

ПОЛОЖЕННЯ
про секретаріат басейнової ради середнього Дніпра

1. Загальні положення

1.1. Секретаріат є постійно діючим робочим органом басейнової ради середнього Дніпра (далі – басейнової ради). Секретаріат басейнової ради очолює виконавчий секретар, обраний басейною радою.

1.2. Секретаріат утворюється з метою забезпечення підготовки засідань, ефективної роботи та організації виконання рішень прийнятих басейною радою.

1.3. Секретаріат у своїй діяльності керується чинним законодавством України та цим Положенням.

1.4. Структура секретаріату басейнової ради – виконавчий секретар та члени секретаріату.

1.5. Положення про секретаріат та його структура затверджуються басейною радою.

2. Завдання і повноваження

2.1. Оформлення, обмін і зберігання документації басейнової ради.

2.2. Виконання доручень голови басейнової ради та його заступника.

2.3. Виконання підготовчих заходів щодо проведення засідань басейнової ради.

2.4. Збір та узагальнення пропозицій для розгляду на засіданнях басейнової ради.

2.5. Формування порядку денного та інших матеріалів до засідань басейнової ради.

2.6. Організаційні заходи щодо проведення засідань та забезпечення умов роботи учасників басейнової ради.

2.7. Реєстрація учасників засідань басейнової ради.

2.8. Підготовка протоколів засідань басейнової ради.

3. Порядок формування та діяльність


3.1. Секретаріат обирається басейною радою.

3.2. До складу Секретаріату входять представники зі складу басейнової ради.

3.3. Секретаріат здійснює свою діяльність у відповідності з рішеннями засідань басейнової ради.

3.4. Члени секретаріату мають право отримувати необхідну інформацію та виносити на обговорення басейнової ради питання в межах своєї компетенції.

Голова басейнової ради



В.М.Максименко