Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы мәслихатының 2021 жылғы 18 маусымдағы № 8/2 "Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың Әдістемесін бекіту туралы" шешіміне өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы мәслихатының 2021 жылғы 16 қарашадағы № 13/2 шешімі. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы мәслихатының 2022 жылғы 17 наурыздағы № 19/11 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы мәслихатының 17.03.2022 № 19/11 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданының мәслихаты ШЕШТІ:

1. Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы мәслихатының 2021 жылғы 18 маусымдағы № 8/2 "Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың Әдістемесін бекіту туралы" шешіміне келесі өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген шешіммен бекітілген "Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы мәслихатының аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың Әдістемесінде:

4-қосымша осы шешімнің қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

Солтүстік Қазақстан облысы Шал ақын ауданы мәслихатының хатшысы — *Ө. Әмрин*

Солтүстік Қазақстан облысы
Шал ақын ауданы мәслихатының
2021 жылғы 16 қарашадағы
№ 13/2 шешіміне
қосымша
"Солтүстік Қазақстан облысы
Шал ақын ауданы мәслихатының
аппараты" коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің
"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін

бағалау Әдістемесіне
4-қосымша

Құзыреттердің мінез-құлық индикаторлары

Құзыреттер атауы	Мемлекеттік әкімшілік лауазымдар санаты	Тиімді мінез-құлық индикаторлары	Тиімсіз мінез-құлық индикаторлары
Қызметтік басқару	Е-2; Е-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы)	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 нәтижелілігін 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 нәтижелілігін және сапасын қамтамасыз етпейді.
	Е-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.
	Е-2; Е-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы)	Ұжымда сенімді қарым-қатынас орнатады. Бөлімшенің қоғаммен тиімді жұмысын ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасайды. Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен тәжірибес імен 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.

Ынтымақтастық	Е-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	Е-2; Е-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы)	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 болжайды. 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.
	Е-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.
	Е-2;	Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады және туындаған мәселелерді шешеді. Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында	Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырмайды және туындаған мәселелерді шешпейді. Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында

Қызметті тұтынушыға пайдалану	Е-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы)	қанағаттанушылық деңгейін анықтауға жағдай жасайды. Қызмет көрсетудің сапасын бақылайды, сондай-ақ жеке үлгі болу арқылы көрсетеді.	қанағаттанушылық деңгейін анықтауға жағдай жасамайды. Сапасыз қызмет көрсетуге жол береді, қызықпаушылық білдіреді.
	Е-4	Сыпайы және тілектестікпен қызмет көрсетеді. Қызмет көрсетуге қанағаттанушылық деңгейін талдайды және оларды жетілдіру 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 ақпараттандыру	Е-2; Е-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы)	Бағыныстағыларды қызмет алушыларды қолжетімді ақпараттандыруға бағдарлайды. Тұтынушыға ақпараттарды құрметпен және игілікпен жеткізеді. Қызмет тұтынушыларының пікірін құрметтейді.	Бағыныстағылармен қызмет алушыларды ақпараттандыру бойынша жұмыс жүргізбейді. Тұтынушыға ақпараттарды жеткізбейді немесе немқұрайлы және жақтырмай жеткізеді. Қызмет 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.
	Е-2; Е-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы)	Жұмыстың жаңа бағыттарын пайдалану жөніндегі ұсыныстарды қарайды және басшылыққа енгізеді. Болып жатқан өзгерістерге талдау жасайды және жұмысты	Жұмыстың жаңа бағыттарын пайдалану жөніндегі ұсыныстарды қарамайды және басшылыққа енгізбейді. Болып жатқан өзгерістерге талдау жасамайды және жұмысты жақсарту бойынша шаралар қабылдамайды.

Жеделділік		жақсарту бойынша уақтылы шаралар қабылдайды. Өзгерістерді дұрыс қабылдауды өзінің үлгі өнегесімен көрсетеді.	Болып жатқан және күтілмеген өзгерістер кезінде өзін-өзі бақыламайды.
	Е-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	Е-2; Е-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы)	Бағыныстылардың құзыреттер деңгейін жоғарылату бойынша іс-шаралар ұсынады. Мақсатқа жету үшін өзінің құзыреттерін дамытады және оларды бағыныстыларда дамыту үшін шаралар қабылдайды. Бағыныстылармен олардың құзыреттерін, оның ішінде дамуды қажет ететін құзыреттерді талқылайды .	Бағыныстылардың құзыреттер деңгейінің жоғарылауына қызығушылық танытпайды. Мақсатқа жету үшін өзінің және бағыныстыларының құзыреттерін дамытпайды. Бағыныстылармен олардың құзыреттерін талқыламайды.
	Е-4	Жаңа білімдер мен технологияларға қызығушылық танытады. Өздігінен дамуға ұмтылады, жаңа ақпараттар мен оны қолданудың әдістерін ізденеді. Тәжірибеде тиімділікті арттыратын жаңа дағдыларды қолданады.	Жаңа білімдер мен технологияларға қызығушылық танытпайды. Өздігінен дамуға ұмтылмайды, жаңа ақпараттар мен оны қолдану әдістерімен қызықпайды. Өзінде бар дағдылармен шектеледі.
		Белгіленген стандарттар мен нормалардың, шектеулер мен тыйымдардың сақталуын бақылайды. Ұжымның мүддесін өз мүддесінен жоғары қояды. Жұмыста табандылық танытады. Ұжымдағы сыйластық пен сенім ахуалын	Ұжымда белгіленген стандарттар мен нормалардың, шектеулер мен тыйымдардың орын алуына жол береді. Өз мүддесін ұжым

Адалдық	Е-2; Е-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы)	қалыптастырады. Бағыныстылардың 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.	мүддесінен жоғары қояды. Жұмыста табандылық танытпайды. Ұжымдағы сыйластық пен сенім ахуалын қалыптастырмайды. Бағыныстылардың іс-әрекетінде шынайылық және әділеттілік 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; Е-3 (Құрылымдық бөлімшенің 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.
	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; 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.
	Е-2;	Қызмет тиімділігін жоғарылатуға бағытталған инновациялық тәсілдерін және шешімдерін ендіру	Қызмет тиімділігін жоғарылатуға бағытталған инновациялық тәсілдерін және шешімдерін ендіру

Бастамашылдық	Е-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы)	бойынша ұсыныстарды талдайды және енгізеді.	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.

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