



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01 липня 2013 року

Богодухів

№ 190

Про стан виконання розпорядчих документів органів влади вищого рівня управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації

Проаналізувавши стан виконання розпорядчих документів органів влади вищого рівня управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації та з метою покращення стану виконавської дисципліни у II півріччі 2013 року в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах районної державної адміністрації, враховуючи рішення засідання колегії районної державної адміністрації від 26 червня 2013 року:

1. Заступникам голови районної державної адміністрації, начальникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації:

1.1. Вжити невідкладних заходів щодо усунення недоліків у роботі підпорядкованих структурних підрозділів районної державної адміністрації.

1.2. Взяти під особистий контроль якісне та своєчасне виконання розпорядчих документів органів влади вищого рівня.

1.3. Провести роботу щодо недопущення в подальшому надання інформацій з виконання контрольних документів із порушенням визначених термінів та в останній день інформування.

1.4. Забезпечити подальше удосконалення системи організації роботи з контрольними документами та підвищення рівня виконавської дисципліни у структурних підрозділах районної державної адміністрації.

2. Начальнику відділу контролю апарату районної державної адміністрації Чабань О.Л.:

2.1. Продовжувати систематичне здійснення перевірок структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо організації роботи з документами, контролю за їх виконанням та інформувати керівництво районної державної адміністрації про стан справ.

2.2. Встановити чіткий контроль за належним виконанням резолюцій керівництва районної державної адміністрації, дотриманням термінів підготовки документів, здійснювати щомісячний аналіз стану цієї роботи з подальшим інформування голови районної державної адміністрації.

2.3. Забезпечити здійснення розгляду контрольних документів, виконаних з порушенням термінів, лише при наявності пояснювальної записки керівника

структурного підрозділу про причини порушення терміну виконання та вжиті заходи впливу до безпосереднього виконавця документа.

2.4. Інформувати голову районної державної адміністрації про виконання розпорядження до 20 жовтня 2013 року.

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

**Голова районної
державної адміністрації**



В.М. БЄЛИЙ