

Komenda Powiatowa Policji w Strzelinie

<http://bip.strzelin.policja.gov.pl/168/zakres-dzialania/18441,ZAKRES-SZCZEGOLOWY-ZADAN-WYDZIALU-PREWENCJI-I-RUCHU-DROGOWEGO-KPP-STRZELIN.html>
2024-04-28, 00:42

ZAKRES SZCZEGÓŁOWY ZADAŃ WYDZIAŁU PREWENCJI I RUCHU DROGOWEGO KPP STRZELIN

ZAKRES SZCZEGÓŁOWY ZADAŃ WYDZIAŁU PREWENCJI I RUCHU DROGOWEGO KPP STRZELIN

1. W skład Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego Komendy Powiatowej Policji w Strzelinie wchodzi następujące komórki:

- a) Ogniwu Patrolowo - Interwencyjne - nadzorowane przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego,
- b) Ogniwu Ruchu Drogowego - nadzorowane przez Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego,
- c) Zespół ds. Wykroczeń - nadzorowany przez Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego,
- d) Zespół Dyżurnych - nadzorowany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego,
- e) Zespół ds. Profilaktyki Społecznej - nadzorowany przez Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego,
- f) Jednoosobowe Stanowisko ds. Organizacji Służby - nadzorowane przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego,
- g) Jednoosobowe Stanowisko ds. Prasowo - Informacyjnych - nadzorowane przez Komendanta Powiatowego Policji w Strzelinie,

oraz dwa stanowiska technika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego ze służby wspomagającej - nadzorowane przez Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego:

2. Wydział Prewencji i Ruchu Drogowego podlega Komendantowi Powiatowemu Policji w Strzelinie i realizuje zadania określone w Regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Strzelinie z dnia 06 Sierpnia 2013 roku w szczególności w następujących zakresach:

I. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:
NACZELNIKA WYDZIAŁU PREWENCJI I RUCHU DROGOWEGO

- 1) koordynacja i wytyczanie kierunków pracy Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego KPP Strzelin w oparciu o analizę stanu zagrożenia i bezpieczeństwa publicznego na podległym terenie jak i poleceń jednostek nadrzędnych;
- 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań podległych komórek organizacyjnych Wydziału;
- 3) sprawowanie nadzoru nad właściwą dyslokacją sił i środków, w celu przeciwdziałania przestępczości i

wykroczeń;

- 4) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie działań w postaci akcji i operacji policyjnych na szczeblu KPP w Strzelinie w zależności od zagrożeń lokalnych jak i poleceń jednostek nadrzędnych;
- 5) wytyczanie zadań i nadzorowanie pracy zastępcy naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego w szczególności w zakresie realizacji zadań komórek bezpośrednio podległych pod zastępcę Wydziału;
- 6) realizuje zadania kierownika grupy szkoleniowej w Wydziale Prewencji i RD w tym: opracowuje i realizuje roczne plany doskonalenia zawodowego oraz prowadzi dziennik szkoleń;
- 7) zapewnienie prawidłowego obiegu i nadzoru nad dokumentami otrzymywanymi i wytworzonymi w Wydziale;
- 8) w ramach zapewnienia właściwego bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie podległym, utrzymywanie stałego kontaktu z innymi służbami pozapolicyjnymi szczebla powiatowego oraz współpracowanie z policyjnymi jednostkami ościennymi, dyżurnym KWP, jak również instytucjami współdziałającymi z Policją;
- 9) przygotowywanie danych statystycznych, wynikających z obowiązujących przepisów, nadzór nad ich sporządzaniem w podległych komórkach organizacyjnych oraz realizacja zadań odnoszących się do planowania strategicznego i sprawozdawczości a także poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie SESPOL;
- 10) prowadzenie problematyki skargowej, w tym właściwej jej rejestracji, prowadzi postępowania skargowe;
- 11) prowadzenie postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych wobec policjantów Komendy w tym prowadzenie obowiązujących rejestrów;
- 12) nadzór nad wprowadzaniem danych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, będących w zakresie kompetencji Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego;
- 13) realizacja zagadnień związanych z przygotowaniem i aktualizacją dokumentacji planistycznej dotyczącej zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 14) prowadzenie dokumentacji planistycznej, szkoleniowej i sprawozdawczości związanej ze sprawami mobilizacyjno-obronnymi;
- 15) realizacja zadań związanych z organizowaniem systemu alarmowania jednostki oraz prowadzenie w tym zakresie wymaganej dokumentacji;
- 16) organizowanie i przeprowadzanie na szczeblu Komendy ćwiczeń sztabowych oraz udział w ćwiczeniach organizowanych przez inne podmioty;
- 17) właściwe zabezpieczenie uroczystości państwowych, imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych, protestów społecznych, zgromadzeń publicznych oraz innych, a w szczególności imprez masowych podwyższonego ryzyka w celu ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 18) prowadzenie działań planistycznych oraz kierowanie siłami policyjnymi w sytuacjach kryzysowych;
- 19) współpracuje przy realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i spraw obronnych z innymi służbami i władzami samorządowymi, prowadzi dokumentację związaną z zarządzaniem kryzysowym;
- 20) odpowiada za podwyższanie oraz obniżanie gotowości obronnej w jednostce oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dotyczącej tego zagadnienia;
- 21) organizowanie współdziałania z właściwymi strukturami sztabowymi zespolonych służb, inspekcji i straży na poziomie powiatowym;
- 22) planowanie i organizacja działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w czasie katastrof naturalnych, awarii technicznych oraz w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych w państwie we współdziałaniu w tym

