



У К Р А Ї Н А

БЕРДЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

09 березня 2021 р.

№ 69

**Про поліпшення організації контролю
за виконанням документів та
стану виконавської дисципліни
у виконавчих органах Бердянської міської
ради у 2020 році**

За інформацією начальника загального відділу виконкому Бердянської міської ради Куртової І.В. про поліпшення організації контролю за виконанням документів та стану виконавської дисципліни у виконавчих органах Бердянської міської ради у 2020 році, у виконкомі діє єдина система документування управлінської інформації і роботи з документами із застосуванням автоматизованих систем та програмного забезпечення.

Робота зі службовими документами у виконкомі здійснюється згідно з Інструкцією з діловодства у Бердянській міській раді та її виконавчому комітеті, індивідуальними інструкціями з діловодства в самостійних структурних підрозділах виконкому.

Загальний відділ виконкому у 2020 році забезпечив організацію роботи з службовими документами, зокрема з контрольними документами, власними розпорядчими документами, при цьому використовувались різні форми контролю.

Враховуючи вищевикладене, керуючись ст.40 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, ст.91 Статуту територіальної громади міста Бердянська, з метою поліпшення організації контролю за виконанням документів та стану виконавської дисципліни у виконавчих органах Бердянської міської ради виконавчий комітет Бердянської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію начальника загального відділу виконкому Бердянської міської ради Куртової І.В. про поліпшення організації контролю за виконанням документів та стану виконавської дисципліни у виконавчих органах Бердянської міської ради у 2020 році, що додається, взяти до уваги.

2. Секретарю міської ради, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючому справами виконкому, керівникам виконавчих органів Бердянської міської ради вжити дієвих заходів для підвищення рівня виконавської дисципліни та посилення контролю за якісним, повним та своєчасним виконанням завдань, визначених у документах.

3. Зобов'язати керівників виконавчих органів Бердянської міської ради:

1) Провести поглиблений аналіз стану виконання завдань, визначених у розпорядженнях голови облдержадміністрації, власних розпорядчих документах, посилити контроль за своєчасним та повним їх виконанням.

2) Взяти під особистий контроль виконання завдань, визначених в документах вищих органів влади та власних розпорядчих документах, посилити увагу до питань повноти та якості відпрацювання контрольних документів та своєчасної підготовки відповідей про їх виконання з додержанням вимог діловодства щодо оформлення службових документів.

3) Визначити посадових осіб, відповідальних за роботу зі службовою кореспонденцією, запитами щодо надання публічної інформації, зверненнями громадян, та до 01.05.2021 року надати службову до загального відділу виконкому Бердянської міської ради.

4) Неухильно дотримуватися вимог Інструкції з діловодства у Бердянській міській раді та її виконавчому комітеті та вимагати цього від підлеглих, використовувати дієві форми і методи контролю.

5) Забезпечити своєчасність підготовки якісних та повних відповідей на запити на інформацію, звернення громадян, депутатські звернення та запити, недопущення порушень вимог Законів України „Про доступ до публічної інформації”, „Про звернення громадян”, „Про статус депутата міської ради”.

6) Ґрунтовно аналізувати причини порушень та застосовувати міри дисциплінарного впливу до порушників виконавської дисципліни з обов'язковим повідомленням про це профільного заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконкому.

4. Загальному відділу виконкому Бердянської міської ради (Куртова І.В):

1) Забезпечити щоденне оперативне інформування керуючого справами виконкому за результатами моніторингу про факти порушення строків виконання контрольних документів посадовими особами виконкому.

2) Забезпечити постійне надання консультативно-методичної допомоги структурним підрозділам виконкому, Азовському та Нововасилівському старостинським округам, комунальним підприємствам та установам з питань організації діловодства, контролю та архівної справи з використанням нових методів та форм.

3) Щокварталу проводити навчання зі спеціалістами виконавчих органів Бердянської міської ради з питань ведення діловодства та контрольної діяльності.

4) За результатами виконання цього рішення підготувати узагальнену інформацію та надати її на розгляд виконавчого комітету Бердянської міської ради у березні 2022 року.

5. Керуючому справами виконкому Юрченку О.С.:

1) Здійснювати необхідні заходи з метою практичного впровадження системи електронного документообігу у виконавчому комітеті Бердянської міської ради.

2) За результатами моніторингу виконавської дисципліни, аналізу причин порушень строків виконання документів ініціювати притягнення до відповідальності посадових осіб, які не забезпечили належне виконання завдань, визначених у документах.

6. Рішення виконавчого комітету Бердянської міської ради від 10.03.2020 № 78 «Про підвищення ефективності контролю за виконанням документів та забезпечення належного рівня виконавської дисципліни у виконавчих органах Бердянської міської ради у 2019 році» зняти з контролю, як таке, що виконано в цілому.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконкому Юрченка О.С.

Міський голова

Валерій БАРАНОВ