

## **WYDZIAŁ OGÓLNY**

### **NACZELNIK**

**mł. insp. Paweł OBRĘBSKI**

Sekretariat:

tel.: (47) 72-153-95

fax: (47) 72-149-72

e-mail: [pawel.obrebski@policja.gov.pl](mailto:pawel.obrebski@policja.gov.pl)

### ZADANIA WYDZIAŁU OGÓLNEGO

Do zadań Wydziału Ogólnego należy w szczególności:

- prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej, logistycznej, kadrowej, finansowej i informatycznej biura;
- prowadzenie obsługi sekretarskiej i transportowej komórek organizacyjnych biura;
- koordynowanie zagadnień dotyczących potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników biura;
- opiniowanie aktów prawnych z zakresu właściwości wydziału oraz monitorowanie opiniowania aktów prawnych przez inne komórki organizacyjne biura;
- tworzenie aktów wewnętrznego kierowania w biurze;
- prowadzenie sprawozdawczości w zakresie pozaoperacyjnej współpracy międzynarodowej biura;
- realizacja zadań wynikających z planowania w ramach budżetu zadaniowego oraz kontroli zarządczej w zakresie właściwości biura;
- koordynowanie udziału biura w Systemie Sprawozdawczości Policijnej SESPOL;
- wspomaganie wydziałów w zakresie obsługi informacyjnej.

