

Funkcję Wójta sprawuje mgr inż. Krzysztof Andrzej Iwulski

Pokój Nr 9A tel.: (29) 751 70 30

fax: (29) 751 70 31

e-mail: wojt@jednorozec.pl

Przyjmuje interesantów: w każdy poniedziałek w godz. od 8.00 – 16.00

W sprawie skarg i wniosków przyjmuje interesantów w każdy poniedziałek od 8.00 – 16.00

Tryb wcześniejszego umawiania spotkań z Wójtem:

- tel: - sekretariat Nr (29) 751 70 30

- fax i e-mail - j.w.

- listownie na adres: Urząd Gminy w Jednorozcu, ul. Odrodzenia 14, 06-323 Jednorzec

Wójt Gminy - wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie gminnym oraz z innych przepisów określających status wójta.

Kompetencje i zadania Wójta:

- 1) wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego wobec wszystkich pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
- 2) realizuje politykę kadrową i podejmuje czynności z zakresu prawa pracy,
- 3) ustala regulamin organizacyjny Urzędu,
- 4) kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 5) składa oświadczeń woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy,
- 6) prowadzi negocjacje w sprawach Gminy,
- 7) określa sposób wykonywania uchwał Rady,
- 8) wykonuje uchwały Rady, w tym uchwałę budżetową,
- 9) załatwia interpelacje radnych,
- 10) gospodaruje mieniem komunalnym,
- 11) wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 12) upoważnia pracowników Urzędu do wydawania decyzji, o których mowa w pkt. 11,
- 13) udziela pełnomocnictw w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji,
- 14) podejmuje czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- 15) wykonuje zadania Szefa Obrony Cywilnej Gminy oraz kieruje wykonywaniem zadań obronnych,
- 16) opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy,
- 17) jest administratorem danych osobowych w Urzędzie,
- 18) wyznacza administratora bezpieczeństwa informacji,
- 19) dokonuje analizy oświadczeń majątkowych,
- 20) jest Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego,
- 21) powołuje pełnomocnika ochrony informacji niejawnych,
- 22) ma prawo wglądu w dokumenty sołectw oraz wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectw,
- 23) sprawuje bezpośredni nadzór nad zapewnieniem:
 - a) realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
 - b) organizacji wewnętrznej Urzędu,
 - c) właściwej realizacji zadań realizowanych przez Sekretarza, Skarbnika, Urząd Stanu Cywilnego, Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych, kierowników referatu/zespołu, samodzielnych stanowisk pracy Urzędu Gminy, dyrektorów szkół i przedszkola dla których organem prowadzącym jest Gmina, dyrektora GZO, dyrektora GZKiS, dyrektora GBP, kierownika OPS,
 - d) kontroli Urzędu oraz realizacji wniosków pokontrolnych,
 - e) realizacji wniosków pokontrolnych kontroli wewnętrznej,
 - f) opracowywania projektu budżetu i jego realizacji,
 - g) bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony przeciwpożarowej, obronności,
 - h) przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie,
 - i) bezpieczeństwa i higieny pracy.