

Қазақстан Республикасының прокуратура органдары, ведомстволары мен мекемелерінің "Б" корпусындағы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалау Әдістемесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Бас прокурорының 2015 жылғы 8 қыркүйектегі № 108 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 10 қазанда № 12157 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2016 жылғы 28 наурыздағы № 50 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Бас Прокурорының 28.03.2016 № 50 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Прокуратура туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 4) тармақшасына сәйкес, Қазақстан Республикасы Президентінің 2000 жылғы 21 қаңтардағы № 327 Жарлығымен бекітілген Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметін жыл сайынғы бағалау жүргізу және оларды аттестаттаудан өткізу қағидасының 27-тармағына, сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының прокуратура органдары, ведомстволары мен мекемелерінің «Б» корпусындағы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың Әдістемесі бекітілсін.

2. «Қазақстан Республикасының прокуратура органдары, ведомстволары мен мекемелерінің «Б» корпусындағы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың Әдістемесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2014 жылғы 17 қарашадағы № 136 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Реестрінде № 9977 нөмірмен тіркелген, «Әділет» Ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 3 маусымда жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Кадр жұмысы департаменті осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді және оны мерзімді басылымдар мен «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялау үшін жолдауды қамтамасыз е т с і н .

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Кадр жұмысы департаментіне жүктелсін.

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

6. Қызметшінің соңғы үш жыл бойы екі рет «қанағаттанарлықсыз» деген баға

алуы, оны аттестаттаудан өткізуге негіз болып табылады.

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

7. «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған қызметші мемлекеттік әкімшілік қызметке алғашқы рет қабылданған адамдарға тәлімгер болып бекітілмейді.

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

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

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

М ы н а л а р :

Бас прокуратурада - Бас Прокурор Аппаратының басшысы; прокуратура органдары, ведомстволары мен мекемелерінде – прокуратура органдары, ведомстволары немесе мекемелерінің тиісті уәкілетті басшысының орынбасарларының бірі комиссия төрағасы болып табылады.

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының, прокуратура органдары, ведомстволары немесе мекемелерінің кадр жұмысы бөлімшелерінің (одан әрі – кадр жұмысы бөлімшесі) қызметкері комиссия хатшысы болып табылады. Комиссия хатшысы дауыс беруге қатыспайды.

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

2. Бағалау жүргізуге дайындық

11. Кадр жұмысы бөлімшесі Комиссия төрағасының келісімі бойынша бағалауды өткізу кестесін әзірлейді.

Кадр жұмысы бөлімшесі бағаланатын қызметшіге, сондай-ақ осы Әдістеменің 4-тармағында көрсетілген тұлғаларға бағалау өткізуге дейін бір ай бұрын бағалау жүргізілетіні туралы хабарлайды және оларға толтыру үшін бағалау парағын жібереді.

3. Тікелей басшының бағалауы

12. Қызметшінің тікелей басшысы осы Әдістеменің 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тікелей басшының бағалау парағын (одан әрі - бағалау парағы) кадр жұмысы бөлімшесінен алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде

толтырады, қызметшіні толтырған бағалау парағымен таныстырады және екі жұмыс күні ішінде толтырған бағалау парағын кадр жұмысы бөлімшесіне қ а й т а р а д ы .

Қызметшіні толтырған бағалау парағымен таныстыру жазбаша немесе электронды нысанда жүргізіледі.

Қызметшінің танысудан бас тартуы құжаттарды Комиссия отырысына жіберуге кедергі болмайды. Бұл жағдайда кадр жұмысы бөлімшесінің қызметкері және тікелей басшы танысудан бас тарту туралы еркін нұсқада акті жасайды.

4. Айналымды бағалау

13. Айналымды 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 білдіреді.

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

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

15. Осы Әдістеменің 13-тармағында көрсетілген тұлғалармен толтырылған бағалау парағы кадр жұмысы бөлімшесінен оларды алған күннен екі жұмыс күні ішінде кадр жұмысы бөлімшесіне жіберіледі.

16. Кадр жұмысы бөлімшесі осы Әдістеменің 13-тармағында көрсетілген тұлғалардың бағалауының орташа есебін жүргізеді.

17. Осы Әдістеменің 13-тармағында көрсетілген тұлғалардың бағалауы жасырын түрде жүргізіледі.

5. Қызметшінің қорытынды бағасы

18. Кадр жұмысы бөлімшесі қызметшінің қорытынды бағасын мына формула бойынша Комиссия отырысына дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей есептейді:

$$a = b + c$$

м ұ н д а ғ ы ,

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-дан 33 балға дейін – «қанағаттанарлық»,
33 баллдан жоғары – «тиімді».

6. Комиссияның бағалау нәтижелерін қарауы

20. Кадр жұмысы бөлімшесі осы Әдістеменің 11-тармағында көрсетілген кестеге сәйкес бағалау нәтижелерін қарау бойынша Комиссияның отырысын өткізуді қамтамасыз етеді.

Кадр жұмысы бөлімшесі 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.

21. Комиссия бағалау нәтижелерін қарастырады және мына шешімдердің бірінен шығарады:

- 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 жұмысының тиімділігі бағалау нәтижесінен асып түссе, бұл ретте қызметшінің жұмысының нәтижесін дәлелдейтін құжаттар қоса тіркеледі;

2) қызметшіні бағалау нәтижесін есептеу кезінде кадр жұмысы бөлімшесімен қателік жіберілген кезде.

Бұл ретте қызметшінің бағасын төмендетуге жол берілмейді.

22. Кадр жұмысы бөлімшесі 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 болмайды. Бұл жағдайда кадр жұмысы бөлімшесінің қызметкері танысудан бас тарту туралы еркін нұсқада акт жасайды.

23. Осы Әдістеменің 20-тармағында көрсетілген құжаттар, сондай-ақ комиссия отырысының қол қойылған хаттамасы кадр жұмысы бөлімшесінде сақталады.

7. Бағалау нәтижелеріне шағымдану

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

25. 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, Қазақстан Республикасының прокуратура органына, ведомствосы мен мекемесіне Комиссия шешімінің күшін жою туралы ұсыныс жасайды.

26. Қабылданған шешім туралы ақпаратты Қазақстан Республикасының прокуратура органы, ведомствосы мен мекемесі екі апта ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық департаментіне береді.

Қазақстан Республикасының прокуратура
органдары, ведомстволары мен мекемелерінің
«Б» корпусындағы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы
бағалаудың осы Әдістемесінің 1-қосымшасы
Нысан

Тікелей басшысының бағалау парағы

Бағаланатын қызметшінің Т.А.Ә. (егер болса): _____

Бағаланатын қызметшінің лауазымы: _____

№ р/н	Өлшем	Көрсеткіштің мәні	Баға (ба
1.	Бастамашылығы	2-ден 5-ке дейін	
2.	Лауазымдық 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):			
Таныстым: Қызметші Т.А.Ә. (егер болса)		Тікелей басшы	аты-жөні (егер б
күні _____		күні _____	
қолы _____		қолы _____	

Қазақстан Республикасының прокуратура
органдары, ведомстволары мен мекемелерінің
«Б» корпусындағы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы
бағалаудың осы Әдістемесінің 2-қосымшасы
Нысан

Айналмалы бағалау парағы

Бағаланатын қызметшінің Т.А.Ә. (егер болса): _____

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.	Лауазымдық міндеттерін орындау сапасы	2-ден 5-ке дейін	
	Барлығы (барлық бағалардың бағасы)		

Қазақстан Республикасының прокуратура
органдары, ведомстволары мен мекемелерінің
«Б» корпусындағы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы
бағалаудың осы Әдістемесінің 3-қосымшасы
Нысан

Бағалау жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы

(Қазақстан Республикасы прокуратура органы, ведомствосы мен
мекемесінің атауы)

№ р/н	Қызметшінің Т.А.Ә. (егер болса)	Тікелей басшысының бағасы	Айналмалы баға	Қорытынды баға
1				
...				

Комиссияның қорытындысы:

Тексерілді:

Комиссияның хатшысы: _____ Күні: _____
(Т.А.Ә. (егер болса), қолы)

Комиссияның төрағасы: _____ Күні: _____
(Т.А.Ә. (егер болса), қолы)

Комиссияның мүшесі: _____ Күні: _____
(Т.А.Ә. (егер болса), қолы)

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