

UZASADNIENIE

Niniejszym regulaminem wprowadza się zmiany w strukturze organizacyjnej jednostki. W miejsce Jednoosobowego Stanowiska do spraw Kadr i Szkolenia tworzy się Zespół do spraw Kadr i Szkolenia. Zmiana realizowana jest m.in. ze względu na konieczność zapewnienia ciągłości pracy w zakresie rejestrowania danych kadrowych w Systemie Wspomagania Obsługi Policji (SWOP).

Województwo Łódzkie
Urząd Wojewódzki
Wojewoda Łódzki

Zadania Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia

Do zadań Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) obsługa kadrowa policjantów i pracowników Komendy w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) realizacja zleconych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy czynności z zakresu postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji;
- 3) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie;
- 4) rejestracja i aktualizacja danych kadrowych policjantów i pracowników Komendy w Systemie Wspomagania Obsługi Policji (SWOP);
- 5) wprowadzanie danych do Systemu Elektronicznego Sprawozdawczości w Policji (SESPol);
- 6) prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości kadrowej;
- 7) dysponowanie aktami osobowymi policjantów i pracowników Komendy oraz ich prowadzenie i prawidłowe przechowywanie;
- 8) prowadzenie rejestru postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych;
- 9) organizowanie i nadzorowanie systemu doskonalenia zawodowego policjantów Komendy;
- 10) opracowywanie rocznego planu doskonalenia zawodowego policjantów Komendy oraz nadzór nad prawidłowością przebiegu procesu jego realizacji;
- 11) nadzorowanie praktyk zawodowych słuchaczy szkół Policji, jak i praktyk studenckich w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 12) wykonywanie zadań z zakresu medycyny pracy;
- 13) realizacja spraw kadrowo-mobilizacyjnych;
- 14) prowadzenie rejestru zagadnień dotyczących przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg oraz wniosków kierowanych do Komendanta Powiatowego Policji;
- 15) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta Powiatowego Policji oraz prowadzenie rejestru złożonych petycji;
- 16) organizowanie przeprowadzenia rocznych testów sprawności fizycznej policjantów Komendy oraz przechowywanie dokumentacji z wynikami;
- 17) opracowywanie projektu regulaminu Komendy;
- 18) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji organizacyjno-etatowej Komendy;
- 19) prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli urzędowych oraz stempli służbowych;
- 20) prowadzenie biblioteki zawodowej;
- 21) zaopatrywanie policjantów i pracowników Policji w dokumenty służbowe;
- 22) bieżąca współpraca w zakresie realizowanych spraw z Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy, właściwą terytorialnie Wojskową Komendą Uzupelnień, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz komórką terenową w Bydgoszczy Zakładu Emerytalno-Rentowego MSW.

Kom. Powiatowa Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
KWP w Bydgoszczy

Ekspert 07.06.2017
Zespołu ds. Organizacyjno - Etatowy
Wydziału Kadr i Szkolenia
KWP w Bydgoszczy


kom. Jarosław Heyka