

**"Б" корпусындағы Төлеби аудандық мәслихат аппаратының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың әдістемесін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Оңтүстік Қазақстан облысы Төлеби аудандық мәслихатының 2014 жылғы 23 желтоқсандағы 38/180-V шешімі. Оңтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 27 қаңтарда № 2975 болып тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Төлеби аудандық мәслихатының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 40/193-V шешімімен

**Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Төлеби аудандық мәслихатының 27.03.2015 № 40/193-V шешімімен.**

«Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізу және оларды аттестаттаудан өткізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2000 жылғы 21 қаңтардағы Жарлығының 27-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасы міндетін атқарушысының 2014 жылғы 5 маусымдағы № 04-2-4/93 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың үлгілік әдістемесінің 2-тармағына сәйкес, Төлеби аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. «Б» корпусындағы Төлеби аудандық мәслихат аппаратының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың Әдістемесі осы шешімнің қосымшаларына сәйкес бекітілсін.

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

*Аудандық мәслихат сессиясының төрағасы* *Ғ.Елібаев*

*Аудандық мәслихаттың хатшысы* *Ә.Шыңғысбаев*

Төлеби аудандық мәслихатының  
2014 жылғы «23» желтоқсандағы  
№ 38/180-V шешіміне қосымша

**«Б» корпусындағы Төлеби аудандық мәслихат аппараты мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалау әдістемесі**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың әдістемесі (әрі қарай - Әдістеме) «Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізу және оларды аттестаттаудан өткізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2000 жылғы 21 қаңтардағы Жарлығын іске асыру үшін әзірленді және «Б» корпусындағы Төлеби аудандық мәслихат аппараты мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің (бұдан әрі – қызметшілер) қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізу тәсілін айқындайды.

2. Қызметшілердің қызметін жыл сайынғы бағалау (бұдан әрі – бағалау) олардың жұмыс тиімділігі мен сапасын айқындау үшін жүргізіледі.

3. Бағалау мемлекеттік әкімшілік қызметте болған әрбір жыл өткен сайын, көрсетілген мерзім басталған күннен бастап үш айдан кешіктірілмей, бірақ осы лауазымға орналасқан күннен бастап алты айдан ерте емес мерзімде жүргізіледі.

4. Қызметшілерді бағалау мыналардан:

- 1) қызметшінің тікелей басшысының бағалауы;
- 2) айналмалы бағалау (қызметшінің қарамағындағы немесе олардың әріптестерінің бағалауы);
- 3) қызметшінің қорытынды бағасынан тұрады.

5. Қызметшінің тікелей басшысы оның лауазымдық нұсқаулығына сәйкес өзі бағынатын тұлға болып табылады.

Е-2, Е-3, Е-4 санаттарындағы мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметін бағалау бойынша тұрақты жұмыс істейтін комиссиясын (бұдан әрі-Комиссия) Төлеби аудандық мәслихатының хатшысы құрады.

6. Бағалау нәтижелері бойынша қызметшілер қызметіндегі кемшіліктерді жою бойынша ұсыныстар әзірленеді, олардың қызметіндегі жақсартуды қажет ететін бағыттар айқындалады, тағылымдамадан өткізу, ілгерілету бойынша ұсыныстар әзірленеді.

7. Қызметшінің соңғы үш жыл бойы «тиімді» деген баға алуы, оны лауазымы бойынша көтеруге негіз болып табылады.

8. Қызметшінің соңғы үш жыл бойы екі «қанағаттанарлықсыз» деген баға алуы, оны аттестаттаудан өткізуге негіз болып табылады.

Аттестаттаудан өткізу туралы шешім қабылдау кезінде алдыңғы аттестаттаудан өткізуге негіз болған бағалау нәтижелері ескерілмейді.

9. «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған қызметші мемлекеттік әкімшілік лауазымға алғаш қабылданған тұлғаға тәлімгер ретінде бекітілмейді.

10. Қызметшінің қорытынды бағасын тұрақты жұмыс істейтін Бағалау жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) бекітеді, оны қызметшіні лауазымға тағайындау және лауазымнан босату құқығы бар адам құрады.

11. Комиссия кемінде үш мүшеден, соның ішінде төрағадан тұрады.

12. Дауыс беру қорытындысы Комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен айқындалады. Дауыс саны тең болған жағдайда, комиссия төрағасының дауысы ш е ш у ш і б о л ы п т а б ы л а д ы .

Комиссия төрағасы болып Төлеби аудандық мәслихат хатшысы табылады.

