



ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

Н А К А З

06 квітня 2018 року

м. Одеса

№ 107/ОД

Про виконання рішення колегії
Департаменту від 29.03.2018 № 1/4
«Про підсумки роботи Департаменту в
2017 році щодо стану виконавської
дисципліни та поліпшення організації
контролю за виконанням документів»

Керуючись законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», з метою поліпшення роботи з документами, удосконалення організації контролю за їх виконанням, посилення персональної відповідальності керівників за своєчасне та якісне виконання документів

НАКАЗУЮ:

1. Аналітичну довідку «Про підсумки роботи Департаменту в 2017 році щодо стану виконавської дисципліни та поліпшення організації контролю за виконанням документів» взяти до відома.
2. Головному спеціалісту відділу управління персоналом та організаційної роботи Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації Стояновій Н.В.:

2.1. Здійснювати постійний контроль за станом роботи з документами, виконанням положень Закону України «Про звернення громадян», актів Президента України і Кабінету Міністрів України щодо роботи зі зверненнями громадян у підпорядкованих установах і закладах освіти, вживати заходів щодо її поліпшення.

2.2. Посилити вимоги до якості розгляду контрольних документів, звернень громадян. Відповіді на листи організацій, запитувачів на публічну інформацію, заявників надавати у визначені чинним законодавством терміни, після вжиття всіх можливих заходів, які порушені.

2.3. Щотижня доводити до відома керівництва Департаменту та виконавців плани контролю за виконанням контрольних документів, звернень громадян, запитів на публічну інформацію і переліки невиконаних контрольних документів для реагування та вжиття відповідних заходів.

2.4. Постійно забезпечувати упереджувальні заходи щодо своєчасного виконання документів та щоденний моніторинг.

2.5. Підвищити вимогливість до керівників структурних підрозділів Департаменту за своєчасне і повне виконання завдань, визначених у документах органів влади вищого рівня, розпорядженнях та дорученнях голови облдержадміністрації, надання розгорнутої відповіді на звернення громадян.

2.6. Взяти під контроль розгляд та погодження документів, які потребують надання відповідей на доручення та листи вищестоящих органів.

3. Керівникам структурних підрозділів Департаменту:

3.1. Удосконалити організаційні заходи щодо забезпечення виконання указів, розпоряджень, доручень Президента України, постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України, звернень громадян, народних депутатів

України, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації шляхом посилення дієвого контролю.

3.2. Дотримуватися вимог законодавчої бази стосовно обов'язкового дотримання термінів відпрацювання документів, звернень громадян, запитів на публічну інформацію, надання проміжних інформацій про хід виконання та остаточних інформацій про виконання в цілому для подальшого зняття їх з контролю за встановленим порядком.

4. Контроль за виконанням рішення колегії залишаю за собою.

Директор Департаменту

О.А. Лончак