

О внесении изменений и дополнения в решение Жанааркинского районного маслихата от 28 февраля 2017 года №10/84 "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Жанааркинского районного маслихата"

Утративший силу

Решение XIII сессии Жанааркинского районного маслихата Карагандинской области от 7 июня 2017 года № 13/111. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 3 июля 2017 года № 4292. Утратило силу решением XXVII сессии Жанааркинского районного маслихата Карагандинской области от 29 марта 2018 года № 26/198

Сноска. Утратило силу решением XXVI сессии Жанааркинского районного маслихата Карагандинской области от 29.03.2018 № 26/198 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Жанааркинского районного маслихата от 28 февраля 2017 года № 10/84 "Об утверждении методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Жанааркинского районного маслихата" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4189, опубликовано в газете "Жаңаарқа" от 8 апреля 2017 года № 14 (9803), в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде 10 апреля 2017 года) следующие изменения и дополнение:

пункт 17 методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Жанааркинского районного маслихата, утвержденную указанным решением, изложить в новой редакции:

"17. Поощрительные баллы выставляются за показатели деятельности, по шкале баллов за поощряемые виды деятельности согласно приложению 5 к настоящей Методике (далее - шкала баллов).";

пункт 18 изложить в новой редакции:

"18. Поощряемые виды деятельности распределены по пятиуровневой шкале от "+1" до "+5" баллов. При этом в число поощряемых показателей и видов

деятельности могут входить как фиксируемые, так и не фиксируемые в Единой системе электронного документооборота и Интранет-портале государственных органов документы и мероприятия.

За каждый поощряемый вид деятельности служащему корпуса "Б" непосредственным руководителем присваиваются баллы по шкале баллов.";

дополнить приложением 5 согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Председатель XIII внеочередной
сессии районного маслихата
Секретарь районного маслихата*

*О. Айтжанов
К. Имантусупов*

Приложение
к решению Жанааркинского
районного маслихата
от 7 июня 2017 года № 13/111
Приложение 5
к методике оценки деятельности
административных государственных
служащих корпуса "Б" аппарата
Жанааркинского районного маслихата

Шкала баллов за поощряемые виды деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Жанааркинского районного маслихата

Баллы	Поощряемые виды деятельности
5 баллов	организация мероприятий, направленных на повышение имиджа государственного учреждения (семинары, круглые столы и другие)
	разработка правовых актов сессий и постоянных комиссий районного маслихата
	разработка распоряжений секретаря районного маслихата
	внесение предложений в правовые акты, регламентирующие деятельность государственного учреждения
	разработка проектов технических спецификаций к договорам государственных закупок государственного учреждения
	организация и проведение обучающих семинаров, лекций, разъяснительных работ для депутатов районного маслихата и служащих аппарата
	организация проведения и участие в работе заседаний советов и комиссий аппарата районного маслихата
4 балла	подготовка докладов и выступлений секретаря районного маслихата
	подготовка статей и публикаций о деятельности государственного учреждения и депутатов районного маслихата
	рассмотрение обращений, требующих дополнительного изучения и проверки
	выполнение срочных поручений секретаря районного маслихата
	проведение правовой экспертизы соглашений, договоров, дополнительных соглашений к ним, технических спецификаций

	применение государственного и (или) иностранного языка при непосредственном выполнении должностных обязанностей
3 балла	совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующих государственных служащих
	осуществление наставнической деятельности
	рассмотрение обращений не требующих дополнительного изучения и проверки
2 балл	обеспечение своевременного размещения информационных материалов подлежащих опубликованию на интернет-сайте государственного учреждения
	подготовка информации для опубликования в средствах массовой информации
	дежурство в нерабочее время для приема документов от вышестоящих организаций и отправки срочных документов аппарата
1 балл	участие в работе рабочих групп
	участие в общественной жизни (работе) коллектива (в спортивных и культурных мероприятиях)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан