

**Жаңаарқа аудандық мәслихатының 2017 жылғы 28 ақпандағы №10/84 "Жаңаарқа аудандық мәслихат аппаратының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" шешіміне өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қарағанды облысы Жаңаарқа аудандық мәслихатының 2017 жылғы 7 маусымдағы XIII сессиясының № 13/111 шешімі. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 3 шілдеде № 4292 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Жаңаарқа аудандық мәслихатының 2018 жылғы 29 наурыздағы XХVI сессиясының № 26/198 шешімімен

      Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Жаңаарқа аудандық мәслихатының 29.03.2018 XХVI сессиясының № 26/198 (оның алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

      Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңына сәйкес, аудандық мәслихат **ШЕШІМ ЕТТІ:**

      1. Жаңаарқа аудандық мәслихатының 2017 жылғы 28 ақпандағы № 10/84 "Жаңаарқа аудандық мәслихат аппаратының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" шешіміне (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 4189 болып тіркелген, 2017 жылғы 8 сәуірдегі № 14 (9803) "Жаңаарқа" газетінде, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде электрондық түрде 2017 жылғы 10 сәуірде жарияланған) келесі өзгерістер мен толықтыру енгізілсін:

      көрсетілген шешіммен бекітілген Жаңаарқа аудандық мәслихат аппаратының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесінің 17-тармағы жаңа редакцияда мазмұндалсын:

      "17. Көтермелеу баллдары осы Әдістеменің 5-қосымшасына сәйкес көтермеленетін қызмет түрлеріне балл шәкілдері бойынша (бұдан әрі – балл шәкілдері) көрсетілген қызмет түрлері үшін қойылады.";

      18-тармақ жаңа редакцияда мазмұндалсын:

      "18. Көтермеленетін қызмет түрлері "+1"-ден "+5"-ке дейінгі бес деңгейлік шәкіл бойынша бөлінеді. Бұл ретте, көтермеленетін қызмет көрсеткіштері мен түрлерінің санына Электронды құжат алмасудың бірыңғай жүйесінде және мемлекеттік органдардың Интранет-порталында белгіленетін де, белгіленбейтін де құжаттар мен іс-шаралар кіруі мүмкін.

      Әр көтермеленетін қызмет түрі үшін "Б" корпусының қызметшісіне тікелей басшысымен балл шәкілдері бойынша балл беріледі.";

      осы шешімнің қосымшасына сәйкес 5-қосымшамен толықтырылсын.

      2. Осы шешім оның алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

|  |
| --- |
|
*Аудандық мәслихаттың кезектен*
 |
|
*тыс ХІІІ сессиясының төрағасы*
 |
*О. Айтжанов*
 |
|
*Аудандық мәслихат хатшысы*
 |
*К. Имантусупов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Жаңаарқа аудандық мәслихатының2017 жылғы 7 маусымдағы№ 13/111 шешімінеқосымша |
|   | Жаңаарқа аудандық мәслихатаппаратының "Б" корпусы мемлекеттікәкімшілік қызметшілерінің қызметінбағалаудың әдістемесіне |
|   | 5-қосымша |

 **Жаңаарқа аудандық мәслихат аппаратының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің көтермеленетін қызмет түрлеріне балл шәкілдері**

|  |  |
| --- | --- |
|
Баллдары |
Көтермеленетін қызмет түрлері |
|
5 балл |
мемлекеттік мекеменің беделін арттыруға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру (семинарлар, дөңгелек үстелдер және басқалар) |
|
аудандық мәслихат сессиялары мен тұрақты комиссияларының құқықтық актілерін әзірлеу |
|
аудандық мәслихат хатшысының өкімдерін әзірлеу |
|
мемлекеттік мекеменің қызметін реттейтін құқықтық актілерге ұсыныстар енгізу |
|
мемлекеттік мекеменің мемлекеттік сатып алу шарттарына техникалық ерекшеліктердің жобасын әзірлеу |
|
аудандық мәслихат депутаттарына және аппарат қызметшілеріне оқыту семинарларын, дәрістер, түсініктеме жұмыстарын ұйымдастыру және өткізу |
|
аудандық мәслихат аппаратының кеңестері мен комиссиялары отырыстарын өткізуді ұйымдастыру және жұмысына қатысу |
|
4 балл |
аудандық мәслихат хатшысының баяндамалары мен сөйлейтін сөздерін дайындау |
|
мемлекеттік мекеменің және аудандық мәслихат депутаттарының қызметі туралы мақалалар және шығарылымдар дайындау |
|
қосымша зерделеуді және тексеруді қажет ететін өтініштерді қарау |
|
аудандық мәслихат хатшысының шұғыл тапсырмаларын орындау |
|
келісімдерге, шарттарға, оларға қосымша келісімдерге, техникалық ерекшеліктерге құқықтық сараптама жүргізу |
|
лауазымдық міндеттерін тікелей орындауда мемлекеттік және
(немесе) шет тілін қолдану |
|
3 балл |
лауазымдарды қоса атқару және уақытша жұмыста болмаған мемлекеттік қызметшілердің міндеттерін орындау |
|
тағылымдамалық қызметті жүзеге асыру |
|
қосымша зерделеуді және тексеруді талап етпейтін өтініштерді қарау |
|
2 балл |
мемлекеттік мекеменің интернет-сайтында жариялауға жататын ақпараттық материалдарды мерзімінде орналастыруды қамтамасыз ету |
|
бұқаралық ақпарат құралдарына жариялау үшін ақпараттарды дайындау |
|
жоғары тұрған ұйымдардан құжаттар қабылдау және аппараттың шұғыл құжаттарын жіберу үшін жұмыстан тыс уақытта кезекшілік ету |
|
1 балл |
жұмыс топтарының жұмысына қатысу |
|
ұжымның қоғамдық өміріне (жұмысына) қатысу (спорттық және мәдени іс шараларға) |

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