



СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
голови районної державної адміністрації

09 Вересня 2021 р. м. Старобільськ

№ 248

**Про стан виконавської  
дисципліни Старобільської  
районної державної  
адміністрації за підсумками  
I півріччя 2021 року**

На підставі статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указу Президента України від 19.02.2002 року №155/2002 «Про порядок організації та здійснення контролю за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України», на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2000 року №1290 (зі змінами) «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ (уповноважену особу) з контролю апарату місцевої державної адміністрації», з метою підвищення виконавської дисципліни в структурних підрозділах райдержадміністрації та якісного виконання документів, що знаходяться на виконанні,  
**зобов'язую:**

1. Інформацію «Про стан виконавської дисципліни Старобільської районної державної адміністрації за підсумками I півріччя 2021 року» прийняти до відома.

2. Першому заступнику голови райдержадміністрації, заступнику голови райдержадміністрації, керівнику апарату райдержадміністрації, керівникам структурних підрозділів та відділів райдержадміністрації, проаналізувати стан виконавської дисципліни та вжити заходів щодо покращення якості і своєчасності виконання завдань, визначених законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України та дорученнями Прем'єр-міністра України, розпорядженнями та дорученнями голів облдержадміністрації та райдержадміністрації.

3. Зобов'язати керівників структурних підрозділів та відділів райдержадміністрації:

3.1 проаналізувати стан виконавської дисципліни за підсумками I півріччя 2021 року;

3.2 вжити невідкладних заходів щодо усунення недоліків у роботі та посилення виконавської дисципліни.

4. Відділу документообігу, контролю та звернень громадян райдержадміністрації:

4.1 проводити перевірки дотримання виконавської дисципліни в апарату та структурних підрозділах райдержадміністрації згідно із затвердженим графіком;

4.2 детально аналізувати кожний факт несвоєчасного чи неякісного виконання документів, що знаходяться на контролі, ініціювати, в разі потреби, вирішення питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, винних у порушенні строків виконання документів;

4.3 готувати щотижневі плани-переліки виконання доручень, які доводити до відома першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату відповідно до розподілу функціональних обов'язків та керівників структурних підрозділів, відділів та спеціалістів апарату райдержадміністрації, відповідальних за виконання.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Олену Цовму.

Голова



Віталій КОНОНОВ