

Атырау қалалық әкімдігінің 2018 жылғы 19 сәуірдегі № 500 "Атырау қалалық әкімдігі "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Атырау облысы Атырау қаласы әкімдігінің 2022 жылғы 15 ақпандағы № 324 қаулысы. Күші жойылды - Атырау облысы Атырау қаласы әкімдігінің 2023 жылғы 18 мамырдағы № 924 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Атырау облысы Атырау қаласы әкімдігінің 18.05.2023 № 924 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 37-бабына және "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 26-бабына сәйкес, Атырау қаласы әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Атырау қаласы әкімдігінің 2018 жылғы 19 сәуірдегі № 500 "Атырау қалалық әкімдігі "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4140 болып тіркелген) қаулысына (әрі қарай - Қаулы) келесідей өзгерістер енгізілсін:

Қаулының қосымшасында:

1) Қаулымен бекітілген Атырау қалалық әкімдігі "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау әдістемесінде:

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Бағалауды өткізу үшін "Б" корпусы қызметшісін мемлекеттік лауазымға тағайындауға және мемлекеттік лауазымнан босатуға құқығы бар лауазымды тұлғамен (бұдан әрі – уәкілетті тұлға) персоналды басқару қызметі немесе ол болмаған жағдайда персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) (бұдан әрі – персоналды басқару қызметі) міндеттерін атқару жүктелген өзге құрылымдық бөлімше (тұлға) жұмыс органы болып табылатын Бағалау жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) құрылады.

Комиссия құрамы уәкілетті тұлғамен анықталады, комиссия мүшелерінің саны 5 адамнан кем болмауы тиіс.";

41-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"41. "Б" корпусының қызметшісін бағалау нәтижелерімен таныстыру жазбаша түрде жүргізіледі. Қызметші танысудан бас тартқан жағдайда, еркін түрде акт

құрылып, персоналды басқару қызметімен және мемлекеттік органның басқа екі қызметшісімен қол қойылған акт толтырылады.

Бұл ретте танысудан бас тартқан қызметшілерге бағалау нәтижелері мемлекеттік органдардың интранет-порталы және/немесе мемлекеттік қызмет персоналы бойынша автоматтандырылған бірыңғай дерекқор (ақпараттық жүйенің) не электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы осы Әдістеменің 40-тармағында көрсетілген мерзімде жолданады.";

42-тармақ алынып тасталсын.

2) Осы қаулының қосымшасына сәйкес Қаулымен бекітілген Атырау қалалық әкімдігі "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау әдістемесінің 4-қосымшасы жаңа мазмұнда редакциялансын.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау "Атырау қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы С. Нсанбаевқа жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қала әкімінің міндетін
атқарушы

Ж. Каражанов

Атырау қалалық әкімдігінің
2022 жылғы "15" ақпандағы №
324 қаулысына қосымша
Атырау қалалық әкімдігі "Б"
корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін
бағалау әдістемесіне 4-қосымша
Нысан

Құзыреттердің мінез-құлық индикаторлары

Құзыреттер атауы	Мемлекеттік әкімшілік лауазымдар санаты	Тиімді мінез-құлық индикаторлары	Тиімсіз мінез-құлық индикаторлары
	E-1; E-R-1.	*Стратегиялық бағыттарға сәйкес нақты міндеттер қояды және тапсырмалар береді; *Бөлімшенің берілген міндеттерді сапалы және уақтылы орындауына ұжымды бағыттайды және жағдай жасайды; *Бөлімше жұмысын басымдылығына қарай тиімді ұйымдастырады;	*Стратегиялық бағыттарға сәйкес нақты міндеттер қоя алмайды және тапсырмалар бере алмайды; *Берілген міндеттерді сапалы және уақтылы орындауына ұжымды бағыттамайды және жағдай жасамайды; *Бөлімше жұмысын басымдылығына мән бермей тиімсіз ұйымдастырады;
		*Бөлімшенің қызметін жоспарлау мен қамтамасыз етуге қажетті	*Бөлімшенің қызметін жоспарлау мен

