

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН

Администрация Марковского муниципального образования -
Администрация городского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От «25» декабря 2017 года № 116
р. п. Маркова

Об утверждении режима работы и графика приема граждан по личным вопросам работниками Администрации Марковского муниципального образования

Руководствуясь статьями 91, 108 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьей 20 Устава Марковского муниципального образования, принятого решением Думы Марковского муниципального образования от 02.12.2005 № 2-2/Дгп (с изменениями на 17.10.2017), для повышения эффективности работы с обращениями граждан:

1. Установить для работников Администрации Марковского муниципального образования следующий режим работы: начало рабочего дня с 08-00 часов с перерывом на обед с 12-00 до 13-00 часов, окончание рабочего дня в 17-00 часов. Выходные дни: суббота и воскресенье.

2. Установить дни приема граждан по личным вопросам Главой Администрации Марковского муниципального образования и его заместителями:

2.1. Глава Администрации Марковского муниципального образования Г. Н. Шумихина:

- понедельник с 08.00 до 12.00 часов;

2.2. Первый заместитель Главы Администрации С. П. Соколов:

- понедельник, среда с 08.00 до 12.00 часов;

2.3. Заместитель Главы Администрации по социальным вопросам и работе с персоналом Г. К. Шинкарева:

- понедельник, среда с 08.00 до 12.00 часов.

3. Установить дни приема граждан структурными подразделениями Администрации Марковского муниципального образования:

3.1. Социальный отдел по работе с населением – понедельник, среда с 08.00 до 16.00 часов, пятница с 08.00 до 12.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

3.2. Земельный отдел - понедельник, среда с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

3.3. Архитектурный отдел - понедельник, среда с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

3.4. Отдел управления муниципальным имуществом – понедельник, среда с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

3.5. Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства - понедельник, среда с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

3.6. Военно-учетный стол - понедельник, среда с 08.00 до 16.00 часов, пятница с 08.00 до 12.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

3.7. Юридический отдел по вопросам совершения нотариальных действий, прием документов – понедельник, среда с 08.00 до 12.00 часов, совершение выездных нотариальных действий – пятница с 08.00 до 16.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Марковского муниципального образования.

5. Заместителю Главы Администрации по социальным вопросам и работе с персоналом Шинкаревой Г. К. довести данное распоряжение до сведения структурных подразделений.

6. Контроль исполнения данного распоряжения поручить на заместителя Главы Администрации Шинкареву Г. К.

Глава Марковского
муниципального образования



Шинкарева

Г. Н. Шумихина