

# Komenda Miejska Policji w Jastrzębiu Zdroju

---

<https://jastrzebie-zdroj.bip.policja.gov.pl/012/zadania-komerek-organi/11893,Zadania-komerek-organizacyjnych-Komandy.html>

2024-09-29, 01:24

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy:

- techniczno - kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń, wstępna ocena zabezpieczonych śladów i dowodów oraz zlecenie badań kryminalistycznych;
- ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw o charakterze kryminalnym;
- prowadzenie wszystkich form pracy operacyjnej z wykorzystaniem osobowych źródeł informacji;
- określanie i realizacja metod i taktyki zapobiegania przestępczości pospolitej;
- wykonywanie czynności dochodzeniowo - śledczych w postępowaniach przygotowawczych w sprawach przestępstw kryminalnych oraz przeciwko bezpieczeństwu w ruchu drogowym powierzonych przez prokuraturę i dochodzeniach własnych;
- prowadzenie depozytów rzeczy zabezpieczonych na potrzeby procesowe
- prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, osób zaginionych oraz identyfikacji osób i zwłok;

Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą należy:

- ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- organizowanie sprawnych i skutecznych działań operacyjno - rozpoznawczych;
- wypracowywanie i wdrażanie metod ujawniania i ścigania sprawców przestępstw gospodarczych i korupcyjnych;
- prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach gospodarczych i korupcyjnych;
- współdziałanie w tym zakresie z organami administracji rządowej i samorządowej, instytucjami kontrolnymi oraz organami ochrony prawnej.

Do zadań Wydziału Prewencji należy:

- prowadzenie analiz stanu zagrożenia przestępczością i innymi zjawiskami

negatywnymi mającymi na nią wpływ, na obszarze całego powiatu;

- organizowanie służby patrolowo - obchodowej, doprowadzeń, służby dzielnicowych

oraz służb dyżurnych;

- przeprowadzanie interwencji, legitymowanie, zatrzymywanie i osadzanie osób;

- prowadzenie działań blokadowo - pościgowych i operacji policyjnych;

- planowanie i organizacja działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas organizowanych zgromadzeń publicznych i protestów społecznych oraz w związku z odbywaniem się imprez masowych;

- udział w asystach i udzielanie pomocy;

- 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;

- przeciwdziałanie demoralizacji i zwalczanie przestępczości nieletnich;

- prowadzenie działań w zakresie prewencji kryminalnej;

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

1. zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze powiatu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,
2. 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,
3. edukacja mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze powiatu;

- opracowywanie dokumentacji związanej z wydawaniem pozwoleń na zakup i posiadanie broni pneumatycznej;

- 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;

- organizowanie, wykonanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie pełnienia służby przez policjantów służby prewencyjnej;

- ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na obszarach wodnych;

- współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej, a także współdziałanie w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami.

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

- analizowanie i monitorowanie stanu bezpieczeństwa, porządku i płynności ruchu na drogach publicznych w rejonie działania Komendy, badania przyczyn

i okoliczności zaistnienia zdarzeń drogowych;

- analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym w rejonie powiatu jastrzębskiego, określenie tendencji w tym zakresie i kierowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym.;

- wyznaczanie kierunków i inicjowanie przedsięwzięć, których realizacja pozwoli na zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na drogach oraz stworzenie warunków do sprawnego i skutecznego wykrywania i ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń drogowych.

- Prowadzenie pracy profilaktycznej i propagandowej w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym;

- współdziałanie 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;

- współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, prasą lokalną

w sprawach mających związek z bezpieczeństwem i porządkiem ruchu na drogach;

- wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie, tak w rejonie miasta Jastrzębia Zdroju, jak

również we współpracy z WRD KWP w Katowicach na wybranych drogach woj. śląskiego;

- realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów :

- realizowanie uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów o kontroli transportu drogowego oraz prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z tą problematyką.

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo - Informacyjnych należy:

- umacnianie pozytywnego wizerunku Policji w oczach opinii publicznej;

- zapewnienie szybkiego dostępu do informacji pozostających w zainteresowaniu mediów;

- profesjonalne realizowanie zadań związanych z przygotowaniem oraz przekazywaniem informacji oraz unifikacja obowiązujących w tym zakresie algorytmów postępowania, w tym w sytuacjach kryzysowych;

- maksymalne wykorzystywanie w polityce informacyjnej Internetu oraz technik multimedialnych;

- zintensyfikowanie współpracy z mediami, przez wykorzystywanie nowych kanałów informacyjnych oraz docieranie do społeczności lokalnych za pośrednictwem telewizji kablowych;

- właściwa współpraca z Prokuraturą w zakresie upubliczniania informacji o sprawach realizowanych przez Policję oraz budowanie systemu komunikacji wewnętrznej;

- współpracowanie z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;

- współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;

- współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby właściwej Komendy Wojewódzkiej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji;

- prowadzenie działań w zakresie prewencji kryminalnej i analizy zagrożeń na terenie miasta;

- budowa systemu komunikacji wewnętrznej.

Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy:

- realizacja zagadnień, w tym procedur kadrowych, związanych z wykonywaniem przez Komendanta zadań przełożonego właściwego w sprawach osobowych oraz przełożonego dyscyplinarnego podległych policjantów;

- realizacja zagadnień związanych z wykonywaniem przez Komendanta zadań kierownika i pracodawcy w stosunku do pracowników Policji zatrudnionych w komórkach organizacyjnych Komendy;

- wykonywanie określonych czynności z zakresu doboru kandydatów do służby w Policji;
- prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości kadrowej, organizacyjno – etatowej oraz stanu dyscypliny policjantów Komendy;
- organizowanie i nadzorowanie systemu doskonalenia zawodowego policjantów Komendy;
- współorganizowanie zajęć wychowania fizycznego, wyszkolenia strzeleckiego oraz taktyki i techniki interwencji policjantów;
- zaopatrywanie komórek organizacyjnych w pieczęcie i stemple urzędowe oraz stemple służbowe i prowadzenie ich ewidencji;
- współdziałanie w doskonaleniu struktury komórek Komendy;
- rozpoznawanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych policjantów;
- prowadzenie biblioteki zawodowej;
- zaopatrywanie policjantów i pracowników Policji w dokumenty służbowe.

