



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
м.Коростишів

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

14.06.2022

№ 142

Про переміщення працівників апарату Коростишівської міської ради до адміністративної будівлі по вул.Дарбіняна, 11 у м.Коростишів

Керуючись ст.142 Конституції України та ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Визначити адміністративне приміщення за адресою по вул.Дарбіняна, 11 у м.Коростишів для використання потреб апарату Коростишівської міської ради та її структурних підрозділів.
2. Перемістити працівників апарату Коростишівської міської ради та її структурних підрозділів з адміністративної будівлі по вул. Володимирська, 1 до адміністративної будівлі по вул.Дарбіняна, 11 у м.Коростишів.
3. Закріпити кабінети за наступними посадовими особами та структурними підрозділами Коростишівської міської ради:
 - 1) Міський голова – II поверх, кабінет №3-4;
 - 2) Приймальня міського голови – II поверх, кабінет №3-2;
 - 3) Перший заступник міського голови – II поверх, кабінет №3-9;
 - 4) Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – I поверх, кабінет №2-22;
 - 5) Керуюча справами виконавчого комітету міської ради – II поверх, кабінет №3-8;
 - 6) Загальний відділ міської ради – I, поверх, кабінети №2-2, №2-3;
 - 7) Відділ правової та кадрової роботи міської ради – I поверх, кабінет №2-13, №2-14;
 - 8) Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та благоустрою міської ради – I поверх, кабінети №2-19, №2-20, №2-27;
 - 9) Фінансово-господарський відділ міської ради – I поверх, кабінет №2-26;

10) Відділ земельних відносин та екології міської ради – II поверх, кабінет №3-5;

11) Головний спеціаліст з питань цивільного захисту населення Божик Н.М. – II поверх, кабінет №3-15.

4. Першому заступнику міського голови (Дейчук Р.С.) та відділу економічного розвитку, житлово-комунального господарства та благоустрою міської ради (Загарія І.С.) забезпечити організацію переміщення основних засобів (комп'ютерної техніки, меблів) до 01.07.2022 року.

5. Першому заступнику міського голови (Дейчук Р.С.), заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Бондарчук С.В.), керуючій справами виконавчого комітету міської ради (Полешко О.Ю.) та керівникам структурних підрозділів Коростишівської міської ради забезпечити особистий контроль за переміщенням документів, архівів, печаток та штампів та інших товарно-матеріальних цінностей до 01 липня 2022 року.

6. Відділу економічного розвитку, житлово-комунального господарства та благоустрою міської ради (Загарія І.С.) та адміністратору відділу забезпечення діяльності ЦНАП управління ЦНАП міської ради (Мусієнко Є.О.) забезпечити налаштувати відеотрансляції із зали засідань, телефонного зв'язку, підключення до мережі Інтернет по кабінетах до 20.06.2022 року та перевірити стан систем пожежної і охоронної сигналізації.

7. Фінансово-господарському відділу міської ради (Яковенко Є.П.) забезпечити проведення відповідних видатків для функціонування відповідних комунікацій, системи пожежної та охоронної сигналізації.

8. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова



І.М.Кохан