



ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

“

Оценка деятельности госслужащих – это стратегический и интегрированный подход к обеспечению устойчивости госаппарата через повышение эффективности работы служащих путем развития их навыков, знаний и компетенций



ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



Стратегические

- ❖ Позволяет определить виды деятельности и задачи служащих, необходимые для достижения целей госоргана
- ❖ Позволяет понять работнику свой вклад в реализации стратегических целей госоргана



Коммуникационные

- Способствует предоставлению конструктивной обратной связи



HR (вспомогательные)

- Помогает определить:
 1. Потребности в персонале
 2. Необходимые навыки работников
 3. Потребности в обучении, перемещении работников
- Помогает принимать обоснованные решения об изменении вознаграждения



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОПЫТ ПО ОЦЕНКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ



ПРИМЕРЫ СТРАН, ГДЕ ВНЕДРЕНА ОЦЕНКА ДЕТАЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Австралия
2. Австрия
3. Великобритания
4. Германия
5. Дания
6. Ирландия
7. Испания
8. Италия
9. Канада
10. Корея
11. Новая Зеландия
12. Польша
13. Португалия
14. Финляндия
15. Франция
16. Швейцария
17. Швеция

5





**В СИСТЕМЕ
ОЦЕНКИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КАЖДАЯ СТРАНА
УЧИТЫВАЕТ
СВОИ
ОСОБЕННОСТИ**

**Страны Северной
Европы**

**Англосаксонской
система**

Франция и Италия

Акцент на развитии
государственных
служащих

Упор на
ответственности за
результат



ЕДИНОГО РЕЦЕПТА НЕТ



ОСОБЕННОСТИ ОЦЕНКИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ КАЗАХСТАНА

История внедрения системы оценки госслужащих

Впервые апробирована оценка
служащих корпуса «А»

Впервые апробирована оценка
служащих корпуса «Б»

Впервые заложена норма в
законодательстве
«О государственной
службе»

•**2014**
•**2015**
•**2016**

**В целях определения эффективности и качества
работы госслужащих проводится оценка их
деятельности
(ст. 33 Закона «О государственной службе
Республики Казахстан»)**

НПА регламентирующие порядок проведения оценки

- **Правила и сроки проведения оценки деятельности госслужащих**
(Указ Главы государства от 29 декабря 2015 года №152)
- **Методика оценки деятельности служащих корпуса «А» и «Б»**
(приказ Председателя Агентства от 29 декабря 2016 года №110)
- **Ведомственные методики оценки госорганов**



ОЦЕНКА СЛУЖАЩИХ КОРПУСА «А»

- **1**
 - ОЦЕНКА реализации ежегодного соглашения
- **2**
 - ОЦЕНКА профессионального уровня и личностных качеств

- исполнение должностных обязанностей,
- ориентированность на создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе,
- соблюдение служебной этики



ОЦЕНКА СЛУЖАЩИХ КОРПУСА «Б»

значимость
составляет
60%

значимость
составляет
40%



ОЦЕНКА СЛУЖАЩИХ КОРПУСА «Б»

- Оценка реализации ИГР
 - Не более 4-х целевых показателей
 - Должны составляться в соответствии с принципами “SMART”
 - Должны составляться исходя из стратегических целей госоргана
- Средняя оценка за отчетные кварталы
 - Базовые баллы (100 баллов)
 - Поощрительные баллы
 - Штрафные баллы

< 80 баллов – “неудовлетворительно”,
от 80 до 105 баллов – “удовлетворительно”,
от 106 до 130 баллов – “эффективно”,
> 130 баллов – “превосходно”

▫ **Реалистичные, но не простые**

Достаточно ли сложна задача, чтобы сотрудник приложил максимум усилий для ее достижения?

▫ **Измеряемые**

Как вы и Ваш сотрудник узнаете выполнена ли цель? Возможно ли количественно выразить и оценить результаты?

▫ **Согласованные**

Соотносятся ли цель с целями государственного органа?

▫ **Конкретные**

Указывается ли точно, что необходимо достичь?

▫ **Ограниченные во времени**

Имеет ли цель конкретные сроки?

Количественные виды показателей:

- Абсолютные величины (единицы, штуки)
- Относительные величины (доли, проценты, отклонения)
- Стоимостные величины (деньги, трудозатраты)
- Временные величины (сроки, временные затраты, продолжительность)

Качественные виды показателей:

- «выполнил» или «не выполнил»

Примеры показателей:

Укажите пожалуйста хорошие и плохие цели

1. Усовершенствовать порядок оценки оказания государственных услуг
2. Снизить долю оказанных госуслуг с нарушением их сроков (не менее 5% по сравнению с прошлым годом)
3. Взаимодействовать с налоговым органом по вопросу внедрения акцизных налогов
4. Доля рассмотренных жалоб, по которым удовлетворены заявители (в %)
5. Уменьшить количество ошибок кода в имеющихся компьютерных программах на 25% к 14 февраля т.г.
6. Доля проектов документов, оформленных с нарушением установленных требований (в %)



4X УРОВНЕВАЯ ШКАЛА

**ПРЕВЫШАЕТ
ОЖИДАНИЯ**

5 баллов –
"превосходно"

**СООТВЕТСТВУЕТ
ОЖИДАНИЯМ**

от 4 до 4,9 баллов –
"эффективно",

**НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
ОЖИДАНИЯМ**

от 3 до 3,9 баллов –
"удовлетворительно",

менее 3 баллов –
"неудовлетворительно",



**РЕШЕНИЯ ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ
ОЦЕНКИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



Ротация

Понижение в должности

Обучение

Поощрение

Выплата бонусов