<p>ҚЫЗМЕТТІК БАСҚАРУ</p>	<p>E-2; E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы).</p>	<p>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;</p>	<p>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;</p>
	<p>E-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа</p>	<p>*Басымдылығына қарай тапсырмаларды маңыздылығы ретімен қояды; *Басшылыққа сапалы құжаттар дайындайды және енгізеді.; *Өлшеулі уақыт жағдайында жұмыс жасай алады; *Белгіленген мерзімдерді сақтайды.</p>	<p>*Тапсырмаларды жүйесіз орындайды; *Сапасыз құжаттар әзірлейді; *Жедел жұмыс жасамайды; *Белгіленген мерзімдерді сақтамайды.</p>
	<p>E-1; E-R-1.</p>	<p>*Өз құзыреті шегінде қызметкерлерді мемлекеттік органдармен және ұйымдармен тиімді қарым-қатынасқа бағдарлайды ; *Қойылған міндеттерге қол жеткізу үшін әрбір қызметкердің әлеуетін пайдаланады; *Басқа бөлімшелермен бірлесіп жоспарды жүзеге асырады және ортақ нәтижеге қол жеткізеді.</p>	<p>*Өз құзыреті шегінде қызметкерлерді мемлекеттік органдармен және ұйымдармен тиімді қарым-қатынасқа бағдарламайды; *Қойылған міндеттерге қол жеткізу үшін кейбір қызметкерлердің әлеуетін пайдаланады; *Басқа бөлімшелермен бірлесіп жоспарды жүзеге асыра алмайды және ортақ нәтижеге қол жеткізбейді.</p>
	<p>E-2; E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы);</p>	<p>*Ұжымда сенімді қарым-қатынас орнатады; *Бөлімшенің қоғаммен тиімді жұмысын ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасайды;</p>	<p>*Ұжымда өзара сенімсіз қарым-қатынас орнатады; *Бөлімше және қоғаммен тиімді жұмыс ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасамайды;</p>

ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ	E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы).	*Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен тәжірибесімен және білімімен бөліседі; *Әрқайсысының нәтижеге жетуге қосқан үлесін анықтайды.	*Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен тәжірибесімен және білімімен бөліспейді; *Бағыныстағы тұлғалардың нәтижеге жетуге қосқан үлесін анықтамайды.
	E-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа	*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-1; E-R-1.	*Міндеттерді дұрыс бөле алады; *Шешім қабылдау барысында мүмкін болатын қауіптер туралы хабарлайды; *Шешім қабылдау барысында альтернативті ұсыныс жасайды; *Тиімді және жүйелі шешім қабылдайды; *Жеке тәжірибесіне, басқа дамаңызды болып табылатын мәліметтерге негізделген шешім қабылдайды	*Бөлімшеде міндеттерді дұрыс бөле алмайды; *Орын алуы мүмкін қауіптер туралы хабарламайды; *Шешім қабылдау барысында альтернативті ұсыныс жасамайды; *Тиімсіз және жүйесіз шешім қабылдайды; *Шешім қабылдау барысында тек өзінің жеке тәжірибесіне және көзқарасына сенеді.
	E-2; E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы);	*Бөлімше қызметін ұйымдастыруда тапсырмаларды дұрыс бөле алады; *Шешім қабылдауда қажетті ақпараттарды жинауды ұйымдастырады; *Шешім қабылдаудағы тәсілдерді ұжыммен талқылайды;	*Бөлімше қызметін ұйымдастыруда тапсырмаларды дұрыс бөле алмайды; *Шешім қабылдауда қажетті ақпараттарды жинауды сирек ұйымдастырады; *Шешім қабылдаудағы тәсілдерді ұжыммен

