



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

368140, с. Дылым, пр. Шамиля 10,

тел. (8279) 21641, факс: (8279) 21642, E-mail: adminkazbek@mail.ru

« 13 » 01 2015г.

№ 2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*«О плане работы администрации
МР «Казбековский район»
на I полугодие 2015 года»*

В целях организации деятельности администрации МР «Казбековский район»:

1. Утвердить план работы администрации муниципального района «Казбековский район» на I полугодие 2015 года. (Приложение №1)
2. Ответственным лицам обеспечить полное и качественное исполнение мероприятий, предусмотренных планом работы администрации МР «Казбековский район» на 2015 год.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Базаева А.П.

И. о. Главы



Г.Мусаев

Базаев А.П.
21-6-42

Приложение № 1
к постановлению администрации
МР «Казбековский район»
от «13» 01 2015 г. № 1

ПЛАН
работы администрации муниципального района «Казбековский район»
на I полугодие 2015 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
I. Вопросы для рассмотрения на совещаниях актива района с участием глав администраций сельских поселений, руководителей организаций, учреждений и предприятий района в администрации муниципального района			
1.	- Об итогах социально-экономического развития района за 2014 год и задачах на 2015 год (отчет администрации МР).	январь	Мусаев Г.Г. Базаев А.П. Сайдулаев Д.З. Гамзатханов Р.М.
1. 2.	- О работе отдела субсидий администрации МР по обслуживанию населения. - Информация о работе с обращениями граждан, поступившими в адрес администрации муниципального района за II полугодие 2014 года.	февраль	Магомаев Д.Н.- и. о. начальника отдела субсидий Базаев А.П.- руководитель аппарата администрации МР
1. 2.	- Об итогах работы сельхозтоваропроизводителей района в 2014 году и о подготовке к проведению весеннее-полевых работ в сельхозпредприятиях района. - О ходе подготовки и проведения на территории муниципального района торжественных мероприятий, посвященных празднованию 70-й годовщины Победы в ВОВ 1941-1945гг.	март	Алиев З.Д.- начальник КБУ «Управление сельского хозяйства» Шабазов И.И.- заместитель главы администрации МР

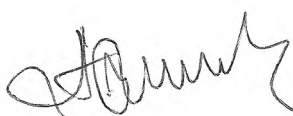
1. 2.	<p>- О подготовке и проведении мероприятий по благоустройству водоохраных зон, обустройству родников и санитарной очистке и благоустройству территорий сельских поселений района.</p> <p>- О ходе подготовки проведения ЕГЭ в общеобразовательных школах муниципального района в 2015 году.</p>	апрель	<p>Эмеев З.Н.- заместитель главы администрации МР</p> <p>Магомаев М.И.- начальник управления образования администрации МР</p>
1. 2.	<p>- О работе управления пенсионного фонда РФ по РД в Казбековском районе по проведению пенсионной реформы.</p> <p>- О работе управления социальной защиты в МР «Казбековский район» по решению вопросов социальной защиты населения.</p>	май	<p>Минсултанов И.Ж.- начальник управления пенсионного фонда РФ по РД в Казбековском районе</p> <p>Айтемирова П.С.- начальник управления соц.защиты</p>
1. 2.	<p>- О ходе подготовки к проведению выборов в районе в сентябре 2015 г.</p> <p>- О ходе проведения мероприятий, посвященных к 85-летию со дня образования района.</p>	июнь	<p>Тимуркаев Х.С.- председатель ТИК</p> <p>Шабазов И.И.- заместитель главы администрации МР</p>
II. Проведение совещаний, заседаний комиссий и рабочих групп			
1.	Расширенное совещание актива района в администрации муниципального района с участием руководителей предприятий, учреждений, глав сельских поселений.	ежемесячно, последний четверг месяца	И. о. Главы администрации, руководитель аппарата
2.	Оперативное совещание при и. о. Главы администрации МР.	еженедельно, по вторникам	И. о. Главы администрации, руководитель аппарата

