



**МАР'ЯНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

18 жовтня 2021 року №116
с/мт Мар'янівка

Про стан виконавської дисципліни та організації роботи з контролю за виконанням документів в Мар'янівській селищній раді за 9 місяців 2021 року

Відповідно до ст.52,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою посилення контролю, підвищення персональної відповідальності за виконання завдань, визначених актами Президента України, актами і дорученнями Кабінету Міністрів України, завдань, визначених розпорядчими документами всіх рівнів та реагування на запити і звернення депутатів усіх рівнів, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію про стан виконавської дисципліни та організації роботи з контролю за виконанням документів в Мар'янівській селищній раді за 9 місяців 2021 року взяти до відома.

2. Начальникам відділів Мар'янівської селищної ради:

1) взяти під особистий контроль своєчасність та якість виконання контрольних документів;

2) при підготовці відповідей на контрольні документи з резолюціями, в яких визначено декілька виконавців, надавати інформацію головному виконавцю (першому в резолюції) не пізніше ніж за 5 днів до терміну, вказаного в документі або визначеного в резолюції;

3) посилити вимогливість до працівників щодо системної роботи в автоматизованій системі електронного документообігу ASKOD;

4) провести роботу щодо недопущення подання інформацій про виконання документів із порушенням контрольних строків та в останній день інформування;

5) дотримуватись вимог Інструкції з діловодства при наданні інформацій про виконання документів, що перебувають на контролі, забезпечивши їхню якість та інформативну конкретність.

3. Начальнику відділу організаційно-кадрової та правової роботи Мар'янівської селищної ради Людмилі Яцько:

1) продовжувати щоденний контроль та випереджувальний моніторинг виконання в селищній раді актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій, реагування на запити і звернення депутатів усіх рівнів;

2) встановити чіткий контроль за дотриманням термінів підготовки документів, здійснювати щоквартальний аналіз стану цієї роботи та доводити до відома селищного голови;

3) провести семінар-навчання з питань організації контролю і діловодства за участю працівників селищної ради;

5) надавати методичну допомогу працівникам апарату селищної ради щодо вдосконалення роботи з документами.

4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Селищний голова



Олег БАСАЛИК

Людмила Яцько