**Додаток 1**

 **до наказу начальника управління**

**соціального захисту населення Калуської міської ради**

**від 03.07.2023 №35**

**ГРАФІК**

**прийому громадян з особистих питань керівництвом**

**управління соціального захисту населення**

**Калуської міської ради у II півріччі 2023 року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дні****Прийому** | **Приймають** | **Години прийому** |
| ***Щодня*** | **ФЕДОРИШИН Любов Михайлівна** - начальник управління (каб. № 201, тел. 6-67-23) | з 14.00 год. |
| ***Понеділок*** | **ПРУБНЯК Світлана Степанівна**  - перший заступник начальника управління(каб. № 203, тел. 6-26-92) | 10.00-12.0013.00-16.00 |
| ***Вівторок***  | **КЛИМЕНТІЙ Володимир Степанович -** заступник начальника управління – начальник відділу праці, пенсійного забезпечення та соціальних інспекторів (каб. №207, тел. 6-26-92 ) | 10.00-12.0013.00-16.00 |
| ***Середа*** | **ДЕМБИЧ Людмила Миронівна -** начальник відділу соціального обслуговування пільгових категорій населення (каб. № 112, тел. 6-69-44) | 10.00-12.0013.00-16.00 |
| ***Четвер***  | **МЛИНИСЬКА Світлана Петрівна** – начальник відділу соціальних допомог(каб. № 106,тел.6-26-93) | 10.00-12.0013.00-16.00 |
| ***П’ятниця***  | **ВОЛОШИН Олександра Василівна** – начальник відділу бухгалтерського обліку та автоматизованої обробки документів – головний бухгалтер (каб. № 204, тел. 6-67-24 | 10.00-12.0013.00-16.00 |

Примітка\* за відсутності керівників вказаних у графіку їх замінюють інші керівники.