Edukacja

Published: Wednesday, 29 January 2020 13:40
Hits: 40573

Monika Tyczyńska
Stanowisko:Inspektor
Pokój: 129 (I piętro)
Tel: 41-273-82-06
e-mail: monika.tyczynska@starachowice.eu

Robert Smuga
Stanowisko: podinspektor
Pokój: 129 (I piętro)
Tel: 41-273-83-86
e-mail: robert.smuga@starachowice.eu

Do zadań Zespołu Organizacyjnego należy:

1. Prowadzenie ewidencji Zarządzeń Prezydenta, publikacja zarządzeń na stronie BIP Urzędu.
2. Prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta.
3. Prowadzenie spraw związanych z wnioskami i interpelacjami Radnych Rady Miejskiej.
4. Koordynacja spraw związanych z rozpatrywaniem i udzielaniem odpowiedzi na wnioski o udzielanie informacji publicznej.
5. Prowadzenie spraw w zakresie zgromadzeń i zbiórek publicznych.
6. Prowadzenie Centralnego Rejestru Skarg, Wniosków i Petycji.
7. Koordynowanie i wprowadzanie danych do systemu sprawozdań GUS.
8. Przygotowywanie i prowadzenie zbiorów dokumentów Statutu Miasta, regulaminu organizacyjnego i innych aktów normatywnych.
9. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań, analiz, ankiet.
10. Techniczna obsługa sesji, konferencji, narad i spotkań organizowanych przez Urząd.
11. Załatwianie spraw nie toczących się w trybie postępowania administracyjnego i nieobjętych zakresem zadań innych komórek organizacyjnych urzędu.
12. Obsługa techniczno-administracyjna sekretariatu Sekretarza.

Phoca PDF