	<p>E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы).</p>	<p>*Әртүрлі дереккөздерден алынған мағлұматтарды ескере отырып, мүмкін болатын қауіптерді талдайды және болжамдайды; *Мүмкін болатын қауіптер мен салдарларды ескере отырып, құзыреті шегінде шешім қабылдайды.</p>	<p>талқылаудан бас тартады және басқалардың пікірін ескермейді; *Әртүрлі дереккөздерден алынған мағлұматтарды ескермейді, мүмкін болатын қауіптерді талдамайды және болжамдайды; *Шешім қабылдау барысында мүмкін болатын қауіптер мен салдарларды ескермейді.</p>
	<p>E-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа</p>	<p>*Қажетті мәліметтерді таба алады; *Мүмкін болатын қауіптерді ескере отырып, мәселелерді шешудің бірнеше жолын ұсынады; *Өзінің пікірін негіздей алады.</p>	<p>*Қажетті мәліметтерді таба алмайды; *Мүмкін болатын қауіптерді ескермейді немесе мәселелерді шешудің альтернативасын ұсынбайды; *Негізсіз пікір білдіреді.</p>
<p>ҚЫЗМЕТТІ ТҰТЫНУШЫҒА БАҒДАРЛАНУ</p>	<p>E-1; E-R-1.</p>	<p>*Стратегиялық мақсаттар мен басымдылықтарды ескеріп, нақты міндеттер қоя алады; *Қызмет көрсетудің тиімді әдістерін біледі; *Көрсетілетін қызметтердің қолжетімділігін қамтамасыз етеді; * Қ ы з м е т тұтынушылардың қанағаттанушылығына талдау жүргізеді және қызмет көрсетуді жетілдірудің жолдарын қарастырады.</p>	<p>*Стратегиялық мақсаттар мен басымдылықтарды ескермей, анық емес міндеттер қоя алады; *Қызмет көрсетудің әдістері туралы шала-шарпы біледі; *Көрсетілетін қызметтердің қолжетімділігін қамтамасыз етпейді; *Көрсетілетін қызмет бойынша тұтынушылардың қанағаттанушылығына талдау жүргізбейді және қызмет көрсетуді жетілдірудің жолдарын қарастырмайды.</p>
	<p>E-2; E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы); E-R-2;</p>	<p>*Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады және туындаған мәселелерді шешеді; *Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында</p>	<p>*Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырмайды және туындаған мәселелерді шешпейді; *Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында</p>

	E-R-3; E-G-1; E-G-2 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы).	қанағаттанушылық дейгейін анықтауға жағдай жасайды; *Қызмет көрсетудің сапасын бақылайды, сондай-ақ жеке үлгі болу арқылы көрсетеді.	қанағаттанушылық дейгейін анықтауға жағдай жасамайды; *Сапасыз қызмет көрсетуге жол береді, қызықпаушылық білдіреді.
	E-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа	*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 АҚПАРАТТАНДЫРУ	E-1; E-R-1.	*Ұжымға қызмет алушы тұтынушылар арасында көрсетілетін қызметтер туралы ақпараттарды жеткізу қажеттілігі туралы үнемі түсіндіреді; *Көрсетілетін қызметтер туралы ақпараттандырудың тиімді тәсілін құрастырады.	*Ұжымға қызмет алушы тұтынушылар арасында көрсетілетін қызметтер туралы ақпараттарды жеткізу қажеттілігі туралы түсіндіру жұмыстарын жүргізбейді; *Көрсетілетін қызметтер туралы ақпараттандырудың тиімсіз тәсілін құрастырады.
	E-2; E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (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.
	E-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4.	*Қызмет алушыларды ақпараттандырудың тиімді тәсілдерін қолданады; *Тұтынушыға ақпаратты қолжетімді ауызша және жазбаша түрде жеткізеді; *Көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты	*Қызмет алушыларды ақпараттандырудың тиімсіз тәсілдерін қолданады; *Тұтынушыға ақпаратты ауызша және жазбаша түрде жеткізбейді немесе түсініксіз жеткізеді;

	* осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа	уақтылы қабылдай және жібере алады.	*Көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты уақтылы қабылдай және жібере алмайды.
ЖЕДЕЛДІК	E-1; E-R-1.	*Ұжымға жаңа басымдықтарды уақтылы жеткізеді; *Өзгерістерді уақтылы елеу үшін тиімді шаралар қабылдайды; *Бөлімшені тиімді басқарады және ішкі және сыртқы өзгерістер кезінде нәтижеге қол жеткізеді; *Жұмыстың жаңа бағыттарын қолдану бойынша ұсыныстарын талдайды және басшылыққа енгізеді.	*Ұжымға жаңа басымдықтарды жеткізбейді немесе мерзімнен кеш жеткізеді; *Өзгерістерді уақтылы елеу үшін шаралар қабылдамайды немесе тиімсіз шаралар қабылдайды; *Бөлімшені тиімсіз басқарады және ішкі және сыртқы өзгерістер кезінде нәтижеге қол жеткізбейді; *Жұмыстың жаңа бағыттарын қолдану бойынша ұсыныстарын талдамайды және басшылыққа енгізбейді.
	E-2; E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (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 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-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа	*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.
			*Үлгілі қызметкерлерді анықтамайды және

	E-1; E-R-1.	<p>*Үлгілі қызметкерлерді жоғарылату туралы ұсыныстарды қарастырып, енгізеді.</p> <p>*Қызметкерлерді дамыту бойынша жүйелі шараларды қабылдайды;</p> <p>*Әріптестерімен жинақталған тәжірибесімен, білімімен бөліседі, сондай-ақ, олардың даму деңгейін анықтайды;</p> <p>*Өздігінен дамуға ұмтылысын өзінің жеке үлгісінде көрсетеді;</p>	<p>оларды жоғарылату туралы ұсыныстарды қарастырмайды;</p> <p>*Қызметкерлерді дамыту бойынша жүйелі шараларды қабылдамайды немесе жүйесіз шараларды қабылдайды;</p> <p>*Әріптестерімен жинақталған тәжірибесімен, білімімен бөліспейді, сондай-ақ, олардың даму деңгейін анықтамайды;</p> <p>*Өздігінен дамуға ұмтылысын өзінің жеке үлгісінде көрсетуге көңіл бөлмейді.</p>
ӨЗДІГІНЕН ДАМУ	E-2; E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы).	<p>*Бағыныстылардың құзыреттер деңгейін жоғарылату бойынша іс-шаралар ұсынады;</p> <p>*Мақсатқа жету үшін өзінің құзыреттерін дамытады және оларды бағыныстыларда дамыту үшін шаралар қабылдайды;</p> <p>*Бағыныстылармен олардың құзыреттерін, оның ішінде дамуды қажет ететін құзыреттерді талқылайды.</p>	<p>*Бағыныстылардың құзыреттер деңгейінің жоғарылауына қызығушылық танытпайды;</p> <p>*Мақсатқа жету үшін өзінің және бағыныстыларының құзыреттерін дамытпайды;</p> <p>*Бағыныстылармен олардың құзыреттерін талқыламайды.</p>
	E-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа	<p>*Жаңа білімдер мен технологияларға қызығушылық танытады;</p> <p>*Өзіндігінен дамуға ұмтылады, жаңа ақпараттар мен оны қолданудың әдістерін ізденеді;</p> <p>*Тәжірибеде тиімділікті арттыратын жаңа дағдыларды қолданады.</p>	<p>*Жаңа білімдер мен технологияларға қызығушылық танытпайды;</p> <p>*Өзіндігінен дамуға ұмтылмайды, жаңа ақпараттар мен оны қолдану әдістерімен қызықпайды;</p> <p>*Өзінде бар дағдылармен шектеледі.</p>
		*Жұмыскерлермен әдептілік нормалары мен стандарттарының сақталуын қамтамасыз етеді;	*Жұмыскерлермен әдептілік нормалары мен

АДАЛДЫҚ

E-1;
E-R-1.

*Ұжымда мемлекеттік қызметтің әдептілік нормалары мен стандарттарына берілгендік деңгейін дамытады;
*Басқалардың жетістіктерін мойындайды, әріптестерінің намысы мен абыройына нұқсан келтіретін олардың жеке және кәсіби қасиеттерін талқылаудан тартынады;
*Әдептілік нормалардың бұзылғандығын елеп ескереді және анықтайды;
*Риясыздық, әділдік, адал ниеттілік, сондай-ақ, жеке тұлғаның намысы мен абыройына құрмет таныта отырып, бағыныстылары үшін әдепті мінез-құлықтың үлгісі болады.
*Өзінің бөлімше жұмысының тәжірибесінде ашықтық, шынайылық және әділдікке бағытталған әдеп нормалары мен құндылықтарды біріктіреді;

