

Naczelnik:

Barbara Madera - pokój 126A

Telefon: 324785210, faks: 324785193.

E-mail: brm@um.jastrzebie.pl

Usytuowanie biura:

Biuro Rady Miasta mieści się w budynku „A”, na I piętrze.

Zajmuje pokoje: 125A – 127A.

Adres Urzędu:

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój

al. Józefa Piłsudskiego 60

44-335 Jastrzębie-Zdrój

Godziny przyjmowania interesantów:

od poniedziałku do środy - od godz. 7:30 do 15:30,

czwartek - od godz. 7:30 do 17:00,

piątek - od godz. 7:30 do 14:00.

Zakres kompetencji:

Do zadań Biura Rady Miasta należą w szczególności:

1. przygotowywanie sesji, gromadzenie i wysyłanie materiałów, zaproszeń, zawiadomień,
2. przekazywanie projektów uchwał do zaopiniowania właściwym organom,
3. współdziałanie w przygotowaniu uchwał, wniosków, apelów i stanowisk, przekazuje je zainteresowanym jednostkom oraz czuwa nad terminowym spływem informacji dotyczących ich realizacji,
4. prowadzenie rejestrów uchwał Rady, interpelacji i wniosków Radnych Rady, wniosków Komisji Rady,
5. sporządzanie zbiorczych (kwartalnych i rocznych) informacji dla Rady Miasta o realizacji uchwał Rady Miasta,
6. nadzór nad terminowym przekazywaniem odpowiedzi na interpelacje oraz wolne głosy i wnioski Radnych Rady Miasta,
7. sporządzanie protokołów z obrad sesji i kompletowanie dokumentacji materiałów z sesji,

8. przygotowywanie posiedze? komisji, gromadzenie i wysy?anie materia?ów, zaprosze? i zawiadomie?,
9. przekazywanie wniosków, opinii, sprawozda? zainteresowanym jednostkom,
10. sporz?dzanie protoko?ów z posiedze? komisji oraz kompletowanie dokumentacji i materia?ów,
11. pomaganie w koordynowaniu kontroli prowadzonych przez komisje,
12. przygotowywanie projektów planów spotka? Radnych z wyborcami i planów dy?urów,
13. współdzia?anie z wydzia?ami i biurami Urz?du w zakresie przygotowywania materia?ów dla potrzeb Rady, jej organów i Radnych,
14. prowadzenie i koordynowanie prac zwi?zanych z przeprowadzaniem wyborów prezydenckich, parlamentarnych i samorz?dowych oraz referendum, we współpracy z Wydzia?em Spraw Obywatelskich i Komunikacji,
15. realizacja zada? wynikaj?cych z obowi?zku reklamowania z Urz?du Radnych od obowi?zku pe?nienia czynnej s?u?by wojskowej w razie og?oszenia mobilizacji i w czasie wojny,
16. prowadzenie spraw zwi?zanych z Zarz?dzaniem Jako?ci? Biura, w tym w szczególno?ci spraw dotycz?cych:
 - a) sytemu zarz?dzania jako?ci?,
 - b) kontroli zarz?dczej,
 - c) wykonywania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych,
17. organizowanie post?powa? o udzielenie zamówie? publicznych w zakresie dzia?ania Wydzia?u na zasadach okre?lonych zarz?dzeniem Prezydenta,
18. przeprowadzanie konsultacji spo?ecznych w zakresie dzia?ania Biura.

Odpowiedzialny za treść:	Anna Hetman
Data wytworzenia:	12.02.2019
Opublikował w BIP:	Rafał Stelmaczonek
Data opublikowania:	20.10.2014 13:48
Ostatnio zaktualizował:	Ksenia Marzańska
Data ostatniej aktualizacji:	29.09.2021 14:25
Liczba wyświetleń:	4813