



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

*29 серпня 2014 року*

Богодухів

№ 270

**Про організацію у районній  
державній адміністрації контролю  
за виконанням документів органів  
влади вищого рівня**

З метою підвищення рівня виконавської дисципліни, удосконалення системи роботи з контрольними документами, оперативного реагування на хід реалізації завдань, поліпшення якості інформацій з виконання документів органів влади вищого рівня та враховуючи рішення колегії районної державної адміністрації від 27 серпня 2014 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 встановлених 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. Завідувачу сектора контролю апарату районної державної адміністрації Чабань О.Л.:

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

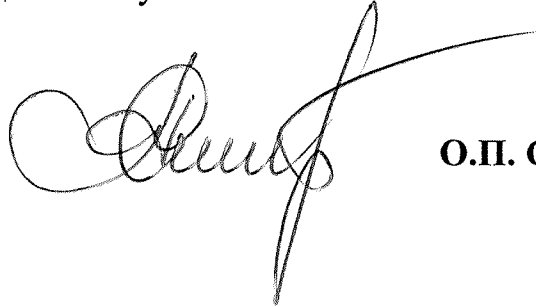
2.2. Встановити чіткий контроль за належним виконанням резолюцій керівництва районної державної адміністрації, дотриманням термінів підготовки документів, здійснювати щомісячний аналіз стану цієї роботи з подальшим інформування голови районної державної адміністрації.

2.3. Забезпечити здійснення розгляду контрольних документів, виконаних з порушенням термінів, лише при наявності пояснювальної записки керівника структурного підрозділу про причини порушення терміну виконання і заходи впливу до безпосереднього виконавця документа.

2.4. Інформувати голову районної державної адміністрації про виконання розпорядження до 20 серпня 2015 року.

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

**Голова районної  
державної адміністрації**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'О.П. СЛАТИН', written in a cursive style with a long horizontal stroke extending to the right.

**О.П. СЛАТИН**