

"Бейнеу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Бейнеу ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттарының, Бейнеу ауданының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы Бейнеу ауданы әкімдігінің 2017 жылғы 24 наурыздағы № 53 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2017 жылғы 27 сәуірде № 3349 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы Бейнеу ауданы әкімдігінің 2018 жылғы 26 наурыздағы № 39 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы Бейнеу ауданы әкімдігінің 26.03.2018 № 39 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 33-бабы 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 29 желтоқсандағы № 110 "Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметін бағалаудың кейбір мәселелері туралы" (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 14637 нөмірімен тіркелген) бұйрығына сәйкес Бейнеу ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған "Бейнеу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Бейнеу ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттарының, Бейнеу ауданының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесі бекітілсін.

2. Бейнеу ауданының әкімдігінің 2016 жылғы 28 наурыздағы № 47 "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" қаулысының (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 3032 нөмірімен тіркелген, алғашқы ресми жарияланған күні 2016 жылғы 3 мамыр, ресми жарияланым дереккөзі "Рауан" газеті) күші жойылды деп танылсын.

3. "Бейнеу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (Ү.Әмірханова) осы қаулының Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде және бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын, аудан әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалысын бақылау "Бейнеу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы Ү.Әмірхановаға жүктелсін.

5. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Б.Әзірханов

Бейнеу ауданының әкімдігінің 2017 жылғы
24 наурыздағы №53 қаулысымен
бекітілген

"Бейнеу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Бейнеу ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттарының, Бейнеу ауданының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесі 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Бейнеу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Бейнеу ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттарының, Бейнеу ауданының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесі (одан әрі – Әдістеме) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы " Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңы 33-бабының 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 29 желтоқсандағы № 110 "Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметін бағалаудың кейбір мәселелері туралы" бұйрығына сәйкес әзірленді және "Бейнеу ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Бейнеу ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттарының, Бейнеу ауданының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің (одан әрі – "Б" корпусының қызметшілері) қызметін бағалау алгоритмін айқындайды.

2. "Б" корпусының қызметшілерінің қызметін бағалау (одан әрі – бағалау) олардың жұмыс тиімділігі мен сапасын анықтау үшін өткізіледі.

3. Бағалау "Б" корпусының қызметшілерінің атқаратын лауазымындағы қызметінің нәтижелері бойынша өткізіледі:

1) тоқсан қорытындысы бойынша (тоқсандық бағалау) – есептік тоқсаннан кейінгі айдың оныншы күнінен кешіктірмей (бағалануы оныншы желтоқсаннан кеш емес өткізілетін төртінші тоқсанды қоспағанда);

2) жыл қорытындысы бойынша (жылдық бағалау) – бағаланатын жылдың жиырма бесінші желтоқсанынан кешіктірмей.

Егер бағаланатын кезеңде атқаратын лауазымда болу мерзімі үш айдан кем болған жағдайларда, сондай-ақ сынақ мерзімі кезеңінде бағалау өткізілмейді.

Әлеуметтік демалыстарда болған немесе еңбекке уақытша қабілетсіздігіне байланысты жұмыста болмаған "Б" корпусының қызметшілері бағалауды жұмысқа шыққаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде өтеді.

4. Тоқсандық бағалау тікелей басшымен өткізіледі және "Б" корпусының қызметшілерінің лауазымдық міндеттерді орындауын бағалауға негізделеді.

"Б" корпусының қызметшілерінің тікелей басшысы өзінің лауазымдық нұсқаулығына сәйкес аталған қызметші бағынатын тұлға болып табылады.

5. Жылдық бағалау жинақталады:

1) "Б" корпусының қызметшілерінің есептік тоқсандардағы орта бағасынан;

2) Осы Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Б" корпусының қызметшілері жұмысының жеке жоспарын орындау бағасынан.

6. Бағалауды өткізу үшін "Б" корпусының қызметшілерін мемлекеттік лауазымға тағайындау және мемлекеттік лауазымнан босату құқығы бар лауазымды тұлғамен персоналды басқару қызметі оның жұмыс органы болып табылатын бағалау жөніндегі комиссия құрылады.

