Komenda Powiatowa Policji w Zawierciu

> Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta, kierowników komórek organizacyjnych Komendy, bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy, wyznaczonych do koordynacji pracy zespołów.

Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta. W przypadku nieobecności Komendanta i jego zastępcy, obowiązki Komendanta pełni wyznaczony w drodze stosownej decyzji jeden z kierowników komórek organizacyjnych Komendy. W/w zakres zastępstwa obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

Podział zadań między Komendantem, a jeg zastępcą określają odrębne przepisy.

Komendant wydaje decyzje lub może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach i wykonywania czynności w określonych sprawach.

Komendant może powoływać do realizacji zadań komisje, zespoły, grupy lub pełnomocnika oraz wyznaczać osoby do realizacji zleconych zadań.

Kierownicy kierują podległymi im komórkami organizacyjnymi przy pomocy zastępców, kierowników komórek niższego szczebla oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników. Zastępcy wykonują zadania określone w kartach opisu stanowisk pracy lub opisach stanowisk pracy, zgodnie z udzielonymi im upoważnieniami odpowiadają za właściwą ich realizację bezpośrednio przed kierownikami.

Zespołami kierują wyznaczeni do tego celu policjanci i pracownicy Policji. Kierownicy oraz osoby wyznaczone do kierowania zespołami Komendy odpowiadają za całokształt realizowanych zadań wynikających ze szczegółowych zadań kierowanych przez nich komórek.

Obowiązki, zadania, upoważnienia i kompetencje kierowników i osób wyznaczonych do kierowania zespołami Komendy określają przepisy o organizacji hierarchicznej w Policji oraz akty kierowania wewnętrznego Komendanta.

Kierownika podczas jego nieobecności zastępuje wskazany przez niego zastępca. Obowiązki kierownika, zastępcy, policjanta lub pracownika wyznaczonego do koordynacji pracy zespołu, podczas ich nieobecności pełni osoba upoważniona przez Komendanta lub zastępcę Komendanta nadzorującego daną komórkę organizacyjną.

Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych opracowują kierownicy oraz policjanci i pracownicy, uzgadniając je z komórką organizacyjną Komendy właściwą w sprawach organizacji Policji, a następnie przedstawiają do zatwierdzenia Komendantowi, po wcześniejszym parafowaniu (zgodnie z podziałem zadań)przez zastępcę Komendanta.

Karty opisu stanowiska pracy i opisy stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KPP W ZAWIERCIU

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

Zadania Wydziału Kryminalnego

Zadania Zespołu Techniki Kryminalistycznej

Zadania Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą

Zadania Wydziału Prewencji

Zadania Wydziału Ruchu Drogowego

Zadania Zespołu do spraw Nieletnich i Patologii

Zadania Zespołu Kontroli

Zadania Zespołu Kadr i Szkolenia

Zadania Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Zadania Zespołu Finansów i Zaopatrzenia

Zadania Zespołu Łączności i Informatyki

Zadania Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych

Zadania Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Zadania Zespołu Prezydialnego

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy:

1. ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw o charakterze kryminalnym;
2. prowadzenie wszystkich form pracy operacyjnej z wykorzystaniem osobowych źródeł informacji;

3. określanie i realizacja metod i taktyki zapobiegania przestępczości kryminalnej;
4. prowadzenie postępowań przygotowawczych, w tym z zakresu przestępstw przeciwko bezpieczeństwu w ruchu drogowym i innych czynności procesowych;
5. odzyskiwanie mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
6. prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, osób zaginionych oraz identyfikacji osób i zwłok;
7. współpraca z Komendą Wojewódzką Policji w Katowicach, zwanej dalej „Komendą Wojewódzką" i innymi jednostkami Policji w celu wymiany informacji i współdziałania w zwalczaniu przestępczości kryminalnej;
8. współdziałanie z innymi organami ścigania i organami wymiaru sprawiedliwości;
9. koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno – rozpoznawczych wykonywanych przez Zespoły Kryminalne komisariatów Policji w Łazach, Ogrodzieńcu i Szczekocinach;
10. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i wykorzystywanych w czasie realizacji zadań;
11. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniami obronnymi Policji w zakresie właściwości merytorycznej Wydziału Kryminalnego.

powrót do listy

Do zadań Zespołu Techniki Kryminalistycznej należy:

1. uczestniczenie w kryminalistycznym badaniu miejsc zdarzeń w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych;
2. wykonywanie dokumentacji technicznej rejestrującej obraz i dźwięk takich jak: dokumentacja fotograficzna, rejestracja w technice audio-wideo, plany i szkice techniczne dla potrzeb prowadzonych postępowań oraz innych organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
3. obsługa wielofunkcyjnych urządzeń do rejestracji danych identyfikacyjnych osób;
4. sporządzanie zdjęć sygnalitycznych i kart albumowych;
5. sprawdzanie poprawności wykonania kart daktyloskopijnych przed ich wysłaniem do rejestracji w systemie AFIS;
6. prowadzenie statystyk, dokumentacji oraz sporządzanie na ich podstawie analiz;
7. prowadzenie Powiatowej Ewidencji Traseologicznej wraz z obsługą systemu identyfikacji obuwia „TRASER";
8. kryminalistyczna obsługa eksperymentów procesowych, sekcji zwłok, przeszukań i innych czynności o charakterze operacyjnym i procesowym;
9. współpraca z Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej;
10. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i wykorzystywanych w czasie realizacji zadań.

powrót do listy

Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą należy:

1. ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
2. organizowanie sprawnych i skutecznych działań operacyjno-rozpoznawczych;
3. wypracowywanie i wdrażanie metod ujawniania i ścigania sprawców przestępstw gospodarczych;
4. prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach gospodarczych i korupcyjnych oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi organami administracji rządowej i samorządowej, instytucjami kontrolnymi oraz organami ochrony prawnej;
5. odzyskiwanie mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
6. współpraca z Komendą Wojewódzką i innymi jednostkami Policji w celu wymiany informacji i współdziałania w zwalczaniu przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
7. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i wykorzystywanych w czasie realizacji zadań;
8. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniami obronnymi Policji w zakresie właściwości merytorycznej Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą.

powrót do listy

Do zadań Wydziału Prewencji należy:

1. opracowywanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby, zapewnienia efektywności czynności podejmowanych przez policjantów i prowadzenia rozpoznania przez dzielnicowych;
2. organizowanie, wykonanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie pełnienia służby przez policjantów służby prewencyjnej;
3. prowadzenie działań blokadowo-pościgowych i operacji policyjnych;
4. monitorowanie oraz analizowanie potencjalnych zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego i na tej podstawie wypracowywanie form i metod prowadzenia policyjnego zabezpieczenia imprez, protestów społecznych w formie zgromadzeń publicznych oraz innych przedsięwzięć o charakterze masowym wymagających podejmowania czynności ochronnych;
5. zabezpieczanie imprez o charakterze masowym;
6. udział w asystach i udzielanie pomocy podmiotom uprawnionym do jej żądania od Policji;
7. organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie na obszarze powiatu w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń oraz występowanie w roli oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia;
8. prowadzenie działań w zakresie prewencji kryminalnej;
9. organizowanie, koordynowanie i realizowanie służby w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych

lub doprowadzonych do wytrzeźwienia;

10. tworzenie i realizacja, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, programów prewencyjnych ukierunkowanych na:

    a) zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze powiatu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,

    b) zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu, a także stwarzanie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia,

    c) edukacja mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze powiatu;

11. realizowanie zadań wynikających z ustawy o broni i amunicji;
12. prowadzenie odpowiednich działań w razie 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 komórkach organizacyjnych Komendy i komisariatach Policji;
13. ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej;
14. współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
15. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i wykorzystywanych w czasie realizacji zadań;
16. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniami obronnymi Policji w zakresie właściwości merytorycznej Wydziału Prewencji.

powrót do listy

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

1. analizowanie i monitorowanie stanu bezpieczeństwa, porządku i płynności ruchu na drogach publicznych oraz badanie przyczyn i okoliczności zaistniałych zdarzeń drogowych;
2. wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie;
3. ujawnianie przestępstw i wykroczeń w ruchu drogowym oraz ściganie sprawców wykroczeń drogowych;
4. realizowanie zadań związanych z likwidacją zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem

procesowym śladów i dowodów;

