

Powierza się Sekretarzowi prowadzenie następujących spraw gminy:

- opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego gminy oraz jego uaktualnień
- Pełnienie stałego dyżuru nad funkcjonowaniem urzędu
- Przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy
- Potwierdzanie własnoręczności podpisu
- Poświadczanie zgodności z oryginałem
- Prowadzenie spraw kadrowych, gospodarki etatami oraz funduszem płac
- Wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy w razie nieobecności burmistrza
- Prowadzenie spraw osobowych kierowników jednostek podporządkowanych
- Prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem i doskonaleniem zawodowym pracowników
- Nadzorowanie kompletowania dokumentacji z prac rady
- Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy pracownikami
- Nadzorowanie przygotowania materiałów na posiedzenia rady
- Prowadzenie spraw związanych z pracami interwencyjnymi, publicznymi i stażami
- Prowadzenie spraw gminy w razie nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez burmistrza i jego zastępcę
- zatwierdzania rachunków, faktur, podpisywanie czeków i innych pism z zakresu finansów

BURMISTRZ

Alojzy Cichowski

