



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02 грудня 2013 року

Богодухів

№ 441

**Про стан організації роботи
з контрольними документами
у виконавчих комітетах
місцевих рад району**

З метою забезпечення належної організації роботи з контрольними документами у виконавчих комітетах місцевих рад району з питань виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади, чіткої та злагодженої роботи районної державної адміністрації та керівників органів місцевого самоврядування, враховуючи рішення колегії районної державної адміністрації від 28 листопада 2013 року:

1. Рекомендувати керівникам органів місцевого самоврядування району:

1.1. Вжити заходів щодо усунення недоліків, які зумовили погіршення стану виконавської дисципліни.

1.2. Проаналізувати причини, що призводять до упущень в опрацюванні документів та порушень виконавської дисципліни. Вжити відповідних заходів до посадових осіб, які відповідають за вказану ділянку роботи, щодо недопущення недоліків у подальшій роботі.

1.3. В місячний термін після проведеної перевірки у виконавчому комітеті інформувати відділ контролю апарату районної державної адміністрації щодо усунення виявлених недоліків в роботі з контрольними документами.

1.4. Взяти під особистий контроль своєчасність та якість виконання контрольних документів.

1.5. Забезпечити здійснення більш чіткого обліку всіх контрольних завдань за всіма категоріями документів, якісної та повноцінної підготовки інформації.

1.6. Здійснювати розгляд питання стану виконавської дисципліни на засіданнях виконавчих комітетів не рідше 2 разів на рік.

1.7. Забезпечити своєчасне подання інформацій на виконання контрольних документів голови районної державної адміністрації відповідно до встановлених термінів.

1.8. Не допускати випадків надання інформацій про виконання контрольних документів в останній день визначеного строку.

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

2.1. Посилити контроль за дотриманням термінів виконання контрольних документів виконавчими комітетами місцевих рад району. Про можливий зрив їх виконання інформувати профільних заступників голови районної державної адміністрації.

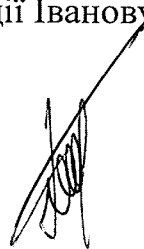
2.2. Продовжувати практику надання методичної допомоги виконавчим комітетам місцевих рад району щодо організації роботи з документами, контролю за їх виконанням.

2.3. Щомісяця здійснювати аналіз стану реалізації виконавчими комітетами місцевих рад району завдань, визначених у розпорядчих документах голови районної державної адміністрації.

2.4. Інформувати голову районної державної адміністрації про виконання розпорядження до 20 лютого 2014 року.

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

**Голова районної
державної адміністрації**



В.М. БЄЛИЙ