол жеткізу жөнінде міндеттер тұр.

Басқару процесінің жалпы функциясы ретіндегі жоспарлау басқару субъектісінің алдағы кезеңдегі қызмет мақсаты мен міндеттерді, оларға жету тәсілдері мен құралдарын, сондай-ақ оларды кезегімен шешу мен орындау мерзімін белгілеу жөніндегі қызметін білдіреді. ІО жүйесіндегі жоспарлау функцияларын жүзеге асырудың негізгі құралы жоспар болып табылады. Жоспардың ерекшелігі - жекеленген шешімдер тобының өзара байланысында, олардың жазылу түрінде, оларды дайындау мен қабылдау процедурасын қатаң белгілеуде, сондай-ақ оның

барысында түрлі әдістер қолдануда. Жоспарда міндетті түрде алдағы кезеңдегі (немесе нақты операция бойынша) ІО мақсаты мен міндеттері, осыларды орындауда қолданылатын шаралар, оларды орындау кезегі, жүзеге асыру мерзімі, орындаушылар, сондай-ақ жоспарланған шараларды орындауға бақылау жасау тәсілдері орын алуы тиіс.

ІО, олардың қызметтері мен бөлімшелерінің қызметін жоспарлаудың мәні олардың күнделікті жұмысын мақсатты бағдар мен нақты сипат беріп, негізгі күштерін өзекті мәселелерді шешуге жұмылдыруға, яғни қойылған міндеттерді уақтылы шешуге мүмкіндік беруінде. Бұдан басқа, жоспарлау ІО адамдар күші мен материалдық қорды барынша аз жұмсау арқылы қысқа мерзімде қажетті нәтижеге жетуге мүмкіндік береді. Жоспарлаудың көмегімен басқаруға қойылатын басты талаптардың бірі тиімділік қамтамасыз етіледі.

*Жоспарлау жүйесі.* ІО қолданылатын жоспарлар жүйесін мақсаты мен уақтылы мерзіміне қарай төрт жоспарлау түрі құрайды: *стратегиялық, ұйымдастырушылық-тактикалық, ұйымдастырушылық-жедел және ІО қызметкерлерінің жеке жұмыс жоспарлары.*

Стратегиялық жоспарға: республикалық деңгейдегі әзірленетін өзекті, маңызды проблемаларды шешудің ұзақ мерзімді кешенді мақсатты бағдарламалары жатады.

Ұйымдастырушылық-тактикалық жоспарларға: ІО қызметінің жылдық, жарты жылдық, тоқсандық және бір айлық жоспарлары, сондай-ақ ІО қызметінің жекеленген бағыттарын орындау жөніндегі жоспарлары жатады. Бұл жоспарлардың негізін ІМ, облыстық және қалалық ІББ, ІБ жылда әзірленетін «Негізгі ұйымдастырушылық шаралар жоспары» құрайды. Осыларға, сондай-ақ инспекторлық тексеру кестелері, күрделі құрылыс, шаруашылық және қаржылық қызмет жоспарлары да кіреді.

Ұйымдастырушылық-жедел жоспарлар негізінен туған нақты міндеттерді шешуге арналған. Олар типтік және бір жолғы болып бөлінеді. Типтік жоспарларға, алдымен ІО төтенше жағдайдағы іс-қимыл жасаудың жедел жоспары жата-

ды. Оларды ІІО штаб бөлімшелері әзірлейді. Бұл жоспарларды әзірлеуді ұйымдастыру ІІМ нормативтік актілерімен реттеліп, жүзеге асырылады.

Бір жолғы жоспарлар тобы жан-жақты, әрі кең қолданылады. Бұл жоспарлар қажеттілігіне қарай әзірленеді. Алдымен, олар ІІО тиісті бөлімшелері әзірлейтін республикалық және жергілікті атқару органдарының құқық тәртібі мен заңдылықты нығайту жөніндегі мәселелері бойынша шешімдерін орындау жөніндегі жекеленген жоспарлар, бірқатар бөлімшелердің жедел қызметтің жекеленген міндеттерін шешуге қатысуын қарастыратын жоспарлар, жедел-ізвестіру мен тергеу іс-қимылдарын қылмысты ашуда үйлестіру жоспарлары түрінде болса, екіншіден, ІІО салалық бөлімшелері әзірлейтін және қалыптасқан жедел ахуалға және аумақ ерекшелігіне қарай қолданылатын «Гастролер», «Сирена», «Гром», және т.б. атты арнайы жоспарлар құрайды. Бұл жоғарыда аталған жоспарлардың түрлері ҚР ІІМ 18.02 1993 ж. «ҚР ІІО басқару қызметін одан әрі жетілдіру туралы» №72 бұйрығымен бекітілді<sup>1</sup>. Үшіншіден, бұл бір жолғы жоспарларға ІІО бөлімшелеріндегі нақты бір қылмыскерді ұстау жоспары және тергеушінің қарауындағы іс бойынша жұмыс кестесін білдіретін күнтізбе жоспарлары жатады.

ІІО жүйесіндегі жоспардың ерекше түрі орта және аға басшы құрамдағы қызметкерлердің бір айға арналған немесе күнделікті жеке жоспарлары.

ІІО басқару қызметінің ерекше түрі ретіндегі жоспарлауда мынадай принциптер сақталуы тиіс: заңдылық, ғылыми негізділігі, жүйелілік, тиімділік. Жоспарлауға қойылатын негізгі талаптарға өзектілік, негізділік, кешенділік, нақтылық, тиімділік пен тұрақтылық жатады.

---

<sup>1</sup> ҚР ІІМ 18.02 1993 ж. «ҚР ІІО басқару қызметін одан әрі жетілдіру туралы» №72 бұйрығы.

## 2.4.2. Ішкі істер органдарындағы жоспарлаудың әдістемесі

ІО жүйесіндегі жоспарлауды ұйымдастыру өзекті мақсат пен міндеттерді, сондай-ақ оларды шешудің құралдары мен түрлерінің ең тиімді әдістерін жан-жақты талдау негізінде жүзеге асады. Жоспарлау процедурасы осы қызметпен айналысатын барлық субъектілердің іс-қимылдарының бірлігін қамтамасыз етіп, оларға белгілі бір уақыт шектеулерін белгілейді. Жоспарлау процедурасы бірнеше сатыларды қарастырады. Олардың негізгілері ұсынылатын ақпаратты жинау мен талдау, қызметтер мен бөлімшелерден ұсыныстар жинау, жоспар жобасын әзірлеу, оны орындаушылармен келісу және соңғы сатысы – жоспарды бекіту мен оны орындаушыларға жеткізу. Енді осы жоспарлау сатыларымен жақынырақ танысайық.

Жоспарлау процесінің бірінші сатысы - жоспар әзірлеуге қажетті ақпаратты жинау, жүйелеу мен талдау болып табылады. Бұл ақпараттар әрдайым жиналып, реттеліп отырылады, ол үшін тиісті ақпарат түрлеріне арналған арнайы картотекалар немесе электрондық мәліметтер жинағын жүргізуге болады. Ақпараттар мынадай топтарға бөлінуі мүмкін: республикалық және жергілікті басқару органдарының тапсыратын ақпараттары; ІО қызметі жүзеге асырылатын ахуалды және олардың қызмет нәтижелерін сипаттайтын ақпараттар; әлеуметтік-экономикалық, демографиялық өзгерістер болуы мүмкін сияқты болжау мәліметтері; ІО және бөлімшелерінің ағымдағы жұмыс жоспарын орындауы туралы ақпараттар, олардың қызметін жоспарлы және жоспардан тыс тексеру туралы құжаттар; ғылым және алдыңғы қатардағы тәжірибе ұсынымдары берілетін ақпараттар.