7. Бағалау жөніндегі комиссияның отырысы егер онда оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса өкілетті болып есептеледі.

Бағалау жөніндегі комиссияның қатыспаған мүшесін не төрағасын алмастыру бағалау жөніндегі комиссияны құру туралы бұйрыққа өзгерту енгізу жолымен уәкілетті тұлғаның шешімі бойынша іске асырылады.

8. Бағалау жөніндегі комиссияның шешімі ашық дауыс беру жолымен қабылданады.

9. Дауыс беру қорытындысы бағалау жөніндегі комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен айқындалады. Дауыстар тең болса, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Бағалау жөніндегі комиссияның хатшысы болып персоналды басқару қызметінің қызметшісі табылады.

Бағалау жөніндегі комиссияның хатшысы дауыс беруге қатыспайды.

2-тарау. Жұмыстың жеке жоспарын құрастыру

10. "Б" корпусының қызметшілері жұмысының жеке жоспары "Б" корпусының қызметшілерімен және оның тікелей басшысымен бірлесіп бағаланатын жылдың оныншы қаңтарынан кешіктірілмей осы Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құрастырылады.

11. "Б" корпусының қызметшілерін лауазымға осы Әдістеменің 10-тармағында көрсетілген мерзімнен кейін тағайындаған жағдайда, "Б" корпусының қызметшілері жұмысының жеке жоспары оларды лауазымға тағайындаған күннен бастап он жұмыс күні ішінде құрастырылады.

12. "Б" корпусының қызметшілері жұмысының жеке жоспарындағы мақсаттық көрсеткіштердің саны төрттен көп емес және олар нақты, өлшенетін, қолжетімді, белгілі бір орындау мерзімімен болу керек.

13. Жеке жоспар екі данада құрастырылады. Бір дана персоналды басқару қызметіне беріледі. Екінші дана "Б" корпусының қызметшілерінің құрылымдық бөлімшесінің басшысында болады.

3-тарау. Бағалауды өткізуге дайындық

14. Персоналды басқару қызметі бағалау жөніндегі комиссия төрағасының келісімі бойынша бағалауды өткізу кестесін қалыптастырады.

Персоналды басқару қызметі бағалауды өткізу басталғанға дейін күнтізбелік он күн бұрын бағалауға жататын "Б" корпусының қызметшілерін және бағалауды іске асыратын тұлғаларды бағалауды өткізу туралы уақытылы хабардар етуді қамтамасыз етеді және оларға бағалау парақтарын толтыру үшін жібереді.

4-тарау. Лауазымдық міндеттерді орындауды тоқсандық бағалау

15. Лауазымдық міндеттерді орындауды бағалау негізгі, көтермелеу және айыппұл баллдарынан жинақталады.

16. Негізгі баллдар қызметшінің өзінің лауазымдық міндеттерін орындағаны үшін 100 балл деңгейінде белгіленеді.

17. Көтермелеу баллдары ағымдағы жұмыстың орташа көлемінен асатын қызмет көрсеткіштері, сондай-ақ мазмұндық және/немесе ұйымдастырушылық тұрғыдан күрделі болып табылатын қызмет түрлері үшін қойылады.

18. Ағымдағы жұмыстың орташа көлемінен асатын қызмет көрсеткіштері және күрделі қызмет түрлері мемлекеттік органдармен өз салалық ерекшеліктеріне сүйеніп дербес анықталады және іске асырылатын жұмыстың көлемі мен күрделілігінің өсу тәртібімен бес деңгейлік шкала бойынша орналастырылады. Бұл ретте көтермеленетін қызмет көрсеткіштері мен түрлері

санына электронды құжат айналымының бірыңғай жүйесінде және мемлекеттік органдардың Интранет-порталында белгіленетін де, белгіленбейтін де құжаттар мен іс-шаралар кіре алады.

