

BIP - Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

<https://bip.warszawa.wios.gov.pl/bip/o-inspektoracie/sposoby-przyjmowania-i/64,Sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw.html>
09.05.2024, 01:31

Przyjmowanie spraw do załatwienia w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Warszawie odbywa się według zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych szczegółowo określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Załatwianie spraw zgodnie z kompetencjami odbywa się według zasad określonych w Regulaminie organizacyjnym Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie zatwierdzonym przez Wojewodę Mazowieckiego w dniu 27 lutego 2019 r.

Zakres kompetencji poszczególnych członków ścisłego kierownictwa WIOŚ w Warszawie reguluje § 33 i § 34 Regulaminu organizacyjnego.

Do wyłącznej akceptacji i podpisu Wojewódzkiego Inspektora zastrzega się:

1. informacje i materiały przedkładane:
 - a. Wojewodzie i Wicewojewodom Mazowieckim,
 - b. parlamentarzystom;
2. akty prawa wewnętrznego;
3. dokumenty i sprawozdania finansowe, a także końcowe opracowania statystyczne;
4. decyzje i dokumenty w sprawach osobowych pracowników;
5. odpowiedzi na wystąpienia organów kontroli zewnętrznej;
6. korespondencję w sprawach indywidualnie zastrzeżonych przez Wojewódzkiego Inspektora.

Sankcyjne decyzje wstrzymujące działalność powinny być każdorazowo zgłoszone i uzgodnione z Wojewódzkim Inspektorem lub I Zastępcą Wojewódzkiego Inspektora.

I Zastępca Wojewódzkiego Inspektora podpisuje wszelkie dokumenty wynikające z zakresu jego działania, uprawnień i obowiązków, niezastrzeżone do wyłącznej kompetencji Wojewódzkiego Inspektora.

W czasie nieobecności Wojewódzkiego Inspektora lub w innych uzasadnionych przypadkach I Zastępca Wojewódzkiego Inspektora podpisuje dokumenty i pisma również należące do wyłącznej akceptacji i podpisu Wojewódzkiego Inspektora.

II Zastępca Wojewódzkiego Inspektora podpisuje wszelkie dokumenty wynikające z zakresu jego działania, uprawnień i obowiązków, niezastrzeżone do wyłącznej kompetencji Wojewódzkiego Inspektora.

W czasie nieobecności Wojewódzkiego Inspektora i I Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora, II Zastępca Wojewódzkiego Inspektora podpisuje dokumenty i pisma również należące do wyłącznej akceptacji i podpisu Wojewódzkiego Inspektora.

Kierownik Delegatury podpisuje dokumenty i pisma oraz wydaje decyzje administracyjne określone w imiennym upoważnieniu, wydanym przez Wojewódzkiego Inspektora. W czasie nieobecności Kierownika Delegatury dokumenty i pisma podpisuje osoba wskazana przez Kierownika Delegatury zgodnie z udzielonymi przez Wojewódzkiego Inspektora upoważnieniami.

Naczelnicy wydziałów, kierownicy działów i pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska pracy są upoważnieni do:

1. podpisywania pism w sprawach dotyczących działania ich komórek organizacyjnych, w zakresie upoważnienia udzielonego im przez Wojewódzkiego Inspektora;
2. przygotowywania wniosków dotyczących zamówień umożliwiających sprawną działalność kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych;
3. podpisywania pod względem merytorycznym rachunków dotyczących zakupów, napraw i usług dotyczących ich komórek organizacyjnych.

Pisma, dotyczące zobowiązań i skutków finansowych, wymagają akceptacji Głównego Księgowego.

Wojewódzki Inspektor może upoważnić pracownika do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, podpisywania pism i informacji, określając zakres oraz okres obowiązywania upoważnienia.

Metadane

Data wytworzenia : 26.03.2007

Data publikacji : 26.03.2007

Data modyfikacji : 12.06.2019

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Marek Kaczmarzski OKiS

Osoba udostępniająca informację:
Marek Kaczmarzski OKiS

Osoba modyfikująca informację:
Marek Kaczmarzski
