



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31.12.2021

№ 300

Про стан виконавської дисципліни
за підсумками 2020 року

Упродовж 2020 року робота у виконавчому комітеті міської ради була спрямована на виконання законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших документів органів влади вищого рівня, розпоряджень і доручень голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, а також власних рішень міської ради.

З цією метою щоденно здійснювалися моніторинг, контроль та вживалися заходи щодо забезпечення своєчасного виконання контрольних документів.

Протягом 2021 року до міської ради надійшло 7447 документів (в порівнянні з минулим 5004), з яких взято на контроль 3551 (1719) документів. Центром надання адміністративних послуг зареєстровано 45234 (25330) послуг.

На контролі перебуває 179 (у 2020-126) документів, виконано з порушенням термінів – 340 (171).

Впродовж 2020 року підлягало виконанню 301 (286) розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету міської ради - 780 (408).

Аналізуючи стан виконання контрольних документів та відповідей на звернення громадян заступниками міського голови з питань діяльності виконкому та підзвітних їм структурних підрозділів виконкому міської ради, в тому числі і комунальних підприємств, варто зазначити, що у начальника відділу із земельних та екологічних питань виконкому міської ради Стадника Є.В. залишився низький рівень виконавської дисципліни.

Керуючись Указом Президента України від 29.03.2000 № 549/2000 „Про заходи щодо вдосконалення організації контролю за виконанням актів та доручень Президента України“, статтею 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, з метою забезпечення високого рівня виконавської дисципліни, посилення персональної відповідальності керівників щодо виконання завдань, визначених нормативно-правовими документами міської ради та виконавчого комітету:

1. Заступникам міського голови з питань діяльності виконкому міської ради за напрямками роботи, керуючому справами виконкому міської ради, секретарю міської ради:

1) принципово оцінювати факти бездіяльності посадових осіб у підконтрольних сферах, вживати конкретних дієвих заходів щодо посилення виконавської дисципліни;

2) за підсумками 2021 року провести наради щодо стану виконавської дисципліни, її зміцнення і удосконалення організації контролю.

2. Секретарю міської ради Пазюку С.Г. забезпечити реєстрацію рішень сесій міської ради у системі електронного документообігу ASKOD з метою подальшого контролю.

3. Керівникам структурних підрозділів виконкому міської ради, старостам, комунальним підприємствам:

1) провести роботу щодо недопущення в подальшому надання інформації про виконання контрольних документів із порушенням визначених термінів;

2) звернути увагу на організацію внутрішньої системи контролю, діловодства;

3) забезпечити змістовне планування заходів із забезпечення виконання завдань, визначених розпорядчими документами.

4. Начальнику відділу із земельних та екологічних питань виконкому міської ради Стаднику Є.В.:

1) покращити роботу із розгляду контрольних документів, дотримання вимог чинного законодавства під час підготовки відповідей за результатами розгляду та термінів їх виконання;

2) терміново вжити заходів щодо виконання контрольних документів до 20.01.2022.

5. Відділу документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради (Нестерець Т.Д.):

1) забезпечити чіткий контроль за виконанням резолюцій міського голови, дотриманням термінів підготовки документів;

2) здійснювати щомісячний аналіз виконавської дисципліни та інформувати керівництво міської ради з цих питань;

3) надавати методично-консультативну допомогу з питань організації та здійснення контролю за виконанням завдань, визначених документами, структурним підрозділам міської ради та її виконавчим органам.

6. Відповідальним виконавцям інформувати відділ документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради (Нестерець Т.Д.) до 25.01.2022.

7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Андрій СИМОНОВ