

1

ПРОТОКОЛ № 1

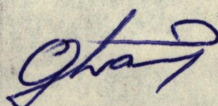
производственного совещания дирекции  
Ливанского ЭДСК

г. Ливаны

30 октября 1974 г.

1. Согласовать порядок и сроки заявок комплектации по позициям Ливанского ЦМК и внутри дирекции.  
Ответственный - тов. ТАУКУЛИС. Срок исполнения: в течении недели.
2. Проводить общие собрания ежемесячно в первый вторник после 5-го числа в 14.00 ч.
3. Окончательно устранить допущенные недостатки при хранении оборудования и закончить оформление учета в трех недельный срок. Ответственный т. СПИЛВА.
4. Приобрести резиновую рабочую обувь для работников ЛЭДСК. Ответственный тов. СЕЙЛЕ. Срок исполнения - две недели.
5. Закончить оборудование шведской квартиры до 11 ноября с.г. Ответственный т. МИТЧЕНКО.
6. Вторично отметить, что служба зам. директора не ведет протоколы совещаний проводимых Ливанским ЦМК с участием работников дирекции.
7. Отметить, что составление формы № \_\_\_\_\_ будет обязанность технического отдела, но формы № \_\_\_\_\_ бухгалтерии.
8. Зам. директора т. ТАУКУЛИС ежемесячно проводить совещание с начальниками всех отделов и гл. специалистами о плане следующего месяца Ливанского ЦМК.

Протоколировал:



/Г. ШВАРЦ/