zakresie z innymi podmiotami systemu obronnego państwa;

23) bieżące analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu strzeńskiego, ochrona życia i zdrowia osób oraz mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra, przeciwdziałanie występowania aktów terroru, zatrzymywanie sprawców przestępstw i wykroczeń na gorącym uczynku, diagnozowanie niekorzystnych zjawisk, prowadzenie działań profilaktycznych oraz sporządzanie w tym zakresie stosownej dokumentacji na potrzeby dyslokacji służby;

24) nadzór nad prawidłowym obiegiem i przekazywaniem informacji o bieżących najważniejszych zdarzeniach w powiecie oraz zapewnienie właściwej reakcji komórek organizacyjnych Komendy;

25) nadzór w obszarze zabezpieczonych pojazdów, w oparciu o art. 50 i 130a Prawa o ruchu drogowym;

26) nadzór na prawidłowością prowadzonych postępowań mandatowych;

27) nadzór nad realizacją procedury „Niebieska karta”;

28) sprawuje nadzór instancyjny nad realizacją zagadnień prewencyjnych Posterunku Policji w Wiązowie.

II. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

ZASTĘPCĘ NACZELNIKA WYDZIAŁU PREWENCJI I RUCHU DROGOWEGO

1) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań podległych komórkom organizacyjnym Wydziału;

2) sprawowanie nadzoru nad właściwą dyslokacją sił i środków, w celu przeciwdziałania przestępczości i wykroczeń;

3) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie działań w postaci akcji i operacji policyjnych na szczeblu KPP w Strzelinie w zależności od zagrożeń lokalnych jak i poleceń jednostek nadrzędnych;

4) zapewnienie prawidłowego obiegu i nadzoru nad dokumentami otrzymywanymi i wytworzonymi w Wydziale;

5) w ramach zapewnienia właściwego bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie podległym, utrzymywanie stałego kontaktu z innymi służbami pozapolicyjnymi szczebla powiatowego oraz współpracowanie z policyjnymi jednostkami ościennymi, dyżurnym KWP, jak również instytucjami współdziałającymi z Policją;

6) przygotowywanie danych statystycznych, wynikających z obowiązujących przepisów, nadzór nad ich sporządzaniem w podległych komórkach organizacyjnych oraz realizacja zadań odnoszących się do planowania strategicznego i sprawozdawczości a także poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie SESPOL;

7) nadzór zadań w zakresie prowadzenia magazynu uzbrojenia i dokumentacji z tym związanej oraz prowadzenia depozytu broni i amunicji będących dowodami w prowadzonych postępowaniach oraz dokumentacji z tym związanej;

8) realizacja zadań związanych z organizowaniem systemu alarmowania jednostki oraz prowadzenie w tym zakresie wymaganej dokumentacji;

9) organizowanie i przeprowadzanie na szczeblu Komendy ćwiczeń sztabowych oraz udział w ćwiczeniach organizowanych przez inne podmioty;

10) właściwe zabezpieczenie uroczystości państwowych, imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych, protestów społecznych, zgromadzeń publicznych oraz innych, a w szczególności imprez masowych podwyższonego ryzyka w celu ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego;

11) organizowanie współdziałania z właściwymi strukturami sztabowymi zespolonych służb, inspekcji i straży na poziomie powiatowym;