5. prowadzenie pracy profilaktycznej i propagandowej w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
6. realizowanie uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów o kontroli transportu drogowego;
7. współdziałanie z innymi pionami służbowymi w sprawach ujawniania i zwalczania przestępczości kryminalnej, gospodarczej oraz szkoleń w zakresie nadzoru i kontroli ruchu drogowego, ochrony porządku i bezpieczeństwa podczas imprez i zawodów odbywających się na drogach publicznych;
8. współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, prasą lokalną, w sprawach mających związek z bezpieczeństwem i porządkiem w ruchu na drogach;
9. podejmowanie i wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom powodowanym przez nietrzeźwych uczestników ruchu drogowego;
10. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i wykorzystywanych w czasie realizacji zadań;
11. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniami obronnymi Policji w zakresie właściwości merytorycznej Wydziału Ruchu Drogowego.

powrót do listy

Do zadań Zespołu do spraw Nieletnich i Patologii należy:

1. przeciwdziałanie demoralizacji i zwalczanie przestępczości nieletnich, w tym organizowanie i prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie rozpoznawania i zwalczania patologii społecznych oraz czynników kryminogennych;
2. ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych, organizatorów i przywódców grup przestępczych o charakterze kryminalnym, wykazujących przejawy demoralizacji, zwłaszcza narkomanii i alkoholizmu;
3. prowadzenie poszukiwań opiekuńczych oraz zaginięć małoletnich kat. III;
4. wykonywanie czynności zlecanych przez sędziego rodzinnego według zasad określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich;
5. bieżąca współpraca z sądami rodzinnymi, placówkami i instytucjami pozapolicyjnymi, których działalność związana jest z ograniczeniem zagrożeń i zjawisk patologii społecznej;
6. współdziałanie w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi;
7. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i wykorzystywanych w czasie realizacji zadań.

powrót do listy

Do zadań Zespołu Kontroli należy:

1. planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie w imieniu Komendanta kontroli komórek organizacyjnych Komendy oraz komisariatów Policji, w zakresie sprawności działania, efektywności gospodarowania i przestrzegania prawa;
2. prowadzenie postępowań dyscyplinarnych i czynności wyjaśniających;
3. prowadzenie postępowań skargowych oraz postępowań w sprawie wniosków, listów, anonimów;
4. organizacja, przyjmowanie, koordynowanie rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków;
5. prowadzenie, rejestrów postępowań dyscyplinarnych i czynności wyjaśniających;
6. prowadzenie sprawozdawczości z zakresu dyscypliny służbowej policjantów oraz z działalności kontrolnej;
7. nadzór nad rzetelnością i terminowością realizacji wniosków pokontrolnych, sformułowanych w wystąpieniach pokontrolnych w wyniku kontroli przeprowadzonych w trybie zwykłym lub w sprawozdaniach z kontroli, zrealizowanych w trybie uproszczonym;
8. nadzorowanie procesu inwentaryzacji majątku w Komendzie oraz komisariatach Policji;
9. przetwarzanie w systemach informatycznych danych uzyskiwanych i przetwarzanych w czasie realizacji zadań.

powrót do listy

Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy:

1. realizacja zagadnień, w tym procedur kadrowych, związanych z wykonywaniem przez Komendanta zadań przełożonego właściwego w sprawach osobowych oraz przełożonego dyscyplinarnego podległych policjantów;
2. realizacja zagadnień związanych z wykonywaniem przez Komendanta zadań kierownika i pracodawcy w stosunku do pracowników Policji zatrudnionych w komórkach Komendy i komisariatach Policji;
3. wykonywanie określonych czynności z zakresu doboru kandydatów do służby w Policji;
4. prowadzenie ewidencji, w tym organizacyjno–etatowej, statystyki i sprawozdawczości kadrowej;
5. organizowanie i nadzorowanie systemu doskonalenia zawodowego policjantów Komendy;
6. organizowanie zajęć wychowania fizycznego, wyszkolenia strzeleckiego oraz taktyki i techniki interwencji policjantów;
7. współdziałanie z Komendantem w doskonaleniu struktury organizacyjnej Komendy;
8. rozpoznawanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników Komendy;
9. prowadzenie biblioteki zawodowej;
10. zaopatrywanie policjantów i pracowników Policji w dokumenty służbowe;
11. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i przetwarzanych w czasie realizacji zadań;

12. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniami obronnymi Policji w zakresie właściwości merytorycznej Zespołu Kadr i Szkolenia.

