

# POWIERZENIE OBOWIĄZKÓW SEKRETARZOWI GMINY

Zarządzenie Nr  
Wójta (burmistrza, prezydenta miasta)  
z dnia .....

w sprawie powierzenia Sekretarzowi Gminy .....  
prowadzenia niektórych spraw Gminy .....

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z późn. zm.) zarządzam, co następuje

## § 1.

Powierzam Sekretarzowi ..... prowadzenie w moim imieniu następujących spraw Gminy ..... w zakresie:

opracowywania i wdrażania projektów zmian w regulaminie organizacyjnym urzędu Gminy....., zarządzania zasobami ludzkimi w urzędzie gminy, w szczególności: organizowania i przeprowadzania naboru, efektywnego wykorzystania urzędników oraz pracowników pomocniczych i obsługi, podnoszenia jakości wykonywanych zadań, w tym organizacji i przeprowadzania szkoleń pracowników i podwyższania ich kwalifikacji oraz wdrażania systemów jakości.

sprawowania bezpośredniego nadzoru nad pracą następujących wydziałów Urzędu Gminy: ....., sprawowania bezpośredniego nadzoru nad pracą następujących jednostek organizacyjnych Gminy ....., organizowania, nadzorowania realizacji oraz załatwiania spraw w zakresie zaspokajania potrzeb społeczno – materialnych Gminy ..... współpracy z Radą Gminy ..... oraz jej komisjami w zakresie opisanym w punktach 1-5,

## § 2.

W zakresie prowadzonych spraw Sekretarz ..... zobowiązany jest do przygotowywania projektów uchwał Rady Gminy ....., jak również projektów zarządzeń Wójta ..... i przedstawianie ich Wójtowi ..... do akceptacji.

## § 3.

Niezależnie od spraw opisanych w § 1 Sekretarz ..... zastępuje Wójta ..... podczas jego nieobecności.

## § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy .....

### PRZEPISY USTAWOWE:

Zgodnie z art. 33 ust. 4 ustawy o samorządzie gminnym wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy. Stosownie natomiast do treści art. 5 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych kierownik urzędu może upoważnić sekretarza do wykonywania w jego imieniu zadań, w szczególności z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi.