

Komenda Powiatowa Policji w Tarnowskich Górach

<https://tarnowskie-gory.bip.policja.gov.pl/027/tryb-kierowania/577,Tryb-kierowania.html>

2024-07-27, 15:10

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Tryb kierowania w Komendzie Powiatowej Policji w Tarnowskich Górach

Komendant kieruje Komendą przy pomocy I-go Zastępcy Komendanta Powiatowego oraz kierowników jednostek/komórek organizacyjnych.

Kierowanie Komendą odbywa się zgodnie z zasadami wynikającymi z ogólnych i resortowych aktów prawnych, poleceniami Komendanta Głównego Policji, Komendanta Wojewódzkiego Policji oraz według form i metod określonych przez jej kierownictwo, a w szczególności przez:

- a) wydawanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych,
- b) określenie w rocznym planie pracy głównych kierunków działania,
- c) przeprowadzanie odpraw służbowych z udziałem kierowników komórek organizacyjnych bądź innych policjantów lub pracowników Policji,
- d) zatwierdzanie planów przedsięwzięć, czynności i innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem i działaniem komórek organizacyjnych Komendy,
- e) zarządzanie kontroli problemowych, doraźnych, sprawdzających a także postępowań wyjaśniających,
- f) podejmowanie decyzji w sprawach bieżących oraz wydawanie doraźnych, ustnych lub pisemnych poleceń.

Zastępca Komendanta jest upoważniony do reprezentowania Komendanta w kontaktach z innymi organami, osobami prawnymi i fizycznymi oraz innymi podmiotami w sprawach dotyczących działalności bezpośrednio nadzorowanych komórek i jednostek organizacyjnych Komendy

Do obowiązków I-go Zastępcy Komendanta należy:

- a) sprawne kierowanie oraz organizowanie pracy podległych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Komendy poprzez przydzielenie im zadań,
- b) sprawowanie bieżącej kontroli i nadzoru nad wykonywaniem przez podległe im komórki organizacyjne Komendy zadań,

c) ustalanie zakresu i zasad współpracy podległych komórek organizacyjnych Komendy z komórkami i jednostkami organizacyjnymi podległymi Komendantowi Powiatowemu,

d) rozdział spraw wpływających do Komendy, których załatwianie leży w zakresie działania bezpośrednio nadzorowanych i podległych komórek i jednostek organizacyjnych oraz wydawanie w tym zakresie odpowiednich dyrektyw i dyspozycji w granicach swego zakresu działania i udzielonych upoważnień.

oraz

a) właściwe i zgodne z przepisami prawa wykonywanie przez podległe im komórki organizacyjne oraz nadzorowaną służbę powierzonych zadań służbowych,

b) odpowiednią organizację pracy w nadzorowanych pionach,

c) podejmowanie decyzji zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami zawartymi w obowiązujących aktach prawnych,

d) załatwianie spraw powierzonych i zleconych przez Komendanta stosownie do zakresu i treści zlecenia oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy odpowiadają za całokształt realizowanych zadań wynikających z zakresu działania kierowanych przez nich komórek organizacyjnych,

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy ponoszą odpowiedzialność z tytułu kierowania podległymi komórkami organizacyjnymi przed Komendantem Powiatowym lub nadzorującymi Zastępcami Komendanta Powiatowego.

Uprawnienia kierowników komórek organizacyjnych Komendy określają odpowiednie przepisy ogólne oraz kompetencje przyznane przez Komendanta.

ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KPP W TARNOWSKICH GÓRACH

Ustala się następujące ogólne zadania komórek organizacyjnych i stanowisk samodzielnych Komendy:

1. Wydział Kryminalny

Wydział Kryminalny realizuje zadania w zakresie:

a) technicznej obsługi miejsc zdarzeń, wstępnej oceny zabezpieczonych śladów i dowodów oraz zlecenia badań kryminalistycznych,

b) ujawniania i ścigania sprawców przestępstw o charakterze kryminalnym,

c) prowadzenia rozpoznania operacyjnego z wykorzystaniem osobowych źródeł informacji,

d) określania i realizacji metod i taktyki zapobiegania przestępczości pospolitej,

e) prowadzenia postępowań przygotowawczych i innych czynności procesowych wynikających z

przepisów szczególnych,

f) prowadzenia poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, osób zaginionych oraz identyfikacji osób i zwłok,

g) prowadzenie postępowań przygotowawczych z zakresu przestępstw przeciwko bezpieczeństwu w ruchu drogowym;

h) prowadzenia dokumentacji i rozliczeń finansowych związanych z funduszem operacyjnym.

2. Wydział do walki z Przystępczością Gospodarczą

Wydział do walki z Przystępczością Gospodarczą realizuje zadania w zakresie :

a) zapobiegania i zwalczania przystępczości gospodarczej,

b) organizowania sprawnych i skutecznych działań operacyjno - rozpoznawczych,

c) wypracowania i wdrażania metod jej ujawniania i ścigania,

d) prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach gospodarczych,

e) współdziałania w tym zakresie z innymi organami administracji rządowej i samorządowej.

3. Wydział Prewencji

Wydział Prewencji realizuje zadania w zakresie:

a) prowadzenia analiz stanu zagrożenia przystępczością i innymi zjawiskami

negatywnymi mającymi na nią wpływ, na obszarze całego powiatu,

b) organizowania służby patrolowo - obchodowej, doprowadzeń, służby dzielnicowych oraz służb dyżurnych,

c) przeprowadzania interwencji, legitymowania, zatrzymywania i osadzania osób, ujawniania i represjonowania za wykroczenia,

d) działań blokadowo-pościgowych i operacji policyjnych,

e) zabezpieczenia imprez o charakterze masowym,

f) udziału w asystach i udzielania pomocy,

g) oskarżania przed Kolegium ds. Wykroczeń,

h) działania w zakresie przeciwdziałania demoralizacji nieletnich,

i) prewencji kryminalnej,

j) współpracy ze strażami miejskimi i innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku prawnego,

k) opracowywania dokumentacji związanej z wydawaniem pozwoleń na zakup i posiadanie broni pneumatycznej,

l) zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, zagrożeń nadzwyczajnych, postępowania Policji w warunkach katastrofy naturalnej i awarii technicznej oraz w czasie innych zadań zagrażających bezpieczeństwu ludzi

i środowiska, stanów gotowości do działań i alarmowania w jednostkach i komórkach organizacyjnych komendy.

4. Wydział Ruchu Drogowego

Wydział Ruchu Drogowego realizuje zadania w zakresie:

a) analizowania stanu bezpieczeństwa, porządku i płynności ruchu na drogach publicznych w rejonie działania Komendy, badania przyczyn i okoliczności powstawania zdarzeń drogowych,

b) ujawniania przestępstw i wykroczeń w ruchu drogowym oraz ścigania ich sprawców,

c) prowadzenia pracy profilaktyczno-propagandowej w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,

d) współdziałania z innymi pionami służbowymi w sprawach ujawniania i zwalczania przestępczości kryminalnej i gospodarczej, szkolenia w zakresie nadzoru i kontroli ruchu drogowego, ochrony porządku i bezpieczeństwa podczas imprez i zawodów odbywających się na drogach publicznych,

e) współdziałania z organami administracji rządowej i samorządowej, prasą lokalną, w sprawach mających związek z bezpieczeństwem i porządkiem w ruchu na drogach.

5. Zespół Kadr i Szkolenia

Zespół Kadr i Szkolenia wykonuje zadania w zakresie:

a) realizacji zagadnień, w tym procedur kadrowych, związanych z wykonywaniem przez Komendanta zadań przełożonego właściwego w sprawach osobowych oraz przełożonego dyscyplinarnego podległych policjantów,

b) realizacji zagadnień związanych z wykonywaniem zadań kierownika urzędu i pracodawcy w stosunku do pracowników Policji zatrudnionych w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy,

c) inicjowania i prowadzenia prac organizacyjno-etatowych w celu doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy,

d) prowadzenia ewidencji, statystyki i sprawozdawczości kadrowej, organizacyjno-etatowej oraz stanu dyscypliny policjantów Komendy,

e) organizowania, koordynowania i prowadzenia systemu doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników,

f) organizowania i nadzorowania zajęć wychowania fizycznego, taktyki i techniki interwencji policjantów

oraz wykszolenia strzeleckiego,

g) prowadzenie rejestrów postępowań dyscyplinarnych i wyjaśniających;

6. Zespół Prezydialny

Zespół Prezydialny realizuje zadania w zakresie:

a) obsługi administracyjno-biurowej,

b) przyjmowania, ekspediowania i ewidencjonowania poczty,

c) prowadzenia ewidencji i inwentaryzacji aktów prawnych oraz zapoznawania z nimi funkcjonariuszy i pracowników Komendy,

d) realizacji i nadzoru archiwizacji,

e) czynności materialno - technicznych zleczanych przez kierownictwo Komendy;

7. Zespół Finansów i Zaopatrzenia

Zespół Finansów i Zaopatrzenia realizuje zadania w zakresie:

a) prowadzenia rozliczeń ze środków pieniężnych otrzymanych na finansowanie wydatków

w formie akredytywy budżetowej, w terminach i na zasadach określonych przez Wydział

Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach,

b) koordynowania wydatków budżetowych w ramach limitu finansowego przydzielonego Komendzie Powiatowej,

c) akceptowania dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym związanych z realizacją wydatków budżetowych dokonywanych w imieniu Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach,

d) naliczania i sporządzania list wypłat należności pozapłacowych,

e) planowania i organizowania zaopatrzenia w środki materiałowo - techniczne i sprzęt specjalistyczny,

f) prowadzenia postępowań w sprawie szkód w majątku Policji,

g) sprawowania nadzoru nad powierzonym mieniem i utrzymywania współpracy w tym zakresie z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach,

h) prowadzenia gospodarki mieszkaniowej oraz administrowania obiektami służbowymi Komendy Powiatowej,

i) prowadzenia gospodarki transportowej Komendy Powiatowej.

8. Zespół Łączności i Informatyki

Zespół łączności i Informatyki realizuje zadania w zakresie:

- a) prowadzenia działalności w dziedzinie organizacji łączności oraz utrzymania w sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności,
- b) eksploatacji i wdrażania specjalistycznych systemów informatycznych oraz nadzoru nad ich funkcjonowaniem,
- c) przenoszenia danych na komputerowe nośniki informacji kontroli poprawności wprowadzanych danych uzupełniania rejestracji i korekty błędów,
- d) obsługi operatorskiej systemów informatycznych.

9. Kancelaria Tajna

Kancelaria Tajna realizuje zadania w zakresie:

- a) przyjmowania, rejestrowania, przechowywania, przekazywania, udostępniania i wysyłania dokumentów i przesyłek niejawnych wg poszczególnych rejestrów,
- b) prowadzenia i aktualizowania ewidencji obowiązujących aktów prawnych o charakterze niejawnym,
- c) kontroli przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów niejawnych oraz sprawdzania stanu faktycznego z ewidencyjnym,
- d) prowadzenia archiwizacji dokumentów niejawnych.

10. Samodzielne stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Inspektor Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizuje zadania m.in. w zakresie:

- a) udziału w organizowaniu szkoleń w dziedzinie bhp,
- b) przeprowadzania kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp, informowania o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, sporządzenie okresowych analiz stan bhp,
- c) udziału w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków w pracy i służbie, prowadzenie dokumentacji,
- d) udziału w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego,
- e) realizacji zadań wynikających z medycyny pracy,
- f) współdziałaniu z społeczną inspekcją pracy oraz zakładową organizacją związkową przy działaniach mających na celu przestrzeganie przepisów bhp,
- g) uczestniczeniu w pracach Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

11. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania w zakresie:

- a) zapewnienia ochrony informacji niejawnych,
- b) ochrony systemów i sieci teleinformatycznych,
- c) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- d) okresowej kontroli ewidencji materiałów i obiegu dokumentów,
- f) szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- g) prowadzenie rejestrów postępowań skargowych;

12. Zespół ds. Kontroli.

Ekspert do spraw Kontroli realizuje zadania m.in. w zakresie:

- a) opracowywania planów wykonywanych kontroli,
- b) kontroli komórek organizacyjnych w pełnym zakresie wykonywanych przez nie ustawowych zadań, stosowanie do wymogów Zarządzenia nr 49 MSWiA z dnia 19.06.2007r.. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzenia kontroli przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz organy i jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez MSWiA.
- c) opracowywania informacji dla Komendanta Powiatowego Policji o wynikach przeprowadzonych kontroli zgodnie z par.38 pkt 1 w/wym. Zarządzenia nr 49 MSWiA.
- d) przyjmowania obywateli zgłaszających się do Komendy Powiatowej Policji w Tarnowskich Górach ze skargami, udzielanie im informacji i wyjaśnień, sporządzanie protokołów zgłoszenia skargi.
- e) prowadzenia wszelkich postępowań dyscyplinarnych, wyjaśniających, skargowych i szkodowych oraz ich rejestrów.
- f) opracowywania okresowych analiz dotyczących sprawozdawczości w zakresie przestępczości i wyników pracy Policji oraz naruszeń dyscypliny służbowej i skargowości.

13. Komisariaty Policji

Do zakresu komisariatów Policji m.in. należy:

- a) realizowanie zadań służby prewencyjnej,
- b) rozpoznawanie zagrożeń przestępczością oraz wykonywanie czynności operacyjno - rozpoznawczych i dochodzeniowo - śledczych w celu ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń,
- c) realizowanie zadań administracyjno - porządkowych,
- d) współdziałanie z samorządem terytorialnym.

Metryczka

Data publikacji : 30.09.2008
Data modyfikacji : 17.08.2020
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Tarnowskich Górach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Rafał Biczysko

Osoba udostępniająca informację:
Rafał Biczysko Wydział Prewencji

Osoba modyfikująca informację:
Damian Ciecierski