

### **Zadania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kadrowych.**

1. Realizowanie założeń polityki kadrowo - płacowej komendanta powiatowego.
2. Opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta powiatowego.
3. Opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej oraz analizowanie stanu przyznaných etatów.
4. Przygotowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi w komendzie powiatowej.
5. Opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie powiatowej.
6. Prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów komendy powiatowej.
7. Sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno - rentowej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej.
8. Realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej.
9. Analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej oraz realizowanie zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego.
10. Realizowanie zadań kadrowo - mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami.
11. Ewidencjonowanie pieczęci i stempli w komendzie powiatowej.