powrót do listy

Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

1. zapewnienie ochrony informacji niejawnych w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
2. zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne;
3. weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania niejawnego systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzeganie procedur bezpiecznej eksploatacji;
4. zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
5. kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
6. opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej i procedur ewakuacji materiałów niejawnych oraz materiałów archiwalnych w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, a także nadzorowanie jego realizacji;
7. prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
8. przeprowadzanie postępowań sprawdzających i kontrolnych postępowań sprawdzających według zasad określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz wydawanie upoważnień Komendanta do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
9. prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
10. podejmowanie działań zmierzających do wyjaśniania okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
11. współpracowanie ze służbami ochrony państwa i innymi podmiotami w zakresie przewidzianym ustawą o ochronie informacji niejawnych;
12. prowadzenie Kancelarii Tajnej i sprawowanie nadzoru nad jej pracą;
13. przejmowanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i brakowanie akt spraw zakończonych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14. udostępnianie dokumentów niejawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
15. opiniowanie protokołów brakowania dokumentów niejawnych kategorii „BC”;
16. podejmowanie działań w celu zapewnienia fizycznej ochrony obiektu przed działaniem osób

nieuprawnionych oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad ruchu osób i pojazdów na terenie jednostki;

17. przetwarzanie w systemach informatycznych danych uzyskiwanych i wykorzystywanych w czasie realizacji zadań;
18. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniami obronnymi Policji w zakresie właściwości merytorycznej Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

powrót do listy

Do zadań Zespołu Finansów i Zaopatrzenia należy:

1. sprawdzanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym związanych z realizacją wydatków budżetowych dokonywanych w imieniu Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji (zgodnie z przepisami wewnętrznymi wydanymi przez Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji dotyczącymi obiegu dokumentów finansowych);
2. naliczanie i sporządzanie list wypłat dodatkowych należności dla funkcjonariuszy i pracowników Policji;
3. sporządzanie protokołów szkody oraz prowadzenie postępowań w sprawie szkód w majątku Policji;
4. sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem i utrzymywanie współpracy w tym zakresie z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej;
5. naliczanie świadczeń pieniężnych dla biegłych, z tytułu stawiennictwa świadka oraz osób przybranych do okazania;
6. planowanie i organizowanie zaopatrzenia w środki materiałowo–techniczne i sprzęt specjalistyczny;
7. prowadzenie gospodarki mieszkaniowej oraz administrowanie obiektami służbowymi Komendy;
8. prowadzenie gospodarki transportowej Komendy;
9. prowadzenie gospodarki mandatowej Komendy;
10. zapewnienie obsługi kasowej Komendy;
11. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i wykorzystywanych w czasie realizacji zadań;
12. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniami obronnymi Policji w zakresie właściwości merytorycznej Zespołu Finansów i Zaopatrzenia.

powrót do listy

Do zadań Zespołu Łączności i Informatyki należy:

1. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych oraz łączności przewodowej i bezprzewodowej w komórkach organizacyjnych Komendy;
2. administrowanie stanowiskami ODN, SPBD moduł PSI, MWD;

3. administrowanie stanowiskami mającymi dostęp do sieci „Internet” i PSTD;
4. administracja lokalnymi serwerami;
5. instalowanie i konserwacja sprzętu teleinformatycznego;
6. prowadzenie uproszczonej ewidencji ilościowej wraz z dopisaniem użytkownika końcowego dla środków trwałych i pozostałych środków w zakresie łączności i informatyki;
7. wykonywanie okresowych przeglądów oraz bieżącej konserwacji sprzętu teleinformatycznego;
8. monitorowanie codziennej pracy urządzeń łączności przewodowej, radiowej i rejestratorów korespondencji na stanowisku dyżurnego Komendy i środkach ruchomych;
9. prowadzenie dokumentacji technicznej systemów teleinformatycznych ze szczególnym uwzględnieniem typologii zakończeń abonenckich sieci teleinformatycznej;
10. konfiguracja i administrowanie mobilnymi terminalami noszonymi i mobilnymi terminalami przewoźnymi;
11. nadzór nad realizacją wniosków o nadanie uprawnień do systemów policyjnych;
12. sporządzanie protokołów oceny stanu technicznego sprzętu informatycznego;
13. bieżące rozwiązywanie problemów technicznych użytkowników w zakresie eksploatacji sprzętu teleinformatycznego;
14. współdziałanie z Wydziałem Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej w sprawie uszkodzeń sprzętu oraz łączy teleinformatycznych oraz wstępna analiza uszkodzeń, dostarczenie i odebranie sprzętu z serwisu;
15. współpraca w zakresie organizacji i rozwijania środków łączności podczas sytuacji kryzysowych oraz imprez masowych;
16. współpraca z Wydziałem Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej w zakresie zaopatrzenia w sprzęt teleinformatyczny, materiały eksploatacyjne oraz wdrażania nowych technologii teleinformatycznych;
17. sporządzanie informacji i analiz z zakresu łączności i informatyki na potrzeby naczelnika Wydziału Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej;
18. prowadzenie szkoleń dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z zakresu obsługi sprzętu informatycznego i łączności oraz z zagadnień związanych z podstawowymi przepisami prawnymi eksploatacji systemów teleinformatycznych;
19. dokonywanie rejestracji w zbiorach informatycznych oraz wprowadzanie informacji do zbiorów KSIP;
20. realizowanie zadań w zakresie organizowania, rozwoju, eksploatacji i technicznego utrzymania systemów łączności i informatyki w zakresie gromadzenia, przetwarzania i udostępniania danych gromadzonych w systemach informatycznych;
21. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i wykorzystywanych w czasie realizacji zadań;
22. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniami obronnymi Policji w zakresie właściwości merytorycznej Zespołu Łączności i Informatyki.