Жоспарлау процесінің екінші сатысы - қызметтер мен бөлімшелерден жоспарға қосуға қажетті ұсыныстар жинау болып табылады. Ол қызмет штаб қызметімен жоспарланатын кезеңнен бір жарым ай бұрын жүзеге асырылуы тиіс. Ұсынылатын ұсыныстар барлық орындаушылармен келісіліп, ІО басшыларымен қаралып, штабпен бағалануы тиіс.

Жоспарлаудың үшінші сатысы - штаб бөлімшелерімен орындалатын жоспар жобасын әзірлеу мен келісуде сол жоспар шешімдерінің нұсқамалары әзірленеді. Бұл жерде жоспар шешімдерін тиімді ету әдістерін қолдану негізгі орын алады. Ол әдістер арқылы кезектілік сақталып, алдымен жалпы міндет, содан соң одан туындайтын шағын міндеттер айқындалып, соңында әр міндеттерді жеке қарау тәртібі сақталады.

Жоспарлауда баланстық әдіс те үлкен роль атқарады. Оның көмегімен мақсат пен міндеттерді нақты сипаттау, қолда бар күш пен құралдарды сапасына қарай нақты бөлу, келіп түскен мәліметтерді салыстыру мен қаржыны жекеленген міндеттерді орындауға бөлу және т.с.с. қамтамасыз етіледі.

Жоспарларды әзірлеу әдістеріне жоспарлаудың проблема-лық және бағдарламалық-мақсатты әдістер жатады. Проблема-лық жоспарлаудың мәні ең өзекті немесе күш пен құралдарды кешенді пайдалануды қажет ететін жалпы проблемаларды анықтауда. Бағдарламалық-мақсатты жоспарлау мақсаттың жалпылығын, одан туатын міндеттер мен шаралар жинағының айқындалуын, олардың қормен қамтамасыз етілуін, жүзеге асыру жоспарын, нақты орындау мерзімін, міндеттерді шешу түп-тамырын қарастырады.

ПО жұмыс жоспарының құрылымы мынадай бөліктерден тұрады:

- ахуалды талдаудан туған қысқа қорытындылар мен алдағы кезеңдегі негізгі міндеттер (жоспар преамбуласы);
- ПО құқық бұзуға мүмкіндік беретін себептерді анықтау мен жою жөніндегі қолданатын шаралары. Бұдан әрі шағын немесе көмекші немесе салалық сипатта болатын бөліктері орын алады;
- техникалық құралдармен жабдықтау;
- практикаға алдыңғы қатардағы тәжірибені енгізу;
- ақпараттық-талдау жұмысы;
- бақылауды жетілдіру мен орындаушылық және есеп-тіркеу тәртібін нығайту;
- мамандармен жұмыс жасау, заңдылықты нығайту;
- ПО бөлімшелерінің өзара іс-қимыл жасауы және т.б.

Жоспарды техникалық тұрғыда рәсімдеу негізінен мәтін ретінде жазылады. Барлық бөлімдері мен бөлікшелеріне кезектік нөмірлер (1.1., 2.1. және т.с.с.) қойылады, жоспарланатын шараның мазмұны жазылып, жауапты орындаушы мен орындау мерзімі көрсетіледі. Әр шара бойынша бақылаушы адам мен бақылау мерзімі белгіленеді. Әр шара бойынша жоспарға енгізуге негіз болған себептер (ІІМ, ІІББ-ІІБ бұйрығы, талдау, кешенді инспекциялау қорытындысы және т.б.) көрсетілгені дұрыс.

Жоспарлауды ұйымдастырудың соңғы сатысы - жоспарды ІІО бастығының бекітуі мен оны орындаушыларға жеткізуде мынадай тәртіп сақталуы тиіс. Жоспарды бекіту алдында бастық жоспарланған шаралардың қойылған міндеттерге сәйкестігін және оларды жүзеге асыру мүмкіндігі деңгейін бағалайды; жоспарланған шаралардың заңдылығын, олардың ғылым мен алдыңғы қатардағы тәжірибе ұсынымдарына сәйкестігін тексереді; шаралардың уақтылы болуын, қолда бар күш пен құралдармен міндеттерді шеше алу мүмкіндігіне көз жеткізеді; қызметтер мен бөлімшелерге жүктеменің тең бөлінуін тексереді; жоспардың әр аумағы бойынша орындауды тексеру тәртібі мен мерзімін айқындап, кезек күттірмейтін, жоспардан тыс шараларды орындауға уақыт қалуын тексереді.

ІІО жұмыс жоспары оның бастығымен жоспараланатын кезең басталғанға дейін 5 күн бұрын бекітілуі тиіс және ол қол қою арқылы орындаушыларға таныстырылады.

Сонымен, ішкі істер органдарындағы жоспарлау алға қойған мақсатқа жетуге бағытталған қызметті реттеу мен оның ең тиімді жолдары мен тәсілдерін белгілеуде маңызды орын алатынын көреміз.



## 2.5. ИО басқару шешімдерін орындауды ұйымдастыру

### 2.5.1. Басқару шешімдерін орындауды ұйымдастырудың мәні. Шешімдерді орындауды ұйымдастырудың негізгі элементтері

Жұмыс жоспарын, сол сияқты басқа да басқару шешімін дайындау мен қабылдаудан соң басқару субъектісінің осы шешімді орындауды ұйымдастыру жөніндегі кең де, күрделі жұмысы басталады. Басқару шешімін орындауды ұйымдастыру қабылданған шешімді күнделікті өмірде дәл, әрі уақтылы жүзеге асыруға бағытталған басқару циклының негізгі жұмыс сатысы болып табылады.

Бәрімізге қабылданған шешімнің тиімділігі оның жүзеге асырылу дәрежесімен анықталатыны мәлім. Ұтымды да, тиімді шешімнің өзі егер оны өмірде жүзеге асыруға қажетті жағдайлар жасалмаса, басқару мақсатына жету қамтамасыз етілмейді. Сондықтан басқару субъектісі қабылданған шешімді орындауды жан-жақты, ұтымды ұйымдастыра білуі тиіс. Оның жолдары бүгінгі күні практикада көп қолданылып жүр. Шешімдерді орындауды ұйымдастырумен қатар оларды орындауды бақылаудың да алатын орны зор. Оның нәтижесінде басқару субъектісі мен объектісінің арасында қайтарма байланыс орнап, қызметтің тиімділігін арттыруға мүмкіндік жасайды.

Басқару шешімдерін орындауды ұйымдастыру мазмұны бойынша басқару субъектісінің күрделі қызмет түрін білдіреді. Оған ИО және бөлімше басшысынан басқа, салалық қызметтерінің инспекторлық құрамы мен штаб бөлімшелері де қатысады. Ол қызметті басқару субъектісі жүзеге асыруда түрлі ұйымдастырушылық, техникалық және психологиялық проблемалармен, қиындықтармен кездесуі мүмкін. Оларды шеше білу бөлімшенің нақты бір нәтижеге қол жеткізуіне әкеледі. Басқару циклының сатысы ретіндегі басқару шешімдерін орындауды ұйымдастырудың мәні ИО алдында тұрған басқарудың нақты табысына, жүктелген міндеттерді орындауға қол жеткізу.

ПО басқару субъектілері шешімдерді орындауды ұйымдастыру барысында мынадай міндеттерді орындайды:

- ПО жүйесіндегі элементтер күйі мен олардың арасындағы шешімдерді табысты орындауды қамтамасыз ететін қатынастарды реттеу;

- осы элементтер күйі мен қатынастарды әкімшілік-құқықтық, жедел, материалдық-техникалық және тәрбиелік шараларды жүзеге асыру жолымен сақтау мен жетілдіру;

- шешімдерді (мамандар, материалдық-техникалық, қаржылық, ғылыми-техникалық және т.б.) табысты жүзеге асыруға қажетті жағдайлар жасау;

- ПО қабылданған шешім бойынша жұмыс істеу барысын бақылау мен оның сәйкестігін тексеру;

- қабылданған шешімнен ауытқуларды анықтау мен осы ауытқуларды жою мақсатында орындаушыларға уақтылы ықпал ету<sup>1</sup>.

