



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

13.01.2017

№ 14

Про внесення змін до
розпорядження голови
облдержадміністрації
від 16.04.2002 № 123

Відповідно до статті 45 Закону України „Про місцеві державні адміністрації” та на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2016 р. № 465 „Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів Кабінету Міністрів України” та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242 „Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади” (зі змінами):

Внести зміни до регламенту Полтавської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 16 квітня 2002 року № 123 „Про регламент Полтавської обласної державної адміністрації” (зі змінами), виклавши розділ „Кадрова робота” в новій редакції (додається):

Голова
обласної державної
адміністрації

В. ГОЛОВКО

ЗМІНИ

до регламенту Полтавської обласної державної адміністрації

„18. Кадрова робота в облдержадміністрації спрямовується на комплексне вирішення питань щодо комплектування місцевих органів виконавчої влади висококваліфікованими і компетентними працівниками.

19. Організація кадрової роботи в облдержадміністрації здійснюється за затвердженим головою облдержадміністрації річним планом, який передбачає здійснення заходів з добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, а також інших питань управління персоналом.

20. Організацію кадрової роботи в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації здійснює відділ управління персоналом, а в підрозділах, які мають невелику штатну чисельність, виконання кадрової роботи покладається за рішенням їх керівників на одного з працівників.

Кадрова робота в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації проводиться відкрито і спрямовується на всебічне вивчення та врахування можливостей працівників, найбільш повне застосування їхніх здібностей, розвиток ініціативності, створення атмосфери заінтересованості у професійному зростанні.

21. Прийняття на державну службу до облдержадміністрації та звільнення з державної служби здійснюється в порядку, встановленому законодавством про державну службу.

22. На посади, передбачені номенклатурою посад працівників, що повинні мати допуск до роботи з таємними документами, можуть бути призначені лише особи, яким в установленому порядку оформлено допуск до державної таємниці.

23. Прийняття працівників на роботу до облдержадміністрації на посади, що не віднесені до категорій посад державних службовців, та звільнення їх з роботи здійснюється відповідно до законодавства.

24. Для визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо преміювання, планування кар'єри державних службовців, виявлення потреби у професійному навчанні результати їх службової діяльності щороку підлягають оцінюванню в порядку, встановленому законодавством про державну службу.

25. Облдержадміністрація розглядає і вносить в установленому порядку пропозиції щодо нагородження державними нагородами, нагородами Кабінету Міністрів України та заохочує працівників апарату і структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління.

26. На кожного прийнятого на роботу до облдержадміністрації працівника оформляється особова справа.

27. Відповідальність за реалізацію державної політики з питань управління персоналом в апараті облдержадміністрації та її структурних підрозділах, добір персоналу, планування та організацію заходів з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення несе відділ управління персоналом.”.

Заступник голови – керівник
апарату облдержадміністрації

М. І. Білокінь