Әр көтермеленетін қызмет көрсеткіші немесе түрі үшін "Б" корпусының қызметшілеріне тікелей басшымен бекітілген шкалаға сәйкес "+1"-ден "+5" баллға дейін беріледі.

19. Айыппұл баллдары орындау және еңбек тәртібін бұзғаны үшін қойылады.

20. Орындау тәртібін бұзуларға жоғары тұрған органдардың, мемлекеттік орган басшылығының, тікелей басшының тапсырмаларын орындау және жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау мерзімдерін бұзулар жатады.

Орындау тәртібін бұзу фактілері туралы ақпараттың көздері болып құжат айналымы қызметімен және "Б" корпусының қызметшілерінің тікелей басшысымен құжатты дәлелденген мәліметтер табылады.

21. Еңбек тәртібін бұзуларға қызметшілердің қызметтік әдепті бұзулары жатады.

Еңбек тәртібін бұзу фактілері туралы ақпараттың көздері болып персоналды басқару қызметімен және "Б" корпусының қызметшілерінің тікелей басшысымен құжатты дәлелденген мәліметтер табылады.

22. Әр орындау және еңбек тәртібін бұзғаны үшін "Б" корпусының қызметшілеріне әр бұзу фактісі үшін "-2" балл мөлшерінде айыппұл баллдары қойылады.

23. Лауазымдық міндеттерді орындауды бағалауды өткізу үшін "Б" корпусының қызметшілері тікелей басшыға осы Әдістемеге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған бағалау парағын келісу үшін ұсынады.

24. Тікелей басшы "Б" корпусының қызметшілерінің еңбек және орындау тәртібін бұзғаны туралы персоналды басқару қызметімен, құжат айналымы қызметімен ұсынылған мәліметтерді есепке ала отырып, бағалау парағын онда көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын зерттеп, қарайды, оған түзетулер (болған жағдайда) енгізеді және онымен келіседі.

25. Тікелей басшымен келісілгеннен кейін, бағалау парағына "Б" корпусының қызметшілерімен қол қойылады.

"Б" корпусының қызметшілерінің бағалау парағына қол қоюдан бас тартуы құжаттарды бағалау жөніндегі комиссияның отырысына жіберу үшін кедергі болмайды. Бұл жағдайда персоналды басқару қызметінің жұмыскерімен және "Б" корпусының қызметшілерінің тікелей басшысымен еркін нысанда танысудан бас тарту туралы акт құрастырылады.

26. "Б" корпусының қызметшілерінің тоқсандық қорытынды бағасы тікелей басшымен келесі формула бойынша есептеледі:

$$\sum m = 100 + a - b,$$

мұнда:

$\sum m$ – тоқсандық баға;

a – көтермелеу баллдары;

b – айыппұл баллдары.

27. Тоқсандық қорытынды баға келесі шкала бойынша қойылады:

80 баллдан төмен – "қанағаттанарлықсыз",

80-нен 105 (қоса алғанда) баллға дейін – "қанағаттанарлық",

106-дан 130 (қоса алғанда) баллға дейін – "тиімді",

130 баллдан жоғары – "өте жақсы".

5-тарау. Жылдық бағалау

28. Жылдық бағалауды өткізу үшін "Б" корпусының қызметшілері осы Әдістемеге 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған жеке жоспардың орындалуын бағалау парағын тікелей басшыға келісу үшін жолдайды.

29. Тікелей басшы бағалау парағын онда берілген мәліметтердің дұрыстығын зерттеп, қарайды, оған түзетулер (болған жағдайда) енгізеді, және онымен келіседі.

30. Жұмыстың жеке жоспарының орындалуын бағалау келесі шкала бойынша қойылады:

жұмыстың жеке жоспарымен көзделген мақсаттық көрсеткіштің орындалмағаны үшін – 2 балл;

мақсаттық көрсеткіштің ішінара орындалғаны үшін – 3 балл;

мақсаттық көрсеткіштің орындалғаны (күтілетін нәтижеге қол жеткізгені) үшін – 4 балл;

мақсаттық көрсеткіштің күтілетін нәтижесінің асыра орындалғаны үшін – 5 балл.

