

3.4. Постійно проводити навчання зі знов прийнятими працівниками про порядок проходження документів та термін їх виконання.

3.5. Щоквартально надавати інформацію про організацію роботи зі зверненнями громадян та вирішення порушених у них питань до відділу у справах молоді, сім'ї культурно масової роботи та зв'язків з громадськістю для оприлюднення на сайті Миколаївської міської ради та у газеті „Вечірній Миколаїв”.

3.6. Провести навчання з працівниками управлінь, відділів адміністрації щодо впровадження системи електронного документообігу АСКОД».

4. Затвердити графік особистого прийому голови адміністрації та його заступників на 2018 рік та оприлюднити його в засобах масової інформації.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови адміністрації Мороз І.О.

Голова адміністрації



С.М.Гладун