

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
		134652897	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	2023-02-02 11:02