Қазақстан Республикасының Конституциялық Кеңесі

Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі Төрағасының 2016 жылғы 26 тамыздағы № 11-8/31 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 29 қыркүйекте № 14265 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі Төрағасының 2017 жылғы 7 наурыздағы № 11-8/6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

Конституционный Совет Республики Казахстан

Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі аппаратының «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Конституциялық Кеңесі Төрағасының 07.03.2017 № 11-8/6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Күші жойылған

«Қазақстан Республикасының Конституциялық Кеңесі туралы» 1995 жылғы 29 желтоқсандағы Конституциялық заңның 19-бабының 2-тармағына және «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 33-бабының 5-тармағына сәйкес, бұйырамын:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі аппаратының «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі аппаратының персоналды басқару және құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ресми жариялануын;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін «Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдануын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі Аппаратының басшысы Ә.А.Темірбековке жүктелсін.

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

Төраға **И. Рогов**

Күші жойылған

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Кеңесі
Төрағасының
2016 жылғы 26 тамыздағы
№ 11-8/31
бұйрығымен бекітілген

Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі аппаратының «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесі

Күші жойылған

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі аппаратының «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесі (бұдан әрі – Әдістеме) «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 33-бабының 5-тармағына сәйкес әзірленді және «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің (бұдан әрі – «Б» корпусының қызметшілері) қызметін бағалау алгоритмін айқындайды.

2. «Б» корпусы қызметшілерінің қызметін бағалау (бұдан әрі – бағалау) олардың жұмыс тиімділігі мен сапасын анықтау үшін жүргізіледі.

3. Бағалау «Б» корпусы қызметшісінің атқаратын лауазымындағы қызметінің нәтижелері бойынша:

1) тоқсан қорытындысы бойынша (тоқсандық бағалау) – бағаланып жатқан жылдағы есептік тоқсаннан кейінгі айдың онынан кешіктірмей (бағалануы оныншы желтоқсаннан кешіктірмей өткізілетін төртінші тоқсанды қоспағанда);

2) жыл қорытындысы бойынша (жылдық бағалау) – бағаланып жатқан жылдың жиырма бесінші желтоқсанынан кешіктірмей жүргізіледі.

«Б» корпусының қызметшісін бағалау оның нақты лауазымда орналасу мерзімі үш айдан кем болған жағдайда өткізілмейді.

Әлеуметтік демалыстағы «Б» корпусының қызметшілері бағалауды жұмысқа шыққаннан кейін осы Әдістеменің осы тармағында көрсетілген мерзімде өтеді.

4. Тоқсандық бағалауды тікелей басшы жүргізеді және «Б» корпусы қызметшісінің лауазымдық міндеттерді орындауын бағалауға негізделеді.

«Б» корпусы қызметшісінің тікелей басшысы өзінің лауазымдық нұсқаулығына сәйкес бағынатын тұлға болып табылады.

5. Жылдық бағалау:

1) «Б» корпусы қызметшісінің есептік тоқсандардағы орта бағасынан;

2) «Б» корпусы қызметшісінің жеке жұмыс жоспарын орындау бағасынан;

3) айналмалы бағалаудан құралады.

6. Мемлекеттік лауазымға тағайындау және мемлекеттік лауазымнан босату құқығы бар лауазымды тұлға «Б» корпусы қызметшісінің қызметін бағалауды өткізу үшін Бағалау жөніндегі комиссия құрылады, Персоналды басқару қызметі (бұдан әрі – Қызмет) оның жұмыс органы болып табылады.

7. Бағалау жөніндегі комиссияның мәжілісі оның құрамының үштен екісінен астамы қатысқан жағдайда өкілетті болып есептеледі.

Бағалау жөніндегі комиссияның төрағасы немесе мүшесі болмаған жағдайда, оларды алмастыру бағалау жөніндегі комиссияны құру туралы бұйрыққа өзгертулер енгізу арқылы Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі Төрағасының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

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

9. Дауыс беру қорытындысы Бағалау жөніндегі комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен айқындалады. Дауыс саны тең болған жағдайда, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Бағалау жөніндегі комиссияның хатшысы болып Қызметтің қызметшісі табылады. Бағалау жөніндегі комиссияның хатшысы дауыс беруге қатыспайды.

