

"Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалау әдістемесін бекіту туралы"

Қазақстан Республикасы Қаржы Министрінің 2014 жылғы 24 желтоқсандағы № 581 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 12 маусымдағы № 358 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 22 шілдеде № 11717 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 15 желтоқсандағы № 658 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 15.12.2015 № 658 бұйрығымен.

Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :

1. «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалау әдістемесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы Министрінің 2014 жылғы 24 желтоқсандағы № 581 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10177 болып тіркелді) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің «Б» корпусы әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалау әдістемесіне:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«1. Осы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалау әдістемесі (бұдан әрі – Әдістеме) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2014 жылғы 29 желтоқсандағы № 86 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10130 болып тіркелді, 2015 жылғы 20 наурызда «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланды) бекітілген «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың үлгілік әдістемесінің негізінде әзірленді.»;

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«3. Бағалау мемлекеттік қызметтегі әрбір жыл өткеннен кейін, ол басталған күннен бастап үш айдан кешіктірмей, бірақ осы лауазымға орналасқан күннен бастап алты айдан кейін жүргізіледі.

Ескертпе. Осы тармақтың бірінші абзацындағы талаптарға сәйкес келетін

қызметкерлерді 2014 жыл үшін бағалау осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап үш айдың ішінде жүргізіледі. Жұмыс берушімен еңбек қатынастарының ұзақтығы бір жылдан кем болуына байланысты соңғы жұмыс жылындағы тиімділікті бағалау туралы мәліметтер болмаған жағдайда есепті кезеңдегі еңбек қатынастары кезеңіндегі бар ақпаратты пайдаланған жөн.»;

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«11. Комиссия төрағасы болып жауапты хатшы, ал Комитеттерде және олардың аумақтық бөлімшелерінде – тиісінше төраға және аумақтық бөлімшенің басшысы болып табылады.

Комиссия хатшысы персоналды басқару қызметінің қызметкері болып табылады, Комиссия хатшысы дауыс беруге қатыспайды.

Егер Комиссия құрамына оған қатысты бағалау жүргізілетін қызметшінің тікелей басшысы кіретін болса, ол осы қызметшіге қатысты дауыс беруге және шешім қабылдауға қатыспайды.

Комиссияның шешімі дауыстардың көпшілігімен қабылданады.

Дауыстар тең болған кезде шешім бағаланушының пайдасына қабылданған болып есептеледі.

Сырттай дауыс беруге рұқсат етілмейді.»;

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

13. Тікелей басшы осы Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 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 жібереді.

Тікелей басшының бағалауы мынадай критерийлерден қалыптасады:

«Бастамашылдық» критерийі, осы критерий бойынша баллдар мынадай мәндерге сәйкес келеді;

2 балл – қызметкер тапсырылған жұмысты орындайды, нұсқаулар болмаған кезде әрекет етпейді, дәстүрлі әдістерді ғана пайдаланады, өзінің ағымдағы қызметін өзгерту және жақсарту жолдарын іздемейді;

3 балл - қызметкер тапсырылған жұмысты орындайды, егер қиындық туындаса, онда қызметкер басшыға түсінік беруге өтініш білдіреді;

4 балл - қызметкер тапсырылған жұмысты орындайды, егер қиындық туындаса, онда қызметкер басшыға өтініш білдіреді және өз шешімін ұсынады, басшы ұсынысын қабылдайды немесе басқа нұсқау береді, қызметкер нұсқауға сәйкес әрекет етеді;

5 балл - қызметкер тапсырылған жұмысты орындайды, егер қиындық туындаса, онда қызметкер оны өзінде бар өкілеттіктер шеңберінде дербес

еңсереді, содан кейін басшыға мәлімдейді;

«Лауазымдық міндеттерін орындау сапасы» критерийі, (деректерді алу көзі ЭҚАБЖ (шығыс және кіріс құжаттарды тіркеу журналдары), құрылымдық бөлімше жұмысының жоспарлары болып табылады), осы критерий бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$e = ((a + b + c) / 3) * 100,$$

м ұ н д а :

e – осы критерий бойынша бағалау;

a – мерзімінде сапалы орындалған құжаттар санының түскендерге ара қатынасы ;

b – орындалған іс-шаралар санының жоспарланғанға ара қатынасы;

c – барлық орындалған құжаттарға мемлекеттік тілде орындалған құжаттар санының ара қатынасы ;

е г е р :

e = 96-100%	- қызметкерге	8 балл	қойылады;
e = 91-95%	- қызметкерге	7 балл	қойылады;
e = 86-90%	- қызметкерге	6 балл	қойылады;
e = 81-85%	- қызметкерге	5 балл	қойылады;
e = 76-80%	- қызметкерге	4 балл	қойылады;
e = 71-75%	- қызметкерге	3 балл	қойылады;
e = 66-70%	- қызметкерге	2 балл	қойылады.

Құрылымдық бөлімше басшысын бағалау қарамағындағы қызметшілердің деректерінен жинақталады.

