

Artykuł pochodzi ze strony: www.bip.zgm-zawiercie.pl

Adres artykułu: www.bip.zgm-zawiercie.pl/artykuly/202

Sekretariat

Sekretariat - NS

Paulina Głowania

tel. 032 67 217-14,

032 67 234-83 wew. 21

zgm@zgm-zawiercie.pl

Do podstawowych zadań należy:

- prowadzenie Sekretariatu,
- odpowiedzialność za przekazaną z Punktu Obsługi Interesanta korespondencję wpływającą do Zakładu,
- odbiór korespondencji w systemie elektronicznym DOM 5 z Punktu Obsługi Interesanta oraz w wersji papierowej,
- dekretowanie korespondencji i rozprowadzanie w systemie oraz w wersji papierowej po akceptacji Dyrektora Zakładu do poszczególnych komórek organizacyjnych,
- przekazywanie do realizacji właściwym komórkom organizacyjnym spraw i zadań wynikających z wydanych przez Dyrektora Zakładu Zarządzeń i Poleceń,
- przekazywanie właściwym komórkom organizacyjnym spraw i zadań wynikających z otrzymanych Zarządzeń Prezydenta Miasta Zawiercie i Uchwał Rady Miejskiej
- w Zawierciu, zgodnie z dyspozycją Dyrektora Zakładu,
- prowadzenie rejestru Zarządzeń Dyrektora Zakładu,
- prowadzenie rejestru Poleceń Służbowych Dyrektora Zakładu,
- prowadzenie rejestru Upoważnień i Pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora Zakładu,
- prowadzenie rejestru protokołów z przeprowadzanych w Zakładzie kontroli,
- prowadzenie rejestru skarg,
- prowadzenie rejestru otrzymanych Zarządzeń Prezydenta Miasta Zawiercie,
- prowadzenie rejestru otrzymanych Uchwał Rady Miejskiej w Zawierciu,
- prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- obsługa poczty elektronicznej,
- współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Zakładu,
- terminowe przygotowanie informacji i dokumentów przeznaczonych do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej ZGM w Zawierciu w zakresie funkcjonowania Sekretariatu ZGM,
- sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie działania komórki organizacyjnej,
- wykonywanie zadań dotyczących zarządzania ryzykiem w zakresie realizowanych zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym oraz innych zleconych do realizacji określonych w liście celów.