

### **Halina Zarzycka**

Stanowisko: kierownik

Pokój: 131 (I piętro)

Tel: 41-273-83-12, fax : (41) 273-83-11

e-mail: [halina.zarzycka@starachowice.eu](mailto:halina.zarzycka@starachowice.eu)

### **Anna Grudniewska**

Stanowisko: inspektor

Pokój: 131 (I piętro)

Tel: 41-273-83-10, fax: 41-273-83-11

e-mail: [anna.grudniewska@starachowice.eu](mailto:anna.grudniewska@starachowice.eu)

Pokój: 131 (I piętro)

e-mail: [radamiejska@starachowice.eu](mailto:radamiejska@starachowice.eu)

### **Do zadań Biura Rady Miejskiej należy:**

1. Obsługa organizacyjno - techniczna posiedzeń Rady.
2. Przygotowywanie sprawozdań, informacji oraz innych materiałów dla Rady.
3. Prowadzenie rejestru:
  - a) uchwał Rady,
  - b) wniosków i interpelacji radnych.
4. Zapewnienie niezbędnej pomocy radnym w sprawowaniu przez nich mandatu.
5. Przekazywanie uchwał Rady organom nadzoru, Prezydentowi, komórkom organizacyjnym urzędu i miejskim jednostkom organizacyjnym.
6. Przekazywanie wniosków i interpelacji Prezydentowi.
7. Wyliczanie diet dla radnych i dla Przewodniczącego Rady.

8. Ewidencja i obsługa korespondencji kierowanej do Rady.
  
9. Publikacja materiałów z posiedzeń komisji oraz sesji Rady na stronie BIP urzędu.