

**"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының аппараты"  
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік  
қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" Солтүстік  
Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының 2021 жылғы 14 шілдедегі №  
56 шешіміне өзгеріс енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының 2021 жылғы 8 қазандағы № 85 шешімі Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының 2023 жылғы 7 сәуірдегі № 04 шешімімен

**Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының 07.04.2023 № 04 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.**

Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының мәслихаты ШЕШТІ:

1. "Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының 2021 жылғы 14 шілдедегі № 56 шешіміне мынадай өзгеріс енгізілсін:

Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесіне 4-қосымша осы шешімге қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы шешім қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Аудандық мәслихаттың хатшысы*

*С. Бекшенов*

Солтүстік Қазақстан облысы  
Тайынша ауданы мәслихатының  
2021 жылғы 8 қазандағы  
№ 85 шешіміне  
қосымша  
Солтүстік Қазақстан облысы  
Тайынша ауданы мәслихатының  
аппараты" коммуналдық мемлекеттік  
мекемесінің "Б" корпусы  
мемлекеттік әкімшілік  
қызметшілерінің қызметін  
бағалаудың әдістемесіне  
4-қосымша

# Нысан

## Құзыреттердің мінез-құлық индикаторлары

| Құзыреттер атауы  | Мемлекеттік әкімшілік лауазымдар санаты | Тиімді мінез-құлық индикаторлары  | Тиімсіз мінез-құлық индикаторлары   |
|-------------------|---|---|---|
| Қызметтік басқару | Е-2 (мәслихат аппаратының басшысы)      | <p>Бөлімшенің қызметін жоспарлау мен қамтамасыз етуге қажетті ақпараттарды жинақтап, талдайды және басшылыққа енгізеді;</p> <p>Сеніп тапсырылған ұжымның жұмысын жоспарлайды және ұйымдастырады, олардың жоспарланған нәтижелерге қол жеткізуіне ықпал етеді;</p> <p>Қызметкерлердің қойылған міндеттердің орындалуы барысындағы қызметіне бақылау жүргізеді;</p> <p>Бөлімше жұмысының нәтижелелілігін және сапасын қамтамасыз етеді</p>  | <p>Бөлімшенің қызметін жоспарлау мен қамтамасыз етуге қажетті ақпараттарды жинақтап, талдамайды және басшылыққа енгізбейді;</p> <p>Сеніп тапсырылған ұжымның жұмысын жоспарламайды және ұйымдастырмайды, олардың жоспарланған нәтижелерге қол жеткізуіне ықпал етпейді;</p> <p>Қызметкерлердің қойылған міндеттердің орындалуына бақылау жүргізбейді;</p> <p>Бөлімше жұмысының нәтижелелілігін және сапасын қамтамасыз етпейді;</p> |
|                   | Е-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы)     | <p>Бөлімшенің қызметін жоспарлау мен қамтамасыз етуге қажетті ақпараттарды жинақтап, талдайды және басшылыққа енгізеді;</p> <p>Сеніп тапсырылған ұжымның жұмысын жоспарлайды және ұйымдастырады, олардың жоспарланған нәтижелерге қол жеткізуіне ықпал етеді;</p> <p>Қызметкерлердің қойылған міндеттердің орындалуы барысындағы қызметіне бақылау жүргізеді;</p> <p>Бөлімше жұмысының нәтижелелілігін және сапасын қамтамасыз етеді;</p> | <p>Бөлімшенің қызметін жоспарлау мен қамтамасыз етуге қажетті ақпараттарды жинақтап, талдамайды және басшылыққа енгізбейді;</p> <p>Сеніп тапсырылған ұжымның жұмысын жоспарламайды және ұйымдастырмайды, олардың жоспарланған нәтижелерге қол жеткізуіне ықпал етпейді;</p> <p>Қызметкерлердің қойылған міндеттердің орындалуына бақылау жүргізбейді;</p> <p>Бөлімше жұмысының нәтижелелілігін және сапасын қамтамасыз етпейді;</p> |
|                   |   | Басымдылығына қарай тапсырмаларды   |   |

|               |                                     |  |  |
|---------------|-------------------------------------|--|--|
|               | E-4                                 | <p>маңыздылығы ретімен қояды;</p> <p>Басшылыққа сапалы құжаттар дайындайды және енгізеді;</p> <p>Өлшеулі уақыт жағдайында жұмыс жасай алады;</p> <p>Белгіленген мерзімдерді сақтайды.</p>  | <p>Тапсырмаларды жүйесіз орындайды;</p> <p>Сапасыз құжаттар әзірлейді;</p> <p>Жедел жұмыс жасамайды ;</p> <p>Белгіленген мерзімдерді сақтамайды.</p>   |
| Ынтымақтастық | E-2 (мәслихат аппаратының басшысы)  | <p>Ұжымда сенімді қарым-қатынас орнатады;</p> <p>Бөлімшенің қоғаммен тиімді жұмысын ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасайды;</p> <p>Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен тәжірибесімен және білімімен бөліседі;</p> <p>Әрқайсысының нәтижеге жетуге қосқан үлесін анықтайды.</p> | <p>Ұжымда өзара сенімсіз қарым-қатынас орнатады;</p> <p>Бөлімше және қоғаммен тиімді жұмыс ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасамайды;</p> <p>Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен тәжірибесімен және білімімен бөліспейді;</p> <p>Бағыныстағы тұлғалардың нәтижеге жетуге қосқан үлесін анықтамайды.</p> |
|               | E-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы) | <p>Ұжымда сенімді қарым-қатынас орнатады;</p> <p>Бөлімшенің қоғаммен тиімді жұмысын ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасайды;</p> <p>Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен тәжірибесімен және білімімен бөліседі;</p> <p>Әрқайсысының нәтижеге жетуге қосқан үлесін анықтайды.</p> | <p>Ұжымда өзара сенімсіз қарым-қатынас орнатады;</p> <p>Бөлімше және қоғаммен тиімді жұмыс ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасамайды;</p> <p>Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен тәжірибесімен және білімімен бөліспейді;</p> <p>Бағыныстағы тұлғалардың нәтижеге жетуге қосқан үлесін анықтамайды.</p> |
|               |                                     |  | <p>Жұмыста тұйықтық ұстанымын білдіреді және түсіндірме үшін аса тәжірибелі әріптестеріне жүгінбейді;</p> <p>Әртүрлі мемлекеттік органдар мен ұйымдардың өкілдерімен және әріптестерімен өзара әрекеттеспейді;</p>   |

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.

|                |                                     |   |  |
|----------------|-------------------------------------|---|--|
|                |                                     |   | мәселелерді талқыламайды.  |
| Шешім қабылдау | Е-2 (мәслихат аппаратының басшысы)  | <p>Бөлімше қызметін ұйымдастыруда тапсырмаларды дұрыс бөле алады;</p> <p>Шешім қабылдауда қажетті ақпараттарды жинауды ұйымдастырады;</p> <p>Шешім қабылдаудағы тәсілдерді ұжыммен талқылайды;</p> <p>Әртүрлі дереккөздерден алынған мағлұматтарды ескере отырып, мүмкін болатын қауіптерді талдайды және болжамдайды;</p> <p>Мүмкін болатын қауіптер мен салдарларды ескере отырып, құзыреті шегінде шешім қабылдайды.</p> | <p>Бөлімше қызметін ұйымдастыруда тапсырмаларды дұрыс бөле алмайды;</p> <p>Шешім қабылдауда қажетті ақпараттарды жинауды сирек ұйымдастырады;</p> <p>Шешім қабылдаудағы тәсілдерді ұжыммен талқылаудан бас тартады және басқалардың пікірін ескермейді;</p> <p>Әртүрлі дереккөздерден алынған мағлұматтарды ескермейді, мүмкін болатын қауіптерді талдамайды және болжамдайды;</p> <p>Шешім қабылдау барысында мүмкін болатын қауіптер мен салдарларды ескермейді.</p> |
|                | Е-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы) | <p>Бөлімше қызметін ұйымдастыруда тапсырмаларды дұрыс бөле алады;</p> <p>Шешім қабылдауда қажетті ақпараттарды жинауды ұйымдастырады;</p> <p>Шешім қабылдаудағы тәсілдерді ұжыммен талқылайды;</p> <p>Әртүрлі дереккөздерден алынған мағлұматтарды ескере отырып, мүмкін болатын қауіптерді талдайды және болжамдайды;</p> <p>Мүмкін болатын қауіптер мен салдарларды ескере отырып, құзыреті шегінде шешім қабылдайды.</p> | <p>Бөлімше қызметін ұйымдастыруда тапсырмаларды дұрыс бөле алмайды;</p> <p>Шешім қабылдауда қажетті ақпараттарды жинауды сирек ұйымдастырады;</p> <p>Шешім қабылдаудағы тәсілдерді ұжыммен талқылаудан бас тартады және басқалардың пікірін ескермейді;</p> <p>Әртүрлі дереккөздерден алынған мағлұматтарды ескермейді, мүмкін болатын қауіптерді талдамайды және болжамдайды;</p> <p>Шешім қабылдау барысында мүмкін болатын қауіптер мен салдарларды ескермейді.</p> |
|                | Е-4                                 | <p>Қажетті мәліметтерді таба алады;</p> <p>Мүмкін болатын қауіптерді ескере отырып</p>  | <p>Қажетті мәліметтерді таба алмайды;</p> <p>Мүмкін болатын қауіптерді ескермейді немесе мәселелерді шешудің</p>   |

