

**Жаңаөзен қалалық мәслихатының 2018 жылғы 10 сәуірдегі № 19/231 "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" шешіміне өзгеріс енгізу туралы**

Маңғыстау облысы Жаңаөзен қалалық мәслихатының 2021 жылғы 15 қазандағы № 8/76 шешімі

      Жаңаөзен қалалық мәслихаты ШЕШТІ:

      1. "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" Жаңаөзен қалалық мәслихатының 2018 жылғы 10 сәуірдегі № 19/231 шешіміне (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 3583 болып тіркелген) келесідей өзгеріс енгізілсін:

      көрсетілген шешіммен бекітілген "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесінде:

      4 қосымша осы шешімнің қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

      2. Осы шешім ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| *Жаңаөзен қалалық мәслихатының хатшысы* | *Т. Мусаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Жаңаөзен қалалық |
|  | мәслихатының |
|  | 2021 жылғы 15 қазандағы |
|  | № 8/76 шешіміне қосымша |
|  | "Жаңаөзен қалалық мәслихатының |
|  | аппараты" мемлекеттік мекемесінің "Б" |
|  | корпусы мемлекеттік әкімшілік |
|  | қызметшілерінің қызметін бағалаудың |
|  | әдістемесіне 4 - қосымша |

**Қызметтердің мінез-құлық индикаторлары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Құзыреттер атауы | Мемлекеттік әкімшілік лауазымдар санаты | Тиімді мінез-құлық индикаторлары | Тиімсіз мінез-құлық индикаторлары |
| ҚЫЗМЕТТІК БАСҚАРУ | E-2 | ● Бөлімшенің қызметін жоспарлау мен қамтамасыз етуге қажетті ақпараттарды жинақтап, талдайды және басшылыққа енгізеді;  ● Сеніп тапсырылған ұжымның жұмысын жоспарлайды және ұйымдастырады, олардың жоспарланған нәтижелерге қол жеткізуіне ықпал етеді;  ● Қызметкерлердің қойылған міндеттердің орындалуы барысындағы қызметіне бақылау жүргізеді;  ● Бөлімше жұмысының нәтижелелілігін және сапасын қамтамасыз етеді. | ● Бөлімшенің қызметін жоспарлау мен қамтамасыз етуге қажетті ақпараттарды жинақтап, талдамайды және басшылыққа енгізбейді; ● Сеніп тапсырылған ұжымның жұмысын жоспарламайды және ұйымдастырмайды, олардың жоспарланған нәтижелерге қол жеткізуіне ықпал етпейді; ● Қызметкерлердің қойылған міндеттердің орындалуына бақылау жүргізбейді; ● Бөлімше жұмысының нәтижелелілігін және сапасын қамтамасыз етпейді. |
| E-4 | ● Басымдылығына қарай тапсырмаларды маңыздылығы ретімен қояды;  ● Басшылыққа сапалы құжаттар дайындайды және енгізеді;  ● Өлшеулі уақыт жағдайында жұмыс жасай алады;  ● Белгіленген мерзімдерді сақтайды. | ● Тапсырмаларды жүйесіз орындайды;  ● Сапасыз құжаттар әзірлейді;  ● Жедел жұмыс жасамайды;  ● Белгіленген мерзімдерді сақтамайды. |
| ЫНТЫМАҚТАС  ТЫҚ | E-2 | ● Ұжымда сенімді қарым-қатынас орнатады;  ● Бөлімшенің қоғаммен тиімді жұмысын ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасайды;  ● Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен тәжірибесімен және білімімен бөліседі;  ● Әрқайсысының нәтижеге жетуге қосқан үлесін анықтайды. | ● Ұжымда өзара сенімсіз қарым-қатынас орнатады;  ● Бөлімше және қоғаммен тиімді жұмыс ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасамайды;  ● Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен тәжірибесімен және білімімен бөліспейді;  ● Бағыныстағы тұлғалардың нәтижеге жетуге қосқан үлесін анықтамайды. |
| E-4 | ● Ұжымның жұмысына үлесін қосады және қажет болған жағдайда түсіндірме үшін аса тәжірибелі әріптестеріне жүгінеді;  ● Мемлекеттік органдар мен ұжымдардың өкілдерімен және әріптестерімен қарым-қатынасты дамытады;  ● Талдау барысында пікір алмасады және талқылау нәтижесін ескере отырып, тапсырмаларды орындайды. | ● Жұмыста тұйықтық ұстанымын білдіреді және түсіндірме үшін аса тәжірибелі әріптестеріне жүгінбейді;  ● Әртүрлі мемлекеттік органдар мен ұйымдардың өкілдерімен және әріптестерімен өзара әрекеттеспейді;  ● Әріптестерімен мәселелерді талқыламайды. |
