

Sekretarz gminy

Sekretarz Gminy
Agnieszka Ciecierska

Tel: (0-56) 49 38321
Tel kom: 730 802 739
Fax: (0-56) 49 38322
em@il: sekretarz@wapielsk.pl

Do zakresu zadań Sekretarza Gminy należy:

- 1. Podejmowanie czynności kierownika Urzędu lub innych zadań przypisywanych Wójtowi Gminy pod jego nieobecność.**
- 2. Wykonywanie zadań zleconych przez Wójta Gminy.**
- 3. Nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał Rady, zarządzeń Wójta.**
- 4. Koordynowanie prac dotyczących przygotowanie posiedzeń Rady Komisji, Sesji Rady, Zebrań Wiejskich.**
- 5. Zapewnienie przebiegu właściwej informacji pomiędzy Radą Gminy, a pracownikami Urzędu i jednostek organizacji gminy.**
- 6. Prowadzenie rejestru jednostek organizacyjnych gminy.**
- 7. Koordynowanie pracy administracyjnej Urzędu i jednostek organizacyjnych oraz zapewnienie warunków technicznych dla działań Urzędu.**
- 8. Wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego stosunku do pracowników Urzędu w zakresie ustalonym przez Wójta.**
- 9. Nadzór nad organizacją wyborów, spisów i referendumi.**
- 10. Nadzór nad zakupem środków trwałych na potrzeby Urzędu.**
- 11. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Wójta.**

Metryczka

Wytworzył:	Marcin Rempuszewski
Data wytworzenia:	02.08.2007

Opublikował w BIP:	Marcin Rempuszewski
Data opublikowania:	02.08.2007 14:11
Ostatnio zaktualizował:	Jacek Żywocki
Data ostatniej aktualizacji:	04.06.2025 09:31
Liczba wyświetleń:	146