



СТАРОБІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ

03 лютого 2021 року

м.Старобільськ

№ 32

Про затвердження графіка особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету

Керуючись пунктами 2, 17 частини 4 статті 42, частиною 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у відповідності до статті 22 Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.08 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування **зобов'язую:**

1. Затвердити графік особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету (далі – графік), що додається.

2. Визначити, що особистий прийом громадян проводиться в адміністративній будівлі виконавчого комітету Старобільської міської ради за адресою: вул.Центральна, буд. 36, м.Старобільськ, Луганська область.

3. Виїзні особисті прийоми громадян здійснювати за окремим розпорядженням.

4. Про неможливість проведення особистого прийому у встановлений графіком час завчасно інформувати керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету.

5. Попередній запис на громадян на особистий прийом здійснюється у робочий час виконавчого комітету відділом діловодства, контролю та звернень громадян.

6. Зобов'язати керівників структурних підрозділів апарату міської ради та виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради, за необхідності приймати участь у особистому прийомі громадян, що проводиться згідно з цим графіком.

7. Розпорядження міського голови від 11.09.2017 № 178 «Про встановлення графіку особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами виконкому» вважати таким, що втратило чинність

8. Відділу з питань преси, інформаційно – комп'ютерного забезпечення виконавчого комітету (Сергію Цегельнику) забезпечити розміщення цього розпорядження на офіційному сайті Старобільської міської ради.

9. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Володимира Луганського.

Міський голова

Яна ЛІТВІНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження міського голови
№ _____

Г Р А Ф І К

особистого прийому громадян міським головою, секретарем міської ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету

Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Дата та час прийому	Напрями роботи
ЛІТВІНОВА Яна Миколаївна	Міський голова	Щосереди з 10.00 до 16.00	Організація діяльності міської ради, виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради
БАРАБАШ Світлана Олексіївна	Секретар міської ради	Щопонеділка з 10.00 до 16.00	Робота міської ради, організація підготовки та проведення сесій міської ради, координація діяльності постійних та інших комісій міської ради
ЦУКУР Вячеслав Анатолійович	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів	Щочетверга з 10.00 до 16.00	Питання житлово-комунального господарства, благоустрою територій та комунального майна; містобудування та архітектури; агропромислового розвитку; регулювання земельних відносин; охорони навколишнього природного середовища; раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів; цивільної оборони, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій; військово-мобілізаційної роботи
ПОТАПОВА Оксана Василівна	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів	Щоп'ятниці з 10.00 до 16.00	Питання економіки, бюджету та фінансів; соціально-економічного розвитку; планування та обліку; освіти; охорони здоров'я та медичного обслуговування; соціального забезпечення і соціального захисту населення; туризму, культури та охорони культурної спадщини; сім'ї, дітей та молоді; фізичної культури та спорту
ЛУГАНСЬКИЙ Володимир Іванович	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	Щовівторка з 10.00 до 16.00	Організація діяльності виконавчого комітету, дотримання законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, кадрова робота

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Володимир ЛУГАНСЬКИЙ