

П Л А Н
організаційно-технічних заходів щодо підготовки
засідань виконавчого комітету
20 грудня 2018 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 20 листопада 2018 року.

Музика П.О.,
Михальова О.Ю.

2. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проект рішення – до 12 грудня 2018 року.

Михальова О.Ю.

II. Організаційні питання:

1. Сформувати порядок денний засідання – до 14 грудня 2018 року.

Біряк В.В.

2. Повідомити членів виконавчого комітету про час і місце проведення засідання – до 18 грудня 2018 року.

Железняк С.О.

3. Забезпечити запрошення осіб, які беруть участь у засіданні виконавчого комітету – до 18 грудня 2018 року.

Михальова О.Ю.

4. Підготувати приміщення для проведення засідання виконавчого комітету – 20 грудня 2018 року.

Гончаренко Г.М.

5. Перевірити явку членів виконавчого комітету – 20 грудня 2018 року.

Железняк С.О.

6. Забезпечити реєстрацію запрошених та порядок проведення засідання – 20 грудня 2018 року.

Михальова О.Ю.

7. Забезпечити ведення протоколу засідання виконавчого комітету – 20 грудня 2018 року.

Пікуль М.В.

Друге засідання

Орієнтовний
час проведення: 13.15

Місце
проведення: конференційний зал

I. Про забезпечення збереженості документів у 2019 році в установах-джерелах формування Національного архівного фонду (доповідає: Рядинська Т.М., начальник архівного відділу):

1. Організувати опрацювання питання – з 20 листопада 2018 року.

Біряк В.В.,
Рядинська Т.М.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проекту рішення – до 23 листопада 2018 року.

Рядинська Т.М.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проект рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 12 грудня 2018 року.

Рядинська Т.М.

II. Про хід виконання рішення виконавчого комітету від 21.12.2017 №301 «Про забезпечення збереженості документів у 2018 році в установах-джерелах формування Національного архівного фонду» (доповідає: Рядинська Т.М., начальник архівного відділу):

1. Організувати опрацювання питання – з 20 листопада 2018 року.

Біряк В.В.,
Рядинська Т.М.

2. Надати до сектора комп'ютерного забезпечення для оприлюднення на офіційному сайті міськради електронний варіант проекту рішення – до 23 листопада 2018 року.

Рядинська Т.М.

3. Надати до загального відділу в електронному та паперовому варіантах проект рішення з довідкою, аркушем погодження та списком запрошених – до 12 грудня 2018 року.

Рядинська Т.М.

III. Організаційні питання:

1. Забезпечити розміщення електронних варіантів проектів рішень з планових питань на офіційному сайті міськради – до 23 листопада 2018 року.

Коробка В.В.

2. Сформувати порядок денний засідання – до 14 грудня 2018 року.

Біряк В.В.

3. Підготувати матеріали для ознайомлення членам виконавчого комітету, депутатам міської ради (через відділ по забезпеченню роботи ради) – до 18 грудня 2018 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 18 грудня 2018 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 18 грудня 2018 року.

Постнікова І.В.

6. Забезпечити запрошення осіб, які беруть участь у засіданні виконавчого комітету – до 18 грудня 2018 року.

Керівники виконавчих органів, які готували питання на розгляд

7. Підготувати приміщення для проведення засідання виконавчого комітету – 20 грудня 2018 року.

Гончаренко Г.М.

8. Забезпечити звукозапис та роботу мікрофонів під час засідання виконавчого комітету – 20 грудня 2018 року.

Коробка В.В.

9. Перевірити явку членів виконавчого комітету – 20 грудня 2018 року.

Железняк С.О.

10. Забезпечити реєстрацію запрошених та порядок проведення засідання – 20 грудня 2018 року.

Железняк С.О.

11. Забезпечити ведення протоколу засідання виконавчого комітету – 20 грудня 2018 року.

Пікуль М.В.