

Naczelnik 5 Wydziału Organizacyjnego – Alina Wojdyr

1. Kieruje pracą podległego Wydziału oraz bezpośrednio nadzoruje pracę Działu Wizytacji;
2. Dekretuje pisma i przydziela zadania prokuratorom wykonującym czynności w 5 Wydziale z wyłączeniem czynności wymienionych w § 31.1.;
3. Kontroluje realizację zadań należących do zakresu działania Wydziału oraz obciążenie i poziom pracy podległych prokuratorów, w tym prokuratorów Działu Wizytacji;
4. Nadzoruje bieg postępowań przygotowawczych prowadzonych w wydziale, czuwa nad terminowością podejmowanych czynności, badając ich zgodność z przyjętym planem śledztwa lub czynności śledczych;
5. Przyjmuje sprawozdania z przebiegu i wyników rozpraw sądowych (posiedzeń) z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przez Zastępcę Prokuratora Okręgowego;
6. Nadzoruje prawidłowość czynności poszukiwawczych w sprawach zawieszonych;
7. Koordynuje prawidłową realizację zadań w zakresie prowadzenia działalności wizytacyjnej i lustracyjnej;
8. Współdziała z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Straży Granicznej, Centralnego Biura Śledczego Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, a także innych organów powołanych do ścigania przestępstw;
9. Określa zakres prowadzenia działań o charakterze kontrolno-analitycznym na podstawie badań akt i innych ustaleń;
10. Przygotowuje odprawy, narady, konferencje i posiedzenia Kolegium Prokuratury Okręgowej oraz nadzoruje realizację uchwał i decyzji podjętych w ich trakcie;
11. Opracowuje z polecenia Prokuratora Okręgowego projekty zarządzeń, poleceń i wytycznych;

12. Sprawuje nadzór nad szkoleniem prokuratorów, asesorów, analityków i innych pracowników prokuratury oraz nad przebiegiem stażu urzędniczego prowadzonego przez wyznaczonego urzędnika;
13. Sprawuje nadzór nad pracą sekretariatu Prokuratury Okręgowej;
14. Nadzoruje rzetelność i terminowość sporządzania i nadsyłania przez podległe jednostki informacji statystycznych i innych opracowań o charakterze okresowym;
15. Organizuje i nadzoruje wykonywanie analiz problemowych i badań aktowych z zakresu kompetencji Wydziału;
16. Opracowuje stanowiska w kwestiach prawnych na potrzeby Prokuratury Okręgowej lub prokuratur rejonowych;
17. Koordynuje sprawowany przez podległych prokuratorów zwierzchni nadzór służbowy oraz instancyjny, dbając w szczególności o ujednoczenie jego form oraz skuteczności;
18. Nadzoruje czynności związane z koordynacją ścigania określonych kategorii przestępstw;
19. Udziela konsultacji w zakresie propozycji wniosków w przedmiocie kary i innych rozstrzygnięć kończących postępowanie sądowe w sprawach prowadzonych w Wydziale, w tym konsultuje uzgodnienia dokonane w trybie art. 335 k.p.k. i art. 387 k.p.k.;
20. Czuwa nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych w zakresie powierzonych zadań;
21. Sprawuje zlecony przez Prokuratora Okręgowego lub jego Zastępców zwierzchni nadzór służbowy nad śledztwami i dochodzeniami prowadzonymi w prokuraturach rejonowych oraz sprawuje nadzór instancyjny w zakresie środków odwoławczych rozpoznawanych przez prokuratora nadrzędnego w sprawach wskazanych przez Prokuratora Okręgowego lub jego Zastępców;
22. Informuje Prokuratora Okręgowego lub jego Zastępcę o ważniejszych problemach faktycznych i prawnych związanych z merytoryczną;

23. Prowadzi postępowania przygotowawcze przydzielone decyzją Prokuratora Okręgowego, bądź Zastępcy i wykonuje w tych sprawach czynności opisane w § 7.1. punkt 2-11 i 15 niniejszego Zarządzenia;
24. Kieruje całokształtem wykonywania zadań obronnych w podległym Wydziale oraz koordynuje ich wykonanie;
25. Pełni dyżury ustalone według odrębnych zarządzeń;
26. Wykonuje inne czynności zlecone przez Prokuratora Okręgowego i Zastępców.