



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "26" 03 2020 г. № 691

г. Кыштым

Об оптимизации документооборота
и оперативном реагировании
на входящую корреспонденцию

С целью повышения эффективности работы по оперативному реагированию на входящую корреспонденцию, необходимой для полного, объективного принятия решений:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить график рассмотрения входящей корреспонденции в электронной форме заместителями Главы Кыштымского городского округа, начальниками отделов и управлений администрации Кыштымского городского округа, ее отраслевых органах и муниципальных учреждениях 1 раз каждые 2 часа.

2. В случае срочного предоставления ответа незамедлительно сообщать о поступившей информации непосредственно адресату.

3. Руководителю МУ «Управление гражданской защиты Кыштымского городского округа» Мошкину П. Г. организовать работу ежедневно с 17:00 до 08:00 Единой диспетчерской службы Кыштымского городского округа по приему-передачи входящей документации (в т.ч. в электронном виде) с отметкой в журнале регистрации входящей документации.

4. Начальнику общего отдела администрации Кыштымского городского округа Захарчук С. А. предоставить журнал регистрации входящей документации в Единую диспетчерскую службу Кыштымского городского округа.

5. Считать дисциплинарным проступком каждый факт не реагирования или ненадлежащего реагирования на входящую корреспонденцию, поступившую в отделы и управления администрации Кыштымского городского округа, ее отраслевых органах и муниципальных учреждениях.

6. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации Кыштымского городского округа Захарчук С. А.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управляющего делами администрации Кыштымского городского округа Макурову С. Г.

Глава Кыштымского городского округа

 Л. А. Шеболаева