Осылардан басқа, басқару субъектілері шешімдерді орындауды ұйымдастырудың бірқатар талаптарын сақтауы тиіс:

1. Шешімдерді орындауды ұйымдастырудың әкімшілік және ғылыми әдістерін үйлестіру.

2. Шешімдерді орындауды ұйымдастырудың тиімділігі мен пайдалылығы. Мұнда ПО күштері мен құралдарын мүмкіндігінше аз жұмсап, нәтижеге жету.

3. Негізгі, орталық міндетті анықтау.

4. Шешімді орындауға ынталылықпен және жауаптылықпен қарау.

5. Ұйымдастыру қызметінің нақтылығы.

6. Орындаушылардың мүддесін ескеріп, көтермелеу.

Осылардың негізінде басқару шешімдерін орындауды ұйымдастыру басқару шешімдерімен алға қойылған мақсат пен міндеттерді орындаушылардың табысты жетуіне ыңғайлы жағдайлар жасау мен қамтамасыз етуге бағытталған ұйымдық сипаттағы бірқатар шаралар мен операциялардан тұратын басқару субъектілерінің қызметі екенін анықтауға болады.

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П.Коренева. М., 2000.

Практикада ІО мен олардың бөлімшелерінің басшылары, инспекторлық құрам күнделікті түрлі шешімдерді орындау жөніндегі ұйымдастыру жұмысымен айналысады. Бұл ретте олар өз шешімдерімен қоса, жоғарыдағы басқару субъектілерінің де шешімдерін орындауды ұйымдастырады.

*Басқару шешімдерін орындауды ұйымдастыру сатылары 4 негізгі элементтен тұрады:* орындаушыларды іріктеу мен бөлу; орындаушылардың қызметін қамтамасыз ету; реттеу мен түзетіп отыру; шешімді орындау нәтижелерін қорыту. Сонымен қатар, бұл элементтерді толықтыратын қосымша элементтер болатынын да айтып өту керек. Мысалы, орындаушыларды іріктеу мен бөлуде, оларға шешімді жеткізу.

Кез келген шешімді орындауды ұйымдастыру, алдымен, шешімдерді түсіндіру мен жан-жақты қарастырудан басталады. Сондықтан шешімді орындауды ұйымдастыру 4 негізгі және қосымша элементтерден құралады. Әр элемент бірқатар жеке және бөліктік операциялардан тұрады. Мысалы, орындаушылардың қызметін қамтамасыз ету кеңес өткізу, жеке басқару актіні шығару, нақты бір материалдық-техникалық қызмет жасау арқылы жүзеге асады. Ал орындаушыларға шешімді жеткізу бағдар құжат, жазбаша өкім және т.б. шығару арқылы жүзеге асуы мүмкін.

Келіп түскен шешімді жан-жақты түсіндіру барысында ІБ бастығы осы қызметті орындаумен қатар, орындаушыларды іріктеу мен бөлу қызметіне қатысады. Сондай-ақ, кейбір жағдайда, мысалы, орындаушыларға шешімді жеткізу мен нұсқама беру элементтері бір мезетте өткізіліп, екі элемент қосылып жататын жайлар да орын алады.

Соңғы элемент ретіндегі шешімді орындау нәтижелерін қорыту ІО мынадай формаларда жүзеге асырылады: кеңес өткізу, шолулар, бұйрықтар шығару, орындаушылармен шешімді орындау нәтижелерін жеке талқылау. Шешімді орындау нәтижелері ІО ай сайын, тоқсандық, 6, 9 айлық, 1 жылдық кеңестерінде, ал жоспарды орындау нәтижелері – жоспар мерзімі аяқталуына қарай қорытылады.

Нәтижелерді қорытуда мынадай мәселелер анықталуы тиіс: шешім толық немесе жартылай орындалды ма, оны орындау процесі қаншалықты тиімді болды (күш, құрал, уақыт жұмсау тиімділігі дәрежесі), қойылған мақсатқа жеттік пе, ал егер жетпесек – оған жетпеу себептері, орындаушылардың қызметінде білінген оңды сәттер, шешімді орындауды ұйымдастыруда көрінген кемшіліктер және оларды келешекте жоюдың жолдары.

### 2.5.2. ІІО бақылаудың міндеттері, түрлері мен формалары

Бақылаудың мәні басқару субъектісі мен объектісінің арасындағы қайтарма байланысы ретінде бақылаудың қызмет атқаруы. Бақылаудың арқасында субъект істің мән-жайы, шешімді нақты орындау дәрежесі туралы ақпарат алып тұрады.

Бақылау жұмыс істеу процесіне қабылданған басқару шешімдерінің сәйкес болуын анықтауға бағытталған байқау мен тексеру жүйесін білдіреді, яғни басқару субъектісінің объектіге ықпал ету нәтижесі.

ІІО бақылаудың негізгі міндеттері мыналар: заңдар мен заңға сәйкес актілерді бұлжытпай орындауды қамтамасыз ету; ІІО қабылданған шешімдерді уақтылы және сапалы орындауды қамтамасыз ету; ұйымдастырушылық және жедел қызметтің жалпы деңгейін көтеру; жұмыстағы кемшіліктердің уақтылы алдын алу, анықтау мен жою; қызметкерлердің тәртібі мен жауапкершілігін арттыру; оңды тәжірибені табу мен енгізу; мамандарды дұрыс бағалау мен пайдалануға мүмкіндік беру және т.б.<sup>1</sup>

Басқару шешіміне қарай бақылау алдын ала, ағымдағы және соңғы болып бөлінеді.

Алдын ала бақылау шешім қабылдау сатысында (мысалы, жұмыс жоспарын бекітуде) жүзеге асырылады. Ол сондай-ақ, шешімді орындауға немесе төтенше жағдайда қарауындағы қызметкерлердің даярлығын тексеру қолданылуы мүмкін.

<sup>1</sup> Уканов К.Ш., Вардаев Г.Н. Организация управления в ОВД. Альбом схем : Учебное пособие. Алматы, 2004.

Ағымдағы бақылау шешімді орындауды ұйымдастыру барысында басқару субъектісімен қолданылады. Мысалы, ІО басшысының операцияны өткізу барысын бақылау, яғни ол негізінен басқаруды реттеп отыру функциясын атқарады.

Соңғы бақылау шешімді орындау аяқталғаннан соң қолданылады. Мысалы, жоспарды, бұйрықты орындауды тексеру. Айта кететін жай, бұл бақылау ағымдағы бақылау тәрізді жедел бақылау функциясын атқармайды. Ол ІО қызметінің жалпы нәтижелерін анықтап, онда бар кемшіліктерді жою үшін қолданылады.

ІО бақылаудың 3 негізгі формасы қолданылады: орындаушылардың қызметімен тікелей жұмыс орнында танысу, олардың атқарған қызметі туралы тыңдау; ІО барлық қызмет салаларын кешенді тексеруді қарастыратын инспекциялау; бақылаулық тексеру. Бұдан басқа, ІО шағын түрде болатын мақсатты тексеріс пен ақпараттық материалдарды зерттеу сияқты бақылау формалары да қолданылады.

### **2.5.3. ІО бақылауды ұйымдастырудың әдістемесі**

Бақылауды жүзеге асыруда басқару субъектісі мынадай талаптарды сақтауы тиіс: жалпылылық, жан-жақтылық, тереңділік, объективтілік, жариялылық және жүйелілік.

ІО бақылауды ұтымды ұйымдастыру бақылау субъектісін, объектісін және бақыланатын объектіні анықтаудан басталады.

