

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың әдістемесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 25 мамырдағы № 595 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 2 шілдеде № 11543 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 28 сәуірдегі № 404 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 28.04.2016 № 404 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізу және оларды аттестаттаудан өткізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2000 жылғы 21 қаңтардағы № 327 Жарлығымен бекітілген Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізу және оларды аттестаттаудан өткізу қағидаларының 27-тармағына, «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың үлгілік әдістемесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2014 жылғы 29 желтоқсандағы № 86 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10130 тіркелген) бекітілген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың үлгілік әдістемесінің 2-тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың әдістемесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Кадр жұмысы департаменті (М.Н. Иғалиев) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануға жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында жариялануын;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне осы бұйрықтың 2-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің жауапты хатшысына жүктелсін.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 29.09.2015 № 948 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму
министрі* *Ә. Исекешев*

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму министрінің
2015 жылғы 25 мамырдағы
№ 595 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың әдістемесі

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың әдістемесі (бұдан әрі - Әдістеме) «Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізу және оларды аттестаттаудан өткізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2000 жылғы 21 қаңтардағы № 327 Жарлығына және «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың үлгілік әдістемесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2014 жылғы 29 желтоқсандағы № 86 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерін

мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 10130 тіркелген) сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің (бұдан әрі - қызметшілер) қызметін жыл сайынғы бағалаудың әдістерін айқындайды.

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

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

4. Қызметшілерді бағалау мыналардан:

1) қызметшінің тікелей басшысының бағалауы;

2) айналмалы бағалаудан (қызметшінің қарамағындағы немесе олардың әріптестерінің бағалауынан) тұрады.

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

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

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

Аттестаттауды өткізу туралы шешімді қабылдау кезінде алдыңғы аттестаттаудан өткізуге негіз болған бағалау нәтижелері ескерілмейді.

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

8. Қызметшінің қорытынды бағасын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің (бұдан әрі - Министрлік) Жауапты хатшысы, ал Комитеттерде және олардың аумақтық бөлімшелерінде – тиісінше Комитеттің төрағасы және аумақтық бөлімшенің басшысы бекітетін тұрақты жұмыс істейтін Бағалау жөніндегі комиссия (бұдан әрі - Комиссия) бекітеді.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 29.09.2015 № 948 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Комиссия кемінде үш мүшеден, оның ішінде төрағадан тұрады.

10. Дауыс беру қорытындысы Комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен айқындалады. Дауыс саны тең болған жағдайда, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Комиссия төрағасы:

орталық аппаратта - Министрліктің Жауапты хатшысы;

комитеттерде - төраға;
аумақтық бөлімшелерінде - басшы болып табылады.

Комиссия хатшысы персоналды басқару қызметінің (кадр қызметі) (бұдан әрі - персоналды басқару қызметі) қызметкері болып табылады. Комиссия хатшысы дауыс беруге қатыспайды.

Егер Комиссия құрамына оған қатысты бағалау жүргізілетін қызметшінің тікелей басшысы, сондай-ақ осы Әдістеменің 4-тармағы 2) тармақшасында көрсетілген қызметшілер кіретін болса, олар осы қызметшіге қатысты дауыс беруге және шешім қабылдауға қатыспайды.

2. Бағалау жүргізуге дайындық

11. Персоналды басқару қызметі Комиссия төрағасының келісімі бойынша бағалауды жүргізу кестесін әзірлейді.

Персоналды басқару қызметі бағалау өткізуге дейін бір айдан кешіктірмей бағаланатын қызметшіге, сондай-ақ осы Әдістеменің 4-тармағында көрсетілген тұлғаларға бағалау жүргізілетіні туралы хабарлайды және оларға толтыру үшін бағалау парағын жібереді.

3. Тікелей басшының бағалауы

12. Тікелей басшы осы Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тікелей басшының бағалау парағын персоналды басқару қызметінен алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде толтырады, қызметшіні толтырылған бағалау парағымен таныстырады және екі жұмыс күні ішінде толтырылған бағалау парағын персоналды басқару қызметіне қайтарады.

Қызметшіні толтырылған бағалау парағымен таныстыру жазбаша немесе электронды нысанда жүргізіледі.

Қызметшінің танысудан бас тартуы құжаттарды Комиссия отырысына жіберуге кедергі бола алмайды. Бұл жағдайда персоналды басқару қызметінің қызметкері және тікелей басшы танысудан бас тарту туралы еркін нысанда акт жасайды.

4. Айналмалы бағалау

13. Айналмалы бағалау қызметшінің қарамағындағы адамдардың, ал қарамағындағы тұлғалар болмаған жағдайда – қызметші жұмыс істейтін құрылымдық бөлімшеде лауазымды атқаратын тұлғаның (олар болған жағдайда) бағалауын білдіреді.

Мұндай адамдардың тізімін (үш адамнан аспайтын) қызметшінің лауазымдық

міндеттері және қызметтік өзара әрекеттестігіне қарай персоналды басқару қызметі бағалау жүргізгенге дейін бір айдан кешіктірмей анықтайды.

14. Осы Әдістеменің 13-тармағында көрсетілген тұлғалар осы Әдістеменің 2-қосымшасына сәйкес нысанда айналмалы бағалау парағын толтырады.

