

Областна администрация - град Добрич

9300 Добрич, ул "Независимост" №5, тел (+359 58) 601 200, факс (+359 58) 600 249

Главен секретар

Адрес на страницата www.dobrich.government.bg/ipage.php?id=25

Административното ръководство на областната администрация се осъществява от главен секретар.

Главният секретар се назначава от областния управител.

Главният секретар:

- ръководи, координира и контролира дейността на администрацията за точното спазване на нормативните актове и на разпорежданията на областния управител;
- отговаря за планирането и отчетността при изпълнението на ежегодните цели на администрацията;
- създава условия за нормална и ефективна работа на звената на областната администрация;
- контролира и отговаря за работата с документите и тяхното съхраняване и за опазването на служебната тайна;
- утвърждава вътрешни правила за организация на административното обслужване, които регулират взаимодействието на звената при осъществяване на административното обслужване и последователността на извършваните от тях и в тях действия;
- утвърждава длъжностните характеристики на служителите в областната администрация;
- организира обучения във връзка с подобряване на административното обслужване;

изпълнява и други задачи, възложени му от областния управител.

Генерирано на 02.05.2025

Отпечатано от интернет страницата на
Областна администрация - град Добрич
www.dobrich.government.bg