

Денисов ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 8 сәуірдегі № 95 "Денисов ауданының жергілікті атқарушы органдарының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау әдістемесін бекіту туралы" қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы Денисов ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 29 маусымдағы № 176 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 4 тамызда № 6568 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Денисов ауданы әкімдігінің 2017 жылғы 23 ақпандағы № 45 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы Денисов ауданы әкімдігінің 23.02.2017 № 45 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 13 "Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметін бағалаудың кейбір мәселелері туралы" бұйрығына сәйкес, Денисов ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Денисов ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 8 сәуірдегі № 95 "Денисов ауданының жергілікті атқарушы органдарының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау әдістемесін бекіту туралы" қаулысына (нормативтік-құқықтық актілерді тіркеу тізілімінде № 6352 болып тіркелген, "Наше время" газетінде 2016 жылғы 2 маусымда жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

жоғарыда аталған қаулысымен бекітілген Денисов ауданының жергілікті атқарушы органдарының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалау әдістемесінің 1, 2, 4 қосымшалары осы қаулының 1, 2, 3 қосымшаларына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Денисов ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Е. Жаманов

НЫСАН

"Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшісінің жеке жұмыс жоспары

_____ ЖЫЛ

(жеке жоспар құрастырылатын кезең)

Қызметшінің Т.А.Ә. (болған жағдайда): _____

_____ Қызметшінің лауазымы: _____

_____ Қызметшінің құрылымдық бөлімшесінің атауы: _____

№ р/с	Шаралардың аталуы*	Іс-шараның нәтижесі
1	Іс-шара	
2	Іс-шара	
3	Іс-шара	
4	...	

Ескертпе:

- Іс шаралар олардың мемлекеттік органның стратегиялық мақсатына (мақсаттарына) жетуге бағытталғаннан, ол (олар) болмаған жағдайда қызметшінің функционалдық міндеттеріне сәйкестігін есепке ала отыра анықталады.

Іс-шаралардың саны мен күрделілігі мемлекеттік орган бойынша сәйкес келуі тиіс

Қызметші Тікелей басшы

Т.А.Ә. (болған жағдайда) _____ Т.А.Ә. (болған жағдайда) _____

— күні _____ күні _____

— ҚОЛЫ _____ ҚОЛЫ _____

Нысан

Бағалау парағы

_____тоқсан_____жыл
(бағаланатын кезең)
Бағаланатын қызметшінің Т.А.Ә. (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 туралы мәліметтер	Еңбек тәртібін бұзу туралы мәліметтер	Көтермеленетін көрсеткіштер мен қызмет түрлері туралы мәліметтер	Орындау тәртібін бұзу туралы мәліметтер	Еңбек тәртібін бұзу туралы мәліметтер	
1							
2							
3							

Өзін-өзі бағалау нәтижесі: Бағалау нәтижесі:
Қызметші Тікелей басшы
Т.А.Ә. (болған жағдайда) _____ Т.А.Ә. (болған жағдайда) _____
күні _____ күні _____
қолы _____ қолы _____

Денисов ауданы әкімдігінің
2016 жылғы 29 маусымдағы
№ 176 қаулысына 3-қосымша
Денисов ауданы жергілікті
атқарушы органдарының "Б"
корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін
бағалаудың үлгілік әдістемесіне
4-қосымша

НЫСАН

Айналмалы бағалау нәтижелері

_____ ЖЫЛ

(бағаланатын жыл)

Бағаланатын қызметшінің Т.А.Ә. (болған жағдайда): _____

Бағаланатын қызметшінің лауазымы: _____

Бағаланатын қызметшінің құрылымдық бөлімшесінің атауы: _____

№ р/с	Қүзіретін аталуы	Маңызы	Баға (балл)
Тікелей басшы			
1.	Бастамашылығы	2-ден 5 ке дейін	
2.	Өрекеттестікке икемділігі	2-ден 5 ке дейін	
3.	Қызметтік этиканы сақтау	2-ден 5 ке дейін	
	БАРЛЫҒЫ:		
Бағыныштағы адам			
1.	Жұмысты жоспарлай білу	2-ден 5 ке дейін	
2.	Жұмысқа негіздей білу	2-ден 5 ке дейін	
3.	Қызметтік этиканы сақтау	2-ден 5 ке дейін	
	БАРЛЫҒЫ:		
Өріптесі			
1.	Топта жұмыс істей білу	2-ден 5 ке дейін	
2.	Қызметтік әдепті сақтау	2-ден 5 ке дейін	
	БАРЛЫҒЫ:		