- 12) nadzór nad właściwym funkcjonowaniem NPP w Komendzie;
- 13) bieżące analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu strzebińskiego, ochrona życia i zdrowia osób oraz mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra, przeciwdziałanie występowania aktów terroru, zatrzymywanie sprawców przestępstw i wykroczeń na gorącym uczynku, diagnozowanie niekorzystnych zjawisk, prowadzenie działań profilaktycznych oraz sporządzanie w tym zakresie stosownej dokumentacji na potrzeby dyslokacji służby;
- 14) nadzór nad zadaniami w zakresie organizacji i pełnienia służby w ramach doprowadzeń i konwojów oraz współpraca z Wymiarem sprawiedliwości i jednostkami penitencjarnymi;
- 15) nadzór nad prawidłowym obiegiem i przekazywaniem informacji o bieżących najważniejszych zdarzeniach w powiecie oraz zapewnienie właściwej reakcji komórek organizacyjnych Komendy;
- 16) nadzór na prawidłowością prowadzonych postępowań mandatowych.

III. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

OGNIWO PATROLOWO - INTERWENCYJNE

- 1) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw lub wykroczeń, a w szczególności: zapobieganie wszelkim zachowaniom, mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszających porządek publiczny, zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych, prowadzenie w niezbędnym zakresie działań profilaktycznych;
- 2) w razie zaistnienia przestępstwa lub wykroczenia, policjanci zobowiązani są podjąć interwencje celem ujęcia sprawcy;
- 3) patrolowanie rejonów służbowych, rejonów szczególnego nadzoru i rejonów odpowiedzialności;
- 4) zatrzymywanie sprawców przestępstw i wykroczeń na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu;
- 5) udział w realizacji zadań i szkoleń NPP w oparciu o struktury NOP KWP we Wrocławiu;
- 6) podejmowanie działań pościgowych za sprawcami przestępstw lub wykroczeń, zbiegłymi z miejsc zdarzeń lub za osobami poszukiwanymi;
- 7) podejmowanie działań porządkowych w czasie pożarów, katastrof komunikacyjnych i budowlanych, powodzi i innych klęsk żywiołowych;
- 8) udział w realizacji zabezpieczeń imprez, uroczystości, zgromadzeń w ramach działań własnych Komendy;
- 9) prowadzenie rozpoznania w zakresie sprawców przestępstw i przekazywanie informacji do wykorzystania dla innych komórek organizacyjnych Komendy;
- 10) wprowadzanie danych statystycznych wynikających z obowiązujących przepisów oraz realizowanie zadań odnoszących się do planowania strategicznego i sprawozdawczości, a także poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie SESPoI;
- 11) realizacja bieżących konwojów i doprowadzeń;
- 12) udzielanie pomocy innym podmiotom w zakresie realizacji i egzekwowania Postanowień Sądów;
- 13) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

IV. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

OGNIWO RUCHU DROGOWEGO

- 1) prowadzenie działań porządkowo-kontrolnych na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym na drogach powiatu;

- 2) bieżąca realizacja zgłaszanych do obsługi zdarzeń drogowych, w tym wypadków drogowych i kolizji;
- 3) eliminacja w bieżącej służbie na drogach sprawców przestępstw i wykroczeń;
- 4) w uzgodnieniu z Wydziałem Ruchu Drogowego KWP we Wrocławiu realizacja zadań tzw. trasach koordynowanych;
- 5) prowadzenie bieżącej analizy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na drogach powiatu, określanie tematyki w tym zakresie i kreowanie we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy i innymi organami, lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 6) prowadzenie cyklicznych działań kontrolno - pomiarowych, przy wykorzystaniu właściwego sprzętu, w tym urządzeń pomiarowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) wspólnie z policjantami z innych komórek organizacyjnych Komendy prowadzenie spotkań w szkołach, wśród dzieci i młodzieży, propagując bezpieczeństwo na drogach;
- 8) w oparciu o spostrzeżenia ze służby, opracowują uwagi w zakresie organizacji ruchu drogowego na drogach powiatu, jak i wskazują nieprawidłowości oznakowaniu poziomym i pionowym dróg;
- 9) opiniowanie projektów zmian organizacji ruchu;
- 10) prowadzenie rejestrów i innej dokumentacji w zakresie ewidencji zdarzeń drogowych oraz pracy policjantów Ognia Ruchu Drogowego Komendy;
- 11) wprowadzanie danych do Internetowego Systemu Ewidencji Mandatów „I-SEM”
- 12) gromadzenie informacji i korespondencji w sprawie zabezpieczonych na parkingach pojazdów, w oparciu o art. 130a Prawa o ruchu drogowym oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji w tym zakresie;
- 13) opracowywanie grafików dyslokacji służby policjantów Ognia Ruchu drogowego w oparciu o czas i miejsce pełnienia służby z pozostałymi zadaniami;
- 14) wprowadzanie danych statystycznych wynikających z obowiązujących przepisów oraz realizowanie zadań odnoszących się do planowania strategicznego i sprawozdawczości, a także poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie SESPoI;
- 15) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

V. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

ZESPÓŁ DO SPRAW WYKROCZEŃ

- 1) koordynacja i prowadzenie własnej dokumentacji w zakresie represjonowania sprawców wykroczeń;
- 2) opracowywanie zestawień statystycznych i ich analiza w zakresie ujawniania i represjonowania sprawców wykroczeń;
- 3) prowadzenie czynności wyjaśniających oraz kierowanie wniosków o ukaranie w oparciu o Kodeks Wykroczeń i Kodeks Postępowania w Sprawach o Wykroczenia;
- 4) wykonywanie funkcji oskarżyciela publicznego przed sądami oraz stosowanie środków odwoławczych;
- 5) wykonywanie zleconych czynności na rzecz innych jednostek;
- 6) prowadzenie elektronicznych rejestrów RSOW i EDK oraz innej dokumentacji służbowej niezbędnej do właściwego funkcjonowania Zespołu ds. Wykroczeń;
- 7) realizacja we współpracy z Wydziałem Postępowań Administracyjnych KWP we Wrocławiu procedur wydalenia oraz zobowiązania do opuszczenia terytorium RP, nielegalnie przebywających cudzoziemców;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydalenia cudzoziemców i wydawania decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do opuszczenia terytorium RP zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 9) wprowadzanie danych statystycznych wynikających z obowiązujących przepisów oraz realizowanie

zadań odnoszących się do planowania strategicznego i sprawozdawczości, a także poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie SESPoI;
10) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

VI. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ: ZESPÓŁ DYŻURNYCH

- 1) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o bieżących wydarzeniach na terenie powiatu oraz zapewnienie właściwej reakcji na zgłoszone wydarzenia;
- 2) realizowanie zadań wynikających z obowiązków służby dyżurnej, określonych w przepisach państwowych i resortowych oraz Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu oraz Komendanta Powiatowego Policji w Strzelinie;
- 3) zapewnienie koordynacji rozwinięcia działań policyjnych w warunkach szczególnych zagrożeń, do czasu powołania struktur dowódczo-sztabowych na szczeblu Komendy;
- 4) realizowanie zadań związanych z organizowaniem systemu alarmowego jednostki oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 5) realizowanie poleceń dyżurnego Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu, współdziałanie ze służbami dyżurnymi jednostek ościennych;
- 6) realizacja zadań i czynności w zakresie zatrzymywania osób w PDOZ w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 7) właściwe podejmowanie reakcji i dokumentowanie swojego procesu decyzyjnego;
- 8) prowadzenie dokumentacji służbowej niezbędnej do właściwego funkcjonowania Zespołu Dyżurnych;
- 9) zapewnienie zabezpieczenia i ochrony obiektów Komendy pod względem technicznym, przeciwpożarowym w czasie poza godzinami normalnego urzędowania Komendy;
- 10) kontrolowanie prawidłowości sporządzonych przez policjantów dokumentów z zaistniałych zdarzeń;
- 11) obsługa urządzenia szyfrującego SUłTel-P;
- 12) prowadzenie rejestru dozorów ;
- 13) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

VII. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ: ZESPÓŁ DO SPRAW PROFILAKTYKI SPOŁECZNEJ

- 1) propagowanie i realizacja programów prewencyjnych zleconych przez jednostki nadrzędne jak i opracowanych we własnym zakresie;
- 2) edukacja mieszkańców powiatu w zakresie zapobiegania przestępczości, wskazywania kierunków oraz technicznych środków skutecznej ochrony osobistego mienia;
- 3) kreowanie wśród lokalnej społeczności i pozytywnego wizerunku Policji oraz działań na rzecz bezpieczeństwa;
- 4) inspirowanie przedsięwzięć mających wpływ na wzrost poczucia bezpieczeństwa, realizowanych przez właściwe komórki organizacyjne Komendy;
- 5) prowadzenie rozpoznania i profilaktyki w zakresie zagrożeń występujących wśród dzieci, młodzieży oraz rodzin, pod kątem przestępczości i patologii;
- 6) ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych, organizatorów i przywódców grup przestępczych o charakterze kryminalnym oraz nieletnich przejawiających symptomy demoralizacji;
- 7) aktywne uczestnictwo we współpracy z gronem pedagogicznym szkół w zakresie wymiany informacji

o negatywnych zjawiskach i demoralizacji występującej w szkołach;

