

Sekretarz Gminy Pietrowice Wielkie



GABRIEL KUCZERA

tel.: 32 419 80 75 wew.111

[Wyślij wiadomość](#)

Do zakresu zadań Sekretarza należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu w szczególności:

- wykonywanie zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta,
- opracowywanie projektów zmian Regulaminu,
- opracowywanie projektów podziału Referatów na stanowiska pracy,
- opracowywanie projektów wydzielenia samodzielnych stanowisk pracy,
- opracowywanie zakresów czynności na stanowiskach pracy,
- nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie oraz prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr,
- przedkładanie Wójtowi propozycji dotyczących usprawnienia pracy Urzędu,
- nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta,
- wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników bezpośrednio mu podległych,
- koordynacja i nadzór nad pracami remontowymi w Urzędzie i zakupem środków trwałych,
- koordynacja i organizacja spraw związanych z wyborami i spisami, referendumi,
- prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz książki kontroli wewnętrznych,
- prowadzenie rejestru wniosków o udostępnianiu dokumentów obywatelom dokumentów na zasadach określonych w statucie gminy.