| ШЕШІМ ҚАБЫЛДАУ | E-2 | ● Бөлімше қызметін ұйымдастыруда тапсырмаларды дұрыс бөле алады;  ● Шешім қабылдауда қажетті ақпараттарды жинауды ұйымдастырады;  ● Шешім қабылдаудағы тәсілдерді ұжыммен талқылайды;  ● Әртүрлі дереккөздерден алынған мағлұматтарды ескере отырып, мүмкін болатын қауіптерді талдайды және болжамдайды;  ● Мүмкін болатын қауіптер мен салдарларды ескере отырып, құзыреті шегінде шешім қабылдайды. | ● Бөлімше қызметін ұйымдастыруда тапсырмаларды дұрыс бөле алмайды;  ● Шешім қабылдауда қажетті ақпараттарды жинауды сирек ұйымдастырады;  ● Шешім қабылдаудағы тәсілдерді ұжыммен талқылаудан бас тартады және басқалардың пікірін ескермейді;  ● Әртүрлі дереккөздерден алынған мағлұматтарды ескермейді, мүмкін болатын қауіптерді талдамайды және болжамайды;  ● Шешім қабылдау барысында мүмкін болатын қауіптер мен салдарларды ескермейді. |
| E-4 | ● Қажетті мәліметтерді таба алады;  ● Мүмкін болатын қауіптерді ескере отырып, мәселелерді шешудің бірнеше жолын ұсынады;  ● Өзінің пікірін негіздей алады. | ● Қажетті мәліметтерді таба алмайды;  ● Мүмкін болатын қауіптерді ескермейді немесе мәселелерді шешудің альтернативасын ұсынбайды;  ● Негізсіз пікір білдіреді. |
| ҚЫЗМЕТТІ ТҰТЫНУШЫҒА БАҒДАРЛАНУ | E-2 | ● Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады және туындаған мәселелерді шешеді;  ● Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында қанағаттанушылық дейгейін анықтауға жағдай жасайды;  ● Қызмет көрсетудің сапасын бақылайды, сондай-ақ жеке үлгі болу арқылы көрсетеді. | ● Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырмайды және туындаған мәселелерді шешпейді;  ● Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында қанағаттанушылық дейгейін анықтауға жағдай жасамайды;  ● Сапасыз қызмет көрсетуге жол береді, қызықпаушылық білдіреді. |
| E-4 | ● Сыпайы және тілектестікпен қызмет көрсетеді;  ● Қызмет көрсетуге қанағаттанушылық деңгейін талдайды және оларды жетілдірудің жөнінде ұсыныстар енгізеді;  ● Қызмет көрсету сапасын жақсарту бойынша ұсыныс енгізеді. | ● Қызмет алушыға дөрекілік және немқұрайлылық білдіреді;  ● Тұтынушының сұрақтары мен мәселелеріне мән бермейді;  ● Қызмет көрсету сапасын жақсарту бойынша белсенділік танытпайды. |
| ҚЫЗМЕТТІ ТҰТЫНУШЫҒА АҚПАРАТТАН  ДЫРУ | E-2 | ●Бағыныстағылар  ды қызмет алушыларды қолжетімді ақпараттандыруға бағдарлайды;  ● Тұтынушыға ақпараттарды құрметпен және игілікпен жеткізеді;  ● Қызмет тұтынушылары  ның пікірін құрметтейді. | ●Бағыныстағылар  мен қызмет алушыларды ақпараттандыру бойынша жұмыс жүргізбейді;  ● Тұтынушыға ақпараттарды жеткізбейді немесе немқұрайлы және жақтырмай жеткізеді;  ● Қызмет тұтынушыларының пікірін елемейді. |
| E-4 | ● Қызмет алушыларды ақпараттандыру  дың тиімді тәсілдерін қолданады;  ● Тұтынушыға ақпаратты қолжетімді ауызша және жазбаша түрде жеткізеді;  ● Көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты уақтылы қабылдай және жібере алады. | ● Қызмет алушыларды ақпараттандыру дың тиімсіз тәсілдерін қолданады;  ● Тұтынушыға ақпаратты ауызша және жазбаша түрде жеткізбейді немесе түсініксіз жеткізеді;  ● Көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты уақтылы қабылдай және жібере алмайды. |
| ЖЕДЕЛДІЛІК | E-2 | ● Жұмыстың жаңа бағыттарын пайдалану жөніндегі ұсыныстарды қарайды және басшылыққа енгізеді;  ● Болып жатқан өзгерістерге талдау жасайды және жұмысты жақсарту бойынша уақтылы шаралар қабылдайды;  ● Өзгерістерді дұрыс қабылдауды өзінің үлгі өнегесімен көрсетеді. | ● Жұмыстың жаңа бағыттарын пайдалану жөніндегі ұсыныстарды қарамайды және басшылыққа енгізбейді;  ● Болып жатқан өзгерістерге талдау жасамайды және жұмысты жақсарту бойынша шаралар қабылдамайды;  ● Болып жатқан және күтілмеген өзгерістер кезінде өзін-өзі бақыламайды. |