|                                |                                     |   |   |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|---|
|                                |                                     | , мәселелерді шешудің бірнеше Өзінің пікірін негіздей алады.  | альтернативасын ұсынбайды;<br>Негізсіз пікір білдіреді.   |
| Қызметті тұтынушыға бағдарлану | Е-2 (мәслихат аппаратының басшысы)  | Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады және туындаған мәселелерді шешеді;<br>Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында қанағаттанушылық деңгейін анықтауға жағдай жасайды;<br>Қызмет көрсетудің сапасын бақылайды, сондай-ақ жеке үлгі болу арқылы көрсетеді. | Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырмайды және туындаған мәселелерді шешпейді;<br>Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында қанағаттанушылық деңгейін анықтауға жағдай жасамайды;<br>Сапасыз қызмет көрсетуге жол береді, қызықпаушылық білдіреді. |
|                                | Е-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы) | Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады және туындаған мәселелерді шешеді; Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында қанағаттанушылық деңгейін 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 деңгейін анықтауға жағдай жасамайды;<br>Сапасыз қызмет көрсетуге жол береді, қызықпаушылық білдіреді.    |
|                                | Е-4                                 | Сыпайы және тілектестікпен қызмет көрсетеді;<br>Қызмет көрсетуге қанағаттанушылық деңгейін талдайды және оларды жетілдірудің жөнінде ұсыныстар енгізеді;<br>Қызмет көрсету сапасын жақсарту бойынша ұсыныс енгізеді.  | Қызмет алушыға дөрекілік және немқұрайлылық білдіреді;<br>Тұтынушының сұрақтары мен мәселелеріне мән бермейді;<br>Қызмет көрсету сапасын жақсарту бойынша белсенділік танытпайды.   |
|                                | Е-2 (мәслихат аппаратының басшысы)  | Бағыныстағыларды қызмет алушыларды қолжетімді ақпараттандыруға бағдарлайды;<br>Тұтынушыға ақпараттарды құрметпен және игілікпен жеткізеді;  | Бағыныстағылармен қызмет алушыларды ақпараттандыру бойынша жұмыс жүргізбейді;<br>Тұтынушыға ақпараттарды жеткізбейді немесе немқұрайлы және жақтырмай жеткізеді;  |

