

BIP - Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

<https://bip.warszawa.wios.gov.pl/bip/o-inspektoracie/kierownictwo/obowiazki-i-kompetencj/6,Kierownik-Delegatury-Wojewodzkiego-Inspektoratu.html>
04.05.2024, 17:23

Kierownik Delegatury Wojewódzkiego Inspektoratu

1. Do obowiązków Kierownika Delegatury należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą delegatury;
- 2) prowadzenie spraw i wydawanie na terenie swojego działania decyzji administracyjnych w zakresie wynikającym z upoważnienia Wojewódzkiego Inspektora;
- 3) podpisywanie w imieniu Wojewódzkiego Inspektora upoważnień do przeprowadzenia kontroli;
- 4) zapewnienie bieżącego wykonywania zadań Wojewódzkiego Inspektora w zakresie określonym w przepisach prawa i niniejszym Regulaminie;
- 5) nadzorowanie terminowego i rzetelnego opracowywania wymaganych sprawozdań, zapewnienie współdziałania między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi delegatury i komórkami organizacyjnymi Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 6) współpraca z Wydziałem Organizacji, Kadr i Szkolenia w zakresie rozpatrywania petycji wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 7) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 8) nadzór nad treścią informacji i materiałów przekazywanych do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Wojewódzkiego Inspektoratu oraz udostępnianych mediom;
- 9) nadzór, kontakt i współpraca z mediami w zakresie miejscowej i rzeczowej właściwości spraw załatwianych na terenie działania delegatury;
- 10) prowadzenie, na podstawie rocznych planów pracy, kontroli wewnętrznych w zakresie swojego działania;
- 11) nadzór nad przekazywaniem dokumentów delegatury do archiwum zakładowego

zgodnie z instrukcją archiwalną;

12) zapewnienie właściwego stanu technicznego obiektów delegatury i gotowości eksploatacyjnej ich wewnętrznych instalacji oraz bezpieczeństwa, czystości i porządku na terenie delegatury, odpowiadanie za zabezpieczenie obiektów delegatury przed dostępem osób niepowołanych, koordynowanie korzystania ze środków transportu przez pracowników delegatury, a także zapewnienie warunków pracy zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisami przeciwpożarowymi;

13) przekazywanie informacji do Wydziału Administracyjno-Technicznego i Zamówień Publicznych dotyczących ewidencji i stanu majątku w delegaturze;

14) zapewnienie przestrzegania przez podległych pracowników dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz ochrony tajemnicy ustawowo chronionej;

15) bezpośredni nadzór nad pracą wszystkich pracowników delegatury, wnioskowanie do Wojewódzkiego Inspektora w sprawach zatrudniania, wynagradzania, awansowania, nagradzania, odznaczania lub karania pracowników delegatury oraz w sprawie zakresów obowiązków służbowych pracowników delegatury;

16) ustalanie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla podległych pracowników;

17) terminowa realizacja zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, w szczególności:

a) sporządzanie opisów stanowisk pracy,

b) dokonywanie ocen okresowych,

c) sporządzanie indywidualnych programów rozwoju zawodowego.

2. Kierownik Delegatury kieruje pracą delegatury przy pomocy kierowników komórek organizacyjnych delegatury i ponosi pełną odpowiedzialność za jej działalność przed Wojewódzkim Inspektorem.

Metadane

Data wytworzenia : 21.03.2007

Data publikacji : 21.03.2007

Data modyfikacji : 16.09.2019

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Marek Kaczmarek

Osoba udostępniająca informację:
Marek Kaczmarek OKiS

Osoba modyfikująca informację:
Marek Kaczmarek

[Poprzedni Strona](#)
[Następny Strona](#)