



OFICIALÍA MAYOR



OBJETIVO:

Proveer a las Dependencias del H. Ayuntamiento los bienes y servicios, así como los servicios de soporte por las mismas, con el fin de dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.

METAS:

1. Fomentar el respeto, armonía, y tolerancia entre compañeros de trabajo, así como el buen ambiente laboral.
2. Brindar la información que el personal necesita, para el desempeño de sus actividades con el fin de verlos reflejados en el trato con la población.
4. Implementar cambios en algún departamento que lo requiera con el fin de brindar mayor desempeño de actividades.
5. Buscar una solución práctica, eficaz y continua; cuando se requiera en el departamento, área, o personal que se requiera o solicite.

FUNCIONES:

1. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendados a la dependencia.
2. Coordinar y supervisar al personal (de confianza y sindicalizados) adscrito a las unidades administrativas de la dependencia.
3. Establecer las políticas necesarias para optimizar el uso de los bienes y servicios y los servicios de soporte de la Administración Pública Municipal.
4. Llevar control, de horarios establecidos al personal de confianza y base del I H. Ayuntamiento de Oluta, Veracruz.



5. Instrumentar las normas internas para el control de comportamiento del personal de base y confianza.
6. Supervisar la atención correcta de las solicitudes del servicio público.
7. Verificar el seguimiento a las solicitudes de dependencias, entidades o instituciones sin fines de lucro y de equipamiento para eventos diversos.
8. Coordinar la elaboración e integración de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la dependencia, así como mantenerlos actualizarlos.
9. Acordar con el C. Presidente Municipal sobre los asuntos y actividades encomendados a la dependencia.
10. Acordar con los funcionarios, empleados y público en general sobre los asuntos de su competencia
11. Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del municipio de Oluta Veracruz, mediante la publicación de la información que marca la ley correspondiente a la dependencia, en el portal de Internet del Ayuntamiento, así como su adecuación y actualización oportuna, en común organización con el departamento de Unidad de Acceso a la Información.
12. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso del C. Presidente Municipal se encomienden, e informar de los resultados obtenidos.
13. Mantener registro y control del archivo correspondiente a la dependencia.
14. Mantener y conservar en buenas condiciones el mobiliario y equipos asignados a la dependencia.
15. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le asigne el C. Presidente Municipal.