Комиссия хатшысы болып Төлеби аудандық мәслихат аппаратының персоналды басқару қызметін қоса атқаратын қызметкері табылады. Комиссия хатшысы дауыс беруге қатыспайды.

## **2. Бағалау жүргізуге дайындық**

13. Комиссия хатшысы Комиссия төрағасының келісімі бойынша бағалауды ө т к і з у к е с т е с і н э з і р л е й д і .

Комиссия хатшысы бағаланатын қызметшіге, сондай-ақ осы Әдістеменің 4-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген тұлғаларға бағалау жүргізілетіні туралы хабарлайды және оларға бағалау өткізуге дейін бір айдан кешіктірмей толтыру үшін бағалау парағын жібереді.

## **3. Тікелей басшының бағалауы**

14. Тікелей басшы осы Әдістеменің 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бағалау парағын Комиссия хатшысынан алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде толтырады, қызметшіні толтырылған бағалау парағымен таныстырады және екі жұмыс күні ішінде толтырылған бағалау парағын Комиссия хатшысына қ а й т а р а д ы .

Қызметшіні толтырылған бағалау парағымен таныстыру жазбаша немесе электронды нысанда жүргізіледі.

Қызметшінің танысудан бас тартуы құжаттарды Комиссия отырысына жіберуге кедергі бола алмайды. Бұл жағдайда Комиссия хатшысы және тікелей басшысы танысудан бас тарту туралы еркін нұсқада акт жасайды.

## **4. Айналмалы бағалау**

15. Айналмалы бағалау қызметшінің қарамағындағы адамдардың, ал қарамағындағы адамдар болмаған жағдайда – қызметші жұмыс істейтін құрылымдық бөлімшеде лауазымды атқаратын адамның (олар болған жағдайда) б а ғ а л а у ы н б і л д і р е д і .

Мұндай адамдардың тізімін (үш адамнан аспайтын) қызметшінің лауазымдық міндеттері және қызметтік өзара әрекеттестігіне қарай Комиссия хатшысы бағалау жүргізілгенге дейін бір айдан кешіктірмей анықтайды.

16. Осы Әдістеменің 15-тармағында көрсетілген тұлғалар осы Әдістеменің 2-

қосымшасына сәйкес нысанда бағалау парағын толтырады.

17. Осы Әдістеменің 15-тармағында көрсетілген тұлғалармен толтырылған бағалау парағы Комиссия хатшысына оларды алған күннен екі жұмыс күні ішінде жіберіледі.

18. Комиссия хатшысы осы Әдістеменің 15-тармағында көрсетілген тұлғалардың бағалауының орташа есебін жүргізеді.

19. Осы Әдістеменің 15-тармағында көрсетілген тұлғалардың бағалауы жасырын түрде жүргізіледі.

## **5. Қызметшінің қорытынды бағасы**

20. Комиссия хатшысы қызметшінің қорытынды бағасын мына формула бойынша Комиссия отырысына дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей есептейді:

$$a = b + c$$

a – қызметшінің қорытынды бағасы,

b – тікелей басшының бағасы,

c – осы Әдістеменің 15-тармағында көрсетілген тұлғалардың орта бағасы.

21. Қорытынды баға мына шкала бойынша қойылады:

21 балдан төмен – «қанағаттанарлықсыз»,

22-ден 33 балға дейін – «қанағаттанарлық»,

33 балдан жоғары – «тиімді».

## **6. Комиссияның бағалау нәтижелерін қарауы**

22. Комиссия хатшысы осы Әдістеменің 13-тармағында көрсетілген кестеге сәйкес бағалау нәтижелерін қарау бойынша Комиссияның отырысын өткізуді қамтамасыз етеді.

Комиссия хатшысы Комиссияның отырысына мына құжаттарды:

1) толтырылған тікелей басшының бағалау парағын;

2) толтырылған айналмалы бағалау парағын;

3) қызметшінің лауазымдық нұсқаулығын;

4) осы Әдістеменің 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қорытынды баға көрсетілген Комиссия отырысы хаттамасының жобасын тапсырады.

23. Комиссия бағалау нәтижелерін қарастырады және мына шешімдердің бірін шығарады:

1) бағалау нәтижелерін бекітеді;

2) бағалау нәтижелерін қайта қарайды.

Бағалау нәтижелерін қайта қарау туралы шешім қабылдаған жағдайда Комиссия хаттамада тиісті қысқаша түсіндірмемен бағаны түзетеді. Бұл ретте қызметшінің бағасын төмендетуге жол берілмейді.