| E-4 | ● Жұмысты жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізеді;  ● Оларды енгізудің жаңа бағыттары мен әдістерін үйренеді;  ● Өзгеріс жағдайларында өзін -өзі бақылайды;  ● Өзгеріс жағдайларында тез бейімделеді. | ● Жұмыстың қолданыстағы рәсімдері мен әдістерін ұстанады;  ● Жаңа бағыттар мен әдістерді зерттеп оларды енгізбейді;  ● Өзгеріс жағдайларында өзін-өзі бақылай алмайды;  ● Өзгеріс жағдайларында бейімделмейді немесе баяу бейімделеді. |
| ӨЗДІГІНЕН ДАМУ | E-2 | ●Бағыныстылар  дың құзыреттер деңгейін жоғарылату бойынша іс-шаралар ұсынады;  ● Мақсатқа жету үшін өзінің құзыреттерін дамытады және оларды бағыныстыларда дамыту үшін шаралар қабылдайды;  ●Бағыныстылар  мен олардың құзыреттерін, оның ішінде дамуды қажет ететін құзыреттерді талқылайды. | ●Бағыныстылар  дың құзыреттер деңгейінің жоғарылауына қызығушылық танытпайды;  ● Мақсатқа жету үшін өзінің және бағыныстылары ның құзыреттерін дамытпайды;  ●Бағыныстылар  мен олардың құзыреттерін талқыламайды. |
| E-4 | ● Жаңа білімдер мен технологиялар  ға қызығушылық танытады;  ● Өзіндігінен дамуға ұмтылады, жаңа ақпараттар мен оны қолданудың әдістерін ізденеді;  ● Тәжірибеде тиімділікті арттыратын жаңа дағдыларды қолданады. | ● Жаңа білімдер мен технологиялар  ға қызығушылық танытпайды;  ● Өзіндігінен дамуға ұмтылмайды, жаңа ақпараттар мен оны қолдану әдістерімен қызықпайды;  ● Өзінде бар дағдылармен шектеледі. |
| АДАЛДЫҚ | E-2 | ● Белгіленген стандарттар мен нормалардың, шектеулер мен тыйымдардың сақталуын бақылайды;  ● Ұжымның мүддесін өз мүддесінен жоғары қояды;  ● Жұмыста табандылық танытады;  ● Ұжымдағы сыйластық пен сенім ахуалын қалыптастырады;  ●Бағыныстылар  дың іс-әрекетінде шынайылық және әділеттілік принциптерін сақтауды қамтамасыз етеді;  ● Риясыздық, әділдік, адал ниеттілік, сондай-ақ, жеке тұлғаның намысы мен абыройына құрмет таныта отырып, бағыныстылары үшін әдепті мінез-құлықтың үлгісі болады. | ● Ұжымда белгіленген стандарттар мен нормалардың, шектеулер мен тыйымдардың орын алуына жол береді;  ● Өз мүддесін ұжым мүддесінен жоғары қояды;  ● Жұмыста табандылық танытпайды;  ● Ұжымдағы сыйластық пен сенім ахуалын қалыптастырмай  ды;  ●Бағыныстылар  дың іс-әрекетінде шынайылық және әділеттілік принциптерін сақтауды қамтамасыз етпейді. |
| E-4 | ● Белгіленген әдептілік нормалары мен стандарттарына сүйенеді;  ● Өзінің жұмысын адал орындайды;  ● Өзін адал, қарапайым, әділ ұстайды, басқаларға сыпайылық және биязылық танытады. | ● Белгіленген әдептілік нормалары мен стандарттарына сай келмейтін мінез-құлықтар танытады;  ● Өзінің жұмысын орындау барысында немқұрайлылық білдіреді;  ● Өзін адалсыз, шамданған және басқаларға дөрекілік және менсізбеушілік қасиеттерін танытады; |
| СТРЕССКЕ ОРНЫҚТЫЛЫҚ | E-2 | ● Сынға сабырлықпен қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдайды. | ● Сынға сабырсыз қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдамайды. |
| E-4 | ● Сынға сабырлықпен қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдайды. | ● Сынға сабырсыз қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдамайды. |
| ЖАУАПКЕРШІЛІК | E-2 | ● Құрылымдық бөлімше қызметін ұйымдастыруды жеке жауапкершілігіне алады. | ● Құрылымдық бөлімшенің қызметін ұйымдастыру жауапкершілігін басқа лауазымды тұлғаға артады. |
| E-4 | ● Өз ісі мен нәтижелері үшін жауаптылықта болады. | ● Өз ісі мен нәтижелері үшін жауаптылықты басқа тұлғаға артады. |
| БАСТАМАШЫЛ  ДЫҚ | E-2 | ● Қызмет тиімділігін жоғарылатуға бағытталған инновациялық тәсілдерін және шешімдерін ендіру бойынша ұсыныстарды талдайды және енгізеді. | ● Қызмет тиімділігін жоғарылатуға бағытталған инновациялық тәсілдерін және шешімдерін ендіру бойынша ұсыныстарды талдамайды және енгізбейді. |
| E-4 | ● Ұсыныстар мен бастамаларын енгізеді және өзінің негізгі міндеттерінен басқа қосымша жұмыстарды орындайды. | ● Ұсыныстар мен бастамаларын енгізбейді және өзінің негізгі міндеттерінен басқа қосымша жұмыстарды орындамайды. |

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