Проект

Україна

Виконавчий комітет Синельниківської міської ради

РІШЕННЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 року м. Синельникове № \_\_\_\_\_\_\_

***Про стан документообігу,***

***виконавської дисципліни***

***та заходи з організації контролю***

***за виконанням документів у***

***I півріччі 2019 року***

 Керуючись Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою підвищення рівня виконавської дисципліни, посилення персональної відповідальності керівників за своєчасне та якісне виконання актів і доручень Президента України, документів Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації, обласної ради, власних документів, виконавчий комітет Синельниківської міської ради ВИРІШИВ:

1. Інформацію про стан документообігу,виконавської дисципліни та заходи з організації контролю за виконанням документів у I півріччі 2019 року прийняти до відома.

2. Секретарю міської ради Заіці О.В., першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковіну В.Б., заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кучерук Т.Г., керуючій справами виконавчого комітету міської ради Журавель Л.І.:

2.1. Забезпечити опрацювання та організацію виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розгляду звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад відповідно до вимог чинного законодавства України, розпоряджень та доручень голови обласної ради та облдержадміністрації, розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету;

2.2. Підвищити вимогливість до начальників підпорядкованих структурних підрозділів міської ради та керівників комунальних підприємств за своєчасне і повне виконання завдань, визначених у директивних та власних документах;

2.3. За результатами виявлених фактів порушень контрольних термінів або неякісного виконання зазначених документів вносити пропозиції щодо притягнення в установленому законодавством порядку до відповідальності.

3. Начальнику загального відділу міської ради Ларіній І.В.:

3.1. Щотижнево аналізувати стан роботи із службовими документами та виконавської дисципліни, здійснювати постійний моніторинг виконання директивних документів і надавати інформацію міському голові та керуючій справами виконавчого комітету міської ради;

3.2. Надавати методичну допомогу з питань організації діловодства та контролю у структурних підрозділах міської ради;

3.3. Щотижнево доводити до відома виконавців плани контролю за виконанням документів.

4. Керівникам структурних підрозділів Синельниківської міської ради, бюджетних установ такомунальних підприємств:

4.1. Забезпечити неухильне дотримання строків виконання документів та їх повернення до загального відділу міської ради, що визначено пунктами 8.3.1. та 8.4.1 Регламенту виконавчого комітету Синельниківської міської ради зі змінами, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 27 серпня 2014 року № 179 «Про внесення змін та доповнень до регламенту роботи виконавчого комітету Синельниківської міської ради»;

5.2. Дотримуватись вимог до створення документів, визначених розділом ІІ Інструкції з діловодства у Синельниківській міській раді та її виконавчих органах зі змінами, затвердженої рішенням виконавчого комітету міської ради від 27 червня 2018 року №145 «Про Інструкцію з діловодства в Синельниківській міській раді та її виконавчих органах».

6. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на заступників міського голови згідно з розподілом функціональних повноважень, контроль – залишаю за собою.

Міський голова Д.І. ЗРАЖЕВСЬКИЙ