

Do zakresu działania referatu organizacyjnego:

- znakowanie pism R.Org.
- kierowanego przez sekretarza gminy należą sprawy:
- obsługi prawnej, kancelaryjne i organizacyjnej urzędu i rady gminy,
- prowadzenie spraw kadrowych,
- prowadzenie zbiorów przepisów prawnych i aktów prawa miejscowego,
- prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej, wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych,
- współpraca i nadzór nad jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy,
- organizacja wyborów,
- przyjmowanie skarg i wniosków,
- prowadzenie archiwum zakładowego,
- prowadzenie obsługi gospodarczej i socjalnej urzędu.

**Podmiot publikujący** Urząd Gminy

**Wytworzył** Paweł Malarczuk - Informatyk 2009-03-30

**Publikujący** -