

BIP - Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

<https://bip.warszawa.wios.gov.pl/bip/o-inspektoracie/kierownictwo/obowiazki-i-kompetencj/7,Naczelnik-Wydzialu-Kierownik-Dzialu.html>
30.04.2024, 02:48

Naczelnik Wydziału, Kierownik Działu

Do obowiązków Naczelnika Wydziału oraz Kierownika Działu należy w szczególności:

- 1) koordynacja całokształtu działalności w zakresie przez siebie nadzorowanym;
- 2) planowanie i organizowanie pracy podległej komórki organizacyjnej;
- 3) zapewnienie terminowego i zgodnego z przepisami wykonywania zadań merytorycznych przypisanych danej komórce;
- 4) organizowanie okresowych narad roboczych poświęconych ocenie realizacji określonych zadań oraz ustalaniu kierunków, metod i form działania;
- 5) terminowe i rzetelne opracowywanie wymaganych sprawozdań oraz innych żądanych przez Wojewódzkiego Inspektora informacji;
- 6) wdrażanie nowych przepisów prawnych w zakresie swojego działania;
- 7) współpraca z Wydziałem Organizacji, Kadr i Szkolenia w zakresie rozpatrywania petycji wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 8) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 9) nadzór merytoryczny nad informacjami i materiałami udostępnianymi przez podległe komórki organizacyjne w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Wojewódzkiego Inspektoratu oraz informacjami przekazywanymi mediom;
- 10) prowadzenie, kontroli wewnętrznych w zakresie swojego działania;
- 11) nadzór nad przekazywaniem dokumentacji podległej komórki organizacyjnej do archiwum zakładowego zgodnie z instrukcją archiwalną;
- 12) odpowiednie zabezpieczenie powierzonego sprzętu oraz zapewnienie jego właściwej eksploatacji;
- 13) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Wojewódzkiego Inspektora, dotyczących działalności podległej komórki organizacyjnej;

- 14) zapewnienie przestrzegania przez podległych pracowników dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz ochrony tajemnicy ustawowo chronionej;
- 15) wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w sprawie zatrudniania, awansowania, nagradzania i karania pracowników podległej komórki;
- 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.
-

Metadane

Data wytworzenia : 16.04.2007

Data publikacji : 16.04.2007

Data modyfikacji : 16.09.2019

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Marek Kaczmarski

Osoba udostępniająca informację:
Marek Kaczmarski OKiS

Osoba modyfikująca informację:
Marek Kaczmarski
