



УКРАЇНА

НОСІВСЬКА МІСЬКА РАДА
НОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11 серпня 2017 року

м. Носівка

№ 197

*Про затвердження Порядку підготовки
та проведення нарад у Носівській міській раді*

Керуючись статтями 12, 42, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом роботи Носівської міської ради, Регламентом роботи виконавчого комітету Носівської міської ради, з метою підвищення ефективності роботи, здійснення дієвого управління, забезпечення належної взаємодії виконавчих органів міської ради та її структурних підрозділів, комунальних підприємств, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розташованих на території Носівської міської ради, з основних питань життєдіяльності територіальної громади:

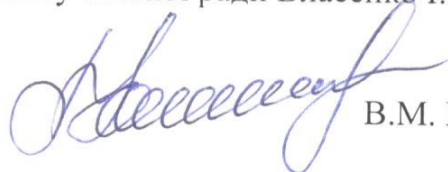
1. Затвердити Порядок підготовки та проведення нарад у Носівській міській раді (додається).
2. Заступникам міського голови, керуючому справами виконавчого комітету міської ради, керівникам виконавчих органів міської ради, структурних підрозділів виконавчого апарату міської ради організувати підготовку та проведення нарад відповідно до затвердженого Порядку.
3. Започаткувати проведення при міському голові розширених тематичних нарад за участю керівників підприємств, установ, організацій, розташованих на території міської ради, керівників правоохоронних органів, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, секретаря міської ради, старост, керівників виконавчих органів та структурних підрозділів виконавчого апарату міської ради, представників громадськості з основних питань забезпечення життєдіяльності територіальної громади та вирішення нагальних проблем економічного, соціального, культурного та суспільно-політичного розвитку громади.
4. Визначити, що до участі в розширених тематичних нарадах при міському голові можуть бути запрошені та брати в них участь: керівники

100

підприємств, установ, організацій різних форм власності (за згодою); керівний склад правоохоронних органів (за згодою); заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, секретар міської ради, старости, керівники виконавчих органів та структурних підрозділів виконавчого апарату міської ради; керівники комунальних підприємств міської ради; керівники територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування (за згодою); представники місцевих та регіональних засобів масової інформації (у встановленому законом порядку); представники громадськості.

5. Організаційному відділу виконавчого апарату міської ради забезпечувати:
 - 5.1. запрошення осіб, визначених для участі в нарадах, та реєстрацію учасників нарад;
 - 5.2. додаткове інформування всіх учасників нарад про час, місце проведення нарад та їх зміни, про тематику та порядок денний нарад;
 - 5.3. своєчасне інформування учасників нарад про тематику їх виступів (за потреби) та перелік питань порядку денного нарад;
 - 5.4. ведення протоколів планових щотижневих нарад, оформлення протокольних доручень учасникам нарад та доведення їх до відома виконавців;
 - 5.5. оприлюднення даного розпорядження на офіційному веб – сайті Носівської міської ради.
6. Загальному відділу виконавчого апарату міської ради забезпечувати:
 - 6.1. ведення протоколів розширених тематичних та оперативних нарад, оформлення протокольних доручень учасникам нарад та доведення їх до відома виконавців;
 - 6.2. зібрання інформації про виконання протокольних доручень;
 - 6.3. доведення даного розпорядження та «Порядку підготовки та проведення нарад у Носівській міській раді» до відома заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, секретаря міської ради, старост, керівників виконавчих органів та структурних підрозділів виконавчого апарату міської ради, керівників комунальних підприємств міської ради.
7. Керівникам виконавчих органів та структурних підрозділів виконавчого апарату міської ради, комунальних підприємств міської ради, відповідно до тематики наради та визначення адресних виконавців, забезпечувати надання інформації про виконання протокольних доручень у визначені терміни.
8. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Власенко І.І.

Міський голова



В.М. Ігнатченко