8) koordynowanie, rejestracja i sprawozdawczość w zakresie prowadzenia „Niebieskiej Karty”;

9) koordynowanie i prowadzenie tematyki rodzin patologicznych i współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi komendy w zakresie wymiany informacji o programach prewencyjnych i występujących zagrożeniach wśród nieletnich;

10) rozpoznanie w zakresie ujawnienia nieletnich sprawców czynów karalnych, a także zagrożonych demoralizacją oraz ich dokumentowanie;

11) rozpoznanie i profilaktyka w środowiskach sprawców czynów karalnych zagrożonych demoralizacją;

12) bieżąca współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie działań profilaktycznych, podejmowanie interwencji w środowisku nieletnich, z uwzględnieniem pomocy w szkołach;

13) współpraca z Sądem Rodzinnym i innymi placówkami upoważnionymi do zajmowania się problematyką nieletnich;

14) współpraca i koordynacja zagadnienia nieletnich pomiędzy komórkami organizacyjnymi Komendy;

15) rejestracja i prowadzenie właściwej dokumentacji w oparciu o przepisy resortowe;

16) właściwe podejmowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i innych działań i czynności na rzecz rozpoznania posesyjnego i osobowego, mającego znaczenie w zapewnieniu porządku i bezpieczeństwa mieszkańcom powiatu, a także rozpoznawania zjawisk stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa i porządku publicznego na obsługiwanym terenie;

17) rozpoznawanie zjawisk, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa i porządku publicznego na obsługiwanym terenie oraz bieżące monitorowanie zjawisk sprzyjających zaistnieniu przestępstw, wykroczeń lub patologii;

18) bieżąca współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi, w tym z samorządami lokalnymi, szkołami, parafiami;

19) uzyskiwanie informacji na temat sprawców przestępstw i wykroczeń oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Kryminalnym i Zespołem d/s Wykroczeń Komendy;

20) analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznawanie zagrożeń występujących wśród dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie nieletnich sprawców czynów karalnych z uwzględnieniem zjawisk patologicznych;

21) podejmowanie czynności i przedsięwzięć w zakresie realizacji wdrożonych programów prewencyjnych, ukierunkowanych na ograniczanie przestępczości i wykroczeń;

22) udzielanie pomocy przy czynnościach urzędowych na rzecz uprawnionych do tego instytucji i organów;

23) planowanie i organizacja działań własnych związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa, a także wzrostem poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców powiatu;

24) realizacja zadań zapewniających porządek i bezpieczeństwo podczas organizowanych imprez rekreacyjnych odbywających się na terenie powiatu;

25) właściwe dokumentowanie i prowadzenie dokumentacji służbowej w oparciu o przepisy resortowe lub polecenia;

26) ewidencjonowanie i nadzór nad realizacją obowiązku stawiennictwa osób oddanych pod dozór Policji;

27) wprowadzanie danych statystycznych wynikających z obowiązujących przepisów oraz realizowanie zadań odnoszących się do planowania strategicznego i sprawozdawczości, a także poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie SESPoI;

28) bieżący nadzór nad wpisami do rejestru dozorów, osób stawiających się zgodnie z Postanowieniami

Prokuratur;

29) wykonywanie czynności zleconych przez inne uprawnione instytucje lub podmioty;

30) prowadzenie czynności wyjaśniających;

31) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

VIII. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

JEDNOOSOBOWE STANOWISKO DO SPRAW ORGANIZACJI SŁUŻBY

- 1) sporządzanie analizy stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby, wykorzystując informacje przekazane z innych komórek organizacyjnych Komendy, a także pochodzące z innych źródeł;
- 2) określenie rejonów zagrożenia, miejsc zagrożonych, tras patrolowych w celu odpowiedniego dostosowania i rozmieszczenia sił policyjnych;
- 3) wyznaczenie zadań doraźnych w zakresie służby patrolowej;
- 4) organizowanie i koordynowanie działań na obszarach kolejowych oraz zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego na wodach i terenach przywodnych;
- 5) inspirowanie do podejmowania przedsięwzięć mających wpływ na wzrost poczucia bezpieczeństwa, realizowanych przez właściwe komórki organizacyjne Komendy;
- 6) pozyskiwanie sił wsparcia z KWP we Wrocławiu w celu ograniczenia dynamiki przestępczości oraz zabezpieczeń imprez;
- 7) monitorowanie zagrożeń przestępcstwami, wykroczeniami i innymi negatywnymi zjawiskami;
- 8) współpraca ze Strażami Gminnymi i Miejskimi oraz innymi podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie organizowania działań ukierunkowanych na zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
- 9) sporządzanie zintegrowanego planu dyslokacji służby;
- 10) koordynowanie systemu sporządzania dokumentów statystycznych dotyczących służby prewencji w skali powiatu oraz przesyłanie ich po sporządzeniu w wyznaczonym terminie do odpowiednich Wydziałów KWP we Wrocławiu;
- 11) analiza i gromadzenie danych statystycznych, związanych z zagrożeniem przestępczością na terenie powiatu;
- 12) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy na rzecz właściwej organizacji służby patrolowej;
- 13) planowanie w uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego posiedzeń Zespołu d/s Koordynacji Służby Patrolowej KPP w Strzelinie. Właściwe dokumentowanie i prowadzenie Zeszytu posiedzeń;
- 14) prowadzenie Policyjnego Rejestru Imprez Masowych;
- 15) prowadzenie magazynu uzbrojenia i dokumentacji z tym związanej oraz prowadzenie depozytu broni i amunicji będących dowodami w prowadzonych postępowaniach oraz dokumentacji z tym związanej;
- 16) wprowadzanie danych statystycznych wynikających z obowiązujących przepisów oraz realizowanie zadań odnoszących się do planowania strategicznego i sprawozdawczości, a także poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie SESPol;
- 17) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

IX. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

TECHNIKÓW WYDZIAŁU PREWENCJI I RUCHU DROGOWEGO

- 1) prowadzenie elektronicznego dziennika korespondencyjnego dla wszystkich komórek organizacyjnych Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego;
- 2) prowadzenie obowiązujących rejestrów na potrzeby naczelnika wydziału i jego zastępcy;
- 3) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów otrzymywanych i wytworzonych w wydziale;
- 4) obsługa kancelaryjno - biurowa Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego;
- 5) prowadzenie ewidencji pism i udzielanie odpowiedzi na zapytania z firm ubezpieczeniowych;
- 6) prowadzenie rejestru zatrzymanych dowodów rejestracyjnych pojazdów;
- 7) sporządzanie kart zapoznania z dokumentacją dla funkcjonariuszy pionu prewencji;
- 8) archiwizacja dokumentacji wytworzonej przez naczelnika wydziału i jego zastępcę;
- 9) sporządzanie decyzji Komendanta w zakresie zadań wydziału;
- 10) prowadzenie składnicy akt w jednostce w zakresie: przyjmowania do „oz” akt kontrolnych, ewidencjonowanie , wydawanie akt za pokwitowaniem, brakowanie akt, kwalifikowanie, gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie oraz udostępnianie zasobów archiwalnych znajdujących się w składnicy akt - jawnych komendy uprawnionym podmiotom, wydawanie osobom fizycznym zaświadczeń, wypisów i wyciągów z akt, sporządzanie spisów brakowania dokumentów, sporządzanie sprawozdań dot. ruchu akt w składnicy Komendy, nadzór nad materiałami zdawanymi do składnicy akt;
- 11) rejestracja w Krajowym Systemie Informacji Policyjnych osób kierujących pojazdami naruszających przepisy ruchu drogowego;
- 12) wprowadzanie danych do Systemu Ewidencji Wypadków i Kolizji;
- 13) analiza i modyfikacja danych w zbiorach informatycznych zgodnie z nadanymi uprawnieniami;
- 14) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

Metryczka

Data publikacji : 18.11.2013
Data modyfikacji : 21.07.2020
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Strzelinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
mł. asp. Łukasz Porębski

Osoba udostępniająca informację:
mł. asp. Łukasz Porębski Jednoosobowe Stanowisko
ds prasowo informacyjnych

Osoba modyfikująca informację:
mł. asp. Łukasz Porębski