

# 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](mailto: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) uchwała 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.