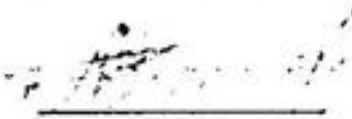


ПОГОДЖУЮ

Керівник апарату
Верхньорогачицького районного суду
Херсонської області


(підпис)

“ ” 20__ р.

**ЗАВДАННЯ,
ключові показники результативності, ефективності та
якості службової діяльності державного службовця,
який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”**

Найменування державного органу Верхньорогачицький районний суд Херсонської області

Прізвище, ім'я, по батькові Дяченко Сергій Олександрович

Посада головний спеціаліст з інформаційних технологій

Найменування структурного підрозділу Верхньорогачицький районний суд Херсонської області

Найменування самостійного структурного підрозділу Верхньорогачицький районний суд Херсонської області

Завдання:

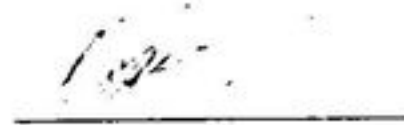
первинне: переглянуто за результатами I кв. II кв. III кв.

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1.	Забезпечення адміністрування автоматизованих робочих місць суддів та працівників апарату суду. Організація та виконання роботи з визначення вимог до захисту інформації, проектування, розроблення і модернізації комплексної системи захисту інформації.	100 % буде опрацьовано у 2018 році. Своєчасність, правильність. Ініціативність при виконанні завдання.	Постійно протягом 2018 року.	
2.	Проведення своєчасного оновлення бази даних інформаційно-правової системи «Ліга Закон», забезпечення доступу суддів та працівників апарату до вказаної системи.	100% виконаних робіт Своєчасність, правильність та самостійність при оформленні документів. Рівень знань нормативно-правових актів. Ініціативність при виконанні завдання.	Постійно протягом 2018 року.	
3.	Забезпечення безперебійного, якісного функціонування автоматизованої електронного документообігу в суді.	100% виконаних робіт Своєчасність, правильність та самостійність при оформленні документів. Ініціативність при виконанні завдання.	Постійно протягом 2018 року.	

4.	Забезпечення своєчасного формування звіту по відправці електронних копій судових рішень до ЄДРСР та направлення його за призначенням.	100% виконаних робіт Своєчасність, правильність та самостійність при оформленні документів Ініціативність при виконанні завдання	Постійно протягом 2018 року
5.	Забезпечує адміністрування та постійне оновлення інформації на власному веб- сайті суду у складі веб- порталу " Судова влада".	100% виконаних робіт Своєчасність, правильність, Ініціативність при виконанні завдання.	Постійно протягом 2018 року

* Зазначаються кількісні та/або якісні показники, яким повинен відповідати результат виконання завдання, визначені з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, та за якими оцінюватимуться результати його службовчої діяльності (строк, кількість, відсоток, кількість допустимих відхилень, умови, що свідчать про якість, тощо)

Заступник керівника апарату



О.А. Пилипенко

Ознайомлення державного службовця



С.О. Дяченко