

Zespół Organizacyjny

Published: Wednesday, 29 January 2020 13:40

Hits: 10438

Monika Tyczyńska

Stanowisko: Inspektor

Pokój: 128 (I piętro)

Tel: 41-273-83-86

e-mail: monika.tyczynska@starachowice.eu

Robert Smuga

Stanowisko: podinspektor

Pokój: 128 (I piętro)

Tel: 41-273-82-06

e-mail: robert.smuga@starachowice.eu

e-mail: bop@um.starachowice.pl

Aleksandra Malesza

Stanowisko: podinspektor

Pokój: 114 (I piętro))

Tel: 41-273-82-08

e-mail: aleksandra.malesza@starachowice.eu

e-mail: bom@um.starachowice.pl

Do zadań Zespołu Organizacyjnego należy:

1. Organizowanie i dokumentowanie pracy Prezydenta i Zastępców Prezydenta.
2. Prowadzenie sekretariatów Prezydenta, Zastępców Prezydenta i Sekretarza.
3. Prowadzenie ewidencji Zarządzeń Prezydenta, publikacja zarządzeń na stronie BIP Urzędu.
4. Prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta.
5. Koordynowanie i wprowadzanie danych do systemu sprawozdań GUS.
6. Prowadzenie dokumentacji związanej z porozumieniami zawartymi z organami administracji rządowej i samorządowej.
7. Prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Miasta w związkach i stowarzyszeniach.

Zespół Organizacyjny

Published: Wednesday, 29 January 2020 13:40

Hits: 10438

8. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań, analiz, ankiet.
9. Obsługa techniczno - organizacyjna posiedzeń kolegium Prezydenta Miasta oraz udostępnianie informacji w tym zakresie.
10. Techniczna obsługa konferencji, narad i spotkań organizowanych przez Urząd.
11. Załatwianie spraw nietoczących się w trybie postępowania administracyjnego i nieobjętych zakresem zadań innych komórek organizacyjnych urzędu.
12. Prowadzenie spraw w zakresie zgromadzeń i zbiórek publicznych.
13. Prowadzenie Centralnego Rejestru Skarg, Wniosków i Petycji.
14. Prowadzenie Rejestru Wniosków o udzielenie informacji publicznej oraz Rejestru Wniosków o ponowne wykorzystanie informacji publicznej.