

Siedziba

Adres: Aleja Pod Kasztanami 8, 35-030 Rzeszów

Telefon: 017 875 47 32, 017 875 47 33, 017 875 47 34, 017 875 47 36

Fax: 017 875 47 37

Godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 - 15.30, środa - 7.30 – 17.00

Dyrektor

Imię i nazwisko: Mirosław KUBIAK

Siedziba: Aleja Pod Kasztanami 8, 35-030 Rzeszów

Telefon: 017 875 47 36

E-mail: mkubiak@rzeszow.um.gov.pl

Kompetencje: Kieruje i organizuje pracę Wydziału.

Zadania:

Zgodnie z Zarządzeniami Prezydenta Miasta Rzeszowa: Nr 144/2007 z dnia 1 października 2007 r. i Nr 8/2012 z dnia 26 stycznia 2012 r. do zakresu działania Biura Rady Miasta należą następujące sprawy:

1. Zapewnienie warunków organizacyjno – technicznych funkcjonowania Rady, Komisji Rady oraz klubów radnych, a w szczególności:
 - Przekazywanie radnym materiałów na sesję Rady;
 - Sporządzanie protokołów z sesji Rady oraz posiedzeń komisji stałych i doraźnych Rady;
 - Zapewnienie zgodności zapisu treści uchwał Rady z brzmieniem uchwał podjętych na sesji, z w szczególności prawidłowego brzmienia poprawek wniesionych na sesji do projektów uchwał;
 - Przekazywanie uchwał organom nadzoru;
 - Prowadzenie spraw związanych z ogłaszaniem uchwał Rady i przekazywaniem ich w postaci elektronicznej do BIP Urzędu Miasta Rzeszowa;
 - Opracowywanie informacji, analiz i sprawozdań z działalności Rady i jej Komisji.
2. Zapewnienie obsługi techniczno – organizacyjnej Rad Osiedli.
3. Przygotowywanie projektów uchwał, stanowisk i rezolucji Rady, podejmowanych z inicjatywy radnych, Komisji Rady i klubów radnych.
4. Zapewnienie obsługi administracyjno – biurowej Przewodniczącego i Zastępców Przewodniczącego Rady.
5. Prowadzenie spraw związanych z organizacją wyborów do Rad Osiedli.
6. Opracowywanie projektów statutów określających organizację i zakres działania osiedli oraz realizowanie spraw związanych z przeprowadzaniem w tym zakresie konsultacji z mieszkańcami.
7. Prowadzenie rejestru uchwał i zbioru uchwał Rady.
8. Prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego w postaci elektronicznej, ich nieodpłatne udostępnianie do wzglądu i do pobrania w formie dokumentu elektronicznego oraz odpłatne wydawanie ich wydruków według cennika ustalonego w odrębnym zarządzeniu Prezydenta.
9. Prowadzenie spraw związanych z wyborami ławników, a w szczególności dotyczących przyjmowania zgłoszeń kandydatów na ławników, organizacji i przeprowadzania wyborów przez Radę oraz przekazywania, archiwizowania i brakowania dokumentacji zgromadzonej w związku z realizacją tego zadania.

Tryb działania:

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Rzeszowa.