

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

Adres artykułu: <https://bip.powiatwroclawski.pl/arttykul/sekretarz>

Sekretarz

Funkcję Sekretarza Powiatu Wrocławskiego sprawuje - Ewelina Dobrowolska-Radomińska

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

2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy, przestrzeganiem wewnętrznego porządku pracy, prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych i obiegiem informacji w Starostwie;
- 2) koordynowanie realizacji obowiązku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 3) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i opracowań na potrzeby Starosty i Zarządu.

3. Sekretarz bezpośrednio nadzoruje pracę:

- 1) Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego;
- 2) Biura Rady Powiatu;
- 3) Biura Zarządu Powiatu i Starosty;
- 4) Zespołu ds. Informatyki;
- 5) Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

4. Szczegółowy zakres zadań Sekretarza ustala Starosta.

Metryczka

Odpowiedzialny za treść:	Admin BIP
Data wytworzenia:	21.08.2018
Opublikował w BIP:	Zespół Administratorów
Data opublikowania:	28.01.2026 10:56
Liczba wyświetleń:	3