2-тарау. Жұмыстың жеке жоспарын құрастыру

10. «Б» корпусының қызметшісі жұмысының жеке жоспары «Б» корпусы қызметшісімен және оның тікелей басшысымен бірлесіп келесі жылдың бірінші қаңтарынан кешіктірмей осы Әдістемеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құрастырылады.

Күші жойылған

11. «Б» корпусының қызметшісі лауазымға осы Әдістеменің 10-тармағында көрсетілген мерзім өткеннен кейін тағайындалған жағдайда, атқаратын лауазымдағы «Б» корпусы қызметшісі жұмысының жеке жоспары оны лауазымға тағайындаған күннен бастап он жұмыс күні ішінде құрастырылады.

12. «Б» корпусының қызметшісі жұмысының жеке жоспарына:

1) «Б» корпусының қызметшісі туралы дербес деректерді (Т.А.Ә. (болған жағдайда), атқаратын лауазымы, «Б» корпусы қызметшісінің құрылымдық бөлімшесінің атауы);

2) мемлекеттік органның стратегиялық мақсатына (мақсаттарына), ал олар болмаған жағдайда оның функционалдық міндеттеріне сәйкес «Б» корпусы қызметшісінің жұмыс іс-шараларының атауы кіреді.

Іс-шаралар қолжетімді, іске асатын, «Б» корпусының қызметшісі жұмысының функционалды бағытымен байланысады, нақты аяқтау нысанына ие болады.

Іс-шаралардың саны мен күрделілігі мемлекеттік органның салыстыруында анықталады.

3) «Б» корпусы қызметшісінің және оның тікелей басшысының қолдары, жеке жоспарға қол қою күнін қамтиды.

13. Жеке жоспар екі данада құрастырылады. Бір дана Қызметке беріледі. Екінші дана «Б» корпусы қызметшісінің құрылымдық бөлімше басшысында болады.

Күші жойылған

3-тарау. Бағалауды жүргізуге дайындық

14. Қызмет Бағалау бойынша комиссия төрағасының келісімі бойынша бағалауды өткізу кестесін қалыптастырды.

Қызмет бағалауға жататын «Б» корпусының қызметшісін және бағалауды іске асыратын тұлғаларды бағалау туралы уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етеді және оларға бағалау парақтарын толтыру үшін жібереді.

4-тарау. Лауазымдық міндеттерді орындауды бағалау

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

16. Негізгі баллдар 100 балл деңгейінде белгіленеді.

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

18. Көтермеленетін қызмет көрсеткіштері мен түрлері атқарылған жұмыстын көлемі мен күрделігінің қосу тәртібімен бес деңгейлік шкала бойынша орналасады. Бұл ретте көтермеленетін қызмет көрсеткіштері мен түрлеріне Электронды құжат алмасудың бірыңғай жүйесінде және мемлекеттік органдардың Интранет-порталында белгіленетін де, белгіленбейтін де құжаттар мен іс-шаралар кіре алады.

Әр көтермеленетін қызмет көрсеткіші мен түрі үшін «Б» корпусының қызметшісі тікелей басшыдан бекітілген шкалаға сәйкес «+1»-ден «+5» баллға дейін иеленеді.

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

20. Орындау тәртібін бұзуға:

1) жоғары тұрған органдардың, мемлекеттік орган басшылығының, тікелей басшының тапсырмаларын және бақылаудағы құжаттар мен жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін орындау мерзімдерін бұзу;

2) тапсырмаларды және бақылаудағы құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін сапасыз орындау жатады.

21. Еңбек тәртібін бұзуға:

1) дәлелді себепсіз жұмыста болмауы;

2) дәлелді себепсіз жұмысқа кешігу;

3) қызметшілердің қызметтік әдепті бұзуы жатады.

Еңбек тәртібін бұзу фактілері туралы ақпараттың қайнары ретінде Қызмет, «Б» корпусы қызметшінің тікелей басшысы, әдеп жөніндегі уәкілдің құжатпен дәлелденген мәліметі болады.

22. Әр орындау және еңбек тәртібін бұзғаны үшін «Б» корпусының қызметшісіне әр бұзу фактісі үшін «-2» мөлшерінде айыппұл баллдары қойылады.

