



15/04/2016

[PDF DRUKUJ](#)

stanowisko: Sekretarz Gminy

kontakt telefoniczny:

tel. kom. 0048 691838391

tel. 18 4464043 wew. 36

KROCZEK Małgorzata

stanowisko: inspektor

kontakt: gmina@piwniczna.pl, tel. (18) 446 40 43

zadania:

prowadzenie sekretariatu Urzędu,
łączność teleinformatyczna,
obsługa petentów/interesantów, terminarz przyjęć burmistrza i kierownictwa,
informacja stanowiskowa,
dziennik podawczy, elektroniczny obieg dokumentów, przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
rejstry umów i rachunków,
ewidencja pracownicza czasu pracy, urlopowa, wyjść i wyjazdów, lista obecności, zaopatrzenie w sprzęt i materiały biurowe.

ŻRAŁKA Magdalena

stanowisko: referent

kontakt: rada@piwniczna.pl, tel. wew. 43

zadania:

prowadzenie biura Rady Miasta i Gminy,
organizacja sesji i posiedzeń komisji, protokoły,
przyjmowanie, przetwarzanie i przekazywanie materiałów na posiedzenia Rady,
publikacja urzędowa i przekazywanie dokumentów do publicznej wiadomości.
rejestr interpelacji, wniosków i zapytań,
organizacja spotkań, wizyt, delegacji, narad,
sprawy funkcyjne, osobowe i świadczenia radnych.