стандарттарының сақталуын қамтамасыз етпейді;
*Мемлекеттік қызмет жолын ұстаушылық әркімнің жеке ісі деп есептейді;
*Басқалардың жетістіктерін мойындамайды, әріптестерінің намысы мен абыройына нұқсан келтіретін олардың жеке және кәсіби қасиеттерін талқылауға жол береді;
*Әдептілік нормалардың бұзылғандығын елеп ескермейді;
*Риясыздық, әділдік, адал ниеттілік, сондай-ақ, жеке тұлғаның намысы мен абыройына құрмет танытпайды;
*Өзінің бөлімше жұмысының тәжірибесінде ашықтық, шынайылық және әділдікке бағытталған әдеп нормалары мен құндылықтарды біріктірмейді;

E-2;
E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы);
E-R-2;
E-R-3;
E-G-1;
E-G-2 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы).

*Белгіленген стандарттар мен нормалардың, шектеулер мен тыйымдардың сақталуын бақылайды;
*Ұжымның мүддесін өз мүддесінен жоғары қояды;
*Жұмыста табандылық танытады;
*Ұжымдағы сыйластық пен сенім ахуалын қалыптастырады;
*Бағыныстылардың іс-әрекетінде шынайылық және әділеттілік принциптерін сақтауды қамтамасыз етеді;

*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;

		*Риясыздық, әділдік, адал ниеттілік, сондай-ақ, жеке тұлғаның намысы мен абыройына құрмет таныта отырып, бағыныстылары үшін әдепті мінез-құлықтың үлгісі болады.	*Бағыныстылардың іс-әрекетінде шынайылық және әділеттілік принциптерін сақтауды қамтамасыз етпейді;
	E-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа	*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-1; E-R-1.	*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-2; E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (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.
	E-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа	*Сынға сабырлықпен қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдайды.	*Сынға сабырсыз қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдамайды.
			*Құрылымдық бөлімшенің қызметін

ЖАУАПКЕРШІЛІК	E-1; E-R-1.	*Құрылымдық бөлімшенің қызметін ұйымдастыруды жеке жауапкершілігіне алады.	ұйымдастыру жауапкершілігін басқа лауазымды тұлғаға артады.
	E-2; E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы).	*Құрылымдық бөлімше қызметін ұйымдастыруды жеке жауапкершілігіне алады.	*Құрылымдық бөлімшенің қызметін ұйымдастыру жауапкершілігін басқа лауазымды тұлғаға артады.
	E-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3; E-G-4. * осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа	*Өз ісі мен нәтижелері үшін жауаптылықта болады.	*Өз ісі мен нәтижелері үшін жауаптылықты басқа тұлғаға артады.
БАСТАМАШЫЛДЫҚ	E-1; E-R-1.	*Қызмет тиімділігін жоғарылатуға бағытталған инновациялық тәсілдер мен шешімдер енгізу жөніндегі ұсыныстарды түзеді және қарастырады.	*Қызмет тиімділігін жоғарылатуға бағытталған инновациялық тәсілдер мен шешімдер енгізу жөніндегі ұсыныстарды әзірлемейді және қарастырмайды.
	E-2; E-3 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы); E-R-2; E-R-3; E-G-1; E-G-2 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы).	*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-3; * E-4; E-5; E-R-4; E-R-5; E-G-2; * E-G-3 (бөлімшенің басшысы). E-R-2; E-R-3;	*Ұсыныстар мен бастамаларын енгізеді және өзінің негізгі	*Ұсыныстар мен бастамаларын енгізбейді және өзінің негізгі

	Е-С-1; Е-С-2 (Құрылымдық бөлімшенің басшысы). * осы бағанның жоғары тұрған қатарында көрсетілген тұлғалардан басқа	міндеттерінен басқа қосымша жұмыстарды орындайды.	міндеттерінен басқа қосымша жұмыстарды орындамайды.
--	--	---	---

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