Бақылау субъектілері арасында ІО ұйымдастырушылық-инспекторлық аппараттары үлкен орын алады. Олар тікелей бақылаумен қатар, оны ұйымдастырумен де айналысады: бақылау жоспарын әзірлейді, басқа субъектілердің бақылау қызметін үйлестіреді, тиісті ұсыныстар әзірлейді және т.б.

Сонымен қатар жоғарыда айтқанымыздай, бақылау субъектілері болып салалық қызметтердің басшылары мен инспекторлық құрамы табылады.

Бақылау объектісіне келсек, бақылау иерархиялық тұрғыда жүзеге асады. Мысалы, ІІМ Ішкі істер басқармаларының қызметін, ал өз кезегінде Ішкі істер басқармалары Ішкі істер бөлімдерінің қызметін бақылайды. Ал бастықтар өз

орынбасарларының қызметін, ал орынбасарлар қарауындағылардың қызметін бақылайды. Бұл тәртіп сақталына бермейді, мысалы ІІМ тікелей Ішкі істер бөлімдерінің қызметін бақылау жасауы мүмкін.

Бақыланатын объекті ретінде ІІО шешімді орындауға әзір болу күйі және т.б. жатады. ІІО бақыланатын объектілердің негізгілеріне жататындар: қылмыстың алдын алу, ашу мен тергеу жұмысы, қоғамдық тәртіп пен қоғамдық қауіпсіздікті, жол қозғалысы қауіпсіздігін қамтамасыз ету, мамандармен жұмыс жасау және т.б.

ІІО бақылау функциялары шешім деңгейіне қарай бөлінген (орган бастығы, хатшылық, штаб, салалық бөлімшелер). Мысалы, ІІМ, ІІБ заңдар мен өкімет шешімдерін орындау сияқты маңызды мәселелердің орындалуын бақылау жасаса, Ішкі істер бөлімдеріне күнделікті қызмет барысын, нормативтік актілерді қызметкерлердің орындауын, мамандарды қызметке іріктеуге және т.б. мәселелерге бақылау жасауды жүзеге асырады.

Бақылау қызметі бақылау түрі мен деңгейіне қарамастан мынадай сатылардан тұрады: бақылау өткізуге әзірлену, тікелей бақылау жасау, бақылау нәтижелерін қорыту.

Бүгінгі таңда ІІМ 19.01 2004 ж. «2003 жылғы ІІО жедел-қызметтік жұмысының қорытындысы, заңдылық пен тәртіп жағдайы және 2004 жылғы басым міндеттер туралы» ҚР ІІМ 16.01 2004 ж. №1 Алқа шешімін жариялау туралы» №35 бұйрығымен барлық бөлімше басшылары жіберілген кемшіліктерге сын тұрғысынан талдау жасау мен қызметтердің жұмысына бақылауды қатайту, ұйымдастырушылық қызметті жүйелі тексеру тәжірибесін ІІББ-ІІБ, Көліктегі ІІБ енгізу тапсырылды. Осы Алқа мәжілісінде, сондай-ақ ІІО жүйесіндегі қайта ұйымдастыруларға сай ІІМ туралы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тапсырылды<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> ІІМ 19.01 2004 ж. «2003 жылғы ІІО жедел-қызметтік жұмыстың қорытындысы, заңдылық пен тәртіп жағдайы және 2004 жылға басым міндеттер туралы» ҚР ІІМ 16.01 2004 ж. №1 Алқа шешімін жариялау туралы» №35 бұйрығы.

Сонымен, басқару шешімін дайындау мен қабылдаудан соң басқару субъектісінің осы шешімді орындауды ұйымдастыру жөніндегі кең де, күрделі жұмысы жүзеге асырылады. Басқару шешімін орындауды ұйымдастыру қабылданған шешімді күнделікті өмірде дәл, әрі уақтылы жүзеге асыруға бағытталған басқару циклының негізгі жұмыс сатысы.

## **2.6. ІО жедел басқару орталықтарының негізгі атқаратын қызметі**

### **2.6.1. ІО қызметіндегі жедел басқару орталықтарының мақсаты**

Ішкі істер органдарына жүктелген міндеттер көп жағдайда уақтылы, тез шешуді қажет етіп жатады. Сондықтан ол әрқашанда жетілген жаңа жедел басқару жүйелерін қарастыра бермек. Бұл жерде, алдымен ішкі істер органдарының ел арасында сақтандыру және алдын алу қызметінде жедел басқару жолдары орын ала бастағанын айтуға болады. 7

Ішкі істер органдарында жедел басқаруды жетілдіру тікелей келіп түскен ақпаратпен байланысты. Осы ақпараттың уақтылы келіп түспеуінен көп жағдайда ішкі істер органдары уақтылы шаралар қолдана алмай, қызмет нәтижелерін төмендетуіне әкеп отырды. 7

Бүгінгі жаңа технология заманында, елімізде ескірген жедел басқару әдістерін қолдану өз мүмкіншілігінің шектеулігін көрсетіп отыр. Осыған орай еліміздің үлкен қалаларында қазіргі күні ішкі істер органдарының осы саладағы қызметін жетілдіруші жаңа жедел басқару орталықтары құрылып, жұмыс жасай бастады. Олар басқару шешімдерін дайындау мен қабылдау әдістерін уақтылы, әрі тиімді қолданумен қатар қоғамдықты тәртіпті сақтау мен қылмыспен күрес саласын реттеуге бағытталған нормативтік актілерді негізді қолдануға да ықпалын тигізіп отыр.

Ішкі істер органдарының құқық бұзушылықтардың алдын алу, қажетті алдын алу шараларын жүргізу, қоғамдық тәртіпті

қамтамасыз ету мен қылмыспен күрес, соның ішінде «ізін суытпай» қылмысты ашуды ұйымдастыру көп жағдайда жедел басқаруды қажет етеді. Оның барысында қабылданатын шешімдердің кезектілігін сақтау, ішкі істер органдарының іс-қимыл жасауды үйлестіру мен келісу принциптерін сақтау маңызды. ]

Қылмыстың өсуі және онымен күресті күшейту елімізде алғаш рет Алматы қаласында 2000 жылы ПББ Жедел басқару орталығын құруға әкелді. Қоғамдық тәртіпті сақтау мен қылмыспен күрестің жаңа формалары мен әдістері қолданыла бастады. Оның ішінде құқық бұзушылық туралы хабарламаларға қатысты шешімдерді тез қабылдау, ішкі істер органдарының күштері мен құралдарын жедел басқару сияқты мәселелер осы орталықта орнатылған жаңа техникалық құралдардың арқасында уақтылы шешіле бастады. Барлық шешімдер осы техника құралдары арқылы қолданылып, өз тиімділігін көрсете білді.

Жедел басқару орталығы қаладағы кез келген көлемдегі, соның ішінде азаматтардың оқиға туралы хабарлануына бастап, төтенше және табиғи жағдайға дейінгі экстремалды оқиғаларға қатысты жедел шара қолдануға мүмкіншілігі бар жоғары ұйымдастырылған техникалық құрылымды білдіреді.

Ішкі істер органдарының саласындағы мұндай жедел басқару орталықтары бүгінгі таңда бүкіл ТМД елдерінде әлі жоқ екенін айта кету керек.

### **2.6.2. Жедел басқару орталықтарының құрылымы, негізгі міндеттері**

Алматы қалалық ПББ Жедел басқару орталығы ұйымдастырушылық және техникалық бөліктен тұрады. Ұйымдастырушылық бөлігін қаладағы бүкіл жедел шара қолдану, соның ішінде апаттық-құтқару қызметтерінің іс-қимылын үйлестіру жатады. Техникалық бөлігін орталықтың өзі, яғни мәліметтер базасы бар интерфейс байланысы, жеке мәліметтер базасы, телефон, ұялы телефон, жедел радио-



транкингітік байланыстары, жылжымалы объектілердің болған жерін анықтаушы құралдар, волокно-оптикалық желімдер, санды ақпарат беру жүйесі құрайды.

