

ПОГОДЖЕНО

протокол засідання місцевої комісії
з питань техногенно-екологічної
безпеки та надзвичайних ситуацій
міста Молочанськ
від 01.04.21 р. № 01

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова місцевої комісії з питань техногенно-
екологічної безпеки та надзвичайних
ситуацій – міський голова
м. Молочанськ

Ірина ЛІПКА

« 01 » _____ 2021 р.

ПЛАН РОБОТИ

місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Молочанської міської ради
на 2021 рік

м. Молочанськ

№ з/п	Найменування заходів	Дата розгляду питання	Відповідальні за підготовку матеріалів (доповідачі, співдоповідачі)	Хто залучається	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
1.	Про реалізацію заходів цивільного захисту на базовому рівні пов'язаних з реформуванням місцевих самоврядування	II квартал 2021 року	Головний спеціаліст відділу з питань юридично-кадрового забезпечення діяльності ради та її виконавчого комітету	Департамент з питань ЦЗН ЗОДА	
2.	Затвердження плану роботи комісії міської ради з питань ТЕБ та НС на 2021 рік	II квартал	Головний спеціаліст відділу з питань юридично-кадрового забезпечення діяльності ради та її виконавчого комітету		
3.	Про стан проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту в місті Молочанськ				
4.	Про стан пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту об'єктів з масовим перебуванням людей	II квартал	Постійно діючі органи управління Молочанської МЛ Запорізької ТП ЄДС ЦЗ, Токмацький МРС ГУ ДСНС України у Запорізькій області		
5.	Про заходи щодо запобігання протидії масовим пожежам лісів, сільгоспугідь та на полігонах ТПВ у пожежонебезпечний період 2021 року. Погодження плану дій з підготовки до пожежонебезпечного весняно-літнього періоду 2021 року.	II квартал	Постійно діючі органи управління Молочанської МЛ Запорізької ТП ЄДС ЦЗ		
6	Про запобігання загибелі людей на водних об'єктах у зимовий та літній	II квартал	Постійно діючі органи управління Молочанської МЛ Запорізької ТП		

період.		II квартал	ЄДС ЦЗ		
7.	Про стан зовнішнього протипожежного водопостачання в населених пунктах та на об'єктах Молочанської міської ради	II квартал	КП «Венеція Молочанської міської ради», головний спеціаліст відділу з питань юридично-кадрового забезпечення діяльності ради та її виконавчого комітету	Токмацький МРС ГУ ДСНС України у Запорізькій області	
8.	Про стан утворення та функціонування місцевих і добровільних пожежно-рятувальних та стан виконання НПА у сфері пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту.	III квартал	Токмацький МРС ГУ ДСНС України у Запорізькій області		
9.	Про підготовку Молочанської МЛ Запорізької ТП ЄДС ЦЗ до дій в осінньо-зимовий період 2021-2022 років, погодження комплексного плану дій.	III квартал	Постійно діючі органи управління Молочанської МЛ Запорізької ТП ЄДС		
10.	Про погодження плану дій щодо підготовки до пропуску льодоходу, повені та паводків у 2022 році.	IV квартал	Постійно діючі органи управління Молочанської МЛ Запорізької ТП ЄДС ЦЗ		
11.	Про реалізацію заходів цивільного захисту на базовому рівні пов'язаних з реформуванням місцевого самоврядування		Постійно діючі органи управління Молочанської МЛ Запорізької ТП ЄДС ЦЗ		
12.	Про організацію роботи щодо попередження загибелі людей на водних об'єктах та готовності до проведення рятувальних робіт в зимовий період 2021 – 2022 років.		Постійно діючі органи управління Молочанської МЛ Запорізької ТП ЄДС ЦЗ		
13.	Про підсумки роботи комісії міської ради з питань ТЕБ та НС у 2021 році та затвердження плану на 2022 рік	IV квартал	головний спеціаліст відділу з питань юридично-кадрового забезпечення діяльності ради та її виконавчого комітету		

Примітка:

1. Відповідальним за підготовку матеріалів, подавати інформаційно-аналітичні матеріали та пропозиції до проекту протокольного рішення місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій міста Молочанськ (далі – комісія) до секретаріату комісії (головний спеціаліст відділу з питань юридично-кадрового забезпечення діяльності ради та її виконавчого комітету).

2. Секретаріат комісії відповідно до регламенту роботи комісії:

2.1 протягом 5 днів опрацювати отримані інформаційно-аналітичні матеріали та пропозиції та підготувати проект протоколу засідання комісії;

2.2 не пізніше як за 3 дні до засідання надавати проект протоколу засідання голові комісії, заступнику голови комісії, членам комісії, доповідачам та співдоповідачам з метою внесення змін, доповнень та пропозицій;

2.3 не пізніше ніж за 1 день до засідання комісії надавати матеріали засідання (затвердженого порядку денного, порядку проведення та регламенту засідання, проект протоколу засідання) голові комісії, заступнику голови комісії.

3. За рішенням голови комісії можливе включення до розгляду на засіданні комісії додаткових (позачергових) питань.