



КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

10.02.2021

м. Кривий Ріг

№ 84

*Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 12.12.2018 №575 «Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Криворізької міської ради в новій редакції»*

З метою належної організації процесу ведення діловодства; керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації мережі та функціонування центрів надання адміністративних послуг та удосконалення доступу до адміністративних послуг, які надаються в електронній формі», виконком міської ради **вирішив:**

Унести до рішення виконкому міської ради від 12.12.2018 №575 «Про затвердження Регламенту виконавчого комітету Криворізької міської ради в новій редакції», зі змінами, такі зміни: у Регламенті:

1. Викласти в новій редакції пункти 4.7, 4.25, 4.27 розділу IV. «Підготовка та проведення засідань виконавчого комітету міської ради», підпункт 7.11.9. розділу VII. «Організація роботи зі службовими документами», підпункт 21.1.2.3.1 розділу XXI «Правила внутрішнього розпорядку»:

«4.7. Не пізніше ніж за 10 днів до засідання Виконавчого комітету управління організаційно-протокольної роботи виконкому міської ради готує проект розпорядження міського голови про скликання засідання Виконавчого комітету міської ради, у якому зазначаються дата, час, місце проведення засідання, а також перелік основних питань, що плануються для розгляду.

4.25. На засіданнях Виконавчого комітету можуть бути присутні керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради, голови районних у місті рад, представники установ, підприємств, організацій, акредитовані засоби масової інформації та інші запрошені (за відповідними списками).

4.27. Управління організаційно-протокольної роботи виконкому міської ради готує телефонограму (з відповідним списком) із запрошенням на засідання Виконавчого комітету.

7.11.9. Листи за підписом міського голови, секретаря міської ради, заступника міського голови або керуючої справами виконкому міської ради надсилаються адресатам з використанням засобів поштового зв'язку та

системи електронної взаємодії (СЕВ) відділом документообігу управління організаційно-протокольної роботи виконкому міської ради. Якщо заявник має намір отримати відповідь електронною поштою або особисто, особа, відповідальна за ведення діловодства у відділі, управлінні або іншому виконавчому органі міської ради, надсилає йому лист електронною поштою або надає в паперовій формі.

21.1.2.3.1 у Центрі адміністративних послуг «Віза»: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 8.30 до 17.00 годин з перервою для відпочинку та харчування з 12.00 до 12.30 годин і з 12.30 до 13.00 годин за узгодженим графіком; вівторок, четвер з 10.00 до 18.30 годин з перервою для відпочинку та харчування з 14.00 до 14.30 годин та з 11.30 до 20.00 годин з перервою для відпочинку та харчування з 15.30 до 16.00 годин, вихідними днями в суботу та неділю; субота з 8.30 до 17.00 з перервою для відпочинку та харчування з 12.30 до 13.00 годин, вихідними днями в неділю та понеділок (графік роботи на наступний місяць за підписом директора вищезазначеного департаменту, погоджений заступником міського голови згідно з розподілом обов'язків та головою профспілкового комітету, готується до 25 числа поточного місяця);».

2. Доповнити пункти 4.8, 4.9 у розділі IV. «Підготовка та проведення засідань виконавчого комітету міської ради»:

«4.8. Копії розпорядження міського голови розсилаються членам Виконавчого комітету, відділам, управлінням та іншим виконавчим органам міської ради за допомогою системи електронного документообігу «КАІ Документообіг» (автоматично о 12 або 16 годинах), секретарю міської ради, заступникам міського голови, керуючій справами виконкому міської ради – шляхом розміщення його на сервері Виконавчого комітету в папці «ПРОТОКОЛЬНА ЧАСТИНА», а в разі необхідності додаткової розсилки – за окремим списком, що додається до проєкту розпорядження.

4.9. Копії розпорядження міського голови про скликання позачергового засідання надсилаються членам Виконавчого комітету, відділам, управлінням та іншим виконавчим органам міської ради (за списком) також за допомогою системи електронного документообігу «КАІ Документообіг» (автоматично о 12 або 16 годинах) не пізніше ніж за день до його проведення із зазначенням питань, що пропонується внести на розгляд.».

3. Пункти 4.8 – 4.50 попередньої редакції вважати пунктами 4.10 – 4.52 відповідно.

4. Виключити пункт 4.51 розділу IV. «Підготовка та проведення засідань виконавчого комітету міської ради», а пункт 4.52 попередньої редакції вважати пунктом 4.51.