Do zadań Zespołu Prezydialnego należy:

- obsługa organizacyjna, kancelaryjno – biurowa Komendanta i jego I Zastępcy oraz obsługa kancelaryjno – biurowa komórek organizacyjnych Komendy;
- przyjmowanie, ekspediowanie i ewidencjonowanie poczty;
- gromadzenie, aktualizacja aktów prawnych oraz dystrybucja dla zainteresowanych komórek organizacyjnych komendy
- prowadzenie ewidencji i inwentaryzacji aktów prawnych oraz zapoznanie z nimi funkcjonariuszy i pracowników Komendy;
- gromadzenie , opracowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie zasobów archiwalnych komendy;
- nadzorowanie zagadnień dotyczących pracy kancelaryjnej i obiegu korespondencji jawnej w komórkach organizacyjnych komendy;
- prowadzenie rejestrów postępowań skargowych;
- uczestniczenie w procedurach przekazywania komórek organizacyjnych Komendy w zakresie dokumentacji jawnej.

Do zadań Zespołu Finansów i Zaopatrzenia należy:

- Wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej w ramach określonych przez dysponenta środków budżetowych III stopnia tj. Komendę Wojewódzką Policji w Katowicach
- Obsługa finansowa Policjantów i pracowników Policji (wypłata należności w kasie KMP)
- naliczanie świadczeń pozapłacowych i sporządzanie list stanowiących podstawę wypłat;
- Organizowanie właściwego obiegu dokumentów
- kontrola wewnętrzna operacji finansowych
- planowanie i organizowanie zaopatrzenia w środki materiałowo – techniczne i sprzęt specjalistyczny;
- sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem i utrzymywanie współpracy w tym zakresie z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach;
- organizowanie konserwacji i napraw wyposażenia będącego w użytkowaniu jednostki (za wyjątkiem konserwacji urządzeń biurowych)
- prowadzenie ewidencji ilościowej składników majątkowych;
- badanie stopnia wykorzystania sprzętu i materiałów w obiegach jednostki;
- wybrakowanie sprzętu i wyposażenie będącego w użytkowaniu jednostki z wyjątkiem sprzętu zastrzeżonego odrębnymi przepisami;
- sporządzanie protokołu szkody oraz prowadzenie postępowań w sprawie szkód w majątku jednostki;
- prowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w magazynach oraz będących w użytkowaniu
- sporządzanie tabel należności na sprzęt i wyposażenie
- zaopatrywanie i rozliczanie pracowników z odzieży roboczej i ochronnej oraz środków higieny osobistej, w oparciu o obowiązujące przepisy;
- dokonywanie zakupów towarów i usług zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz regulaminem udzielania zamówień publicznych;
- Przygotowanie i opracowanie dokumentacji związanej z otrzymanymi darowiznami i sprawozdawczości w tym zakresie
- kontrola wydatków pod względem finansowym, formalno – prawnym i merytorycznym, prawidłową klasyfikacją budżetową zgodnie z wysokością planu finansowego i umowami;
- prowadzenie gospodarki mieszkaniowej oraz administrowanie obiektami służbowymi Komendy;
- prowadzenie gospodarki transportowej Komendy;
- prowadzenie gospodarki mandatowej.

Do zadań Zespołu Łączności i Informatyki należy:

- prowadzenie działań w dziedzinie organizacji łączności oraz utrzymania w sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności;
- eksploatacja i wdrażanie specjalistycznych systemów informatycznych oraz nadzór nad ich funkcjonowaniem;
- wprowadzanie danych do systemów informatycznych, kontrola poprawności wprowadzanych danych, uzupełnianie rejestracji i korekty błędów;
- dokonywanie obsługi operatorskiej systemów informatycznych;
- dokonywanie rejestracji w zbiorach informatycznych formularzy statystycznych na potrzeby wszystkich jednostek i komórek organizacyjnych Komendy;
- planowanie i organizowanie łączności oraz wsparcie działań jednostki w zakresie łączności i informatyki w sytuacjach kryzysowych, podczas imprez masowych oraz akcji i operacji policyjnych;
- współpracowanie w dziedzinie łączności i Informatyki z właściwą komórką organizacyjną Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach oraz instytucjami poza policyjnymi;
- prowadzenie bieżących szkoleń dla funkcjonariuszy i pracowników Komendy dotyczących spraw łączności i Informatyki;
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji łączności i informatyki.

Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego
- **zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych w których są przetwarzane informacje niejawne;**
- **zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;**
- **kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o chronie tych informacji;**
- **opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Komendanta, planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;**

- **prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;**
- **prowadzenie postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;**
- **podejmowanie działań zmierzających do wyjaśniania okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;**
- **prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych i pełniących służbę w jednostce albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;**
- **rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów zawierających informacje niejawne uprawnionym osobom.**

## Metryczka

---

Data publikacji : 05.09.2011  
Data modyfikacji : 18.09.2020  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Jastrzębiu Zdroju

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Inez Biernacka

Osoba udostępniająca informację:  
Inez Biernacka

Osoba modyfikująca informację:  
Halina Semik