Күші жойылған

23. Лауазымдық міндеттердің орындалуын бағалауды жүргізу үшін, «Б» корпусының қызметшісі тікелей басшыға осы Әдістемеге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған бағалау парағын келісу үшін жібереді.

24. Тікелей басшы «Б» корпусы қызметшісінің еңбек тәртібін бұзғаны туралы Қызмет берген мәліметтерді есепке ала отырып, бағалау парағында берілген деректердің растығын қарастырып, оған өзгертулер (болған жағдайда) енгізеді және онымен келіседі.

25. Тікелей басшы келіскеннен кейін, бағалау парағы «Б» корпусы қызметшісімен расталады.

«Б» корпусы қызметшісінің бас тартуы құжаттарды Бағалау жөніндегі комиссияның отырысына жіберу үшін кедергі бола алмайды. Бұл жағдайда Қызметтің жұмыскері және «Б» корпусы қызметшісінің тікелей басшысы еркін нысанда танысудан бас тарту туралы акт құрастырады.

5-тарау. Жеке жұмыс жоспарын орындауды бағалау

26. Жылдық бағалауды өткізу үшін «Б» корпусының қызметшісі тікелей басшыға келісу үшін осы Әдістемеге 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған бағалау парағын жолдайды.

27. Тікелей басшы бағалау парағын онда берілген мәліметтердің анықтылығы тұрғысынан қарастырып, түзету енгізеді (болған жағдайда) және оған келісім береді.

28. Тікелей басшымен келіскеннен кейін бағалау парағын «Б» корпусының қызметшісі растайды.

«Б» корпусы қызметшісінің бас тартуы құжаттарды Бағалау жөніндегі комиссияның отырысына жіберуге кедергі бола алмайды. Бұл жағдайда Қызметтің жұмыскері және «Б» корпусы қызметшісінің тікелей басшысы танысудан бас тарту туралы еркін нысанда акт жасайды.

6-тарау. Айналмалы бағалау

29. Айналмалы бағалау

1) тікелей басшының;

2) «Б» корпусы қызметшісіне бағыныштылардың;

Күші жойылған

3) тікелей бағыныштылар болмаған жағдайда – «Б» корпусының қызметшісі жұмыс істейтін құрылымдық бөлімшеде лауазымдарды атқаратын тұлғалардың (олар болған жағдайда) бағалауы болып табылады.

30. Осы Әдістеменің 29-тармағының 2), 3) тармақшаларында көрсетілген адамдардың тізімін (үштен аспайтын) «Б» корпусы қызметшісінің лауазымдық міндеттері және қызметтік өзара әрекеттестігіне қарай Қызмет бағалау жүргізілгенге дейін бір айдан кешіктірмей анықтайды.

31. Осы Әдістеменің 29-тармағында көрсетілген тұлғалар осы Әдістеменің 4-қосымшасына сәйкес нысанда айналмалы бағалау парағын толтырады.

32. Толтырылған бағалау парақтары оларды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде Қызметке жіберіледі.

33. Қызмет айналмалы бағалаудың орта бағасын есептейді.

34. Айналмалы бағалау жасырын түрде жүргізіледі.

7-тарау. Қорытынды баға

35. Қызметшінің тікелей басшысы «Б» корпусы қызметшісінің тоқсандық қорытынды бағасын мынадай формула бойынша есептейді:

$$\sum_m = 100 + a - в,$$

$$\sum_m$$

– *тоқсандық баға;*

а – көтермелеу баллдары;

в – айыппұл баллдары.

36. Тоқсандық қорытынды баға мынадай шәкіл бойынша қойылады:

80 баллдан төмен - «қанағаттанарлықсыз»

80-нен 105 баллға дейін – «қанағаттанарлық»

106-дан 130 баллға дейін (қоса алғанда) – «тиімді»

130 баллдан астам – «өте жақсы»

Күші жойылған

37. Қызмет «Б» корпусы қызметшісінің жылдық қорытынды бағасын мына формула бойынша Бағалау жөніндегі комиссия отырысына дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей есептейді:

$$\sum_{жыл} = 0,3 * \sum_{т} + 0,6 * \bar{\sum} ИП + 0,1 * \bar{\sum} к ,$$

$\sum_{жыл}$

– жылдық баға;

$\sum_{т}$

– есептік тоқсандардың орта бағасы (орта арифметикалық мән). Бұл ретте тоқсандық бағалардың алынған орта арифметикалық мәні осы Әдістеменің 36-тармағында көрсетілген шәкілді есепке ала отырып, бес балдық 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 астам) – 5 балл;

$\bar{\sum}$ ИП

– жеке жұмыс жоспарын орындау бағасы (орта арифметикалық мән);

$\bar{\sum} к$

– айналмалы бағалау (орта арифметикалық мән).

