

П Л А Н
організаційно-технічних заходів щодо підготовки
засідання виконавчого комітету
17 червня 2021 року

Час проведення: 13.00

Місце проведення: конференційний зал

I. Про хід виконання рішення виконавчого комітету від 16.04.2020 №95 «Звіт директора КП «Центр досугу «Промінь» (доповідає: Грицан В.М., т.в.о. директора КП «Центр досугу «Промінь»); співдоповідає: Ярмоленко Б.Г., в.п. начальника управління комунальної власності):

1. Організувати опрацювання питання – з 17 травня 2021 року.

Холод С.Ф.,
Ярмоленко Б.Г.,
Грицан В.М.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 04 червня 2021 року.

Ярмоленко Б.Г.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 09 червня 2021 року.

Ярмоленко Б.Г.

II. Про хід виконання рішення виконавчого комітету від 16.04.2020 №92 «Звіт директора КП «Комунальні системи» (доповідає: Гринько А.В., директор КП «Комунальні системи»); співдоповідає: Ярмоленко Б.Г., в.п. начальника управління комунальної власності):

1. Організувати опрацювання питання – з 17 травня 2021 року.

Холод С.Ф.,
Ярмоленко Б.Г.,
Гринько А.В.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 04 червня 2021 року.

Ярмоленко Б.Г.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 09 червня 2021 року.

Ярмоленко Б.Г.

III. Звіт директора КП «Комунальні системи» ЕМР (доповідає: Гринько А.В., директор КП «Комунальні системи»); співдоповідає: Ярмоленко Б.Г., в.п. начальника управління комунальної власності):

1. Організувати опрацювання питання – з 17 травня 2021 року.

Холод С.Ф.,
Ярмоленко Б.Г.,
Гринько А.В.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проєкту рішення – до 04 червня 2021 року.

Ярмоленко Б.Г.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проєкт рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 09 червня 2021 року.

Ярмоленко Б.Г.

IV. Організаційні питання:

1. Забезпечити розміщення електронних варіантів проєктів рішень з планових питань на офіційному сайті міськради – до 04 червня 2021 року.

Коробка В.В.

2. Сформувати порядок денний засідання – до 11 червня 2021 року.

Дабіжа Я.Г.

3. Підготувати матеріали для ознайомлення членам виконавчого комітету, депутатам міської ради (через відділ по забезпеченню роботи ради) – до 15 червня 2021 року.

Пікуль М.В.

4. Повідомити членів виконавчого комітету та керівників виконавчих органів ради, що відповідають за підготовку до засідання, про час і місце проведення засідання та запросити на нього голів постійних комісій міської ради, керівника місцевої прокуратури – до 15 червня 2021 року.

Железняк С.О.

5. Повідомити керівників виконавчих органів міськради, які відповідно до порядку денного доповідають на черговому засіданні виконавчого комітету, про час та місце його проведення – до 15 червня 2021 року.

Клінова І.О.

6. Забезпечити запрошення осіб, які беруть участь у засіданні виконавчого комітету – до 15 червня 2021 року.

Керівники виконавчих органів,
які готували питання на розгляд

7. Підготувати приміщення для проведення засідання виконавчого комітету – 17 червня 2021 року.

Семенова О.І.

8. Забезпечити звукозапис та роботу мікрофонів під час засідання виконавчого комітету – 17 червня 2021 року.

Коробка В.В.

9. Перевірити явку членів виконавчого комітету – 17 червня 2021 року.

Железняк С.О.

10. Забезпечити реєстрацію запрошених та порядок проведення засідання – 17 червня 2021 року.

Железняк С.О.

11. Забезпечити ведення протоколу засідання виконавчого комітету – 17 червня 2021 року.

Пікуль М.В.