Жедел басқару орталығының негізгі міндеттері:

- ақпараттарды қабылдау;
- ахуалды талдау;
- шешімді жедел қабылдау;
- қолда бар күш пен құралдарды басқару<sup>1</sup>.

Бұл үшін орталық ақпаратты көрсететін құрылғылармен және терминалдармен, мәліметтер базасымен, автопатруль экипажы, басқа да полиция күштері, апаттық-құтқару қызметтері орналасқан жері, қалалық объектілерге (ғимараттарға, орталықтарға және т.б.) туралы жедел ақпарат беретін қаланың электрондық картасымен, сондай-ақ барлық байланыс түрлерімен қосатын құралдармен жабдықталған.

ІІББ Жедел басқару орталығының құрамына арнайы жабдықталған төтенше оқиғалар бөлмесі және қала аумағында туған кризис жағдайының алдын алу жөніндегі полицияның жоғары басқару құрамының қызметін ұйымдастыру үшін қажетті құралдармен жабдықталған бөлме кіреді. Ол үлкен қабырғадағы терминалдармен, экранмен, қосымша жұмыс орындарымен, телефон және бейне байланыстарымен, сондай-ақ принтермен және факстермен жабдықталған мәжіліс бөлмені білдіреді. Полицияның жоғары басқару құрамының қарамағында жедел, табиғи сипаттағы төтенше жағдай туған жағдайда, барлық күш пен құралдарды алқалық түрде басқаруға, қаладағы барлық апаттық-құтқару және муниципалдық қызметтердің өзара іс-қимыл жасауын ұйымдастыруға мүмкіндік беретін ЖБО барлық ұйымдастырушылық-техникалық құралдар орын алған.

Алматы қалалақ ІІББ жоғары технологиялық Жедел басқару орталығын құру полицияның күштерінің, соның ішінде аудандық, қалалық ІІБ кезекші бөлімдерінің, жол полициясы

---

<sup>1</sup> Соблюдение конституционных прав и свобод граждан в деятельности ОВД // Материалы Международной межведомственной научно-практической конференции. Ч.2. С.496. Алматы, 2003.

мен басқа да қызметтерінің құқық бұзушылықтар туралы белгілерге қатысты жедел шара қолдану деңгейін түбегейлі жақсартты. Мұның өзі ахуалды, соның ішінде келіп түскен құқық бұзушылық туралы хабарламадан бастап оған тез шара қолдану мен іс жүргізушілік немесе басқа шешім қабылдаумен жедел шара қабылдауды қамтамасыз етуге дейінгі жағдайды толық бақылауға мүмкіндік береді.

## **2.7. Ішкі істер органдарында еңбек етуді ғылыми ұйымдастыру**

### **2.7.1. Ішкі істер органдарында еңбек етуді ғылыми ұйымдастыру түсінігі, міндеттері мен негізгі бағыттары**

Әлеуметтік басқару ретіндегі қызмет, еңбек ету ғылыми ұйымдастыруды, еңбектің тиімділігін жетілдіруді қажет етеді.

ПО қызметі басқа мекемелердегідей жекеленген қызметкерлер сияқты ұжымдар мен қызметкерлер тобы айналысатын еңбек операциясы мен процесінен тұрады.

Еңбек процесінде еңбек, еңбек көзі, құралы мен өнімі жеке орын алады. ПО қызметкерлерінің еңбек көзі ақпарат, құралы – осы ақпаратты бекіту мен өңдеу, ал еңбек өнімі – тиісті құжаттардың негізінде шешім қабылдау болып табылады.

Еңбек процесі қызметкер немесе олардың тобы тиісті жұмыс бөлігі бойынша қызмет атқаратын операциялардан тұрады.

Еңбек процесінің негізін оны ұйымдастыру құрайды. Ол қызметкерлердің еңбегі мен еңбек көздерін, құралдарын біріктіреді. Еңбекті ұйымдастыруға мынадай факторлар: еңбек көзі, құралының сапалығы, еңбек процесі өткізілетін жағдайлар, орындаушылардың бөлінуі, еңбек процесі мен құқық нормаларының, еңбек операцияларының, жұмыс жасаушылардың жағдайының реттелу дәрежесі және т.б. әсер етеді. Еңбек процесін ұйымдастырудың міндеті еңбекті, оның көзі мен құралдарын барынша ұтымды пайдалану, яғни өнімді мүмкіндігінше еңбек шығындарын, уақыты мен құралдарын (материалдарын) аз жұмсау арқылы алу.

Еңбек процесін ұйымдастыру орындаушылардың міндеттерін ұтымды бөлу, жұмыс орындарын қажеттілігіне сай жабдықтау, орындаушыларды еңбек операцияларын жүргізудің нақты әдістері мен тәсілдерін үйрету, материалдарды жұмсау нормаларын белгілеу, еңбек пен демалыс уақытын реттеу және т.б. болып табылады.

Осы жазылғандардың негізінде *еңбекті ғылыми ұйымдастыру* – бұл ғылым мен алдыңғы қатардағы практиканың жетістіктеріне негізделген, материалдық және еңбек қорын тиімді пайдалану мен адам денсаулығын сақтаумен еңбек тиімділігін арттыруды қамтамасыз ететін ұйымдастырушылық-техникалық, экономикалық, санитарлық-гигиеналық және психофизиологиялық шаралардың жинағы екен.

Еңбекті ғылыми ұйымдастырудың негізгі бағыттары:

- еңбекті бөлу нысандарын жетілдіру;
- жұмыс орындарын ұйымдастыру мен оларға қызмет көрсетуді жақсарту;
- еңбек процесін ұтымды ұйымдастыру, прогресивтік әдістер мен тәсілдерді енгізу;
- еңбекті нормалауды жетілдіру;
- әр қызметкерді қабілетіне, кәсіби даярлығына қарай және практика қажеттілігіне сай пайдалану;
- материалдық және моралдық ынталандыру практикасын, нысандары мен әдістерін жетілдіру;
- еңбек жағдайын жақсарту;
- еңбек және демалыс режимін ұтымды ұйымдастыру;
- еңбек тәртібін нығайту мен қызметкерлердің шығармашылық белсенділігін арттыру<sup>1</sup>.

Еңбекті ғылыми ұйымдастырудың жалпы міндеттерін үш топқа: экономикалық, психофизиологиялық және әлеуметтік міндеттерге бөлеміз.

Экономикалық міндеттерге еңбек етуді жақсартумен еңбек өнімділігінің жоғары деңгейіне қол жеткізу жатса, психофизиологиялық міндеттерді жұмыс күшін дұрыс пайдалану,

---

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П.Коренева. М., 2000.

қызметкерлердің денсаулығы мен жұмыс қабілетін сақтау үшін ыңғайлы жағдайлар жасау құрайды. Әлеуметтік міндеттерге қызметкерлердің мәдени-кәсіби деңгейі әрдайым өсуіне, олардың жан-жақты дамуына, еңбектің мазмұндылығын арттыруға, еңбекке адал қарауына тәрбиелеуге жағдайлар жасау жатады.

Барлық бұл міндеттер тобы өзара байланыста. Мысалы, экономикалық міндеттерді шешу еңбек өнімділігінің арттыруына, ал түбінде – адамдардың жағдайын жақсартуға әкеледі. Мұның өзі адамдардың денсаулығы мен жұмыс істеу қабілетін жақсартуға, яғни ұжым мен нақты қызметкердің әлеуметтік дамуына ықпал жасайды.

### **2.7.2. Жұмыс уақытын пайдалануды ұтымды ұйымдастыру**

Еңбектің тиімділігі көп жағдайда қызметкерлердің жүктелген міндеттерді орындауда жұмыс уақытын, жұмыс жасау әдістерін ұтымды пайдалануға байланысты болып жатады.

