



FACULTADES DE SECRETARIA PARTIULAR.

ARTICULO 22 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE RIO BRAVO, TAMAMAULIPAS.

Artículo 22.- A la Secretaría Particular corresponderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Llevar el control de gestión de la oficina del Presidente Municipal.
- II.- Llevar el control de la correspondencia y agenda de actividades del Presidente Municipal.
- III.- Auxiliar al Presidente Municipal en la audiencia pública.
- IV.- Convocar a juntas y reuniones de trabajo a los funcionarios del Gobierno Municipal, que con motivo de sus actividades fuere necesario tratar con el Presidente Municipal.
- V.- Enviar oficios y memorandos por instrucciones del Presidente Municipal.
- VI.- Para el despacho de los asuntos de competencia, el Secretario Particular se auxiliará del secretario Particular Adjunto y la Dirección de Eventos Especiales y Espectáculos Públicos Municipales.