

Sekretarz Gminy

submit

[XML](#)

[Sekretarz Gminy](#)

Funkcję **Sekretarz Gminy Jednorożec** sprawuje **mgr Lilla Zabielska**

**Pokój Nr 9B**

**Tel.:** (29) 751-70-30 wew. 34 lub (29) 751-70-34;

**e-mail:** sekretarz@jednorozec.pl

**fax:** (029) 75 170 31

Przyjmuje interesantów codziennie w godz. pracy Urzędu Gminy (od 7.30 – 15.30).

W sprawach skarg i wniosków przyjmuje interesantów w każdy poniedziałek od 08.00 – 16.00

**Zadania i kompetencje Sekretarza Gminy:**

1. opracowuje projekt regulaminu organizacyjnego Urzędu oraz uaktualnia go w razie potrzeby;
2. opracowuje zakresy czynności dla kierowników referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy;
3. sprawuje nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie;
4. nadzoruje prowadzenie spraw kadrowych, gospodarki etatami oraz funduszem płac Urzędu;
5. nadzoruje sprawy osobowe kierowników jednostek organizacyjnych Gminy;
6. rozstrzyga spory kompetencyjne między pracownikami;
7. dba o podnoszenie kwalifikacji pracowników;
8. prowadzi kontrolę wewnętrzną Urzędu;
9. nadzoruje planowanie kosztów utrzymania Urzędu i realizację wydatków przewidzianych na ten cel w budżecie;
10. nadzoruje sprawy utrzymania budynku Urzędu i jego otoczenie;
11. wykonuje obowiązki w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa przez Wójta;
12. współpracuje z Radą i jest odpowiedzialny za właściwe przygotowanie materiałów pod obrady sesji;
13. nadzoruje prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
14. prowadzi księżkę kontroli;
15. nadzoruje kompletowanie dokumentacji z prac Rady;
16. prowadzi sprawy gminy powierzone przez Wójta;
17. przygotowuje projekty publicznych ogłoszeń i koordynuje sprawy naboru na wolne stanowiska urzędnicze;
18. przygotowuje propozycje szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę, w tym prowadzi sprawy skierowań do służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę;
19. przygotowuje propozycje rozwiązań przeprowadzania okresowych ocen pracowników, w tym prowadzi sprawy dokonywania okresowych ocen pracowników;
20. przygotowuje propozycje regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu;
21. przygotowuje propozycje maksymalnych miesięcznych wynagrodzeń kierowników i zastępców kierowników gminnych jednostek i zakładów budżetowych.

**Podmiot publikujący**

**Urząd Gminy w Jednorożcu**

Wytworzył	Krzysztof Nizielski - Administrator BIP	2008-08-08	
Publikujący	Krzysztof Nizielski - Administrator BIP	2008-08-08 09:09	 
Modyfikacja	Marcin Jesionek - Administrator BIP	2024-08-21 11:29	

[Rejestr zmian](#)

Sekretarz Gminy