Көп жағдайда, ІО қызметкерлері жұмыстың көптілігінен емес, еңбектің дұрыс ұйымдастырылмауынан, күнделікті жұмыс тәртібін ұтымды пайдаланбауынан шаршап, қалып жататыны бұрыннан ғылымда және практикада дәлелденген.

Қызмет уақытын ұтымды пайдалануда жеке жұмысын жоспарлау маңызды орын алады. Ол жұмыстың бірқалыпты қамтамасыз етілуіне, жұмыс уақытын үнемдеуге, тиімді жұмыс тәртібін қамтамасыз етуге мүмкіндік береді. Сондай-ақ ол ағымдағы және келешектегі жоспарларды толық, уактылы, әрі тиімді орындауға, жеке бақылауды қамтамасыз етуге жағдай жасайды. Жедел ахуалдың өзгеріп отыруы, қосымша міндеттердің туы алдын ала жоспарлауды қажет етеді. Жеке жоспардың болмауы күш пен құралдарды бос жұмсауына, басты міндеттерді орындауды қиындатуға әкеп соқтырады.

Басшы және жедел басшы құрамның жұмыс жоспарын жоспарлау тиісті нормативтік актілермен реттелген. Жоспарлау шынайылық, кезектілік және толықтылық талаптарына жауап беруі тиіс.

Шынайылық талабына жұмысты күрделігіне қарай орындауға қажетті уақытты, қызметкердің жұмыс қабілеті деңгейін, күн тәртібі және т.б. факторларды ескеру жатады. Оған бұрын осындай міндеттерді орындауда жұмсалған уақыт пен күштерді талдаудың негізінде қол жеткізіледі. Жоспардың реалдылығы алдымен, жоспарланатын кезеңге тиісті уақыт бөлумен қамтамасыз етіледі.

Толықтылық талабына кіретіндерге жоспарда орындалуы тиіс барлық шараларды енгізу жатады. Мұнда белгіленген жұмысты атқару барысында уақытында орындалмаған міндеттерге жол бермеу маңызды орын алады. Бұл жерде жұмыс жоспарына кірмей қалған «ұсақ» міндеттерге де уақыт пен күш бөлуді де ұмытпау қарастырылуы тиіс, өйткені ол жоспарға енгізілген міндеттерді орындауға бөгет болуы мүмкін. Жоспарлаудың толықтылық талабын сақтау қызметкердің жеке жұмыс жоспарының шынайылығын қамтамасыз етеді.

Кезектілік талабына қызметкердің жеке жоспарының бөлімше немесе орган жоспарындағы шаралармен байланыстылығын жатқызуға болады. Бөлімше жоспарындағы шаралар қызметкердің жеке жоспарында нақтыланып, орындалуы белгіленеді. Кезектілік ағымдағы және келешектегі жоспарларды талдап, олардан туындайтын шараларды анықтаумен қамтамасыз етіледі.

Қызметкерлердің еңбегін бір қалыпты ұстауына жұмыс үзілістерін жасап тұруы да әсер етеді. Жұмыс күніне дұрыс жұмыс бөлінбеуінен еңбек етудің бірқалыптылығын бұзуға, қызметкердің нервтік жүйесінің ауырлауына әкеп соқтырады. Әрбір қызметкерге жоспарланған міндеттер мен тапсырмалар тапсыру қосымша жұмыс аумағын, уақыт тапшылығын тудырады. Оларды шешу сағаттық жоспарлауды қажет етіп жатады.

Адамның жұмыс істеу қабілеті ертеңгі және күндізгі уақытта ең биік шыңына жетеді. Кешкі жұмыс уақыты адамның шаршаған жағдайында өтіп, түнгі жұмыс істеуі физиологиялық функцияларының төмендеуі күйінде өтуі мүмкін. Сондықтан еңбек демалыс жасап тұруды қажет етеді.

### 2.7.3. ИО кызметкерлерінің кызметінде ұйымдастырушы техниканы қолдану мен еңбек процесіне жағдайлар жасау

Еңбек етудің техникалық бағыты кызметкерлердің жиі қозғалысын кемітетін түрлі жұмыстарды орындауға жұмсалатын уақытты үнемдеуге мүмкіндік беретін түрлі техникалық құралдарды пайдалануды білдіреді. Ол, алдымен ұйымдастырушылық техника құралдарын, компьютерлерді қолдану болып есептелінеді.

Ұйымдастырушылық техникаға құжаттарды әзірлеу, көбейту, сақтау, іздеу мен өңдеу құралдары жатады. Компьютерлер құжаттарды әзірлеу және олармен жұмыс жасауда аз уақыт пен күш жұмсауға мүмкіндік береді. Электронды түрде құжат әзірлеу уақыттың 25 тен 70 пайызына дейін үнемдеуіне мүмкіндік береді.

Мысалы, ИО іс қағаздарын жүргізуді автоматтандырылған жүйеге көшіру ақпаратты электронды почта арқылы алуға, құжаттардың мәтінін уақытында түзеп отыруға, ақпараттық-анықтама жүйесін, архив материалдарын алуға және т.б. мүмкіндік береді.

ИО кеңселерінде құжаттарды сақтау үшін арнайы темір секциялық жылжымалы тартпалары бар шкафтар қолданылады. Құжаттар ол шкафтарда іс папкалары күйінде сақталады.

Еңбек процесін ұтымды пайдалануда әкімшілік-басқару байланысы құралдары да маңызды орын алады. Жұмыс орнында отырып, кызметкер басқа кызметкерлермен байланысқа шығуына телефондар да елеулі орын алады.

ИО кызметкерінің жұмыс орны өз кызметтік міндеттерін орындауына қажетті жиһазбен, техникалық құралдармен жабдықталған болуы тиіс.

Еңбекті ғылыми ұйымдастыру мен кызметкердің жұмыс орнын жабдықтау дұрыс орын тандауды, оны қажетті жарықпен жарартауды, оның тазалығы сақталуын, басқа да зиян факторлардың ықпал етпеуін қарастырады.

Жұмыс орнын ұйымдастыруда орындалатын жалпы қызметтің байланыстылығы, қызметкерлер атқаратын міндеттердің ұштасуы ескерілуі тиіс.

Жұмыс орнын ұйымдастыруға мынадай ұсынымдар жасалады:

1. Еңбек материалдары мен құралдарын қозғалыс кезектілігін қамтамасыз ететіндей жағдайда орналастыру.

2. Материалдар мен құрал-жабдықтар алдын ала әзірленіп, белгіленген жерде тұруы тиіс.

3. Еңбек құралы мен құжаттар оңай алуға болатындай жағдайда орналасуы тиіс.

4. Түрлі еңбек құралдарын (мысалы, қарандаш пен өшіргіш) бір жерге қойған жөн.

5. Жазу үстелі мен орындық нақты бір жұмысқа, қызметкерге арналып, орналасқан болуы керек.

6. Жазу үстелі құжаттар мен материалдарды жинау үшін емес, ағымдағы жұмысты атқару үшін арналған болуы қажет.

7. Жұмыс орны барлық еңбек құралдары көрінетіндей жағдайда, ұйымдастырылған болуы керек.

8. Жұмыс орны бөлек орналасқан болуы тиіс.

9. Жұмыс орнын таңдауда қызмет алаңын тиімді пайдалану ғана емес, сондай-ақ қызмет уақытын бос жұмсауға жол бермейтін жағдайларды да ескеру қажет<sup>1</sup>.

Жұмыс орнының жиһаздарына жазу үстелі, орындық, сейф, кітаптар мен басқа да материалдарға арналған шкафтар және т.б. жатады.

Орган басшысының жұмыс орны әдетте, жеке бөлмеде орналасады және оны үш бөлікке: жұмыс, мәжіліс өткізу және демалыс бөліктеріне бөлуге болады.

