

- *начальником відділу контролю* щодо розгляду та виконання контрольних документів з питань що належать до компетенції загального відділу;

- *начальником відділу комп'ютерного забезпечення* щодо ведення електронного документообігу; забезпечення загального відділу інформаційними ресурсами, технічним (комп'ютерним) обладнанням та його обслуговування; користування електронною поштою, системою електронного документообігу в програмі СЕД ITS-office, іншими інтернет – ресурсами;

- *начальником юридичного відділу* з питань здійснення правової експертизи та погодження проектів розпорядчих документів Бахмутської міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, здійснення правової та ведення договірної роботи в загальному відділі;

- *начальником архівного відділу* щодо складання номенклатури справ; ведення архівної справи;

- *начальником відділу бухгалтерського обліку і звітності* щодо оплати праці, лікарняних працівників загального відділу, обліку робочого часу працівників загального відділу; виплати матеріальної допомоги;

- *кадровою службою* щодо формування кадрового резерву; оформлення прийому та звільнення з роботи; складання графіку відпусток; оформлення відпусток, відряджень; декларування доходів, підвищення кваліфікації працівників; проведення щорічної оцінки, атестації посадових осіб.

5.2. *Начальниками відділів і управлінь Донецької обласної державної військово – цивільної адміністрації* щодо отримання методичної допомоги та координації діяльності загального відділу з питань роботи зі зверненнями громадян, впровадженні електронного документообігу, інформаційних запитів; надання звітів по роботі зі зверненнями громадян.

5.3. *Начальник загального відділу взаємодіє з керівниками інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності*, з питань, що відносяться до компетенції загального відділу.

Керуючий справами виконкому
Бахмутської міської ради

Т.І.Недашківська

З інструкцією ознайомена та отримала примірник:
Начальник загального відділу Бахмутської міської ради

20. 12. 2016 р

О.М.Юнцева

Головний спеціаліст з протокольної роботи загального
відділу Бахмутської міської ради

20. 12. 2016

Т.С.Юзвяк

Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями
громадян загального відділу Бахмутської міської ради

20. 12. 2016

Т.О.Ягунова