

Zakres odpowiedzialności i czynności

referenta w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Grójcu.

I. Zakres odpowiedzialności

- 1/ dokładna znajomość przepisów prawa w zakresie załatwianych przez nią spraw ,
- 2/ przestrzeganie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej ,
- 3/ terminowe załatwianie spraw ,
- 4/ prawidłowe przytaczanie w projektach pism, decyzji, danych statystycznych, nazw, imion i nazwisk, obliczeń itp.,
- 5/ należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów itp.,
- 6/ właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich ,
- 7/ właściwe planowanie wykorzystania czasu pracy ,
- 8/ podnoszenie poziomu zawodowego w drodze samokształcenia ,
- 9/ przestrzeganie dyscypliny pracy ,
- 10/ przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.

II. Zakres czynności

Do zakresu czynności w szczególności należy:

1. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodnej, określonych szczegółowo w ustawie z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (tj. Dz. U z 2012r., poz. 145 ze zm.) należących do kompetencji Starosty, w szczególności wydawanie pozwoleń wodnoprawnych.
2. prowadzenie szczegółowych zestawień dot. postępowań wodnoprawnych oraz przygotowywanie i wysyłanie (po uprawomocnieniu) decyzji z zakresu prawa wodnego do właściwych organów.
3. archiwizacja akt spraw z zakresu prawa wodnego.

III. Zakres zastępstwa

W przypadku nieobecności w pracy z powodu urlopu lub innych przyczyn należy uzgodnić zastępstwo z naczelnikiem Wydziału.

IV. Prowadzenie innych spraw zleconych przez Starostę, Sekretarza Powiatu, Naczelnika Wydziału.

Naczelnik Wydziału Rolnictwa,
Leśnictwa i Ochrony Środowiska

Teresa Ostatek