

Uchwała Nr XV.11/167/95
Rady Miejskiej Kościana
z dnia 29.08.1995 r.,...

w sprawie: zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kościanie.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym / Dz. u. Nr 16, z późniejszymi zmianami/ Rada Miejska Kościana uchwała co następuje:

§ 1.

- 1 w § 3 dopisuje się pkt 10 o treści:
" Wydział Obsługi Rady Miejskiej i Promocji Miasta "
- 2 w § 4 dopisuje się pkt 10 o treści:
" Naczelnik Wydziału Obsługi Rady Miejskiej i Promocji Miasta "
- 3 w § 7 w pkt 1 skreśla się ust.7,8,9
- 4 dopisuje się § 16 o następującej treści:
Do Wydziału Obsługi Rady Miejskiej i Promocji Miasta należą sprawy:

- I. Obsługa Rady Miejskiej i jej komisji
 - 1 wykonywanie administracyjnej obsługi sesji Rady i komisji
 - 2 opracowywanie materiałów z obrad, uchwał, wniosków i opinii
 - 3 przekazywanie uchwał, wniosków i opinii podjętych przez Radę i jej komisje w trybie określonym przez obowiązujące przepisy
 - 4 prowadzenie zbiorów i rejestrów uchwał Rady i wniosków komisji
 - 5 prowadzenie rejestrów wniosków i zapytań radnych
 - 6 prowadzenie spraw związanych z obsługą Rad Osiedli

- II. Promocja miasta.
 - 1 informowanie mieszkańców o działalności Rady Miejskiej, Zarządu, Burmistrza i Urzędu Miejskiego /redagowanie biuletynu samorządowego/
 - 2 bieżące informowanie lokalnych redakcji prasowych, radia i telewizji
 - 3 organizowanie konferencji prasowych
 - 4 udostępnianie pisemnych materiałów informacyjnych własnych lub wydanych przez wydziały
 - 5 udzielanie pomocy dziennikarzom zbierającym informacje na terenie Urzędu
 - 6 redagowanie i zamieszczanie komunikatów urzędowych
 - 7 inspirowanie publikacji ukazujących działania Rady Miejskiej, Zarządu i Burmistrza
 - 8 współpraca z Wydziałem Działalności Gospodarczej i Ochrony Środowiska w zakresie promocji gospodarczej miasta
 - 9 współpraca z Wydziałem Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji w zakresie promocji kultury, sportu, turystyki oraz kontaktów z zagranicą

III. Obsługa Zarządu Miasta

- 1 wykonywanie administracyjnej obsługi Zarządu Miasta
- 2 opracowywanie materiałów z obrad, uchwał
- 3 przekazywanie uchwał podjętych przez Zarząd Miasta
- 4 prowadzenie zbiorów i rejestrów uchwał Zarządu Miasta

IV. Obsługa sekretariatu

- 1 przyjmowanie interesantów Burmistrza
- 2 przygotowanie korespondencji
- 3 prowadzenie rejestru spotkań Burmistrza
- 4 przygotowanie i wysyłanie standardowych odpowiedzi na pisma kierowane do Burmistrza
- 5 prowadzenie rejestru adresów i telefonów instytucji i organizacji z którymi współpracuje Miasto

V. Współpraca z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym w zakresie spraw związanych z wyborami do władz państwowych i samorządowych oraz referendum

Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu "OP"

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.09.1995 roku

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
KOSZANÓW
Stefan Żurek
Stefan Żurek