31. Тікелей басшымен келісілгеннен кейін бағалау парағы "Б" корпусының қызметшілерімен расталады.

"Б" корпусының қызметшілерінің бағалау парағына қол қоюдан бас тартуы құжаттарды бағалау жөніндегі комиссияның отырысына жіберу үшін кедергі болмайды. Бұл жағдайда персоналды басқару қызметінің жұмыскерімен және "Б" корпусының қызметшілерінің тікелей басшысымен еркін нысанда танысудан бас тарту туралы акт құрастырылады.

32. "Б" корпусының қызметшілерінің жылдық қорытынды бағасы персоналды басқару қызметімен бағалау жөніндегі комиссияның отырысына дейін бес жұмыс күнінен кешіктірілмей келесі формула бойынша есептеледі:

$$\sum \text{жыл} = 0,4 * \sum m + 0,6 * \sum \text{жж},$$

мұнда:

\sum жыл – жылдық баға;

$\sum m$ – есептік тоқсандар үшін орта баға (ортаарифметикалық мән).

Бұл ретте тоқсандық бағалардың алынған ортаарифметикалық мәні осы Әдістеменің 27-тармағында көрсетілген шкала есепке алына отырылып, бес баллдық бағалар жүйесіне келтіріледі, атап айтқанда:

"қанағаттанарлықсыз" мәнге (80 баллдан төмен) – 2 балл,

"қанағаттанарлық" мәнге (80-нен 105 баллға дейін) – 3 балл,

"тиімді" мәнге (106-дан 130 баллға (қоса алғанда) дейін) – 4 балл,

"өте жақсы" мәнге (130 баллдан жоғары) – 5 балл;

\sum жж – жұмыстың жеке жоспарын орындау бағасы (ортаарифметикалық мән)

33. Жылдық қорытынды баға келесі шкала бойынша қойылады:

3 баллдан төмен – "қанағаттанарлықсыз";

3 баллдан 3,9 баллға дейін – "қанағаттанарлық";

4 баллдан 4,9 баллға дейін – "тиімді";

5 балл – "өте жақсы".

6-тарау. Комиссиямен бағалау нәтижелерін қарау

34. Персоналды басқару қызметі комиссия төрағасымен келісілген кестеге сәйкес бағалау нәтижелерін қарау бойынша комиссияның отырысын өткізуді қамтамасыз етеді.

Персоналды басқару қызметі комиссияның отырысына келесі құжаттарды ұсынады:

1) толтырылған бағалау парақтары;

2) "Б" корпусының қызметшілерінің лауазымдық нұсқаулығы;

3) осы Әдістемеге 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша комиссия отырысының хаттамасының жобасы.

35. Комиссия тоқсандық және жылдық бағалау нәтижелерін қарайды және келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

1) бағалау нәтижелерін бекіту;

2) бағалау нәтижелерін қайта қарау.

Бағалау нәтижелерін қайта қарау туралы шешім қабылдаған жағдайда комиссия хаттамада тиісті түсіндірмемен бағаны түзетеді.

36. Персоналды басқару қызметі "Б" корпусының қызметшілерін бағалау нәтижелерімен комиссия отырысы аяқталған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде таныстырады.

"Б" корпусының қызметшілерін бағалау нәтижелерімен таныстыру жазбаша нысанда немесе электронды нысанда іске асырылады.

"Б" корпусының қызметшілерінің танысудан бас тартуы бағалау нәтижелерін оның қызметтік тізіміне енгізу үшін кедергі болмайды. Бұл жағдайда персоналды басқару қызметінің жұмыскерімен еркін нысанда танысудан бас тарту туралы акт құрастырылады.

37. Осы Әдістеменің 34-тармағында көрсетілген құжаттар, сондай-ақ комиссия отырысының қол қойылған хаттамасы персоналды басқару қызметінде сақталады.

