

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації
_____ Віктор СМІРНОВ

ПРОТОКОЛ ДОРУЧЕНЬ №45

напрацьованих під час проведення
апаратної наради з керівниками структурних підрозділів
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
19 листопада 2019 року

1. З метою забезпечення обліку, схоронності та оперативного пошуку документів створених у електронній та паперовій формах, проставити номенклатуру справ у реєстраційних картках кожного документа, що надійшов до підрозділу або створений у ньому з 2013 року по 2019 рік включно («Номенклатура РК» - для внесення ОРИГІНАЛІВ документів, «Номенклатура підрозділу» - для внесення електронних копій).

Про виконану роботу інформувати відділ організації діловодства.

Виконавці: Спірідонов О.В. – узаг., керівники управлінь, відділів, секторів, служб райдержадміністрації, директори комунальних підприємств району

Термін: 15.12.2019

2. Підготувати та подати до відділу організації діловодства Номенклатуру справ на 2020 діловодний рік.

Виконавці: Спірідонов О.В. – узаг., керівники управлінь, відділів, секторів, служб райдержадміністрації, директори комунальних підприємств району

Термін: 29.11.2019

3. Терміново вжити заходів щодо усунення пошкоджень мереж центрального опалення та гарячого водопостачання у житлових будинках Подільського району міста Києва всіх форм власності відповідно до технічних норм.

При інформуванні мешканців щодо відновлення робіт вказувати реальні терміни усунення пошкоджень та відповідальних осіб від КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Подільського району м. Києва» та КП «Київтеплоенерго» із зазначенням контактних телефонів.

Виконавці: Крикун А.Є., Смаровоз І.О.

Термін: 22.11.2019

4. Забезпечити належну роботу стояків систем центрального опалення в житлових будинках Подільського району міста Києва.

Виконавець: Крикун А.Є.

Термін: 22.11.2019

5. У разі погіршення погодних умов забезпечити безперербійну роботу комунальних служб з метою очищення накрижень доріг, тротуарів, зупинок громадського транспорту, підходів до закладів охорони здоров'я, освіти та інших державних установ Подільського району міста Києва.

Виконавці: Крикун А.Є., Хмарський О.І., Манько О.І., Назаренко В.В., Васіна М.В., Даценко Л.М., Смаровоз І.О.

Термін: 22.11.2019

6. Забезпечити належний стан зовнішнього освітлення, освітлення під'їздів та сходових клітин у житлових будинках Подільського району міста Києва.

Виконавець: Крикун А.Є.

Термін: 22.11.2019

7. Надати до Управління праці та соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції до плану заходів з нагоди відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.

Виконавці: Бернадська С.Б. – узаг., Белова Т.А., Сабардіна Л.М., Даценко Л.М., Слабеняк О.П., Кліюпа Л.С., Кузьменко О.О., Васіна М.В., Козак Ю.О., Єлінська В.В.

Термін: 25.11.2019

8. З метою підготовки проекту розпорядження «Про основні культурно-мистецькі заходи до новорічних та різдвяних свят у Подільському районі міста Києва» надати до відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції до Програми районних новорічних та різдвяних заходів.

Виконавці: Сабардіна Л.М. – узаг., Бернадська С.Б., Белова Т.А., Даценко Л.М., Слабеняк О.П., Кліюпа Л.С., Кузьменко О.О., Васіна М.В., Козак Ю.О., Маринченко В.В., Славная О.В., Єлінська В.В.

Термін: 26.11.2019

9. Терміново забезпечити зміну паролів користувачів системи документообігу «АСКОД» з дотриманням вимог безпеки: пароль повинен бути довжиною не менше восьми символів, містити великі та малі літери, цифри, спецсимволи.

Виконавці: керівники управлінь, відділів, секторів, служб райдержадміністрації, директори комунальних підприємств району

Термін: 25.11.2019

10. Активізувати роботу із реалізації громадських проєктів та забезпечити їх завершення до кінця поточного року. Провести наради за участю авторів (команд) проєктів громадського бюджету та відповідальних виконавців з врегулювання проблемних питань.

Виконавці: Кабанець Л.М., Васіна М.В.

Термін: 27.12.2019

Протокол вела



Леся ПАЛАМАРЧУК