

Do zakresu działania **Biura Prezydenta Miasta** należy:

1. Współpraca przy opracowywaniu projektów aktów prawnych, tj. uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta.
2. Przygotowywanie przy udziale wydziałów Urzędu projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koninie oraz jego zmian.
3. Współpraca z Biurem Rady Miasta w zakresie przygotowywania materiałów na sesję Rady oraz realizacji wniosków i interpelacji radnych.
4. Obsługa organizacyjna posiedzeń Kierownictwa Urzędu Miejskiego w Koninie.
5. Przygotowywanie sprawozdań z działalności Prezydenta.
6. Prowadzenie spraw związanych z obowiązkiem przedkładania:
  - 1) uchwał Rady organom nadzoru,
  - 2) aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych do publikacji w dzienniku urzędowym.
7. Prowadzenie rejestru zarządzeń Prezydenta jako organu.
8. Prowadzenie rejestru zarządzeń Prezydenta jako kierownika Urzędu.
9. Prowadzenie spraw związanych z petycjami.
10. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
11. Prowadzenie postępowania w sprawie skarg i wniosków obywateli.
12. Zarządzanie statystyczną sprawozdawczością elektroniczną.
13. Realizacja zadań związanych z wypełnianiem ankiet oraz przekazywaniem informacji statystycznych o mieście do urzędów i instytucji.
14. Przygotowywanie pism okolicznościowych Prezydenta.
15. Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej – zamieszczanie oraz udostępnianie informacji publicznej.
16. Prowadzenie Miejskiego Serwisu Internetowego.
17. Współudział w działalności promocyjnej Miasta w kraju i za granicą.
18. Informowanie mediów o działalności, programach i decyzjach Prezydenta oraz Urzędu i udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową.
19. Organizowanie konferencji prasowych Prezydenta.
20. Redagowanie i wydawanie pisma samorządowego oraz nadzór nad jego dystrybucją.
21. Współpraca z Klubem Serwisu Samorządowego Polskiej Agencji Prasowej.
22. Organizacja wizyt Prezydenta Miasta u mieszkańców Konina.
23. Przygotowywanie przy udziale wydziałów Urzędu odpowiedzi na „Pytania do Prezydenta” ze strony internetowej Miasta.
24. Prowadzenie spraw związanych z patronatem Prezydenta.
25. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zgody na posługiwanie się

symbolami Miasta oraz używanie nazwy i herbu Miasta w znakach towarowych firm.

26. Koordynowanie współpracy z miastami partnerskimi w dziedzinie kultury, oświaty, sportu i wypoczynku oraz spraw związanych z wizytami delegacji zagranicznych.

27. Utrzymywanie kontaktów oraz wymiana informacji z przedstawicielstwami zagranicznymi w Polsce.

28. Obsługa podróży służbowych zagranicznych prezydentów.

29. Prowadzenie sekretariatów Prezydenta i Zastępców Prezydenta.

30. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem odznaczeń Prezydenta.