

Sekretarz

Dodano: 30 kwietnia, 2020

Autor: Agnieszka Kulesza

Adres: <https://powiat.koszalin.pl/wladze-powiatu/sekretarz/>

Agnieszka Maślińska

tel. [947140189](tel:947140189)

e-mail: sekretarz@powiat.koszalin.pl

Opracowano zgodnie z [Uchwała nr 35_2019 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 13.02.2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Koszalinie](#)

§ 20. 1. Sekretarz zapewnia warunki efektywnego funkcjonowania, sprawnego działania i prawidłowego wykonywania zadań Starostwa.

2. Do kompetencji Sekretarza należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy, przestrzeganiem wewnętrznego porządku pracy, prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych i obiegiem informacji w Starostwie,

2) inicjowanie i koordynowanie prac związanych z opracowywaniem wewnętrznych regulacji organizacyjno-prawnych,

3) zapewnienie merytorycznej i techniczno-organizacyjnej obsługi posiedzeń organów Powiatu,

4) koordynowanie systemem kontroli zarządczej,

5) koordynowanie i nadzorowanie toku przygotowywania projektów uchwał oraz innych materiałów dla potrzeb Zarządu i Rady,

6) nadzorowanie załatwiania petycji, skarg i wniosków wpływających do Starostwa,

7) nadzór nad realizacją zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów i referendów,

8) wykonywanie innych zadań w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd i Starostę.

§ 21. Sekretarz zastępuje Starostę oraz Wicestarostę w czasie ich nieobecności. W takim przypadku przysługują mu wyłącznie uprawnienia Wicestarosty podczas nieobecności Starosty.

§ 22. W czasie nieobecności Sekretarza obowiązki jego pełni Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.