

П Л А Н
організаційно-технічних заходів щодо підготовки
засідань виконавчого комітету
15 серпня 2019 року

Перше засідання

Час проведення: 13.00 Місце проведення: каб. №217

I. Про розгляд протоколів про адміністративні правопорушення (доповідає: Музика П.О., міський голова):

1. Організувати опрацювання питань – з 15 липня 2019 року.

Музика П.О.,
Михальова О.Ю.

2. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проект рішення – до 07 серпня 2019 року.

Михальова О.Ю.

II. Організаційні питання:

1. Сформувати порядок денний засідання – до 09 серпня 2019 року.

Біряк В.В.

2. Повідомити членів виконавчого комітету про час і місце проведення засідання – до 13 серпня 2019 року.

Железняк С.О.

3. Забезпечити запрошення осіб, які беруть участь у засіданні виконавчого комітету – до 13 серпня 2019 року.

Михальова О.Ю.

4. Підготувати приміщення для проведення засідання виконавчого комітету – 15 серпня 2019 року.

Гончаренко Г.М.

5. Перевірити явку членів виконавчого комітету – 15 серпня 2019 року.

Железняк С.О.

6. Забезпечити реєстрацію запрошених та порядок проведення засідання – 15 серпня 2019 року.

Михальова О.Ю.

7. Забезпечити ведення протоколу засідання виконавчого комітету – 15 серпня 2019 року.

Пікуль М.В.

Друге засідання

Орієнтовний
час проведення: 13.15

Місце
проведення: конференційний зал

I. Про організацію доставки призовників на обласний збірний пункт під час проведення призову восени 2019 року (доповідає: Мороховець К.І., начальник відділу у справах сім'ї та молоді):

1. Організувати опрацювання питання – з 15 липня 2019 року.

Терентьєв А.А.,
Мороховець К.І.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проекту рішення – до 19 липня 2019 року.

Мороховець К.І.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проект рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 07 серпня 2019 року.

Мороховець К.І.

II. Про погодження розміру батьківської плати у школах естетичного виховання (доповідає: Кулагіна Н.Б., начальник відділу культури):

1. Організувати опрацювання питання – з 15 липня 2019 року.

Терентьєв А.А.,
Кулагіна Н.Б.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проекту рішення – до 19 липня 2019 року.

Кулагіна Н.Б.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проект рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 07 серпня 2019 року.

Кулагіна Н.Б.

III. Про хід виконання рішення виконавчого комітету від 23.05.2019 №136 «Про підготовку закладів освіти до нового 2019-2020 навчального року» (доповідає: Букреєва С.М., начальник управління освіти):

1. Організувати опрацювання питання – з 15 липня 2019 року.

Терентьєв А.А.,
Букреєва С.М.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проекту рішення – до 19 липня 2019 року.

Букреєва С.М.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проект рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 07 серпня 2019 року.

Букреєва С.М.

IV. Про хід виконання рішення виконавчого комітету від 23.05.2019 №137 «Про відкриття пришкільних таборів з денним перебуванням» (доповідає: Букреєва С.М., начальник управління освіти):

1. Організувати опрацювання питання – з 15 липня 2019 року.

Терентьєв А.А.,
Букреєва С.М.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проекту рішення – до 19 липня 2019 року.

Букреєва С.М.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проект рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 07 серпня 2019 року.

Букреєва С.М.

V. Організаційні питання:

1. Забезпечити розміщення електронних варіантів проектів рішень з планових питань на офіційному сайті міськради – до 19 липня 2019 року.

Коробка В.В.

2. Сформувати порядок денний засідання – до 09 серпня 2019 року.

Біряк В.В.

3. Підготувати матеріали для ознайомлення членам виконавчого комітету, депутатам міської ради (через відділ по забезпеченню роботи ради) – до 13 серпня 2019 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 13 серпня 2019 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 13 серпня 2019 року.

Постнікова І.В.

6. Забезпечити запрошення осіб, які беруть участь у засіданні виконавчого комітету – до 13 серпня 2019 року.

Керівники виконавчих органів,
які готували питання на розгляд

7. Підготувати приміщення для проведення засідання виконавчого комітету – 15 серпня 2019 року.

Гончаренко Г.М.

8. Забезпечити звукозапис та роботу мікрофонів під час засідання виконавчого комітету – 15 серпня 2019 року.

Коробка В.В.

9. Перевірити явку членів виконавчого комітету – 15 серпня 2019 року.

Железняк С.О.

10. Забезпечити реєстрацію запрошених та порядок проведення засідання – 15 серпня 2019 року.

Железняк С.О.

11. Забезпечити ведення протоколу засідання виконавчого комітету – 15 серпня 2019 року.

Пікуль М.В.