

ПРОТОКОЛ
аппаратного совещания администрации МР «Каякентский район»

от 30.10.2017г.

№45-пр/2017

Время проведения: 8.30 до 10.00

Присутствовали:

Глава МР «Каякентскимй район» Гаджиев М.Н.

Заместители Главы администрации

Алациев Д.М., Ибрагимова О.К.

Руководитель аппарата администрации Умаров У.Ш.

Руководители структурных подразделений: Исмаилов Б.К.,

Ахмедпашаев И.У., Дадашев А.Д., Касумов Э.Б., Тюльпаров А.Т.,

Керимханов М.М., помощники главы администрации Абдулкадыров А.М.,

Магомедов И.О., ведущий специалист юридического отдела Алиева Н.А.,

пресс-секретарь Апкаров М.А.

Повестка дня:

- 1. О календарном плане мероприятий за прошедшую неделю и задачи на предстоящую неделю.**
- 2. Разное.**

Вёл совещание Глава МР – **Гаджиев М.Н.**

1.По первому вопросу слушали информацию Умарова У.Ш. Он проинформировал о мероприятиях, проведенных за прошедшую неделю и ознакомил с планом мероприятий на предстоящую неделю.

2.По второму вопросу слушали информацию Исмаилова Б.К. о ходе сельскохозяйственных работ в сельхозпредприятиях района.

В ходе обсуждения была отмечена положительная работа по сбору винограда, достигли в результате более 30600 т.

Отметили, что посевная комиссия идет с большим отставанием.

В ходе обсуждения вопросов повестки дня были даны следующие поручения:

№ п/п	Содержание поручения	Ответственные за исполнение	Срок исполнения	Факт
1.	<p>1.1.Подготовить благодарность от имени Главы МР организаторам юбилейного мероприятия с. Первомайское.</p> <p>1.2.Протокол рабочей группы по подготовке вопроса к заседанию администрации довести до исполнителей.</p> <p>1.3.Подготовить предложения по структуре администрации и дать предложения Главе.</p> <p>1.4.Провести рабочее совещание по подготовке вопроса по ФАД.</p> <p>1.5.Все проекты постановлений и распоряжений не принимать без визы кураторов и юридической службы.</p> <p>1.6.Изучить возможность перевода документов из формата PDF на Word.</p>	<p>Умаров У.Ш.</p> <p>-«-</p> <p>-«-</p> <p>-«-</p> <p>-«-</p> <p>-«-</p>	<p>неделя</p> <p>в теч. недели</p> <p>до 15 ноября</p> <p>31.10.2017г.</p> <p>постоянно</p> <p>в теч. недели</p>	
2.	<p>2.1.Сделать анализ по лицам, находящимся на учете в разрезе населенных пунктов, установить какую работу с ними проводят Главы сельских поселений.</p> <p>2.2.Подготовить «Круглый стол» совместно с Ибрагимовой О.К.</p>	<p>Алачиев Д.М.</p> <p>-«-</p>	<p>до конца 2017 года</p> <p>-«-</p>	

3.	<p>3.1.Подготовить материал о проводимых делах в своих селах на 2-3 листах с фото за 2017г.</p> <p>3.2.Подготовить «Круглый стол» совместно с Алациевым Д.М. на тему: «О реабилитации подучетных».</p> <p>3.3.Ответить Минтруда по вопросу регистрации в «ЕГИССО».</p> <p>3.4. Начать подготовку к подведению итогов года, к мероприятию «Человек года», собрать рабочую группу, подготовить предложения до следующей сессии.</p>	<p>Ибрагимова О.К.</p> <p>-«-</p> <p>-«-</p> <p>-«-</p>	<p>в теч. двух недель</p> <p>до конца года</p> <p>в теч. недели</p> <p>в теч. недели</p>	
4.	<p>4.1.Подготовить программу по электрификации, дать информацию Главе МР.</p> <p>4.2.Возобновить работу Совета предпринимателей района, внести изменения в состав Совета.</p>	<p>Ахмедпашаев И.У.</p> <p>-«-</p>	<p>в теч. двух дней</p> <p>неделя</p>	
5.	<p>5.1.Вести контроль за ходом работ по водоснабжению и водоотведению, быть в контакте с проектировщиками.</p> <p>5.2.Подготовить и передать материалы по наказанию нарушителей по объектам вдоль трассы в административную комиссию.</p>	<p>Тюльпаров А.Т.</p> <p>-«-</p>	<p>срок не установлен</p> <p>срок не установлен</p>	

	<p>5.3.Подготовить необходимые документы на строящийся спортзал в с. Каякент.</p> <p>5.4.Пригласить инициаторов строительства к Главе МР.</p>	<p>Тюльпаров А.Т.</p> <p>-«-</p>	<p>Неделя</p> <p>через 10 дней</p>	
6.	<p>6.1.Подготовить информацию по муниципальному частному партнерству, по строящемуся детскому саду в с. Каякент.</p> <p>6.2.Подготовить материалы по проведению торгов на оформление газопровода.</p>	<p>Касумов Э.Б.</p> <p>-«-</p>	<p>неделя</p> <p>срок не установлен</p>	

Протокол вел

У.Ш.Умаров