24. Комиссия хатшысы бағалау нәтижелерімен ол аяқталған соң бес жұмыс күні ішінде қызметшіні таныстырады.

Қызметшіні бағалау нәтижелерімен таныстыру жазбаша немесе электронды нысанда жүргізіледі.

Қызметшінің танысудан бас тартуы бағалау нәтижелерін оның қызметтік тізіміне енгізуге кедергі бола алмайды. Бұл жағдайда Комиссия хатшысы танысудан бас тарту туралы еркін нұсқада акт жасайды.

25. Бағалау нәтижелері қызметшінің қызметтер тізіміне енгізіледі.

26. Осы Әдістеменің 22-тармағында көрсетілген құжаттар, сондай-ақ комиссия отырысының қол қойылған хаттамасы аудандық мәслихат аппаратында сақталады.

## 7. Бағалау нәтижелеріне шағымдану

27. Комиссия шешіміне қызметшінің мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық департаментіне шағымдануы шешім шыққан күннен бастап он жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

28. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган немесе оның аумақтық департаменті қызметшіден шағым түскен күнінен бастап он жұмыс күні ішінде шағымды қарайды және бұзушылықтар анықталған жағдайда, мемлекеттік органға Комиссия шешімінің күшін жою туралы ұсыныс жасайды.

29. Қабылданған шешім туралы ақпаратты мемлекеттік орган екі апта ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық департаментіне береді.

«Б» корпусындағы Төлеби аудандық  
мәслихат аппараты мемлекеттік  
әкімшілік қызметшілерінің қызметін  
жыл сайынғы бағалау әдістемесіне  
1-қосымша

## Тікелей басшысының бағалау парағы

Бағаланатын қызметшінің Т.А.Ә.: \_\_\_\_\_

Бағаланатын қызметшінің лауазымы: \_\_\_\_\_

№ р/н	Өлшем	Көрсеткіштің мәні (саны)	Баға (балл)
1.	Бастамашылығы	2-ден 5-ке дейін	
2.	Лауазымды міндеттерін орындау сапасы	2-ден 8-ге дейін	
3.	Әрекеттестікке икемділігі	2-ден 5-ке дейін	
4.	Қызметтік этиканы сақтауы	2-ден 5-ке дейін	
БАРЛЫҒЫ (барлық бағалардың бағасы):			

Т а н ы с т ы м :	Тікелей басшы ( Т.А.Ә.) _____
Қызметші (Т.А.Ә.) _____	күні _____
күні _____	қолы _____
қолы _____	

«Б» корпусындағы Төлеби аудандық  
 мәслихат аппараты мемлекеттік  
 әкімшілік қызметшілерінің қызметін  
 жыл сайынғы бағалау әдістемесіне  
 2-қосымша

### Айналмалы бағалау парағы

Бағаланатын қызметшінің Т.А.Ә.: \_\_\_\_\_

Бағаланатын қызметшінің лауазымы: \_\_\_\_\_

№ р/н	Өлшем	Көрсеткіштің мәні	Баға (балл)
Бағынышты адам			
1	Жұмысты жоспарлай алу қабілеті	2-ден 5-ке дейін	
2	Жұмысқа ынталандыру қабілеті	2-ден 5-ке дейін	
3	Қызметтік этиканы сақтауы	2-ден 5-ке дейін	
	Барлығы (барлық бағалардың бағасы):		
Әріптесі			
1	Топта жұмыс істей алу қабілеті	2-ден 5-ке дейін	
2	Қызметтік этиканы сақтауы	2-ден 5-ке дейін	
3	Лауазымды міндеттерін орындау сапасы	2-ден 5-ке дейін	
	Барлығы (барлық бағалардың бағасы):		

«Б» корпусындағы Төлеби аудандық  
 мәслихат аппараты мемлекеттік  
 әкімшілік қызметшілерінің қызметін  
 жыл сайынғы бағалау әдістемесіне  
 3-қосымша

### Бағалау жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы

(мемлекеттік орган атауы)

№ р/р	Қызметшінің Т.А.Ә.	Тікелей басшының бағасы	Айналмалы баға	Қорытынды баға
1				
...				

Комиссия

қ о р ы т ы н д ы с ы :

---

---

Тексерген:

Комиссия хатшысы: \_\_\_\_\_ Күні: \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә., қолы)

Комиссия төрағасы: \_\_\_\_\_ Күні: \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә., қолы)

Комиссия мүшесі: \_\_\_\_\_ Күні: \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә., қолы)