

Кербұлақ аудандық мәслихатының 2017 жылғы 27 ақпандағы "Кербұлақ аудандық мәслихаты аппаратының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" № 12-76 шешіміне өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы

Күшін жойған

Алматы облысы Кербұлақ аудандық мәслихатының 2017 жылғы 19 маусымдағы № 17-96 шешімі. Алматы облысы Әділет департаментінде 2017 жылы 5 шілдеде № 4269 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы Кербұлақ аудандық мәслихатының 2018 жылғы 15 наурыздағы № 28-152 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды – Алматы облысы Кербұлақ аудандық мәслихатының 15.03.2018 № 28-152 шешімімен (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 33-бабының 5-тармағына, "Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметін бағалаудың кейбір мәселелері туралы" 2016 жылғы 29 желтоқсандағы № 110 Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14637 тіркелген) сәйкес, Кербұлақ аудандық мәслихаты ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1. Кербұлақ аудандық мәслихатының "Кербұлақ аудандық мәслихаты аппаратының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесін бекіту туралы" 2017 жылғы 27 ақпандағы № 12-76 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4154 тіркелген, 2017 жылдың 31 наурыздағы "Кербұлақ жұлдызы" газетінде жарияланған) шешіміне келесі өзгерістер мен толықтыру енгізілсін:

көрсетілген шешіммен бекітілген Кербұлақ аудандық мәслихаты аппаратының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесінде:

17, 18-тармақтары жаңа редакцияда баяндалсын:

"17. Көтермелеу балдары осы Әдістеменің 1-1-қосымшасына сәйкес ағымдағы жұмыстын орташа көлемінен асатын қызмет көрсеткіштері, сондай-ақ мазмұндық және/немесе ұйымдастырушылық жағынан күрделі болып табылатын қызмет түрлері үшін қойылады.

18. Ағымдағы жұмыстың орташа көлемінен асатын қызмет көрсеткіштері және күрделі қызмет түрлері атқарылған жұмыстың көлемі мен күрделілігінің өсу тәртібімен "+1"-ден "+5" балға дейін бес деңгейлік шәкіл бойынша орналастырылған. Бұл ретте көтермеленетін қызмет көрсеткіштері мен түрлеріне Электрондық құжат алмасудың бірыңғай жүйесінде және мемлекеттік органның Интранет-порталында белгіленетін де, белгіленбейтін де құжаттар мен іс-шаралар кіре алады.

Әр көтермеленетін қызмет көрсеткіші немесе түрі үшін осы Әдістеменің 1-1-қосымшасына сәйкес "Б" корпусының қызметшісіне тікелей басшымен балл қойылады.";

осы шешімнің қосымшасына сәйкес 1-1-қосымшасымен толықтырылсын.

2. Осы шешімнің орындалуын бақылау Кербұлақ аудандық мәслихат аппаратының басшысы Иманбаев Амангельды Турысбековичке жүктелсін.

3. Осы шешім әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Кербұлақ аудандық мәслихатының
сессия төрағасы
Кербұлақ аудандық
мәслихатының хатшысы*

Қ. Бекиев

Б. Рысбеков

Кербұлақ аудандық мәслихатының 2017 жылғы "19" маусымдағы № 17-96 шешіміне қосымша

Кербұлақ аудандық мәслихаты аппаратының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің қызметін бағалаудың әдістемесіне 1-1-қосымша

Кербұлақ аудандық мәслихаты аппаратының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің көтермеленетін көрсеткіштері мен қызмет түрлері үшін балл шәкілдері

| Балдар | Көтермеленетін көрсеткіштері мен қызмет түрлері |
|--------|--|
| 5 балл | Аудандық мәслихат сессияларына, аудан әкімдігінің, аудандық қоғамдық кеңестің, аудандық мәслихаттың тұрақты комиссияларының отырыстарына материалдарды дайындау |
| | Аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссияларының құрамына уақтылы түзетулер жүргізу |
| | Нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, нормативтік құқықтық актілеріне құқықтық мониторингін жүргізу |
| | Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстық комиссияның қызметін ұйымдастыру, сондай-ақ баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен бір көзден тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуларды жүргізу |
| | Қаржы-шаруашылық қызметтің жиынтық жоспарын, бюджеттік жоспарды, қаржыландырудың жеке жоспарларын құру, бекіту, орындау |

| | |
|--------|---|
| | Аттестациялық, конкурстық, тәртіптік және бағалау комиссиясының қызметін сапалы ұйымдастыру |
| | Аудандық мәслихат хатшысының және жоғары тұрған мемлекеттік органдардың шұғыл және ауқымды тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындау |
| 4 балл | Аудандық мәслихаттың және тұрақты комиссияларының қызметі туралы баяндамалар, мақалалар, жарияланымдар мен ақпараттар дайындау |
| | Мұрағатқа құжаттарды сапалы өңдеу және өткізу |
| | Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Парламенті, мәслихаттары депутаттарының, өзге де жергілікті өзін - өзі басқару органдары мүшелерінің, аудандық маңызы бар қалалар, ауылдық округтер әкімдерінің сайлауын өткізуді ұйымдастыруға келісім бойынша қатысу |
| 3 балл | Қосымша зерделеуді және тексеруді талап ететін өтініштерді қарау |
| | Сот актілерін шығару барысында талап-арыз қызметін мәслихаттың пайдасына жүзеге асыру |
| | Оқытуға жататын мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерін оқытуды толық қамтуды қамтамасыз ету |
| | Түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу |
| 2 балл | Уақытша жоқ мемлекеттік қызметшінің міндеттерін орындау және лауазымдарды қоса атқару (10 жұмыс күннен кем емес) |
| | Тәлімгерлік қызметті жүзеге асыру |
| | Алдын ала жоспарланбаған және шұғыл жұмыстарды орындау |
| | Ақпараттық құжаттарды аудандық мәслихаттың интернет-сайтына және бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды уақтылы қамтамасыз ету |
| 1 балл | Ұжымның қоғамдық өміріне қатысу (спорттық және мәдени шаралары) |
| | Аудандық мәслихаттың атынан құттықтау, алғыс хаттарының мәтіндерін әзірлеу |
| | Аудандық мәслихаттың сессияларында, тұрақты комиссиялар отырыстарында және аппарат өткізген іс-шараларда бейне және фото түсіру |