38. Жылдың қорытынды бағасы мынадай шәкіл бойынша қойылады:

3 баллдан төмен – «қанағаттанарлықсыз»;

3 баллдан бастап 4 баллға дейін – «қанағаттанарлық;

4 баллдан бастап 5 баллға дейін – «тиімді»;

5 балл – «өте жақсы».

8-тарау. Комиссияның бағалау нәтижелерін қарауы

Күші жойылған

39. Қызмет Комиссия төрағасымен келісілген кестеге сәйкес бағалау нәтижелерін қарау бойынша Комиссияның отырысын өткізуді қамтамасыз етеді.

Қызмет Комиссияның отырысына мынадай құжаттарды:

1) толтырылған бағалау парақтарын;

2) толтырылған айналмалы бағалау парағын (жылдық бағалау үшін);

3) «Б» корпусы қызметшісінің лауазымдық нұсқаулығын;

4) осы Әдістемеге 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Комиссия отырысы хаттамасының жобасын тапсырады.

40. Комиссия бағалау нәтижелерін қарастырады және мына шешімдердің бірін шығарады:

1) бағалау нәтижелерін бекітеді;

2) бағалау нәтижелерін қайта қарайды.

Бағалау нәтижелерін қайта қарау туралы шешім қабылдаған жағдайда Комиссия хаттамада тиісті түсіндірмемен келесі жағдайларда бағаны түзетеді:

1) егер «Б» корпусы қызметшісінің қызмет тиімділігі бағалау нәтижесінен көп болса. Бұл ретте «Б» корпусы қызметшісінің қызмет нәтижесіне құжаттамалық растау беріледі;

2) Қызмет «Б» корпусы қызметшісін бағалау нәтижесін санауда қате жіберсе.

41. Қызмет бағалау нәтижелерімен ол аяқталған соң екі жұмыс күні ішінде «Б» корпусының қызметшісін таныстырады.

«Б» корпусының қызметшісін бағалау нәтижелерімен таныстыру жазбаша немесе электронды нысанда жүргізіледі.

«Б» корпусы қызметшісінің танысудан бас тартуы бағалау нәтижелерін оның қызметтік тізіміне енгізуге кедергі бола алмайды. Бұл жағдайда Қызметтің қызметкері танысудан бас тарту туралы еркін нұсқада акт жасайды.

42. Осы Әдістеменің 39-тармағында көрсетілген құжаттар, сондай-ақ комиссия отырысының қол қойылған хаттамасы Қызметте сақталады.

Күші жойылған

9-тарау. Бағалау нәтижелеріне шағымдану

43. Комиссия шешіміне «Б» корпусы қызметшісінің мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға шағымдануы шешім шыққан күннен бастап он жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

44. Қабылданған шешім туралы ақпаратты Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі екі апта ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға береді.

45. «Б» корпусы қызметшісінің бағалау нәтижелеріне сотта шағымдануға құқығы бар.

10-тарау. Бағалау нәтижелері бойынша шешім қабылдау

46. Бағалау нәтижелері бонус төлеу және оқыту бойынша шешім қабылдауға негіз болып табылады.

47. Бонустар «өте жақсы» және «тиімді» бағалау нәтижелері бар «Б» корпусы қызметшілеріне төленеді.

48. «Б» корпусының қызметшісін оқыту (біліктілігін арттыру) жылдық бағалаудың қорытындылары бойынша «Б» корпусы қызметшісінің қанағаттанарлықсыз болып танылған қызмет бағыты бойынша жүргізіледі.

«Б» корпусының қызметшісі Комиссия оның қызметін жылдық бағалаудың нәтижелерін бекіткеннен кейін үш ай ішінде біліктілікті жоғарылату курстарына жіберіледі.

49. «Қанағаттанарлықсыз» баға алған «Б» корпусының қызметшісі мемлекеттік әкімшілік лауазымға алғаш рет қабылданған тұлғаларға тәлімгер ретінде бекітілмейді.

50. «Б» корпусы қызметшісінің қатарынан екі жыл қорытындысы бойынша «қанағаттанарлықсыз» мәндегі бағалау нәтижесі оны лауазымында төмендетуге негіз болып табылады. Кез-келген төмен тұрған бос лауазым болмаған жағдайда, «Б» корпусының қызметшісі заңнамамен белгіленген тәртіпте жұмыстан шығарылады.

51. «Б» корпусының қызметшілерін бағалаудың нәтижелері олардың қызметтік тізімдеріне енгізіледі.

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Кеңесі аппаратының
«Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін бағалаудың
әдістемесіне 1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі аппаратының «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	...	

Қызметші
Т.А.Ә. (болған жағдайда_____________________
күні______________________________________
қолы _____________________________________

Тікелей басшы
Т.А.Ә. (болған жағдайда) ______________________
күні ____
қолы ____

Күші жойылған

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Кеңесі аппаратының
«Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін бағалаудың
әдістемесіне 2-қосымша

Нысан

Бағалау парағы

____________________ тоқсан _____ жыл
(бағаланатын кезең)

Бағаланатын «Б» корпусы қызметшісінің 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
Т.А.Ә. (болған жағдайда) ________________________
күні ____
қолы ____

Тікелей басшы
Т.А.Ә. (болған жағдайда) __________________________
күні ____
қолы ____

Күші жойылған

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Кеңесі аппаратының
«Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін бағалаудың
әдістемесіне 3-қосымша

Нысан

Бағалау парағы

____ жыл
(бағаланатын жыл)

Бағаланатын қызметшінің Т.А.Ә. (болған жағдайда): ___________________________________
Бағаланатын қызметшінің лауазымы: ____
Бағаланатын қызметшінің құрылымдық бөлімшесінің атауы:______________________________

Жеке жоспарды орындау бағасы:

№ р/с	Аталуы	Маңызы	Қызметшінің өзін-өзі бағалау нәтижелері	Басшының бағалау нәтижелері	Ескерту
1	Іс-шара	2-ден 5 ке дейін			
2	Іс-шара	2-ден 5 ке дейін			
3	Іс-шара	2-ден 5 ке дейін			

Қызметші
Т.А.Ә. (болған жағдайда)__________________
күні____________________________________
қолы __________________________________

Тікелей басшы
Т.А.Ә. (болған жағдайда) _______________________
күні ____
қолы ____

Күші жойылған

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Кеңесі аппаратының
«Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін бағалаудың
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	Құзыреттің аталуы	Маңызы	Баға (балл)
Тікелей басшы			
1.	Бастамашылығы	2-ден 5 ке дейін	
2.	Әрекеттестікке икемділігі	2-ден 5 ке дейін	
3.	Қызметтік этиканы сақтау	2-ден 5 ке дейін	
	БАРЛЫҒЫ:		
Бағынышты 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:		
Әріптесі			
1.	Топта жұмыс істей білу	2-ден 5 ке дейін	
2.	Қызметтік этиканы сақтау	2-ден 5 ке дейін	
	БАРЛЫҒЫ:		

Күші жойылған

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Кеңесі аппаратының
«Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерінің қызметін бағалаудың
әдістемесіне 5-қосымша

Нысан

Бағалау жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы

____

(мемлекеттік органның атауы)

____

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

Бағалау нәтижелері

№ р /с	Қызметшілер-дің Т.А.Ә. (болған жағдайда)	Бағалау нәтижелері туралы мәлімет	Комиссияның бағалау нәтижелерін түзетуі (болған жағдайда)	Бағалау жөніндегі Комиссияның ұсыныстары
1.				
2.				
...				

Комиссия қорытындысы:

____

Тексерген:

Комиссия хатшысы: ____________________________ Күні: _____________
(Т.А.Ә. (болған жағдайда), қолы)
Комиссия төрағасы: ______________________________ Күні: _____________
(Т.А.Ә. (болған жағдайда), қолы)
Комиссия мүшесі: ________________________________ Күні: _____________
(Т.А.Ә. (болған жағдайда), қолы)

Күші жойылған