|                                    |                                     |   |   |
|------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
| Қызметті тұтынушыға ақпараттандыру |                                     | Қ ы з м е т тұтынушыларының пікірін құрметтейді.  | Қ ы з м е т тұтынушыларының пікірін елемейді.   |
|                                    | Е-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы) | Бағыныстағыларды қызмет алушыларды қолжетімді ақпараттандыруға бағдарлайды; Тұтынушыға ақпараттарды құрметпен және игілікпен жеткізеді; Қ ы з м е т тұтынушыларының пікірін құрметтейді.  | Бағыныстағылармен қызмет алушыларды ақпараттандыру бойынша жұмыс жүргізбейді; Тұтынушыға ақпараттарды жеткізбейді немесе немқұрайлы және жақтырмай жеткізеді; Қ ы з м е т тұтынушыларының пікірін елемейді.   |
|                                    | Е-4                                 | Қызмет алушыларды ақпараттандырудың тиімді тәсілдерін қолданады; Тұтынушыға ақпаратты қолжетімді ауызша және жазбаша түрде жеткізеді; Көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты уақтылы қабылдай және жібере алады.   | Қызмет алушыларды ақпараттандырудың тиімсіз тәсілдерін қолданады; Тұтынушыға ақпаратты ауызша және жазбаша түрде жеткізбейді немесе түсініксіз жеткізеді; Көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты уақтылы қабылдай және жібере алмайды.                             |
| Жеделділік                         | Е-2 (мәслихат аппаратының басшысы)  | 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. |
|                                    | Е-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы) | Жұмыстың жаңа бағыттарын пайдалану жөніндегі ұсыныстарды қарайды және басшылыққа енгізеді; Болып жатқан өзгерістерге талдау жасайды және жұмысты жақсарту бойынша уақтылы шаралар қабылдайды; Өзгерістерді дұрыс  | 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  |

|                |                                     |   |   |
|----------------|-------------------------------------|---|---|
|                |                                     | қабылдауды өзінің үлгі өнегесімен көрсетеді.  | өзгерістер кезінде өзін-өзі бақыламайды.  |
|                | E-4                                 | Жұмысты жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізеді;<br>Оларды енгізудің жаңа бағыттары мен әдістерін үйренеді;<br>Өзгеріс жағдайларында өзін -өзі бақылайды;<br>Өзгеріс жағдайларында тез бейімделеді.   | Жұмыстың қолданыстағы рәсімдері мен әдістерін ұстанады;<br>Жаңа бағыттар мен әдістерді зерттеп оларды енгізбейді;<br>Өзгеріс жағдайларында өзін-өзі бақылай алмайды ;<br>Өзгеріс жағдайларында бейімделмейді немесе баяу бейімделеді. |
| Өздігінен даму | E-2 (мәслихат аппаратының басшысы)  | Бағыныстылардың құзыреттер деңгейін жоғарылату бойынша іс-шаралар ұсынады;<br>Мақсатқа жету үшін өзінің құзыреттерін дамытады және оларды бағыныстыларда дамыту үшін шаралар қабылдайды;<br>Бағыныстылармен олардың құзыреттерін, оның ішінде дамуды қажет ететін құзыреттерді талқылайды . | Бағыныстылардың құзыреттер деңгейінің жоғарылауына қызығушылық танытпайды;<br>Мақсатқа жету үшін өзінің және бағыныстыларының құзыреттерін дамытпайды;<br>Бағыныстылармен олардың құзыреттерін талқыламайды.                          |
|                | E-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы) | Бағыныстылардың құзыреттер деңгейін жоғарылату бойынша іс-шаралар ұсынады;<br>Мақсатқа жету үшін өзінің құзыреттерін дамытады және оларды бағыныстыларда дамыту үшін шаралар қабылдайды;<br>Бағыныстылармен олардың құзыреттерін, оның ішінде дамуды қажет ететін құзыреттерді талқылайды . | Бағыныстылардың құзыреттер деңгейінің жоғарылауына қызығушылық танытпайды; Мақсатқа жету үшін өзінің және бағыныстыларының құзыреттерін дамытпайды;<br>Бағыныстылармен олардың құзыреттерін талқыламайды.                             |
|                |                                     | Жаңа білімдер мен технологияларға қызығушылық танытады;<br>Өзіндігінен дамуға ұмтылады, жаңа  | Жаңа білімдер мен технологияларға қызығушылық танытпайды;<br>Өзіндігінен дамуға ұмтылмайды, жаңа  |



