Жаңаөзен қалалық мәслихатының 2018 жылғы 10 сәуірдегі № 19/231 "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" шешіміне өзгеріс енгізу туралы

Маңғыстау облысы Жаңаөзен қалалық мәслихатының 2021 жылғы 15 қазандағы № 8/76 шешімі

Жаңаөзен қалалық мәслихаты ШЕШТІ:

1. "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" Жаңаөзен қалалық мәслихатының 2018 жылғы 10 сәуірдегі № 19/231 шешіміне (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 3583 болып тіркелген) келесідей өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген шешіммен бекітілген "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесінде:

4 қосымша осы шешімнің қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

Жаңаөзен қалалық мәслихатының хатшысы *Т. Мусаев*

Жаңаөзен қалалық
мәслихатының
2021 жылғы 15 қазандағы
№ 8/76 шешіміне қосымша
"Жаңаөзен қалалық мәслихатының
аппараты" мемлекеттік мекемесінің "Б"
корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін бағалаудың
әдістемесіне 4 - қосымша

Қызметтердің мінез-құлық индикаторлары

Құзыреттер атауы	Мемлекеттік әкімшілік лауазымдар санаты	Тиімді мінез-құлық индикаторлары	Тиімсіз мінез-құлық индикаторлары
		● Бөлімшенің қызметін жоспарлау мен қамтамасыз етуге қажетті ақпараттарды	

ҚЫЗМЕТТІК БАСҚАРУ	Е-2	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.	● Бөлімшенің қызметін жоспарлау мен 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.
	Е-4	● Басымдылығына қарай тапсырмаларды маңыздылығы ретімен қояды; ● Басшылыққа сапалы құжаттар дайындайды және енгізеді; ● Өлшеулі уақыт жағдайында жұмыс жасай алады; ● Белгіленген мерзімдерді сақтайды.	● Тапсырмаларды жүйесіз орындайды; ● Сапасыз құжаттар әзірлейді; ● Жедел жұмыс жасамайды; ● Белгіленген мерзімдерді сақтамайды.
	Е-2	● Ұжымда сенімді қарым-қатынас орнатады; ● Бөлімшенің қоғаммен тиімді жұмысын ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасайды; ● Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен	● Ұжымда өзара сенімсіз қарым-қатынас орнатады ; ● Бөлімше және қоғаммен тиімді жұмыс ұйымдастыру бойынша ұсыныс жасамайды; ● Бірлесіп жұмыс атқару үшін әріптестерімен тәжірибесімен және білімімен бөліспейді;

		тәжірибесімен және білімімен бөліседі; ● Әрқайсысының нәтижеге жетуге қосқан үлесін анықтайды.	● Бағыныстағы тұлғалардың нәтижеге жетуге қосқан үлесін анықтамайды.
ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ	Е-4	● 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	Е-2	● Бөлімше қызметін ұйымдастыруда тапсырмаларды дұрыс бөле алады; ● Шешім қабылдауда қажетті ақпараттарды жинауды ұйымдастырады; ● Шешім қабылдаудағы тәсілдерді ұжыммен талқылайды; ● Әртүрлі дереккөздерден алынған мағлұматтарды ескере отырып, мүмкін болатын қауіптерді талдайды және болжамдайды;	● Бөлімше қызметін ұйымдастыруда тапсырмаларды дұрыс бөле алмайды; ● Шешім қабылдауда қажетті ақпараттарды жинауды сирек ұйымдастырады; ● Шешім қабылдаудағы тәсілдерді ұжыммен талқылаудан бас тартады және басқалардың пікірін ескермейді; ● Әртүрлі дереккөздерден алынған мағлұматтарды ескермейді, мүмкін болатын қауіптерді талдамайды және болжамайды;

		● Мүмкін болатын қауіптер мен салдарларды ескере отырып, құзыреті шегінде шешім қабылдайды.	● Шешім қабылдау барысында мүмкін болатын қауіптер мен салдарларды ескермейді.
	Е-4	● Қажетті мәліметтерді таба алады; ● Мүмкін болатын қауіптерді ескере отырып, мәселелерді шешудің бірнеше жолын ұсынады; ● Өзінің пікірін негіздей алады.	● Қажетті мәліметтерді таба алмайды; ● Мүмкін болатын қауіптерді ескермейді немесе мәселелерді шешудің альтернативасын ұсынбайды; ● Негізсіз пікір білдіреді.
ҚЫЗМЕТТІ ТҰТЫНУШЫҒА БАҒДАРЛАНУ	Е-2	● Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады және туындаған мәселелерді шешеді; ● Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында қанағаттанушылық дейгейін анықтауға жағдай жасайды; ● Қызмет көрсетудің сапасын бақылайды, сондай-ақ жеке үлгі болу арқылы көрсетеді.	● Сапалы қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырмайды және туындаған мәселелерді шешпейді; ● Кері байланысты қамтамасыз ету мақсатында қанағаттанушылық дейгейін анықтауға жағдай жасамайды; ● Сапасыз қызмет көрсетуге жол береді, қызықпаушылық білдіреді.
	Е-4	● 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.
		●Бағыныстағыларды қызмет алушыларды	

