

Р І Ш Е Н Н Я
спільного засідання колегії районної державної адміністрації та зборів
адміністративно-господарського активу району

Про організацію роботи з контрольними документами та стан
виконавської дисципліни в апараті, управліннях, відділах та інших
структурних підрозділах районної державної адміністрації

від 31 серпня 2011 року

Заслухавши та обговоривши питання «Про організацію роботи з контрольними документами та стан виконавської дисципліни в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах районної державної адміністрації» колегія районної державної адміністрації відмічає, що діяльність управлінь, відділів, інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо зміцнення виконавської дисципліни в цілому відповідає вимогам Указу Президента України від 26 липня 2005 року № 1132 «Питання контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України».

Слід відмітити, що протягом I півріччя поточного року фактів незадовільного здійснення технічного контролю не було. Так, у січні – серпні 2011 року на контролі перебувало виконання 69 розпоряджень, 52 доручень голови облдержадміністрації, 200 документів простої кореспонденції управлінь, відділів, інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації. Із них станом на 1 серпня цього року повністю виконано 29 розпоряджень, 13 доручень, направлено відповідей на виконання 349 документів простої кореспонденції обласної державної адміністрації. Поряд із цим, забезпечено вчасне зняття з контролю 47 розпоряджень, 43 доручення голови райдержадміністрації.

У контрольному стані перебувають 34 програми та заходи, затверджені розпорядженнями голови райдержадміністрації.

У січні-серпні 2011 року сектором контролю апарату райдержадміністрації проведено перевірки щодо здійснення контролю за виконанням документів в управліннях райдержадміністрації: економіки, праці та соціального захисту населення, відділах культури і туризму, архівному, з питань надзвичайних ситуацій, розвитку інфраструктури, службі у справах дітей райдержадміністрації. У ході перевірок надано практичну і методичну допомогу з питань контролю за виконанням документів.

Відповідно до плану проведення у I півріччі 2011 року тематичних перевірок управлінь, відділів, інших структурних підрозділів райдержадміністрації щодо фактичного виконання розпорядчих документів голови обласної та голови районної державних адміністрацій, районних

програм, проведено перевірки та аналіз виконання розпорядження голови райдержадміністрації: від 30.11.2007 №1196 «Про затвердження заходів щодо виконання Загальнодержавної програми протидії захворюванню на туберкульоз в Богодухівському районі у 2007-2011 роках» (центральна районна лікарня), 3 районні програми: Програма зайнятості населення Богодухівського району на 2010-2011 роки, затвердженої рішенням районної ради від 12.05.2010 (XXXIX сесія V скликання) (управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації), Програма підтримки розвитку малого підприємництва в Богодухівському районі на 2011-2012 роки від 24.02.2011 №90-V (V сесія V скликання) (управління економіки райдержадміністрації), Програма розвитку інформаційного простору Богодухівського району на 2008-2011 від 28.10.2008 (XXIV сесія V скликання) (відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю, у справах преси та інформації апарату райдержадміністрації). Результати аналізу стану виконання зазначених документів свідчать, що керівники структурних підрозділів райдержадміністрації в основному забезпечують виконання законів України, актів і доручень Президента України та Уряду, розпоряджень голови обласної та голови районної державних адміністрацій, рішень районної ради, реалізацію державної та регіональної політики у пріоритетних сферах господарювання.

Водночас із позитивними тенденціями, що намітилися в організації контролю за виконанням документів, ще мають місце певні недоліки та невикористані резерви.

Не здійснюється на належному рівні забезпечення дотримання виконання вимог Регламенту райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 13 січня 2011 року №13 у частині підписання відповідей на документи за підписом голови райдержадміністрації. Мають місце випадки, коли відповіді надаються за підписами не голови райдержадміністрації, або його заступників (відповідно до розподілу обов'язків), а начальниками управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації. Все це призводить до неузгодженості інформацій на рівні керівництва райдержадміністрації, що, в свою чергу, стримує вирішення на належному рівні поставлених завдань.

Зазначені вище факти свідчать про те, що керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації не у повній мірі використовують надані їм повноваження у ході реалізації управлінських рішень щодо вирішення соціально-економічних проблем на відповідній території, не завжди вживають належних заходів до зміцнення виконавської дисципліни, обмежуються неповними заходами впливу на порушників виконавської дисципліни.

Разом з тим, в райдержадміністрації склалася та існує досить ефективна система контролю за дотриманням термінів виконання документів. Аналіз стану виконавської дисципліни в райдержадміністрації свідчить, що управління, відділи та інші структурні підрозділи мають реальні резерви для удосконалення форм і методів цієї роботи. Робота знаходиться під контролем

керівництва райдержадміністрації та вишукуються шляхи щодо її вдосконалення.

Аналізуючи стан виконавської дисципліни у I півріччі 2011 року, можна зробити висновок, що терміни, визначені в контрольних документах та резолюціях голови райдержадміністрації, в основному не порушуються. Тому, враховуючи вимоги часу, сектор контролю визначає пріоритетом у повсякденній роботі не тільки дотримання своєчасності відповідей, а й якість їх підготовки. Це передбачає повноту відповідей, строк виконання резолюції, організацію взаємодії з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, які причетні до виконання та зазначені в резолюції.

Заслуговує на увагу організація контролю та стан виконавської дисципліни в управлінні економіки, у відділі розвитку інфраструктури райдержадміністрації, службі у справах дітей райдержадміністрації.

З метою покращення організації роботи з контрольними документами та стану виконавської дисципліни в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах районної державної адміністрації, колегія районної державної адміністрації та збори адміністративно-господарського активу району **вважають за необхідне:**

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

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

1.2. При підготовці відповідей неухильно дотримуватися вимог Регламенту райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 13.01.2011 №13 в частині своєчасного надання інформації головному виконавцю для узагальнення та підготовки відповідей.

1.3. Провести повну інвентаризацію програм різного рівня, що знаходяться на контролі, з урахуванням часу визначити ті, що втратили актуальність, і надати пропозиції щодо їх подальшого контролю.

1.4. При підготовці проекту доручення голови райдержадміністрації обов'язково визначати конкретні терміни та виконавців, структурний підрозділ або посадову особу, яка повинна інформувати голову райдержадміністрації про його виконання.

1.5. Забезпечити здійснення контролю з виконання документів простої кореспонденції та повернення опрацьованих в установленому порядку до загального відділу апарату райдержадміністрації.

2. Керівнику апарату райдержадміністрації Івановій Л.М. забезпечити проведення необхідних заходів з виконання Указу Президента України від 27 липня 2006 року №1132 стосовно впровадження автоматизованої системи контролю за виконанням актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації, власних рішень, реалізації заходів Програми інформатизації Богодухівського району на 2011-2013 роки», затвердженої рішенням Богодухівської районної ради від 09.08.2011 №157- VI (VIII позачергова сесія VI скликання).

3. Сектору контролю апарату райдержадміністрації забезпечити:

3.1. Щоквартальну розробку планів перевірок стану виконання контрольних документів.

3.2. Проведення інструктивних нарад з відповідальними за контроль в управліннях, відділах та інших структурних підрозділах райдержадміністрації.

3.3. Підготовку у тижневий термін проекту розпорядження голови райдержадміністрації з означеного питання.

Іванова Л.М.

Матвєєва Ю.М.

Ольховська О.О

Коваленко А.М.