Sekretarz

Dodano: 30 kwietnia, 2020

Autor: Agnieszka Kulesza

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

Agnieszka Maślińska
tel. 947140189
e-mail: sekretarz@powiat.koszalin.pl

Opracowano zgodnie z **UCHWAŁA NR 41/2024 ZARZĄDU POWIATU W KOSZALINIE** z dnia 28 sierpnia 2024 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Koszalinie
Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 poz. 107) uchwala się, co następuje: Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Koszalinie

Rozdział 5. Zakres działania i kompetencje kierownictwa Starostwa
§ 20. 1. Sekretarz zapewnia warunki efektywnego funkcjonowania, sprawnego działania i prawidłowego wykonywania zadań Starostwa.
2. Do kompetencji Sekretarza należy w szczególności:
1) nadzór nad organizacją pracy, przestrzeganiem 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 systemu 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) nadzorowanie realizacji 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.