

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

15.01.2016 № 18

ПЛАН

заходів райдержадміністрації щодо підготовки і проведення у 2016 році
щорічної оцінки виконання державними службовцями структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату покладених
на них обов'язків і завдань за 2015 рік

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	4
1.	Розробити й затвердити план заходів райдержадміністрації щодо підготовки і проведення у березні 2016 року щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань за 2015 рік	До 20.01.2016	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації
2.	Видати накази, якими затвердити: списки державних службовців, діяльність яких за 2015 рік підлягає оцінці у березні 2016 року; графік проведення у березні 2016 році співбесід з державними службовцями щодо щорічної оцінки виконання ними посадових обов'язків і завдань за 2015 рік	До 20.01.2016	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації
3.	Забезпечити ознайомлення під розпис з графіком проведення індивідуальних співбесід щодо здійснення щорічної оцінки виконання посадових обов'язків і завдань державних службовців, діяльність яких підлягає оцінці за 2015 рік	До 01.02.2016	Відділ кадрової роботи апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації
4.	Забезпечити виготовлення бланків щорічної оцінки та доведення їх до державних службовців у письмовому та електронному вигляді	До 05.02.2016	Відділ кадрової роботи апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації

1	2	3	4
5.	Забезпечити проведення державними службовцями аналізу та самооцінки виконання обов'язків та завдань, визначених у посадових інструкціях, положеннях про структурні підрозділи, планах роботи структурних підрозділів на 2015 рік, а також окремих доручень керівництва протягом звітного року та заповнення ними розділів 1, 2, 3 бланка щорічної оцінки	До 15.02.2016	Заступник голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату
6.	Організувати проведення безпосередніми керівниками аналізу виконання підпорядкованими державними службовцями обов'язків та завдань, визначених у посадових інструкціях, положеннях про структурні підрозділи, планах роботи структурних підрозділів на 2015 рік, а також окремих доручень керівництва протягом звітного року	До 26.02.2016	Заступник голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату
7.	Забезпечити ознайомлення державних службовців з планом роботи райдержадміністрації, планами роботи структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату на 2016 рік	До 01.02.2016	Заступник голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату
8.	Організувати проведення індивідуальних співбесід безпосередніми керівниками з підпорядкованими державними службовцями, діяльність яких підлягає оцінці, з метою здійснення щорічної оцінки виконання ними посадових інструкцій і завдань за 2015 рік	За окремими графіками: з 03 до 14 березня * та з 16 до 23 березня ** 2016 року	Заступник голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату
9.	Забезпечити: заповнення безпосередніми керівниками розділів 3 і 4 бланка щорічної оцінки щодо виконання підпорядкованими державними службовцями посадових інструкцій і завдань за 2015 рік; ознайомлення державних службовців з даною оцінкою й підписання бланка щорічної оцінки; подання бланків щорічної оцінки до відповідної кадрової служби	У день проведення співбесіди, за окремими графіками: березень 2016 року У день проведення співбесіди Не пізніше як через 3 дні після дня проведення співбесіди	Заступник голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату

1	2	3	4
10.	Подати до відділу кадрової роботи апарату та кадрових служб структурних підрозділів райдержадміністрації відповідно заповнений бланк щорічної оцінки виконання державним службовцем посадових обов'язків і завдань за 2015 рік на:		
	заступника голови райдержадміністрації	До 26.02.2016	Заступник голови райдержадміністрації
	керівника апарату райдержадміністрації	До 26.02.2016	Керівник апарату райдержадміністрації
	керівників структурних підрозділів райдержадміністрації	До 26.02.2016	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату
11.	Забезпечити розгляд звернень державних службовців, незгодних з даною оцінкою їх діяльності за 2015 рік	До 25.03.2016	Заступник голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату
12.	Затвердити результати щорічної оцінки виконання державними службовцями посадових інструкцій і завдань за 2015 рік	До 28.03.2016	Заступник голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату
13.	Забезпечити надання до відділу кадрової роботи апарату облдержадміністрації звітності про результати проведеної у 2016 році щорічної оцінки виконання державними службовцями посадових інструкцій і завдань за 2015 рік	Протягом 3 днів після проведення щорічної оцінки, але не пізніше 31.03.2016	Відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації
14.	За результатами проведеної у 2016 році щорічної оцінки з виконання державними службовцями посадових інструкцій і завдань за 2015 рік видати відповідні розпорядження, накази	До 25.03.2016	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації

1	2	3	4
15.	Підготувати для безпосередніх керівників інформацію щодо стажу безперервної роботи (служби) на посадах державної служби в органах державної влади підлеглих їм державних службовців, рівень виконання обов'язків та завдань яких за результатами щорічної оцінки оцінений як "добрий" або "високий"	До 30.03.2016	Відділ кадрової роботи апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації
16.	Здійснити організаційно-технічне забезпечення проведення у березні 2016 року щорічної оцінки діяльності державних службовців	На період проведення щорічної оцінки	Заступник голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату, відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації

Примітка: * У період з 03 до 14 березня 2016 року за окремими затвердженими графіками проводяться співбесіди з працівниками структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату.

** У період з 16 до 23 березня 2016 року проводяться співбесіди із першим заступником, заступником голови, керівником апарату райдержадміністрації, керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату.

Керівник апарату
райдержадміністрації

І.В.Браженко

Начальник відділу
кадрової роботи апарату
райдержадміністрації

Н.А.Семенюта