«Ынтымақтасуға қабілеті» критерийі, осы критерий бойынша баллдар мынадай мәндерге сәйкес келеді:

2 балл – өз мүдделерін команда мүдделерінен жоғары қояды, басқалармен ынтымақтасудан бас тартады; келісе алмайды, ұжымда шиеленістің туындауына ықпал етуі мүмкін ;

3 балл – қызметкер командада жақсы жұмыс істейді, барлық қажетті ақпаратпен бөліседі, топ қабылдаған шешімдерді қолдайды, басқаларға сый-құрмет көрсетеді ;

4 балл – қызметкер басқалардан үйренуге ниет білдіреді (оның ішінде лауазымы бірдей және лауазымы төмендерден үйренеді), түрлі көзқарастар мен ұсыныстардың айтылуын ынталандырады және түпкілікті шешім қалыптастыру кезінде оларды пайдаланады ;

5 балл – қызметкер команданың басқалар алдында жақсы беделге ие болуына ұмтылады, достық қарым-қатынасты, жақсы моральдық климатты ұстануға ықпал етеді ;

«Қызметтік этиканы сақтау» критерийі (мемлекеттік органда

автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесі болмаған жағдайда деректерді алу көзі автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесінің деректері, еңбек тәртібінің бұзылу фактілерін растайтын басқа құжаттамалық көздер (оның ішінде мәтіндік емес), қызметтік жазбалар, актілер және басқа да қызметтік, атқарушылық тәртіпті бұзушылықтардың өзге де құжаттамалық растаулары болып табылады), осы критерий бойынша баллдар мынадай мәндерге сәйкес к е л е д і :

2 балл – қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасының нормаларын үш және одан да көп бұзуға жол берген;

3 балл - қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын бұзуға екі рет жол берген;

4 балл – қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын бұзуға бір рет жол берген;

5 балл – қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы н о р м а л а р ы н б ұ з б а ғ а н .

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«15. Осы Әдістеменің 14-тармағында көрсетілген тұлғалар осы Әдістемеге 2-қосымшаға сәйкес нысанда бағалау парағын толтырады.

Қарамағындағы адамдардың бағалауы мынадай критерийлерден қалыптасады :

«Жұмысты жоспарлай алу қабілеті» критерийі, осы критерий бойынша баллдар мынадай мәндерге сәйкес келеді:

2 балл – жұмыс уақытын нашар жоспарлайды, ақылға сыйымсыз орындау мерзімдерін қояды, «күйгелек адам», жұмысқа сыртқы мән-жайдың әсері үлкен және кез келген болмашы нәрсе дұрыс көзқарасты күмәнді етіп көрсетуі мүмкін;

3 балл – өз уақытына ие болуға тырысады, бірақ барлық уақытта дәйекті емес ;

4 балл – өз мүмкіндіктерін дәл бағалайды және нені, қашан және қалайша жақсы жасауға болатынын біледі, бірақ керек міндеттен жиі алаңдайды;

5 балл – ұйымдасқан адам және өз уақытын тиімді пайдаланады, барлығын уақтылы жасайды, уақытын дұрыс бөлетіні сондай, оған тіпті шұғыл істер үшін д е р е з е р в у а қ ы т қ а л а д ы ;

«Жұмысқа ынталандыру қабілеті» критерийі, осы критерий бойынша баллдар мынадай мәндерге сәйкес келеді:

2 балл – уақыттың көп бөлігін қадағалау функциясы алады, басшы орындаушылыққа, бастаманы басуға, кінәлілерді іздеуге бағдар жасайды.

3 балл – қарамағындағы адамдарды ынталандыру ретінде көтермелеуді қолданады және олардың ой-пікірлерін пайдаланудан ұялмайды, жазалауды ынталандыру ретінде пайдалануға ұмтылмайды, шешімдер қабылдау кезінде

өзіне кейбір қызметкерлерінің пікірін ескеруге мүмкіндік береді және оларға белгілі бір дәрежеде дербестік береді, бірақ осы ретте өз тарапынан қатаң бақылаумен қамтамасыз етеді.

4 балл – қарамағындағыларға сенім білдіреді, өндірістік мәселелерді шешу кезінде олармен кеңесіп отырады, сондай-ақ басқарушылық шешім қабылдау кезінде олардың ой-пікірлерін ескереді, қызметкерлерінің пікірін мұқият тыңдай отырып, басшы бар көзқарастарға қорытынды жасайды және жалпы ұстаным әзірлейді, бұл ретте шешім қабылдаған кезде қызметкер, оның ой-пікірлері есепке алынған жағдайда, оның қызметін бағалау кезінде жағымды әсерге сенімді болуы мүмкін, алайда, қалай болғанда да маңызды шешімдерді қабылдау басшының құзыреті болып қалады, қарамағындағы адамдарға әсер ету әдістерінде көтермелеу басым, ал жазалау болса өте сирек;

5 балл – жұмысты ұйымдастырғанда, қызметкерлерінің өз ойларын іске асыру және өздерінің маңызды екенін растау мүмкіндігін сезінетін етіп жоспарлайды, қызметкерлердің қабілетін ашатын және қойылған міндеттерді шешуге бағыттайтын жаңа перспективалармен қызықтыра біледі;

«Қызметтік этиканы сақтау» критерийі (мемлекеттік органда автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесі болмаған жағдайда деректерді алу көзі автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесінің деректері, еңбек тәртібінің бұзылу фактілерін растайтын басқа құжаттамалық көздер (оның ішінде мәтіндік емес), қызметтік жазбалар, актілер және басқа да қызметтік, атқарушылық тәртіпті бұзушылықтардың өзге де құжаттық растаулары болып табылады), осы критерий бойынша баллдар мынадай мәндерге сәйкес келеді:

2 балл – қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын бұзуға үш және одан да көп рет жол берген;

3 балл - қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын бұзуға екі рет жол берген;

4 балл – қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын бұзуға бір рет жол берген;

5 балл – қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын бұзбаған.

