

## Wójt



## Wójt Gminy Korzenna mgr Leszek Skowron

Nr tel.: (18) 440-66-10

Nr fax.: (18) 441-70-39

E-mail: [gmina@korzenna.pl](mailto:gmina@korzenna.pl)

### Zadania i kompetencje Wójta:

- Wykonywanie uchwał Rady Gminy oraz innych zadań zastrzeżonych dla Wójta Gminy.
- Wydawanie zarządzeń porządkowych i przedstawianie ich Radzie Gminy do zatwierdzenia oraz wydawanie zarządzeń dotyczących organizacji i funkcjonowania Urzędu.
- Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy i reprezentowanie jej na zewnątrz.
- Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem prawidłowej gospodarki Gminy oraz prawidłowej realizacji dochodów i wydatków Gminy określonych uchwałą budżetową.
- Podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych, gospodarowanie funduszem płac, zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
- Nadzór nad realizacją zadań w zakresie zapewnienia warunków działania oraz zapewnienia obsługi administracyjnej i finansowej placówek oświatowych na terenie

Gminy.

- Realizacja kompetencji własnych wynikających z ustaw o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
- Podejmowanie decyzji w sprawach prowadzonych inwestycji i remontów oraz poprawy infrastruktury technicznej i rozwoju gospodarczego Gminy.
- Udzielanie pełnomocnictw pracownikom Urzędu oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych oraz wydawanie upoważnień do załatwiania spraw w swoim imieniu.
- Gospodarowanie mieniem komunalnym, składanie jednoosobowych oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie spraw związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
- Określenie zakresu kompetencji i odpowiedzialności Sekretarza i Skarbnika Gminy.
- Wykonywanie zadań Szefa Obrony Cywilnej Gminy określonych odrębnymi przepisami.
- Zatwierdzanie planów pracy oraz dokumentacji związanych z zarządzaniem kryzysowym, obroną cywilną w zakresie i na zasadach określonych przepisami szczególnymi.
- Nadzór nad realizacją zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
- Kierowanie działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej na terenie Gminy, opracowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią, ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego, zarządzenie ewakuacji ludności i mienia z obszarów bezpośrednio zagrożonych.
- Sporządzanie protokołu zawierającego ostatnią wolę spadkodawcy.
- Przyjmowanie i sprawdzanie oświadczeń majątkowych od pracowników i kierowników jednostek organizacyjnych gminy zgodnie z przepisami wynikającymi z ustaw szczególnych.
- Wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.