|  |                                     |  |   |
|--|-------------------------------------|--|---|
|  | E-4                                 | <p>ақпараттар мен оны қолданудың әдістерін ізденеді;<br/>Тәжірибеде тиімділікті арттыратын жаңа дағдыларды қолданады.</p>  | <p>ақпараттар мен оны қолдану әдістерімен қызықпайды;<br/>Өзінде бар дағдылармен шектеледі.</p>   |
|  | E-2 (мәслихат аппаратының басшысы)  | <p>Белгіленген стандарттар мен нормалардың, шектеулер мен тыйымдардың сақталуын бақылайды;<br/>Ұжымның мүддесін өз мүддесінен жоғары қояды;<br/>Жұмыста табандылықтанытады;<br/>Ұжымдағы сыйластық пен сенім ахуалын қалыптастырады;<br/>Бағыныстылардың іс-әрекетінде шынайылық және әділеттілік принциптерін сақтауды қамтамасыз етеді;<br/>Риясыздық, әділдік, адалниеттілік, сондай-ақ, жеке тұлғаның намысы мен абыройына құрмет таныта отырып, бағыныстылары үшін әдепті мінез-құлықтың үлгісі болады.</p> | <p>Ұжымда белгіленген стандарттар мен нормалардың, шектеулер мен тыйымдардың орын алуына жол береді;<br/>Өз мүддесін ұжым мүддесінен жоғары қояды;<br/>Жұмыста табандылық танытпайды;<br/>Ұжымдағы сыйластық пен сенім ахуалын қалыптастырмайды;<br/>Бағыныстылардың іс-әрекетінде шынайылық және әділеттілік принциптерін сақтауды қамтамасыз етпейді;</p> |
|  | E-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы) | <p>Белгіленген стандарттар мен нормалардың, шектеулер мен тыйымдардың сақталуын бақылайды; Ұжымның мүддесін өз мүддесінен жоғары қояды; Жұмыста табандылық танытады; Ұжымдағы сыйластық пен сенім ахуалын қалыптастырады;<br/>Бағыныстылардың іс-әрекетінде шынайылық және әділеттілік принциптерін сақтауды қамтамасыз етеді;<br/>Риясыздық, әділдік, адал ниеттілік, сондай-ақ, жеке тұлғаның намысы мен абыройына құрмет таныта отырып,</p>   | <p>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 қалыптастырмайды; Бағыныстылардың іс-әрекетінде шынайылық және әділеттілік</p>   |

|                    |                                    |  |   |
|--------------------|------------------------------------|--|---|
| Адалдық            |                                    | бағыныстылары үшін әдепті мінез-құлықтың үлгісі болады.  | принциптерін сақтауды қамтамасыз етпейді;   |
|                    | Е-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; |
| Стреске орнықтылық | Е-2 (мәслихат аппаратының басшысы) | Сынға сабырлықпен қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдайды.  | Сынға сабырсыз қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдамайды.  |
|                    |                                    | Сынға сабырлықпен қарайды және негізді болған жағдайда,  | Сынға сабырсыз қарайды және негізді болған  |

|               |                                     |  |  |
|---------------|-------------------------------------|--|--|
|               | Е-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы) | кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдайды.  | жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдамайды.  |
|               | Е-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 | Е-2 (мәслихат аппаратының басшысы)  | Құрылымдық бөлімше қызметін ұйымдастыруды жеке жауапкершілігіне алады.   | Құрылымдық бөлімшенің қызметін ұйымдастыру жауапкершілігін басқа лауазымды тұлғаға артады.   |
|               | Е-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы) | Құрылымдық бөлімше қызметін ұйымдастыруды жеке жауапкершілігіне алады.   | Құрылымдық бөлімшенің қызметін ұйымдастыру жауапкершілігін басқа лауазымды тұлғаға артады.   |
|               | Е-4                                 | Өз ісі мен нәтижелері үшін жауаптылықта болады.  | Өз ісі мен нәтижелері үшін жауаптылықты басқа тұлғаға артады.  |
| Бастамашылдық | Е-2 (мәслихат аппаратының басшысы)  | Қызмет тиімділігін жоғарылатуға бағытталған инновациялық тәсілдерін және шешімдерін өндіру бойынша ұсыныстарды талдайды және енгізеді. | Қызмет тиімділігін жоғарылатуға бағытталған инновациялық тәсілдерін және шешімдерін өндіру бойынша ұсыныстарды талдамайды және енгізбейді. |
|               | Е-3 (құрылымдық бөлімшенің басшысы) | Қызмет тиімділігін жоғарылатуға бағытталған инновациялық тәсілдерін және шешімдерін өндіру бойынша ұсыныстарды талдайды және енгізеді. | Қызмет тиімділігін жоғарылатуға бағытталған инновациялық тәсілдерін және шешімдерін өндіру бойынша ұсыныстарды талдамайды және енгізбейді. |
|               | Е-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.                              |