

Sekretarz Miasta Suwałk

### **Mariusz Klimczyk**

ul. Mickiewicza 1

16-400 Suwałki

I piętro budynku, pok. 108,

tel. (0-87) 562-81-02 (sekretariat)

e-mail: sekretarz@um.suwalki.pl

Do zadań Sekretarza należy:

- **Zapewnienie warunków organizacyjnych umożliwiających sprawne wykonywanie zadań przez Radę Miejską, Prezydenta Miasta, Kolegium Prezydenta Miasta i Urzędu Miejskiego,**
- **Sprawowanie nadzoru nad:**
  - przygotowaniem przez Wydziały projektów uchwał organów gminy,
  - przygotowaniem tematyki posiedzeń Kolegium Prezydenta Miasta,
  - prowadzeniem rejestru skarg i wniosków,
  - kompletowaniem dokumentacji z prac Rady Miejskiej i Kolegium Prezydenta Miasta Suwałk,
  - prowadzonym postępowaniem administracyjnym w zakresie terminowości i zgodności z prawem oraz załatwiania spraw obywateli,
  - Wydziałem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego.
- **Zapewnienie podnoszenia kwalifikacji pracowników oraz poziomu i stylu pracy,**
- **Prowadzenie innych spraw gminy powierzonych przez Prezydenta Miasta.**

## **Metryka strony**

Udostępniający: **Adam Karczewski - Wydział Organizacyjny**

Wytwarzający/odpowiadający: **Adam Tyczkowski**

Wprowadzający: **Adam Tyczkowski**

Data wprowadzenia: **2008-12-20**

Modyfikujący: **Adam Tyczkowski**

Data modyfikacji: **2015-06-02**

Opublikował: **Adam Tyczkowski**

Data publikacji: **2008-12-20**