

**У К Р А Ї Н А**

**ВАСИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

міського голови

­­29 грудня 2017 № 189

Про розпорядок роботи

на 2018 рік

 Керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування», відповідно до ст.22 Закону України « Про звернення громадян » та з метою створення сприятливих умов для особистого прийому :

 1.Запровадити для виконавчого апарату, технічного та обслуговуючого персоналу міської ради наступний розпорядок роботи при п”ятиденному робочому тижні :

початок робочого дня – 8-00

обідня перерва з 12-00 до 12-45

кінець робочого дня – 17-00

кінець робочого дня у п”ятницю – 15-45

 2. Встановити дні особистого прийому громадян посадовими особами міської ради :

**-** міський голова – кожен понеділок місяця з 10-00 до 12-00;

**-** секретар ради – кожна середа місяця з 9-00 до 12-00;

**-** заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу комунального господарства та містобудування виконавчого апарату міської ради (Борисенко Ю.Л.) – кожен вівторок місяця з 9-00 до 12-00;

- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу економічного розвитку виконавчого апарату міської ради(Карєва Т.О.) – кожна п’ятниця місяця з 9-00 до 12-00;

- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу з гуманітарних питань виконавчого апарату міської ради(Джуган Н.В.) – кожен четвер місяця з 9-00 до 12-00;

- керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу юридичного забезпечення та організаційної роботи виконавчого апарату міської ради( Кривуля В.В.) - кожен понеділок місяця з 13-00 до 17-00.

3. Встановити дні організаційних заходів в міській раді :

- проведення пленарних засідань міської ради – третій четвер місяця;

- проведення засідань постійних комісій міської ради – за тиждень до проведення пленарних засідань міської ради;

- проведення засідань виконавчого комітету міської ради – четвертий вівторок місяця.

 4. Виконавчому апарату міської ради забезпечити створення необхідних умов для проведення прийому громадян та організаційних заходів в міській раді відповідно до зазначених термінів.

 5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету, начальника відділу юридичного забезпечення та організаційної роботи виконавчого апарату міської ради Кривулю В.В.

Міський голова Л.М.Цибульняк