

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMENDY POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ we WŁODAWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej we Włodawie, zwanej dalej „komendą”, określa szczegółową organizację komendy, w tym:
 - 1) sposób kierowania pracą komendy;
 - 2) strukturę organizacyjną komendy i zadania wspólne komórek organizacyjnych,
 - 3) zakresy działania komórek organizacyjnych i ich strukturę wewnętrzną,
 - 4) wzory stempli i pieczęci,
 - 5) liczbę i rodzaj etatów oraz stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych komendy.
2. Komenda jest zakwalifikowana do V kategorii komend powiatowych Państwowej Straży Pożarnej.

§ 2

1. Zasady pełnienia służby i świadczenia pracy w komendzie określają odrębne regulaminy.

§ 3

1. Terenem działania komendy jest obszar powiatu Włodawskiego.
2. Siedzibą komendy jest miasto Włodawa.

§ 4

Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- | | |
|--------------|---|
| 1) PSP | Państwową Straż Pożarną, |
| 2) Komendant | Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, |
| 3) OSP | Ochotniczą Straż Pożarną, |
| 4) JRG | Jednostkę Ratowniczo - Gaśniczą Państwowej Straży Pożarnej, |
| 5) KSRG | Krajowy System Ratowniczo – Gaśniczy. |

ROZDZIAŁ II

Sposób kierowania pracą komendy

§ 5

1. Pracą komendy kieruje komendant przy pomocy zastępcy komendanta oraz kierowników komórek organizacyjnych.
2. Podczas nieobecności komendanta, jego zadania i kompetencje w zakresie określonym w niniejszym regulaminie realizuje zastępca komendanta.
3. Komendant przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęcia interesantów w sprawach jak wyżej, komendant podaje do powszechnej wiadomości poprzez wywieszenie jej na tablicy informacyjnej budynku komendy.

§ 6

1. Do podpisu i aprobaty komendanta zastrzega się dokumentację:
 - 1) dotyczącą zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafowaniu głównego księgowego; projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki, są przedkładane komendantowi powiatowemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego,
 - 2) kierowaną do Komend Wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej, Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej, organów powiatu, jednostek organizacyjnych powiatu, powiatowej administracji zespolonej, prokuratury, sądów, związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla powiatowego i wojewódzkiego,
 - 3) pisma kierowane do senatorów i posłów,
 - 4) władcze akty administracyjne wydawane przez komendanta jako organu administracji publicznej,
 - 5) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępcy komendanta powiatowego, kierowników komórek organizacyjnych komendy powiatowej oraz jej pracowników,
 - 6) zakresy czynności zastępcy komendanta powiatowego oraz pracowników i strażaków komendy powiatowej,
 - 7) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania organów ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu.
2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty zastępcy komendanta dokumentację z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 lub, wobec których uzyskał pisemne upoważnienie.
3. Do zadań kierującego komórką organizacyjną należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad merytorycznym i formalnym działaniem komórki organizacyjnej,

- 2) podpisywanie pism w zakresie merytorycznego działania komórki organizacyjnej, nie zastrzeżonych do podpisu przez komendanta lub jego zastępcy,
- 3) organizowanie odpraw służbowych, instruktaży, szkoleń doskonalących w zakresie merytorycznego działania komórki organizacyjnej,
- 4) nadzór nad realizacją planów pracy oraz dyscypliną służby i pracy,
- 5) wnioskowanie w sprawach wynikających ze stosunku służby i pracy podległych strażaków i pracowników cywilnych,
- 6) opiniowanie projektów aktów prawnych i interpretacja merytoryczna przepisów prawa z zakresu działania wydziału,
- 7) opracowanie projektów decyzji i rozkazów komendanta z zakresu działania komórki organizacyjnej,
- 8) określanie szczegółowych zakresów obowiązków dla poszczególnych strażaków (pracowników) oraz czynności dla poszczególnych stanowisk pracy w podległej komórce organizacyjnej,
- 9) zapewnienie stosowania instrukcji kancelaryjnej,
- 10) zgodne z przepisami szczegółowymi zdawanie akt archiwalnych i wytworzonej dokumentacji do archiwum zakładowego oraz realizacja brakowania,
- 11) wydawanie poleceń służbowych podległym strażakom i pracownikom cywilnym w sprawach objętych zakresem działania podległej komórki organizacyjnej,
- 12) sprawowanie nadzoru nad ochroną informacji niejawnych oraz kontrola przestrzegania ustalonych w tym zakresie zasad postępowania,
- 13) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków i zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) rozpatrywanie, w zakresie właściwości merytorycznej, interpelacji, petycji, skarg i wniosków,
- 15) prowadzenie bieżącej kontroli i nadzoru służbowego,
- 16) realizacja zadań w zakresie opiniowania podległych strażaków PSP,
- 17) sprawowanie nadzoru nad ochroną danych osobowych,
- 18) udostępnianie informacji publicznej,
- 19) podejmowanie i inicjowanie działań obniżających koszty działalności komendy.

Schemat struktury organizacyjnej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej we Włodawie