ҚЫЗМЕТТІ ТҰТЫНУШЫҒА АҚПАРАТТАНДЫРУ	Е-2	қолжетімді ақпараттандыруға бағдарлайды; ● Тұтынушыға ақпараттарды құрметпен және игілікпен жеткізеді; ● Қызмет тұтынушыларының пікірін құрметтейді.	● Бағыныстағылар мен қызмет алушыларды ақпараттандыру бойынша жұмыс жүргізбейді; ● Тұтынушыға ақпараттарды жеткізбейді немесе немқұрайлы және жақтырмай жеткізеді; ● Қызмет тұтынушыларының пікірін елемейді.
	Е-4	● Қызмет алушыларды ақпараттандырудың тиімді тәсілдерін қолданады; ● Тұтынушыға ақпаратты қолжетімді ауызша және жазбаша түрде жеткізеді; ● Көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты уақтылы қабылдай және жібере алады.	● Қызмет алушыларды ақпараттандырудың тиімсіз тәсілдерін қолданады; ● Тұтынушыға ақпаратты ауызша және жазбаша түрде жеткізбейді немесе түсініксіз жеткізеді; ● Көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты уақтылы қабылдай және жібере алмайды.
ЖЕДЕЛДІЛІК	Е-2	● 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.
		● Жұмысты жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізеді; ● Оларды енгізудің жаңа бағыттары мен әдістерін	● Жұмыстың қолданыстағы рәсімдері мен әдістерін ұстанады; ● Жаңа бағыттар мен әдістерді зерттеп оларды

	E-4	үйренеді; ● Өзгеріс жағдайларында өзін -өзі бақылайды ; ● Өзгеріс жағдайларында тез бейімделеді.	енгізбейді; ● Өзгеріс жағдайларында өзін-өзі бақылай алмайды; ● Өзгеріс жағдайларында бейімделмейді немесе баяу бейімделеді.
ӨЗДІГІНЕН ДАМУ	E-2	●Бағыныстылардың құзыреттер деңгейін жоғарылату бойынша іс-шаралар ұсынады; ● Мақсатқа жету үшін өзінің құзыреттерін дамытады және оларды бағыныстыларда дамыту үшін шаралар қабылдайды; ●Бағыныстылар мен олардың құзыреттерін, оның ішінде дамуды қажет ететін құзыреттерді талқылайды.	●Бағыныстылардың құзыреттер деңгейінің жоғарылауына қызығушылық танытпайды; ● Мақсатқа жету үшін өзінің және бағыныстылары ның құзыреттерін дамытпайды; ●Бағыныстылар мен олардың құзыреттерін талқыламайды.
	E-4	● Жаңа білімдер мен технологияларға қызығушылық танытады; ● Өзіндігінен дамуға ұмтылады, жаңа ақпараттар мен оны қолданудың әдістерін izденеді; ● Тәжірибеде тиімділікті арттыратын жаңа дағдыларды қолданады.	● Жаңа білімдер мен технологияларға қызығушылық танытпайды; ● Өзіндігінен дамуға ұмтылмайды, жаңа ақпараттар мен оны қолдану әдістерімен қызықпайды; ● Өзінде бар дағдылармен шектеледі.
		● Белгіленген стандарттар мен нормалардың, шектеулер мен тыйымдардың сақталуын бақылайды;	

АДАЛДЫҚ	Е-2	● 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; ● Риясыздық, әділдік, адал ниеттілік, сондай-ақ, жеке тұлғаның намысы мен абыройына құрмет таныта отырып, бағыныстылары үшін әдепті мінез-құлықтың үлгісі болады.	● 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; ● Бағыныстылардың іс-әрекетінде шынайылық және әділеттілік принциптерін сақтауды қамтамасыз етпейді.
	Е-4	● 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;
	Е-2	● Сынға сабырлықпен қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдайды.	● Сынға сабырсыз қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдамайды.

СТРЕССКЕ ОРНЫҚТЫЛЫҚ	Е-4	● Сынға сабырлықпен қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдайды.	● Сынға сабырсыз қарайды және негізді болған жағдайда, кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдамайды.
ЖАУАПКЕРШІЛІК	Е-2	● Құрылымдық бөлімше қызметін ұйымдастыруды жеке жауапкершілігіне алады.	● Құрылымдық бөлімшенің қызметін ұйымдастыру жауапкершілігін басқа лауазымды тұлғаға артады.
	Е-4	● Өз ісі мен нәтижелері үшін жауаптылықта болады.	● Өз ісі мен нәтижелері үшін жауаптылықты басқа тұлғаға артады.
БАСТАМАШЫЛДЫҚ	Е-2	● 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.
	Е-4	● Ұсыныстар мен бастамаларын енгізеді және өзінің негізгі міндеттерінен басқа қосымша жұмыстарды орындайды.	● Ұсыныстар мен бастамаларын енгізбейді және өзінің негізгі міндеттерінен басқа қосымша жұмыстарды орындамайды.

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