



БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29 вересня 2015 року

Богодухів

№ 350

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

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», вимог пункту 6 Регламенту Богодухівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 18 квітня 2015 року №90, 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 23 вересня 2015 року:

1. Заступникам голови районної державної адміністрації, начальникам структурних підрозділів районної державної адміністрації:

1.1. Вжити заходів щодо усунення недоліків у роботі підпорядкованих структурних підрозділів районної державної адміністрації за наслідками проведених перевірок.

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

1.3. Провести роботу щодо недопущення 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 випереджувальних 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 2016 року.

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

**Голова районної
державної адміністрації**



В.А. ШАРОВ