3.	Совещание и. о. главы администрации МР с главами поселений.	ежемесячно	И. о. Главы администрации, руководитель аппарата
4.	Заседание административной комиссии.	1 раз в квартал, по отдельному плану	Председатель комиссии
5.	Заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	1 раз в квартал, по отдельному плану	Председатель комиссии
6.	Заседание комиссии по санитарно-эпидемиологическим вопросам.	1 раз в квартал, по отдельному плану	Председатель комиссии
7.	Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих.	1 раз в квартал, по отдельному плану	Председатель комиссии
8.	Заседание антинаркотической комиссии.	1 раз в квартал, по отдельному плану	Председатель комиссии
9.	Заседание антитеррористической комиссии.	1 раз в квартал, по отдельному плану	Председатель комиссии
III. Организационно-практические мероприятия			
1.	Прием граждан по личным вопросам и. о. главы администрации МР.	ежемесячно, каждый четверг месяца	И. о. главы администрации МР
2.	Прием граждан по личным вопросам и. о. главы администрации МР, заместителями и. о. главы администрации МР, руководителем аппарата администрации МР.	еженедельно, по графику	И. о. главы администрации МР, заместители главы администрации МР, руководитель аппарата администрации МР

3.	Семинары глав поселений, начальников управлений и отделов, специалистов администрации муниципального района.	1 раз в 2 месяца	Руководитель аппарата администрации МР, уполномоченный по работе с администрациями поселений
4.	Рабочие поездки и. о. главы администрации МР и иных должностных лиц в поселения района.	периодически	И. о. главы администрации МР, заместители главы администрации МР, начальники отделов администрации МР
5.	Встречи руководства администрации района с жителями поселений.	по графику	Администрация МР, главы поселений
6.	Обучение муниципальных служащих на курсах повышения квалификации.	в течение года	Руководитель аппарата администрации
7.	Выезды в администрации сельских поселений с целью оказания методической помощи: - проведение анализа распоряжений администраций сельских поселений на предмет их актуальности и соответствия законодательству РФ и РД; - изучение и распространение опыта положительной работы администраций сельских поселений и содействие в повышении эффективности их работы.	ежеквартально	Руководитель аппарата, уполномоченный по работе с сельскими администрациями, юрист администрации
8.	Работа с резервом кадров на замещение вакантных должностей муниципальной службы.	постоянно	Комиссия по работе с резервом кадров
9.	Аттестация муниципальных служащих администрации муниципального района.	второй квартал	Аттестационная комиссия

10.	Оказание методической помощи администрациям поселений.	в течение года	Органы администрации района
11.	Освещение деятельности района, организаций и учреждений бюджетной сферы, муниципальных предприятий и учреждений в средствах массовой информации.	в течение года	Пресс-служба администрации, редакция газеты «Чапар», телестудия «Салатавия»
12.	Организация контроля исполнения принятых постановлений администрацией МР.	постоянно	Руководитель аппарата
13.	Подготовка информации для размещения на официальном сайте администрации муниципального района.	еженедельно	Пресс-служба администрации
14.	Контроль и анализ работы программной системы «Парус» в администрациях поселений района.	постоянно	Отдел по работе с администрациями сельских поселений
IV. Проведение массовых мероприятий			
1.	Проведение районных спортивных мероприятий.	по отдельному плану	Комитет по физической культуре, спорту, туризму и делам молодежи
2.	Поведение районных культурно-массовых мероприятий.	по отдельному плану	Отдел культуры администрации МР, КМЦ
3.	Праздничные мероприятия, посвященные 70-й годовщине Победы в ВОВ 1941-1945 гг.	по отдельному плану	Администрация МР
4.	Мероприятия, посвященные 85-летию образования района.	по отдельному плану	Администрация МР

Руководитель
аппарата администрации
МР «Казбековский район»



А.Базаев