Әріптестердің бағалауы мынадай критерийлерден қалыптасады:

«Команда болып жұмыс істей білуі», осы критерий бойынша баллдар мынадай мәндерге сәйкес келеді:

2 балл – өз мүдделерін команда мүдделерінен жоғары қояды, басқалармен ынтымактасудан бас тартады, уағдаласа алмайды, ұжымда келіспеушілік туындауына ықпал етуі мүмкін;

3 балл - қызметкер командада жақсы жұмыс істейді, керекті барлық ақпаратпен бөліседі, топ қабылдаған шешімдерді қолдайды, басқаларға

қ ұ р м е т п е н

қ а р а й д ы ;

4 балл – қызметкер басқалардан үйренуге (оның ішінде, лауазымы бойынша өзімен теңдес адамдардан үйренуге) ниетті, әртүрлі көзқарастар мен ұсыныстардың айтылғанын ынталандырады және түпкілікті шешім қабылдау кезінде оларды пайдаланады; 5 балл – қызметкер команданың басқалар алдында жақсы беделге ие болуына ұмтылады, достық қарым-қатынас, жақсы моральдық климат ұстануға ықпал етеді;

«Қызметтік этиканы сақтау» критерийі (мемлекеттік органда автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесі болмаған жағдайда деректерді алу көзі автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесінің деректері, еңбек тәртібінің бұзылу фактілерін растайтын басқа құжаттамалық көздер (оның ішінде мәтіндік емес), қызметтік жазбалар, актілер және басқа да қызметтік, атқарушылық тәртіпті бұзушылықтардың өзге де құжаттық растаулары болып табылады), осы критерий бойынша баллдар мынадай мәндерге сәйкес келеді:

2 балл – қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын бұзуға үш және одан да көп рет жол берген;

3 балл - қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын бұзуға екі рет жол берген;

4 балл – қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын бұзуға бір рет жол берген;

5 балл – қызметкер мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этикасы нормаларын бұзбаған.

«Лауазымдық міндеттерін орындау сапасы» критерийі (деректерді алу көзі ЭҚАБЖ (шығыс және кіріс хат-хабарды тіркеу журналдары), құрылымдық бөлімше жұмысының жоспарлары, мемлекеттік органда автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесі болмаған жағдайда автоматтандырылған электрондық-өткізу жүйесінің деректері, қызметтік жазбалар және еңбек тәртібінің бұзылу фактілерін растайтын басқа құжаттамалық көздер (оның ішінде мәтіндік емес) болып табылады), осы критерий бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$$e = (a + b + c) / 3 * 100,$$

м ұ н д а :

e – осы критерий бойынша баға;

a – түскен құжаттарға карағанда мерзімінде сапалы орындалғандардың санының ара қатынасы;

b – жоспарланған іс-шараларға карағанда орындалғандар санының ара қатынасы;

c – барлық орындалған құжаттарға карағанда мемлекеттік тілде орындалғандар санының ара қатынасы;

	е	г	е	р	:
е	=	92-100%	-	қызметкерге	5 балл қойылады;
е	=	84-91%	-	қызметкерге	4 балл қойылады;
е	=	75-83%	-	қызметкерге	3 балл қойылады;
е	=	66-74%	-	қызметкерге	2 балл қойылады.

Құрылымдық бөлімше басшысын бағалау қарамағындағы қызметшілердің деректерінен жинақталады.»;

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл сайынғы бағалау әдістемесіне 2-қосымша осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға жатады.

Қазақстан Республикасының
Б. Сұлтанов

Қаржы министрі

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Қ а р ж ы м и н и с т р і і н і ң
2 0 1 5 ж ы л ғ ы 1 2 м а у с ы м д а ғы
№ 3 5 8 б ұ й р ы ғы н а
қосымша
Қазақстан Республикасы Қаржы
министрлігі «Б» корпусы мемлекеттік
әкімшілік қызметшілерінің қызметін жыл
сайынғы бағалау әдістемесіне
2-қосымша
нысан

Айналмалы бағалау парағы

Бағаланатын қызметшінің Т.А.Ә.: _____

Бағаланатын қызметшінің лауазымы: _____

р/р №	Өлшем	Көрсеткіштің мәні	Баға (балл)
Қарамағындағы 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	
	Жиыны (барлық бағалардың жиынтығы)		
Өріптесі			
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	

Жиыны (барлық бағалардың жиынтығы)

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