

Komisariat Policji
w Działoszycach

L.dz. KPDz-011/1/2012

REGULAMIN

KOMISARIATU POLICJI w DZIAŁOSZYCACH KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W PIŃCZOWIE z dnia 1 grudnia 2012 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, Nr 217, poz. 1280 oraz Nr 230, poz. 1371, Dz. U. z 2012r. Nr 908) postanawia się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustala się Regulamin Komisariatu Policji w Działoszycach, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin Komisariatu Policji w Działoszycach, zwanego dalej „Komisariatem” określa:
 - a) strukturę organizacyjną,
 - b) organizację i tryb kierowania,
 - c) zadania komórek organizacyjnych.

§ 2

1. Komisariat jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Komisariatu Policji w Działoszycach zwanego dalej „Komendantem”.
2. Siedziba Komisariatu znajduje się w Działoszycach przy ulicy Tadeusza Kościuszki nr 42.
3. Terytorialny zasięg działania Komisariatu obejmuje obszar administracyjny:
 - 1) Miasta i Gminy Działoszyce,
 - 2) Gminy Michałów.

§ 3

Komendant wykonuje w obszarze działania wskazanym w § 2 ust. 3 zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

§ 4

1. Zakres działania Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
2. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 5

1. Służba i praca w Komisariacie od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników określonych odrębnymi przepisami.
2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać własnoręcznym podpisem w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby i pracy.
3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody właściwego przełożonego i potwierdzenia przerwy w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.
4. Pobyt policjanta lub pracownika w pomieszczeniach Komisariatu poza wyznaczonym rozkładem czasu służby lub pracy wymaga uzgodnienia z bezpośrednim przełożonym.
5. Policjanci i pracownicy są zobowiązani w szczególności do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych.

ROZDZIAŁ 2

Struktura Organizacyjna Komisariatu

§ 6

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu.

- 1) Kierownictwo,
- 2) Zespół Kryminalny,
- 3) Zespół Prewencji,
- 4) Zespół Administracyjno – Gospodarczy.

ROZDZIAŁ 3

Tryb kierowania w Komisariacie

§ 7

1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy podległych policjantów i pracowników Policji zwanych dalej pracownikami.
2. Komendant podpisuje:
 - 1) szczegółowy zakres zadań podległych komórek organizacyjnych,
 - 2) karty opisu stanowiska pracy dla policjantów Komisariatu na poszczególnych stanowiskach służbowych oraz zakresy czynności dla pracowników Komisariatu.
3. Komendant może upoważnić policjantów Komisariatu do podejmowania w jego imieniu decyzji.
4. Komendant przyjmuje skargi i wnioski od obywateli w poniedziałek od godziny 15⁰⁰ do godziny 16⁰⁰.

§ 8

1. Komendant sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi Komisariatu, o których mowa w § 6 pkt. 2-4.
2. Komendanta podczas jego nieobecności lub czasowej niemożności sprawowania przez niego funkcji zastępują wyznaczeni asystenci Zespołu Kryminalnego lub Zespołu Prewencji.

§ 9

1. Nadzór nad Zespołem Kryminalnym i Zespołem administracyjno – gospodarczym sprawuje osobiście Komendant.

2. Nadzór nad Zespołem Prewencji sprawuje wyznaczony asystent Zespołu Prewencji.
3. Komendant może bezpośrednio zlecić poszczególnym policjantom lub pracownikom wykonanie zadań w określonym przez niego zakresie.

ROZDZIAŁ 4

Zadania komórek organizacyjnych Komisariatu

§ 10

Do zadań Zespołu Kryminalnego należy:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości o charakterze kryminalnym na obsługuwanym przez Komisariat obszarze,
- 2) analizowanie stanu zagrożenia przestępczością kryminalną, wypracowanie priorytetów i kierunków pracy operacyjno – rozpoznawczej oraz taktyki zwalczania przestępstw kryminalnych,
- 3) prowadzenie prostych form pracy operacyjnej oraz współpracy z osobowymi źródłami informacji,
- 4) organizowanie i koordynowanie działań poszukiwawczych osób i rzeczy, oraz identyfikacyjnych nieznanymi osobami i zwłok,
- 5) doskonalenie metod i form pracy poprzez udział w szkoleniach,
- 6) prowadzenie współpracy oraz wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Policji w Pińczowie, a w szczególności z Wydziałem Kryminalnym, a także jednostkami

organizacyjnymi Policji działającymi na obszarze powiatu pińczowskiego,

7) prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie śledztw i dochodzeń,

8) obsługa miejsc zdarzeń w zakresie procesowo – kryminalistycznym przy pomocy nieetatowego zespołu techników kryminalistyki.

§ 11

Do zadań Zespołu Prewencji należy:

1. w zakresie zabezpieczenia prewencyjnego podległego terenu:
 - 1) organizowanie i koordynowanie zadań w zakresie ochrony bezpieczeństwa, ładu i porządku publicznego,
 - 2) współdziałanie ze specjalistycznymi formacjami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa,
 - 3) realizowanie zadań służby prewencyjnej,
 - 4) wykonywanie zadań administracyjno – porządkowych, organizowanie i realizacja zadań w zakresie pełnienia służby patrolowej,
 - 5) realizacja zadań w zakresie wykonywania interwencji,
 - 6) działanie na rzecz zapobiegania i zwalczania demoralizacji, przestępczości, patologii społecznych wśród nieletnich oraz w rodzinie,
 - 7) doskonalenie służby patrolowej poprzez udział w szkoleniach.
2. w zakresie służby dzielnicowych:

- 1) realizacja zadań w zakresie wykonywania służby obchodowej,
- 2) planowanie, inspirowanie i organizowanie zadań w zakresie prewencji kryminalnej,
- 3) działanie na rzecz zapobiegania i zwalczania demoralizacji, przestępczości, patologii społecznych wśród nieletnich oraz w rodzinie,
- 4) opracowywanie i wdrażanie programów prewencyjnych w oparciu o oczekiwania społeczne oraz zagrożenie przestępczością i patologiami społecznymi,
- 5) realizowanie zadań służby prewencyjnej,
- 6) wykonywanie zadań administracyjno – porządkowych, organizowanie i realizacja zadań w zakresie pełnienia służby patrolowej,
- 7) doskonalenie realizacji zadań służbowych poprzez udział w szkoleniach.

§12

Do zadań Zespołu Administracyjno - Gospodarczego należy:

- 1) obsługa kancelaryjna Komendanta,
- 2) zapewnienie terminowej i prawidłowej wymiany korespondencji, prowadzenie ewidencji i rejestrów obiegu dokumentów w celu zapewnienia właściwego obiegu korespondencji w komisariacie,
- 3) utrzymanie czystości i porządku w Komisariacie,

- 4) sprzątanie placu wewnętrznego i terenu przyległego do budynku Komisariatu oraz w razie potrzeby odśnieżanie i utrzymanie drożności przejść i przejazdów.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia końcowe

§ 13

Komendant jest zobowiązany zapoznać niezwłocznie podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2012 roku.

Komendant Komisariatu Policji
w Działoszycach

W porozumieniu

Komendant Powiatowy Policji
w Pińczowie
mł. insp. Adam Równicki