7-тарау. Бағалау нәтижелеріне шағымдану

38. Комиссия шешіміне "Б" корпусының қызметшілерімен мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық департаментіне шағымдануы шешім шыққан күннен бастап он жұмыс күні ішінде іске асырылады.

39. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган немесе оның аумақтық департаменті "Б" корпусының қызметшілерінің шағымы түскен күнінен бастап он жұмыс күні ішінде оны қарауды іске асырады және заңнамамен белгіленген бағалауды өткізу тәртібін бұзушылықтар анықталған жағдайларда, мемлекеттік органға комиссия шешімін жоюды ұсынады.

40. Қабылданған шешім туралы ақпарат мемлекеттік органмен екі апта ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық департаментіне ұсынылады.

41. "Б" корпусының қызметшілері бағалау нәтижелеріне сотта шағымдануға құқылы.

8-тарау. Бағалау нәтижелері бойынша шешімдер қабылдау

42. Бағалау нәтижелері бонус төлеу және оқыту бойынша шешімдер қабылдауға негіз болып табылады.

43. Бонустар "өте жақсы" және "тиімді" бағалау нәтижелері бар "Б" корпусының қызметшілеріне төленеді.

44. "Б" корпусының қызметшілерін оқыту (біліктілігін арттыру) жылдық бағалаудың қорытындылары бойынша "Б" корпусының қызметшілерінің қанағаттанарлықсыз болып танылған қызметінің бағыты бойынша өткізіледі.

"Б" корпусының қызметшілері біліктілігін арттыру курстарына комиссиямен олардың қызметін жылдық бағалаудың нәтижелері бекітілгеннен кейін үш ай ішінде жіберіледі.

45. "Қанағаттанарлықсыз" баға алған "Б" корпусының қызметшілері мемлекеттік әкімшілік лауазымға алғаш рет қабылданған тұлғаларға тәлімгер болып бекітілмейді.

46. "Б" корпусының қызметшілерінің қатарынан екі жыл қорытындысы бойынша "қанағаттанарлықсыз" мәнмен бағалау нәтижелері оларды лауазымынан төмендету туралы шешім қабылдау үшін негіз болып табылады. Кез-келген төмен тұрған бос лауазым болмаған жағдайда, "Б" корпусының қызметшілері заңнамамен белгіленген тәртіпте жұмыстан шығарылады.

47. "Б" корпусының қызметшілерінің қызметін бағалаудың нәтижелері олардың қызметтік тізімдеріне енгізіледі.

"Бейнеу ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесінің, Бейнеу ауданының
ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің
аппараттарының, Бейнеу ауданының
бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы
органдардың "Б" корпусы мемлекеттік
әкімшілік қызметшілерінің қызметін
бағалаудың әдістемесіне 1-қосымша
нысан

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісі жұмысының жеке жоспары

_____ ЖЫЛ

(жеке жоспар құрастырылатын кезең)

Қызметшінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Қызметшінің лауазымы:

Қызметшінің құрылымдық бөлімшесінің атауы: _____

№ р/с	Мақсаттық көрсеткіштер*	Күтілетін нәтижелер
1	Мақсаттық көрсеткіш 1	
2	Мақсаттық көрсеткіш 2	
3	Мақсаттық көрсеткіш 3	
4	...	

Ескертпе:

* Мақсаттық көрсеткіштер олардың мемлекеттік органның стратегиялық мақсатына (мақсаттарына) қол жеткізуге бағыттылығын есепке ала отырып, ал ол (олар) болмаған жағдайда қызметшінің функционалдық міндеттеріне сүйене отырып анықталады.

Мақсаттық көрсеткіштердің саны төрттен көп емес, оның ішінде жартысынан кем емесі өлшенетін болуға тиіс.

