

BIURO RADY MIASTA
e- mail: brm@um.sanok.pl

Do zadań **Biura Rady Miasta (BRM)** należy w szczególności:



1. Obsługa kancelaryjna i organizacyjno - techniczna Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczących Rady i Komisji Rady.
2. Organizacyjno - techniczne przygotowanie sesji i posiedzeń Komisji.
3. Przygotowanie i terminowe doręczanie materiałów i zawiadomień na sesje i posiedzenia Komisji.
4. Terminowe przekazywanie do wiadomości publicznej obwieszczeń o sesji Rady.
5. Organizacyjno - techniczne przygotowywanie wyborów do rad dzielnic i wyborów ławników.
6. Sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Komisji.
7. Koordynacja przygotowania technicznego i realizacji transmisji z sesji Rady.
8. Koordynacja techniczna w zakresie przeprowadzania głosowań elektronicznych.
9. Koordynacja współpracy Rady z radami dzielnic i mieszkańcami Miasta.
10. Prowadzenie rejestrów uchwał Rady, wniosków i interpelacji radnych oraz wniosków zgłaszanych na posiedzeniach Komisji.
11. Opracowywanie sprawozdań i informacji z działalności Rady i Komisji Rady.
12. Przekazywanie uchwał Rady do legalizacji oraz publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.
13. Przekazywanie do realizacji uchwał Rady Komórkom organizacyjnym Urzędu i miejskim jednostkom organizacyjnym.

PRACOWNICY BIURA

Stanowisko	Nazwisko i imię	Nr telefonu	Nr pokoju
Kierownik Biura	Metyk Aneta	134652806	66
Wieloosobowe stanowisko ds. obsługi Rady Miasta	Szylak Joanna	134652806	66
	Niemczyk Paweł	134652806	66

Podmiot publikujący

Urząd Miasta w Sanoku

Wytworzył	Sanok Urząd Miasta - Urząd Miasta	2019-03-14	 
Publikujący	Admin Administrator - Admin	2019-03-14 15:11	
Modyfikacja	Admin Administrator - Admin	2019-03-15 08:15	

[Rejestr zmian](#)