



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

03 вересня 2012 року

Богодухів

№ 474

**Про організацію роботи
з контрольними документами
та стан виконавської дисципліни
в районній державній адміністрації**

Проаналізувавши питання організації роботи з контрольними документами та стану виконавської дисципліни в районній державній адміністрації, з метою підвищення рівня виконавської дисципліни при роботі з документами органів виконавчої влади вищого рівня, розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації та враховуючи рішення виїзного засідання колегії районної державної адміністрації від 28 серпня 2012 року:

1. Першому заступнику голови районної державної адміністрації Кириченку О.І., заступникам голови районної державної адміністрації Гуріну П.М. та Юрченку О.В. :

1) посилити вимоги до керівників підпорядкованих структурних підрозділів районної державної адміністрації, звернувши їх увагу на необхідність більш ретельного підходу до організації роботи з контрольними документами;

2) взяти під особистий контроль виконання доручень голови районної державної адміністрації за результатами комплексних виїздів та зборів активу територіальних громад.

2. Керівниками управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування:

1) взяти під особистий контроль своєчасне та якісне виконання контрольних документів;

2) систематично аналізувати стан роботи з контрольними документами, посиливши вимоги до підлеглих, що допустили порушення термінів або низьку якість виконання поставлених завдань;

3) здійснювати оперативне реагування щодо виконання документів зі стислими термінами виконання та забезпечувати своєчасне виконання інших.

3. Звернути увагу начальника управління Держкомзему у Богодухівському районі Шаповал О.В., головного лікаря КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня Грищенка М.І. на факти несвоєчасного надання інформацій на виконання документів, що перебували на контролі.

4. Завідувачу сектора контролю апарату районної державної адміністрації Чабань О.Л.:

1) здійснювати заходи щодо подальшого зміцнення виконавської дисципліни в структурних підрозділах районної державної адміністрації;

2) продовжувати практику ведення щомісячного моніторингу стану виконання контрольних документів;

3) доповідати на апаратних нарадах у голови районної державної адміністрації про стан виконавської дисципліни в управліннях, відділах та інших структурних підрозділах районної державної адміністрації;

4) інформувати голову районної державної адміністрації про виконання розпорядження до 25 листопада 2012 року.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Іванову Л.М.

**Голова районної
державної адміністрації**

В.М.БЄЛИЙ