



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

П Р И К А З

20.01.2014

№ 16

г.Липецк

Об организации работы
с обращениями граждан

Во исполнение Закона РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в целях своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и оперативного принятия мер по критическим замечаниям и предложениям по вопросам образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать личный прием граждан должностными лицами аппарата департамента образования в 2014 году в следующем порядке:

Павлов Е.Н., председатель образования	департамент	- 1-й и 3-й вторник месяца с 14.00 до 17.00;
Белкина Г.В. образование	заместитель департамента образования	каждый вторник месяца с 14.00 до 17.00;
Лазарева Т.А., департамент образования	заместитель председателя департамент образования	- 2-й и 4-й вторник месяца с 14.00 до 17.00;
Шашлова О.М., департамент образования	заместитель председателя департамент образования	- 2-й и 4-й вторник месяца с 14.00 до 17.00;

2. Установить ежедневный прием граждан начальниками отделов: Пономаревой В.М. (отдел организационно-контрольной и кадровой работы), Маренковой О.А.(отдел общего образования), Севостьяновой Г.А. (отдел развития образования), Бурцевой Е.Ю. (отдел дополнительного образования, воспитания и оздоровления), Суворовой Т.А.(отдел дошкольного образования), Немцевой Т.А.(отдел мониторинга дошкольного образования), Сапегинной О.А.

(отдел экономики и финансов), Хрущевой С.И.(отдел статистики и экономического анализа), Пашаевой О.М. (отдел информационных технологий), Сидоровой Т.Н. (отдел правового обеспечения), Татьяниным И.И. (отдел капитального и текущего ремонтов), Арахамия Н.И.(отдел эксплуатации зданий и сооружений), Паничевой А.В.(отдел имущественных отношений и муниципальных закупок) в соответствии со своей компетенцией.

3. Назначить Добрынину Е.И., главного специалиста отдела организационно-контрольной и кадровой работы, ответственным лицом за учет и организацию работы по рассмотрению письменных обращений граждан.

4. Назначить Ерохину Л.В., старшего специалиста 1 категории департамента образования, ответственным лицом за учет и организацию работы по рассмотрению обращений граждан на приеме у председателя департамента образования и его заместителей.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Председатель департамента образования

Е.Н. Павлов