15. Осы Әдістеменің 13-тармағында көрсетілген тұлғалармен толтырылған бағалау парағы персоналды басқару қызметіне оларды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде персоналды басқару қызметіне жіберіледі.

16. Персоналды басқару қызметі осы Әдістеменің 13-тармағында көрсетілген тұлғалардың орта бағасын есептейді.

17. Осы Әдістеменің 13-тармағында көрсетілген тұлғалармен бағалау жасырын түрде жүргізіледі.

5. Қызметшінің қорытынды бағасы

18. Персоналды басқару қызметі қызметшінің қорытынды бағасын мына формула бойынша Комиссия отырысына дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей е с е п т е й д і :

$$a = b + c$$

a – қызметшінің қорытынды бағасы,
b – тікелей басшының бағасы,
c – осы Әдістеменің 13-тармағында көрсетілген тұлғалардың орта бағасы.

19. Қорытынды баға мына шкала бойынша қойылады:

21 баллдан төмен – «қанағаттанарлықсыз»,
21-ден 33 балға дейін – «қанағаттанарлық»,
33 балл және одан жоғары – «тиімді».

6. Комиссияның бағалау нәтижелерін қарауы

20. Персоналды басқару қызметі Комиссия төрағасымен келісілген кестеге сәйкес бағалау нәтижелерін қарау бойынша Комиссияның отырысын өткізуді қ а м т а м а с ы з е т е д і .

Персоналды басқару қызметі Комиссияның отырысына мынадай 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.

21. Комиссия бағалау нәтижелерін қарастырады және мына шешімдердің б і р і н ш ы ғ а р а д ы :

- 1) бағалау нәтижелерін бекітеді;

2) бағалау нәтижелерін қайта қарайды.

Бағалау нәтижелерін қайта қарау туралы шешім қабылдаған жағдайда, Комиссия хаттамада тиісті қысқаша түсіндірмемен мынадай жағдайларда бағаны түзетеді:

1) егер қызметшінің қызмет тиімділігі бағалау нәтижесінен көп болса, бұл ретте қызметшінің қызмет нәтижесіне құжаттамалық растау ұсынылады;

2) қызметшінің бағалау нәтижесін санауда қате жіберілсе.

Бұл ретте қызметшінің бағасын төмендетуге жол берілмейді.

22. Персоналды басқару қызметі бағалау нәтижелерімен ол аяқталған күннен 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, персоналды басқару қызметінің қызметкері танысудан бас тарту туралы еркін нысанда акт жасайды.

23. Осы Әдістеменің 20-тармағында көрсетілген құжаттар, сондай-ақ Комиссия отырысының қол қойылған хаттамасы персоналды басқару қызметінде сақталады.

7. Бағалау нәтижелеріне шағымдану

24. Комиссия шешіміне қызметшінің мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық департаментіне шағымдануы шешім шыққан күннен бастап он жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

Ескерту. 24-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 29.09.2015 № 948 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

25. Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган немесе оның аумақтық департаменті қызметшіден шағым түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде шағымды қарайды және бұзушылықтар анықталған жағдайда, мемлекеттік органға Комиссия шешімінің күшін жою туралы ұсыныс жасайды;

Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 29.09.2015 № 948 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

26. Қабылданған шешім туралы ақпаратты персоналды басқару қызметі екі апта ішінде мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық департаментіне

б е р е д і .

Ескерту. 26-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 29.09.2015 № 948 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Инвестициялар және даму
министрлігінің «Б» корпусы
мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін жыл
с а й ы н ғ ы б а ғ а л а у
әдістемесіне 1-қосымша

Тікелей басшының бағалау парағы

Бағаланатын қызметшінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) :

Бағаланатын қызметшінің лауазымы: _____

р/с №	Критерий	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 : Қызметші (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) күні _____ қолы _____		Тікелей басшы (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) күні _____ қолы _____	

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Инвестициялар және даму
министрлігінің «Б» корпусы
мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін жыл
с а й ы н ғ ы б а ғ а л а у
әдістемесіне 2-қосымша

Айналмалы бағалау парағы

Бағаланатын қызметшінің Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) :

Бағаланатын қызметшінің лауазымы: _____

р/с№	Критерий	Көрсеткіштің мәні (саны)	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.	Лауазымдық міндеттерін орындау сапасы	2-ден 5-ке дейін	
	Барлығы (барлық бағалардың бағасы):		

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
И н в е с т и ц и я л а р ж әне д а м у
м и н и с т р л і г і н і ң « Б » к о р п у с ы
м е м л е к е т т і к ә к і м ш і л і к
қ ы з м е т ш і л е р і н і ң қ ы з м е т і н Ж ы л
с а й ы н ғ ы б а ғ а л а у д ы ң
ә д і с т е м е с і н е 3-қ о с ы м ш а

Бағалау жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 29.09.2015 № 948 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(мемлекеттік органның атауы)

№	Қызметшінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Тікелей басшының бағасы	Айналмалы баға	Қорытынды баға
1				
...				

К о м и с с и я қ о р ы т ы н д ы с ы :

Тексерген:

Комиссия хатшысы: _____ Күні: _____

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы)

Комиссия төрағасы: _____ Күні: _____

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы)

Комиссия мүшесі: _____ Күні: _____

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы)

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