

# Sekretarz

## **Sekretarz Powiatu**

Magdalena Piotrowska

Adres: Świętokrzyska 2A,  
09-200 Sierpc

Tel. 24 275-91-02

Fax 24 275-91-00 wew. 144

E-mail: [m.piotrowska@powiat.sierpc.pl](mailto:m.piotrowska@powiat.sierpc.pl)

[www.powiat.sierpc.pl](http://www.powiat.sierpc.pl)

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

### **Do kompetencji Sekretarza należą sprawy z zakresu:**

1. zapewnienie właściwej organizacji i koordynacji pracy Starostwa w celu sprawnego funkcjonowania i właściwych warunków działania, w tym nadzór nad zabezpieczeniem logistycznym,
2. należytej organizacji stanowisk pracy zapewniających realizację zadań przez pracowników Starostwa,
3. przestrzegania dyscypliny pracy,
4. nadzoru nad procesem obsługi interesantów, w tym terminowego załatwiania spraw,
5. nadzoru i koordynacji prac związanych z opracowywaniem projektów aktów regulujących strukturę i zasady działania Starostwa,
6. nadzorowania toku przygotowywania projektów uchwał Zarządu i Rady oraz prac związanych z organizacją posiedzeń tych organów,
7. upowszechniania nowoczesnych metod i technik organizacji pracy oraz wymiany doświadczeń w działalności samorządowej,
8. współpracy z powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań powiatu,
9. nadzoru nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, a także dostępu do informacji publicznych,
10. nadzoru nad przestrzeganiem zasad zawartych w instrukcji kancelaryjnej i jednolitym rzeczowym wykazie akt,
11. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę w formie upoważnienia bądź zarządzenia.