Жұмыс бөлігінде жазу үстеліне қосымша қосымша шағын үстел орналасады. Мәжіліс өткізу бөлігінде мәжіліс үстелі, әдетте 8-12 адамға арналады. Демалыс бөлігінде журнал үстелі мен бірнеше орындықтар орналасады. Ол жерде ресми емес кездесулер өткізуге болады. Одан басқа басшының жұмыс орнында сейф, шкаф, кітаптар мен материалдарға арналған

<sup>1</sup> Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П.Коренева.М., 2000.

құрылғылар, телефон, факс, жедел басқару құралдары және т.б. қажетті заттар орналастырылады.

Тергеушінің жұмыс орнында жоғарыда айтқан құрал-жабдықтардан басқа қылмыстық және қылмыстық іс жүргізу кодекстері, басқа да нормативтік актілер, телефон анықтамалығы, іс жүргізу бланкілері (бланкілер тиістілігіне қарай топқа бөлінген болуы тиіс), істер мен басқа да материалдарды сақтауға арналған сейфтер болуы керек. Қылмыстық іздестіру, жол полициясы және басқа қызметтердің қызметкерлерінің жұмыс орындары да өз ерекшеліктеріне осылай жабдықталады.

Сонымен, ішкі істер органдарында еңбекті ұйымдастыру жүктелген міндеттерді орындауға жағдайлар жасау ғана емес, сонымен қатар қызметкерлердің табысты еңбек етуіне мүмкіндік беретін түрлі материалдық, физиологиялық және басқа жағдайлар жасауды қарастырады.



## Құқықтық-нормативтік актілер

1. Қазақстан Республикасының Конституциясы. Алматы, 1995.
2. Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдаған Үндеуі «Қазақстан – 2030». Алматы: Білім, 1998.
3. Қазақстан Республикасы Президентінің заң күші бар 21.12 1995 ж. «Қазақстан Республикасының ішкі істер органдары туралы» Жарлығы.
4. Қазақстан Республикасының 24.03 1998 ж. «Нормативтік-құқықтық актілер туралы» Заңы.
5. Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі. Алматы, 1998.
6. Қазақстан Республикасының Қылмыстық іс жүргізу кодексі. Алматы, 1998.
7. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексі. Алматы, 2002.
8. ҚР Президентінің 20.09 2002 ж. №949 Жарлығымен мақұлданған Қазақстан Республикасының құқықтық саясат концепциясы.
9. Қазақстан Республикасы Президентінің 20.04 2000 ж. №377 «Қылмыспен және жемқорлықпен күрес жүйесін жетілдіру жөніндегі шаралар туралы» Жарлығы.
10. Қазақстан Республикасында 2003-2004 жылдарға арналған Құқық бұзушылықтардың алдын алу мен қылмыспен күрес бағдарламасы (ҚР Үкіметінің 29.12 2002 ж. №1430 қаулысымен бекітілген).
11. Қазақстан Республикасының 2000-2003 жылдарға арналған Терроризммен және өзге де экстремизм мен сепаратизм әрекеттерімен күресудің мемлекеттік бағдарламасы (ҚР Президентінің 7.02 2001 ж. №480 Жарлығымен бекітілген).
12. Қазақстан Республикасының 2001-2005 жылдарға арналған Жемқорлықпен күрестің мемлекеттік бағдарламасы (ҚР Президентінің 5.01 2001 ж. №534 Жарлығымен бекітілген).

13. Қазақстан Республикасы Президентінің 29.04 2003 ж. «Қазақстан Республикасының 2003 жылғы ішкі және сыртқы саясатының негізгі бағыттары туралы» Қазақстан халқына жолдаған Үндеуі.

14. ҚР ІІМ 1.01 2001 ж. «ІІО қатардағы және басшы құрамның қызмет өткеруі туралы Ережені қолдану тәртібі туралы Нұсқаулықты бекіту туралы» №1 бұйрығы.

15. ҚР ІІМ 18.02 1993 ж. «ІІО басқару қызметін одан әрі жетілдіру туралы» №72 бұйрығы.

16. ҚР ІІМ 11.10 1999 ж. «ҚР ІІМ Алқасы туралы Ережені, ІІМ орталық аппаратының регламентін, ІІББ, ІІБ, КІІБ және қалалық, аудандық, желілік ІІБ типтік регламентін бекіту туралы» №520 бұйрығы.

17. ҚР ІІМ 25.12 1992 ж. «ІІМ, ІІББ, ІІБ, КІІБ ҚАІІБ, ЖІІБ кезекші бөлімдерінің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі Нұсқаулықты бекіту мен олардың қызметін жетілдіру жөніндегі шаралар туралы» №370 бұйрығы.

18. ҚР ІІМ 16.09 1997 ж. «ҚР ІІМ 18.12 1995 ж. №286 «Орталықтандырылған және локалдық МАБ құру мен пайдалану тәртібі туралы Уақытша нұсқаулықты бекіту туралы» бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» №333 бұйрығы (14.01 2002 ж. №29, 26.02 2002 ж. №131 бұйрықтарымен енгізілген өзгерістер мен толықтырулар).

19. ІІМ, Көлік және коммуникациялар министрлігінің, денсаулық сақтау Агенттігінің, Білім және ғылым министрлігінің, Энергетика, индустрия мен сауда министрлігінің және Төтенше жағдайлар жөніндегі Агенттіктің 5.09 2000 ж. бірлескен «ІІО және мүдделі мемлекеттік органдардың қылмыстың алдын алу мен күрес мәселелері бойынша өзара ақпаратпен қамтамасыз ету механизмі туралы Нұсқаулықты бекіту туралы» №479 бұйрығы.

20. ҚР ІІМ 10.07 1998 ж. «ҚР ІІО іс қағаздарын жүргізу жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы» №232 бұйрығы.

21. ҚР ІІМ 6.07 2001 ж. «ІІО тергеу, анықтау мен жедел-криминалистік қызметтердің қызметін жетілдіру жөніндегі шаралар туралы» №543 бұйрығы.

22. ҚР ІІМ 5.04 2001 ж. «ІО қоғамдық қауіпсіздік полициясы қызметінің нәтижелері туралы» есеп нысандарын бекіту туралы және ІО қоғамдық қауіпсіздік полициясының ақпараттық-талдау қызметін реттейтін ІІМ бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы» №293 бұйрығы.

23. ҚР ІІМ 14.04 1995 ж. «ҚР ІО және ІІМ ішкі әскерлерінің жеке құрамын көтермелеу практикасын жетілдіру туралы» №96 бұйрығы.

24. ҚР ІІМ 3.05 2000 ж. «ҚР ІО заңдылықты нығайту жөніндегі шаралар туралы» №245 бұйрығы.

25. ҚР ІІМ 6.07 2000 ж. «ІО жоғарылату үшін мамандар қосалқы құрамын қалыптастыру тәртібі туралы Нұсқаулықты бекіту» №384 бұйрығы.

