

Sekretarz Powiatu

submit

[XML](#)

[Sekretarz Powiatu](#)

Sekretarz Powiatu - Zdzisława Żywiec

Nr pokoju: 303, tel. 13 43-75-716

adres e- mail: org@powiat.krosno.pl

Do obowiązków Sekretarza Powiatu należy:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy i sprawnego funkcjonowania Starostwa,
- 2) realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi,
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty, z wyłączeniem czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz z ustaleniem wynagrodzenia.

Starosta, w drodze zarządzenia:

- 1) określa szczegółowo obowiązki Sekretarza z zakresu, o którym mowa w ust.1 pkt 1 i 2,
- 2) upoważnia Sekretarza do wykonywania w jego imieniu zadań, o których mowa w pkt 1.

Podmiot publikujący Starostwo Powiatowe w Krośnie

Wytworzył Mariola Stojak 2010-05-14  

Publikujący -

[Rejestr zmian](#)