

О внесении изменений и дополнения в решение Талдыкорганского городского маслихата от 19 апреля 2017 года № 96 "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Талдыкорганского городского маслихата"

Утративший силу

Решение Талдыкорганского городского маслихата Алматинской области от 27 сентября 2017 года № 119. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 16 октября 2017 года № 4343. Утратило силу решением Талдыкорганского городского маслихата Алматинской области от 19 марта 2018 года № 163

Сноска. Утратило силу решением Талдыкорганского городского маслихата Алматинской области от 19.03.2018 № 163 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 5 статьи 33 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29 декабря 2016 года № 110 "О некоторых вопросах оценки деятельности административных государственных служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14637), Талдыкорганский городской маслихат **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Талдыкорганского городского маслихата "Об утверждении Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Талдыкорганского городского маслихата" от 19 апреля 2017 года № 96 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4205, опубликован 12 мая 2017 года в газете "Талдыкорган") следующие изменения и дополнение:

в Методике оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Талдыкорганского городского маслихата, утвержденной указанным решением:

пункты 17, 18 изложить в новой редакции:

"17. Поощрительные баллы выставляются за показатели деятельности, превышающие средние объемы текущей работы, а также виды деятельности,

являющиеся сложными в содержательном и/или организационном плане согласно приложению 1-1 к настоящей Методике.

18. Показатели деятельности, превышающие средние объемы текущей работы и сложные виды деятельности распределены по пятиуровневой шкале в порядке возрастания объема и сложности осуществляемой работы 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 показатель и вид деятельности служащему корпуса "Б" непосредственным руководителем присваиваются баллы согласно приложению 1-1 к настоящей Методике.";

дополнить приложением 1-1 согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Талдыкорганского городского маслихата Бигужанова Тимура Капасовича.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Председатель сессии

*Талдыкорганского городского
маслихата*

*Секретарь Талдыкорганского
городского маслихата*

В.Ким

К. Булдыбаев

Приложение к решению Талдыкорганского
городского маслихата от "27" сентября 2017
года № 119

Приложение 1-1 к Методике оценки
деятельности административных
государственных служащих корпуса "Б"
аппарата Талдыкорганского городского
маслихата

Шкала баллов за поощряемые показатели и виды деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата Талдыкорганского городского маслихата

Баллы	Поощряемые показатели и виды деятельности
	Разработка проектов нормативных правовых актов, проведение правового мониторинга нормативных правовых актов
	Своевременное проведение корректировки в составы территориальной, окружных и участковых избирательных комиссии

5 балл	Качественная и своевременная подготовка материалов, докладов к отчету депутатов городского маслихата перед избирателями
	Качественное и своевременное выполнение задания других государственных органов
	Внесение предложения при выполнении своих должностных обязанностей для эффективной деятельности государственного органа
	Организация деятельности конкурсной комиссии по государственным закупкам товаров, работ и услуг, а также проведение государственных закупок товаров, работ и услуг способом запроса ценовых предложений из одного источника
	Организация и проведение встреч депутатов городского маслихата с жителями избирательных округов
4 балл	Качественная организация деятельности аттестационной, конкурсной, дисциплинарной и оценочной комиссии
	Дежурство, выход на работу для исполнения оперативных заданий во внерабочее время, в выходные и праздничные дни
	Составление, утверждение, исполнение индивидуальных планов финансирования, бюджетного плана, сводного плана финансово-хозяйственной службы
	Качественная обработка, сдача документов в архив
3 балл	Рассмотрение обращений, требующих дополнительного изучения и проверки
	Совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующего (не менее 10 рабочих дней) государственного служащего
	Подготовка статей, публикации и информации о деятельности городского маслихата и постоянных комиссии
2 балл	Своевременное обеспечение обучением государственных служащих аппарата маслихата, подлежащих обучению
	Своевременная публикация информации в интернет-ресурсе городского маслихата и в средствах массовой информации
	Осуществление наставнической деятельности
1 балл	Разъяснение нормативных правовых актов, применяемых в работе государственного органа в соответствии со своей спецификой
	Участие в общественной жизни коллектива (спортивные и культурные мероприятия)
	Подготовка текстов поздравлений, почетных и благодарственных писем от имени городского маслихата
	Видео и фото съемка на сессиях городского маслихата, заседаниях постоянных комиссии и на мероприятиях проводимых аппаратом