powrót do listy

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy:

1. umacnianie pozytywnego wizerunku Policji w oczach opinii publicznej;
2. zapewnienie szybkiego dostępu do informacji będacych w zainteresowaniu mediów;
3. profesjonalne realizowanie zadań związanych z przygotowaniem oraz przekazywaniem informacji oraz unifikacja obowiązujących w tym zakresie algorytmów postępowania, w tym w sytuacjach kryzysowych;
4. maksymalne wykorzystywanie w polityce informacyjnej Internetu oraz technik multimedialnych;
5. zintensyfikowanie współpracy z mediami, przez wykorzystywanie nowych kanałów informacyjnych oraz docieranie do społeczności lokalnych za pośrednictwem telewizji kablowych;
6. właściwa współpraca z Prokuraturą w zakresie upubliczniania informacji o sprawach realizowanych przez Policję;
7. współdziałanie z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
8. współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
9. współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby właściwej Komendy Wojewódzkiej i innych jednostek organizacyjnych Policji;
10. prowadzenie działań w zakresie prewencji kryminalnej i analizy zagrożeń na obszarze powiatu;
11. budowa systemu komunikacji wewnętrznej;
12. zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w komórkach organizacyjnych Komendy oraz komisariatach Policji;
13. nadzorowanie przestrzegania zastosowanych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności nadzorowanie zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
14. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i wykorzystywanych w czasie realizacji zadań.

powrót do listy

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności koordynowanie i realizowanie zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy/służby, wynikających z obowiązujących przepisów.

powrót do listy

Do zadań Zespołu Prezydialnego należy:

1. obsługa organizacyjna, kancelaryjno – biurowa Komendanta i I Zastępcy Komendanta oraz obsługa kancelaryjno – biurowa komórek organizacyjnych Komendy i komisariatów Policji;
2. organizowanie i koordynowanie współpracy Komendanta z organami administracji samorządowej;
3. przyjmowanie, ekspediowanie i ewidencjonowanie poczty;
4. gromadzenie, aktualizacja aktów prawnych oraz dystrybucja dla zainteresowanych komórek organizacyjnych Komendy oraz komisariatów Policji;
5. opracowywanie, gromadzenie, aktualizacja aktów prawnych wydawanych przez Komendanta oraz dystrybucja do zainteresowanych komórek organizacyjnych Komendy i komisariatów;
6. opracowywanie dokumentacji związanej z wydawaniem delegacji służbowych i prowadzenie ich ewidencji;
7. nadzorowanie zagadnień dotyczących pracy kancelaryjnej i obiegu korespondencji jawnej oraz archiwizacji w komórkach organizacyjnych Komendy i komisariatach Policji;
8. uczestniczenie w procedurach przekazywania komórek organizacyjnych Komendy w zakresie dokumentacji jawnej;
9. prowadzenie depozytów rzeczy zabezpieczonych na potrzeby procesowe wynikających z przepisów szczegółowych;
10. przetwarzanie w systemach informatycznych Policji danych uzyskiwanych i przetwarzanych w czasie realizacji zadań.

powrót do listy

Metryczka

Data publikacji : 06.01.2014
Data modyfikacji : 17.09.2020
Rejestr zmian

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Zawierciu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Andrzej Świeboda

Osoba udostępniająca informację:
Andrzej Świeboda

Osoba modyfikująca informację:
Marta Wnuk