## Әдебиет

1. Основы управления в органах внутренних дел / Под ред. А.П.Коренева. М., 2000.
2. Основы управления в органах внутренних дел. Альбом схем / Под ред. А.П.Коренева. М., 2002.
3. Туманов Г. А. Организация управления в сфере охраны общественного порядка. М., 1982.
4. Теория управления в сфере правоохранительной деятельности / Под ред. В.Д.Малкова. М., 1990.
5. Четвериков В. С. Основы управления в органах внутренних дел. Альбом схем: Уч. пос. М., 1986.
6. Богатев Р.Х. Основы делопроизводства в государственном аппарате. Казань, 1989.
7. Веселый В.З. Актуальные проблемы совершенствования управленческой подготовки кадров в органах внутренних дел: Уч. пос. М., 1989.
8. Вицин С. Е. Системный подход и преступность. М., 1980.
9. Вицин С.Е., Москвин А.И. Методические основы прогнозирования в управленческой деятельности в сфере обеспечения правопорядка. М., 1982.
10. Воскресенский Г.М. и др. Статистические методы обработки и анализа социальной информации в управленческой деятельности органов внутренних дел. М., 1988.
11. Герасимов А.П. Контроль в управленческой деятельности органов внутренних дел: Лекция. М., 1983.
12. Зуйков Г.Г., Черненко Г.И., Яськов Е.Ф. Научная организация труда в органах внутренних дел. М., 1981.
13. Ипакян А.П. Понятия и научно-методические основы выработки управленческих решений в органах внутренних дел: Лекция. М., 1988.
14. Китов Л.И. Психология управления. М., 1979.
16. Козлов Ю.М., Фролов Е.С. Научная организация управления и право: Уч. пос. М., 1986.
17. Колодкин Л.М. Организация работы с кадрами: Уч. пос. М., 1990.
18. Комаров Е.И. Организатор и организаторская деятельность. М., 1986.

19. Кутушев В.Г. Научная организация труда в органах внутренних дел. Хабаровск, 1989.
20. Майдыков А.Ф. Правовые и организационные основы осуществления функций управления в горрайорганах внутренних дел. М., 1978.
21. Майдыков А.Ф. Предмет, задачи и система курса "Управления органами внутренних дел в экстремальных условиях". М., 1989.
22. Малков В.Д., Веселый В.З. Система функции социального управления: Лекция. М., 1987.
23. Малков В.Д., Веселый В.З. Теория социального управления. Предмет, система задачи курса "Управление органами внутренних дел": Лекция. М., 1987.
24. Минаев В.А. Кадровые ресурсы органов внутренних дел: современный подход к управлению. М., 1991.
25. Минин А.Я. Основы управления и информатика. Екатеринбург, 1993.
26. Правовые аспекты компьютеризации управления. Киев, 1988.
27. Рассолов М.М. Управление, информация и право. М., 1983.
28. Романов В.И. Учись применять закон: задачи, деловые игры, составление правовых документов. М., 1989.
29. Роша А.Н. Профессиональная ориентация и профессиональный отбор в органах внутренних дел: Уч. пос. М., 1989.
30. Роша А.Н. Стимулирование служебной деятельности работников милиции: Уч.пос. М., 1991.
31. Тимохин Г.П. Подготовка плана УВД // Штабная практика. М., 1993. №6.
32. Четвериков В.С. Применение количественных методов в управленческой деятельности органов внутренних дел: Методические разработки. М., 1983.
33. Четвериков В. С. Изучение деятельности дежурной части УВД города на основе математических методов. М., 1985.
34. Четвериков В. С. Основы применения математических методов в управленческой деятельности органов внутренних дел. М., 1988.
35. Уканов К.Ш., Вардаев Г.Н. Организация управления в ОВД. Альбом схем :Учебное пособие. Алматы, 2004.

## МАЗМҰНЫ

Кіріспе .....	3
---------------	---

### 1-ТАРАУ. БАСҚАРУ МӘНІ МЕН МАЗМҰНЫ

1.1. Әлеуметтік басқару түсінігі мен мазмұны	
1.1.1. Әлеуметтік басқару мәні. Оның мақсаты мен функциялары .....	4
1.1.2. Әлеуметтік басқару принциптері .....	8
1.1.3. Әлеуметтік басқару ғылымының құралы, мазмұны мен әдістері.....	11
1.2. Әлеуметтік басқару жүйесі. Ішкі істер органдарында басқару жүйесін ұйымдастыру	
1.2.1. Әлеуметтік жүйеде басқару жүйесінің орны. Жүйе түсінігі.....	15
1.2.2. Басқару жүйесінің жалпы сипаттамасы .....	16
1.2.3. Ішкі істер органдарында басқару жүйесін ұйымдастыру..	18
1.2.4. Ішкі істер органдары жүйесінің мақсаты, міндеттері мен функциялары.....	20
1.3. Ішкі істер органдарында басқару әдістері	
1.3.1. Әлеуметтік басқару әдістерінің мәні .....	24
1.3.2. Әлеуметтік басқару әдістерін дәрежелілеу .....	26
1.3.3. ІО әлеуметтік басқару әдістерін қолдану ерекшеліктері .....	29

### 2-ТАРАУ. ІШКІ ІСТЕР ОРГАНДАРЫНДАҒЫ БАСҚАРУ ПРОЦЕСІ

2.1. Ақпарат жүйесі және ақпаратпен қамтамасыз ету	
2.1.1. Ішкі істер органдарындағы ақпарат түрлері .....	31
2.1.2. ІО ақпаратқа қойылатын талаптар, оның санды және сапалы сипаттамасы .....	33
2.1.3. ІО басқаруды ақпаратпен қамтамасыз ету мен оны ұйымдастырудың негізгі принциптері .....	35
2.2. Ішкі істер органдарындағы талдау жұмысы	
2.2.1. Ішкі істер органдарындағы талдау жұмысының мазмұны мен негізгі бағыттары .....	37

2.2.2. Талдау жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз ету, ПО талдау қызметінің субъектілері .....	40
2.2.3. ПО талдау жұмысын орындау әдістері .....	41
2.3. ПО басқару шешімдерін дайындау мен қабылдау	
2.3.1. ПО қолданылатын басқару шешімдерінің түсінігі мен түрлері .....	43
2.3.2. ПО басқару шешімдеріне қойылатын негізгі талаптар ..	47
2.3.3. ПО басқару шешімдерін дайындау мен қабылдау сатылары .....	48
2.4. ПО жоспарлау әдістемесі мен оны ұйымдастыру	
2.4.1. ПО жоспарлаудың түсінігі, мәні мен жүйесі .....	50
2.4.2. Ішкі істер органдарындағы жоспарлаудың әдістемесі ...	53
2.5. ПО басқару шешімдерін орындауды ұйымдастыру	
2.5.1. Басқару шешімдерін орындауды ұйымдастырудың мәні. Шешімдерді орындауды ұйымдастырудың негізгі элементтері .....	56
2.5.2. ПО бақылаудың міндеттері, түрлері мен формалары .....	59
2.5.3. ПО бақылауды ұйымдастырудың әдістемесі .....	60
2.6. Ішкі істер органдарындағы жедел басқару орталықтарының атқаратын негізгі қызметі	
2.6.1. ПО қызметіндегі жедел басқару орталықтарының мақсаты .....	62
2.6.2. Жедел басқару орталықтарының құрылымы, негізгі міндеттері .....	63
2.7. ПО еңбек етуді ғылыми ұйымдастыру	
2.7.1. ПО еңбек етуді ғылыми ұйымдастыру түсінігі, міндеттері мен негізгі бағыттары .....	65
2.7.2. Жұмыс уақытын пайдалануды ұтымды ұйымдастыру ..	67
2.7.3. ПО қызметкерлерінің қызметінде ұйымдастырушы техниканы қолдану мен еңбек процесіне жағдайлар жасау ...	69
Құқықтық-нормативтік актілер.....	72
Әдебиет .....	75

Оқу құралы

**Уканов Қазбек Шайпанұлы**  
**Бакеев Бақыт Төлегенұлы**

## **Ішкі істер органдарын басқару негіздері**

Қазақстан Республикасы ІІМ Академиясының  
РБК баспаға ұсынған

Редакторы:  
Н.Б. Жұбанова

Корректоры:  
А.С. Исламова

Қазақстан Республикасы ІІМ Академиясының  
ғылыми-зерттеу және редакциялық–баспа  
жұмыстарын ұйымдастыру бөлімі

480060, Алматы қ-сы, Өтепов к-сі, 29

Басуға “11” қараша 2004 ж. жіберілді.  
Пішімі 60x84 1/16. №1 баспаханалық қағаз.  
Офсеттік басылыс. Есептік баспа табағы 5  
Таралымы 100