Қызметші

Тікелей басшы

_____ (тегі, аты, әкесінің атының бірінші әріптері) (тегі, аты, әкесінің атының бірінші әріптері)

күні _____

күні _____

қолы _____

қолы _____

"Бейнеу ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесінің, Бейнеу ауданының
ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің
аппараттарының, Бейнеу ауданының
бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы
органдардың "Б" корпусы мемлекеттік
әкімшілік қызметшілерінің қызметін
бағалаудың әдістемесіне 2-қосымша
нысан

Бағалау парағы

_____ тоқсан _____ жыл

(бағаланатын кезең)

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

Бағаланатын қызметшінің лауазымы: _____

Бағаланатын қызметшінің құрылымдық бөлімшесінің атауы: _____

Лауазымдық міндеттерді орындау бағасы:

№ р/ с	Қызметшінің өзін-өзі бағалауы			Тікелей басшының бағалауы			Ескерту
	Көтермеленетін көрсеткіштер мен қызмет түрлері туралы мәліметтер	Орындау тәртібін бұзу фактілері туралы мәліметтер	Еңбек тәртібін бұзу фактілері туралы мәліметтер	Көтермеленетін көрсеткіштер мен қызмет түрлері туралы мәліметтер	Орындау тәртібін бұзу фактілері туралы мәліметтер	Еңбек тәртібін бұзу фактілері туралы мәліметтер	
1							
2							
3							
Өзін-өзі бағалау нәтижесі:				Бағалау нәтижесі:			

Қызметші

Тікелей басшы

_____ (тегі, аты, әкесінің атының бірінші әріптері) (тегі, аты, әкесінің атының бірінші әріптері)

күні _____

күні _____

ҚОЛЫ _____

ҚОЛЫ _____

"Бейнеу ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесінің, Бейнеу ауданының
ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің
аппараттарының, Бейнеу ауданының
бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы
органдардың "Б" корпусы мемлекеттік
әкімшілік қызметшілерінің қызметін
бағалаудың әдістемесіне 3-қосымша
нысан

Бағалау парағы

_____ ЖЫЛ

(бағаланатын жыл)

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

Бағаланатын қызметшінің лауазымы: _____

Бағаланатын қызметшінің құрылымдық бөлімшесінің атауы: _____

Жеке жоспарды орындау бағасы:

№ р/с	Мақсаттық көрсеткіштің нәтижесі	Маңызы	Қызметшінің өзін-өзі бағалау нәтижелері	Басшының бағалау нәтижелері	Ескерту
1	1 мақсаттық көрсеткіштің нәтижесі	2-ден 5 ке дейін			
2	2 мақсаттық көрсеткіштің нәтижесі	2-ден 5 ке дейін			
3	3 мақсаттық көрсеткіштің нәтижесі	2-ден 5 ке дейін			
4	...				

Қызметші

Тікелей басшы

_____ (тегі, аты, әкесінің атының бірінші әріптері)

_____ (тегі, аты, әкесінің атының бірінші әріптері)

күні _____

күні _____

ҚОЛЫ _____

ҚОЛЫ _____

"Бейнеу ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесінің, Бейнеу ауданының
ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің
аппараттарының, Бейнеу ауданының
бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы
органдардың "Б" корпусы мемлекеттік
әкімшілік қызметшілерінің қызметін
бағалаудың әдістемесіне 4-қосымша

Бағалау жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы

_____ (мемлекеттік органның атауы)

(бағалау түрі: тоқсандық/жылдық және бағаланатын кезең (тоқсан және (немесе) жыл)

Бағалау нәтижелері

№ р/с	Қызметшілердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Бағалау нәтижелері туралы мәліметтер	Комиссиямен бағалау нәтижелерін түзету (болған жағдайда)	Комиссияның ұсынымдары
1.				
2.				
...				

Комиссияның қорытындысы:

Тексерген:

Комиссия хатшысы: _____ Күні: _____
(тегі, аты, әкесінің атының бірінші әріптері, қолы)

Комиссия төрағасы: _____ Күні: _____
(тегі, аты, әкесінің атының бірінші әріптері, қолы)

Комиссия мүшесі: _____ Күні: _____
(тегі, аты, әкесінің атының бірінші әріптері, қолы)