

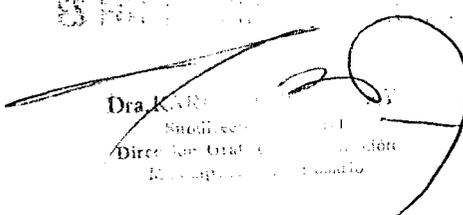
LA MUNICIPALIDAD DE ROSARIO HA SANCIONADO LA SIGUIENTE

**ORDENANZA
(Nº 6.122)**

Artículo 1º.- Serán funciones de la Secretaría General de la Intendencia Municipal:

- 1) Asistir en forma directa al Señor Intendente Municipal en el ejercicio y cumplimiento de las potestades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades y demás plexos normativos integrativos, complementarios, modificatorios y/o sustitutos, vigentes o a dictarse.
- 2) Colaborar con el Señor Intendente Municipal en la coordinación de políticas, proyectos, programas, acciones y planes de Gobierno con la Secretaría del Departamento Ejecutivo, realizando el seguimiento y verificación de los mismos en su proceso de aplicación e implementación.
- 3) Organizar y controlar el registro, despacho y archivo de la correspondencia y demás documentación remitida al Señor Intendente Municipal.
- 4) Organizar y coordinar con las demás Secretarías la relación institucional con el Honorable Concejo Municipal, con los organismos del Gobierno Nacional y del Gobierno Provincial, con otros municipios, especialmente los del área metropolitana de Rosario, y con otros organismos públicos o no gubernamentales, nacionales o internacionales.
- 5) Organizar la atención, información y orientación al público y las acciones destinadas a la defensa del usuario y el consumidor.
- 6) Implementar programas de modernización de la gestión Municipal, de descentralización administrativa y de planificación estratégica.
- 7) Implementar programas y promover iniciativas destinadas a procurar y facilitar la más activa participación de las instituciones intermedias de la ciudad y de los ciudadanos en forma directa en la gestión del municipio.
- 8) Representar al Intendente en la administración y aplicación de los fondos que el municipio destina al F.A.E. (Fondo de Asistencia Educativa) o a los que se crearen en el futuro con fines similares, como así también en la coordinación de las acciones que desarrollan cada una de las áreas municipales en relación con el sistema escolar.
- 9) Entender en la organización, funcionamiento de Servicio de Comunicación Social, informando a la comunidad sobre las gestiones y resultados de los planes de gobierno.
- 10) Entender en la organización y funcionamiento del Servicio de Informatización de la Administración Municipal, en la implementación de sistemas de información y relevamiento estadísticos.
- 11) Colaborar con el Señor Intendente Municipal en la redacción de Mensajes, Notas, Comunicaciones y Declaraciones.

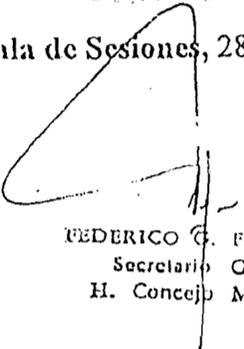
////

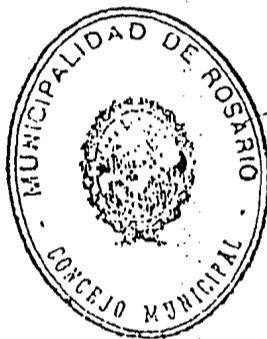

Dra. Karina
Secretaría General de la Intendencia Municipal
Dirección General de Asesoría Jurídica
Rosario, 12 de mayo de 2010

- 12) Convocar y/o coordinar y/o participar en Comisiones, Reuniones de Trabajo o en otras actividades destinadas al análisis y tratamiento de las temáticas que sean de interés para el municipio.
- 13) Entender en la organización y funcionamiento de todas aquellas actividades destinadas a proveer Servicio de apoyo a las diversas áreas del municipio.
- 14) Participar en la implementación de programas interdisciplinarios con intervención de distintas Reparticiones del municipio, de la Provincia, de la Nación o no Gubernamentales, con financiamiento propio o externo.

Art. 2º.- Comuníquese a la Intendencia, publíquese y agréguese al D.M.

Sala de Sesiones, 28 de Diciembre de 1995.-


FEDERICO G. FORMENTE
Secretario General
H. Concejo Municipal




Dr. ARTURO GANDOLLA
Presidente
H. Concejo Municipal

Expte.nº 74781-I-95.-H.C.M.-



Municipalidad de Rosario
Secretaría General

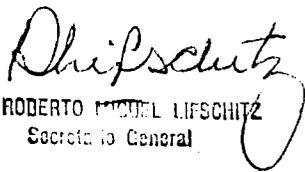
Expte. 559-C-96

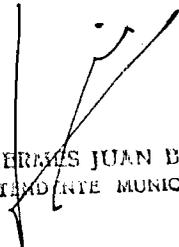
fs .3.-

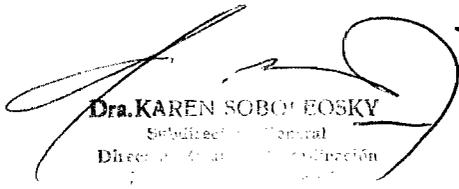
//sario, 02 de enero de 1996.-

Cumplase, comuníquese, publíquese y dése a la
Dirección General de Gobierno.-

l.o.c.


Ing. ROBERTO MICHEL LIFSCHITZ
Secretario General


Dr. HERMES JUAN BINNER
INTENDENTE MUNICIPAL


Dra. KAREN SOBOLEOSKY
Subdirectora General
Dirección General de Inspección


PEDRO HORACIO PEREZ
DIRECCION GENERAL
DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO