

Szczegółowe zadania wydziałów wchodzących w skład Komendy Powiatowej Policji w Tomaszowie Lubelskim:

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno – rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w celu ujawniania przestępstw i sprawnego wykrywania ich sprawców, współdziałając w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 2) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych podejmowanych przez komórki organizacyjne Komendy oraz udzielanie tym komórkom wsparcia;
- 3) prowadzenie aktywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 4) dokonywanie analiz zagrożenia przestępczością kryminalną, gospodarczą, korupcyjną i narkotykową oraz wyciąganie właściwych wniosków i inicjowanie działań w miejscach najbardziej zagrożonych;
- 5) współdziałanie ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Komendy mające na celu zmniejszenie zagrożenia przestępczością pospolitą;
- 6) rozpoznawanie, wymiana informacji, koordynowanie działań i czynności związanych ze środowiskiem pseudokibiców;
- 7) koordynowanie czynności związanych z zagrożeniem aktami terroru kryminalnego;
- 8) prowadzenie i koordynowanie poszukiwań osób i rzeczy, a także identyfikacja osób i zwłok, współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji, organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi;
- 9) zapobieganie i zwalczanie przestępczości kryminalnej, gospodarczej, korupcyjnej i narkotykowej przez organizowanie sprawnych i skutecznych działań operacyjno-rozpoznawczych oraz wypracowanie i wdrażanie metod jej ujawniania i ścigania;
- 10) wszczynanie i prowadzenie rozpracowań oraz rozpoznania w sprawach o przestępstwa kryminalne, gospodarcze, korupcyjne i narkotykowe popełniane na terenie powiatu;
- 11) właściwe rozpoznawanie terenu powiatu pod kątem okoliczności sprzyjających popełnianiu przestępstw kryminalnych, gospodarczych, korupcyjnych i narkotykowych, a zwłaszcza godzących w interes ekonomiczny Skarbu Państwa i legalnie działających podmiotów;
- 12) współdziałanie w ujawnianiu i zwalczaniu przestępczości kryminalnej, gospodarczej, korupcyjnej i narkotykowej na terenie powiatu z organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi urzędami administracji rządowej i samorządowej;
- 13) współpraca z właściwymi wydziałami KWP w Lublinie w zakresie:
 - a) koordynowania działań w skali województwa i komend wojewódzkich w kraju,

- b) stosowania techniki operacyjnej,
 - c) wymiany informacji o nowych metodach dokonywania przestępstw i stosowanych przeciwdziałaniach w procesie wykryczym,
 - d) prowadzenia współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 14) prowadzenie śledztw i dochodzeń oraz wykonywanie czynności procesowych w zakresie zleconym przez prokuratury i sądy;
 - 15) wypracowanie i wdrażanie taktycznych i organizacyjnych rozwiązań w prowadzeniu postępowań przygotowawczych o przestępstwa kryminalne, gospodarcze, korupcyjne i narkotykowe;
 - 16) sprawowanie funkcji kontrolnej i koordynowanie czynności dochodzeniowo-śledczych w posterunkach Policji w celu usprawnienia szybkości i sprawności procesu wykryczego oraz właściwej reakcji na przestępstwa;
 - 17) rozwijanie nadzoru ogólnego, uczestniczącego lub szczególnego w sprawach charakteryzujących się szczególnym stopniem skomplikowania wywołujących społeczne poczucie zagrożenia ze względu na przedmiot zamachu przestępczego, osobę pokrzywdzonego lub sposób działania sprawcy, a także prowadzenie postępowań przygotowawczych o dużym ciężarze gatunkowym i zleconych przez prokuratury;
 - 18) współdziałanie z organami prokuratury i sądownictwa w zakresie prawidłowego kształtowania przebiegu postępowań przygotowawczych i efektywności ścigania karnego;
 - 19) realizowanie czynności związanych z zabezpieczeniem śladów i dowodów przestępstwa na miejscach zdarzeń oraz ujawnianie i zabezpieczanie kryminalistyczne oraz procesowe dowodów rzeczowych;
 - 20) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych;
 - 21) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją poleceń zawartych w przepisach dot. rejestracji statystycznej przestępczości i innych;
 - 22) prowadzenie stałej wymiany informacji z komórkami organizacyjnymi Komendy i ościennymi komendami;
 - 23) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Policji w zakresie właściwości komórki.

Do zadań Wydziału Prewencji należy:

- 1) tworzenie i realizowanie 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) zwalczanie przestępczości,
 - c) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - d) zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu, a także stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia,
 - e) organizowanie, koordynowanie i wykonywanie czynności patrolowych, interwencyjnych oraz ochronnych,
 - f) edukacja mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymywania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych na obszarze powiatu,
 - g) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) organizowanie, wykonanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie pełnienia służby przez policjantów służby prewencyjnej, w tym dzielnicowych adekwatnie do przewidywanych zagrożeń, w oparciu o analizy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego opracowywane dla potrzeb dyslokacji służby;
- 3) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służby dyżurnych w jednostce nadzorowanych przez Komendanta;
- 4) planowanie i organizowanie 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;
- 5) gromadzenie informacji o osobach, wobec których orzeczono kary dodatkowe związane z naruszeniem porządku publicznego w trakcie imprez masowych oraz bieżące przekazywanie danych dot. grup zakłócających porządek publiczny w trakcie imprez do KWP w Lublinie;

- 6) analizowanie stanu zagrożeń porządku publicznego na terenie działania Komendy poprzez opracowywanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa na potrzeby planowanych działań oraz organizowanie w tym zakresie zintegrowanych systemów służby patrolowej;
- 7) organizowanie i wykonywanie, nadzorowanie i kontrolowanie działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie na obszarze powiatu z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń;
- 8) planowanie, organizowanie i koordynowanie działań komórek organizacyjnych Komendy w przypadku akcji policyjnych oraz wystąpienia nadzwyczajnych stanów zagrożenia dla ludzi lub środowiska, przygotowanie Komendy do wykonania zadań w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych w państwie oraz bieżące współdziałanie z innymi pozapolicyjnymi podmiotami systemu obronnego państwa;
- 9) organizowanie NOP KWP w Lublinie, którego zadaniem jest przywracanie naruszonego porządku publicznego w trakcie zbiorowych naruszeń prawa, zapewnienie ładu i porządku publicznego podczas imprez i uroczystości o charakterze masowym, zapewnienie ochrony porządku publicznego i mienia obywateli w czasie akcji ratowniczych podczas katastrof, klęsk żywiołowych, zagrożeń epidemiologicznych lub ekologicznych oraz prowadzenie działań pościgowych – blokadowych za niebezpiecznymi przestępcami, a także w przypadkach wymagających natychmiastowej koncentracji sił policyjnych;
- 10) przygotowywanie i prowadzenie ćwiczeń sztabowych dla policjantów Komendy;
- 11) przygotowywanie dokumentacji planistyczno – sztabowej oraz projektów decyzji Komendanta niezbędnych do realizacji akcji policyjnych;
- 12) analizowanie i opracowywanie ocen zagrożeń w odniesieniu do zadań Policji realizowanych w przypadku klęsk żywiołowych, katastrof oraz stanów nadzwyczajnych;
- 13) wypracowanie taktyki działania Policji i organizacji dowodzenia siłami i środkami podczas akcji policyjnych i działań blokadowych;
- 14) prowadzenie bieżącej analizy wydarzeń na terenie powiatu i zapewnienie właściwego obiegu informacji o zdarzeniach, w tym meldowanie o poważnych przestępstwach i zdarzeniach dyżurnemu KWP w Lublinie;
- 15) podejmowanie wspólnych działań i współpracowania z Wydziałem Kryminalnym Komendy w zakresie m. in. ustalania sprawców przestępstw, uzyskiwanie informacji operacyjnych dotyczących osób i zdarzeń;

- 16) organizowanie, wykonywanie i nadzorowanie nad pełnieniem służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia, zapewnienie właściwych warunków pobytu osób w tych pomieszczeniach;
- 17) organizowanie, wykonywanie i nadzór nad realizacją doprowadzeń oraz współpraca w tym zakresie z właściwymi komendami i komórkami organizacyjnymi podległymi Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Lublinie;
- 18) organizowanie, kierowanie i koordynowanie działań pościgowo-blokadowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 19) 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, mediami;
- 20) analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznanych zagrożeń przestępczością, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk patologicznych dotyczących dzieci i młodzieży;
- 21) upowszechnianie w społeczeństwie potrzeb walki z przestępczością, wykroczeniami i patologiami społecznymi, popularyzowanie skutecznych form, metod i środków zapobiegawczych;
- 22) inicjowanie, przygotowanie i wdrażanie przedsięwzięć oraz koordynowanie i nadzorowanie zadań z zakresu profilaktyki społecznej, w oparciu o zagrożenia występujące na terenie powiatu;
- 23) prowadzenie gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym;
- 24) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Policji w zakresie właściwości komórki;
- 25) podejmowanie wspólnych działań i współpracy z Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy w zakresie bezpieczeństwa i porządku w ruchu na drogach publicznych.

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem i porządkiem ruchu na drogach, kierowanie ruchem i jego kontrolowanie oraz zapewnienie płynności ruchu na drogach powiatu;
- 2) realizowanie czynności związanych z obsługą zdarzeń drogowych oraz zabezpieczenie miejsc tych zdarzeń;
- 3) analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 4) realizowanie zadań wynikających z programów strategicznych dla obszaru województwa

- lubelskiego mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa na drogach;
- 5) dokonywanie okresowych ocen stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym na obszarze działania Komendy i analiz tematycznych obejmujących wybrane grupy uczestników ruchu drogowego lub obszary zagrożenia;
 - 6) formułowanie wniosków będących podstawą ukierunkowania i organizacji działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa na drogach;
 - 7) opracowywania okresowych informacji i ocen skuteczności działań podejmowanych przez Policję na rzecz minimalizowania zagrożeń w ruchu drogowym;
 - 8) opracowywanie lokalnych programów poprawy stanu bezpieczeństwa na drogach lub programów naprawczych w przypadku ogólnego wzrostu zagrożenia wypadkami lub specyficzną dla danego obszaru kategorią zdarzeń;
 - 9) określanie na podstawie analiz stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego obszarów zainteresowania i kierunków działań na rzecz bezpieczeństwa ruchu drogowego dla funkcjonariuszy komórek organizacyjnych Komendy, a także sprawowanie merytorycznego nadzoru nad wykonywaniem zadań w tym zakresie;
 - 10) bieżące monitorowanie sytuacji na drogach i wypracowywanie wniosków dotyczących zmian ukierunkowania, form i taktyki pełnienia służby oraz niezbędnego wsparcia podejmowanych przedsięwzięć przez inne komórki organizacyjne Komendy;
 - 11) organizowanie i koordynowanie działań realizowanych na terenie powiatu w ramach operacji porządkowych na drogach, a także organizowanie z własnej inicjatywy wzmoczonych działań ukierunkowanych na określoną grupę uczestników ruchu;
 - 12) pełnienie służby w ramach wojewódzkiej koordynacji działań ruchu drogowego na przebiegających przez obszar powiatu ciągach komunikacyjnych dróg krajowych i wojewódzkich zgodnie z harmonogramem nadzoru przesłanym przez Wydział Ruchu Drogowego KWP w Lublinie;
 - 13) udzielanie wsparcia przy realizacji pilotaży VIP i innych zadań wykonywanych przez Wydział Ruchu Drogowego KWP w Lublinie, których zasięg obejmuje obszar działania Komendy;
 - 14) realizowanie ogólnych założeń polityki postępowania wobec sprawców wykroczeń wypracowanych na szczeblu KWP w Lublinie oraz kształtowanie zasad prawidłowej reakcji na przestępstwa i wykroczenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i etyki zawodowej policjanta;
 - 15) inicjowanie przedsięwzięć i współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego w zakresie inżynierii ruchu drogowego, a w szczególności dotyczących:
 - a) likwidacji miejsc zagrażających bezpieczeństwu ruchu na drogach,

- b) innych zadań znajdujących się w kompetencji Komendanta;
- 16) współdziałanie ze środkami masowego przekazu w zakresie działalności profilaktycznej w sprawach edukacji dzieci i młodzieży, a w tym organizowanie i współorganizowanie turniejów bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz innych przedsięwzięć mających na celu upowszechnianie przepisów i zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
 - 17) edukacja mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg oraz przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
 - 18) udzielanie pomocy dyrektorom szkół przy realizacji programów edukacyjnych z zakresu wychowania komunikacyjnego oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 19) upowszechnianie przepisów i zasad ruchu drogowego podczas imprez uroczystości i zawodów sportowych;
 - 20) podejmowanie działań mających na celu ochronę środowiska naturalnego w obrębie dróg i przyległego terenu;
 - 21) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym w celu skutecznego ograniczania liczby wypadków i kolizji na terenie powiatu;
 - 22) dokonywania kontroli transportu drogowego i współdziałanie w tym zakresie z Inspekcją Transportu Drogowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 23) współdziałanie z innymi organizacjami i instytucjami w zakresie kierowania na badania lekarskie i psychologiczne kierowców;
 - 24) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie ujawniania i zwalczania przestępczości kryminalnej i gospodarczej oraz prowadzenie prostych form pracy operacyjnej w środowisku kierowców i osób związanych z transportem;
 - 25) nadzorowanie na szczeblu Komendy realizacji zadań wynikających z przepisów w sprawie postępowania z kierowcami naruszającymi przepisy ruchu drogowego w zakresie poprawności merytorycznej, terminowe rejestracji przestępstw i wykroczeń oraz wprowadzaniem kart informacyjnych z sądów i organów dyscyplinarnych do systemu informatycznego KSIP;
 - 26) inicjowanie przedsięwzięć oraz współpracy z właściwymi instytucjami i podmiotami w zakresie inżynierii ruchu drogowego oraz wykonywanie uzgodnień dotyczących planowanych imprez na drogach oraz zabezpieczenie tych imprez;
 - 27) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Systemem Ewidencji Wypadków i Kolizji (SEWiK), a w szczególności w zakresie kontroli rzetelności sporządzania kart zdarzenia drogowego i poprawności wprowadzania danych do SEWiK;

- 28) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej, a także w oparciu o zagrożenia występujące na terenie powiatu, współdziałanie w zakresie profilaktyki społecznej i edukacji z innymi komórkami Komendy, organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
- 29) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Policji w zakresie właściwości komórki.

Do zadań Jednosobowego Stanowiska do spraw Prasowo – Informacyjnych należy:

- 1) zapewnienie obsługi prasowej oraz organizowanie kontaktów Komendanta z mediami, a także wykonywanie zadań w zakresie komunikacji wewnętrznej;
- 2) wykonywanie działalności prasowo – informacyjnej;
- 3) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 4) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz profilaktyki społecznej;
- 5) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 6) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 7) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby KWP w Lublinie i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 8) informowanie opinii publicznej, za pośrednictwem środków masowego przekazu, o zamierzeniach i działaniach Policji na terenie powiatu;
- 9) obsługa medialna i promocja wdrażanych przedsięwzięć profilaktyki społecznej w zakresie informacyjno – prasowym, opracowywanie i publikowanie informacji oraz porad dotyczących bieżących zagrożeń występujących na terenie powiatu.

Do zadań Posterunków Policji w Lubyczy Królewskiej, Suścu, Łaszczowie, Ulhówku i Tyszowcach należy:

- 1) w zakresie zadań ogólnych:
 - a) zapewnienie mieszkańcom właściwych terytorialnie gmin możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia, a także bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu,

- b) stworzenie warunków umożliwiających szybszą reakcję Policji na sygnały i zgłoszenia, o których mowa w pkt 1,
 - c) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi realizującymi zadania na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - d) przyjmowanie obywateli w sprawie uwag dotyczących pracy policjantów posterunku Policji;
- 2) w zakresie służby kryminalnej:
- a) prowadzenie rozpoznania operacyjnego, w ramach współpracy z osobowymi źródłami informacji,
 - b) zakładanie i prowadzenie teczek rozpoznania,
 - c) wykonywanie czynności związanych z przyjęciem zawiadomienia o przestępstwie i wykroczeniu,
 - d) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia,
 - e) prowadzenie czynności sprawdzających,
 - f) prowadzenie postępowań przygotowawczych o przestępstwa w zakresie określonym w odrębnych przepisach,
 - g) wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej;
- 3) w zakresie służby prewencyjnej:
- a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
 - b) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanie przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - d) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców,
 - e) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych,
 - f) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - g) wskazywanie lokalnych zagrożeń i kierunków działań profilaktycznych, inicjowanie, przedsięwzięć z zakresu profilaktyki społecznej lub współuczestniczenie w realizacji przedsięwzięć profilaktycznych;
- 4) wymienione wyżej zadania realizowane są przez:
- a) Posterunek Policji w Lubyczy Królewskiej, obejmujący swym zasięgiem teren działania miasta i gminy Lubycza Królewska, gminy Bełżec i gminy Jarczów,

- b) Posterunek Policji w Łaszczowie, obejmujący swym zasięgiem teren działania miasta i gminy Łaszczów, gminy Telatyn i gminy Ulhówek,
- c) Posterunek Policji w Suścu, obejmujący swym zasięgiem teren działania gminy Susiec,
- d) Posterunek Policji w Tyszowcach, obejmujący swym zasięgiem teren działania miasta i gminy Tyszowce i gminy Rachanie.

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Kontroli należy:

- 1) prowadzenie kontroli realizacji strategii jednostki oraz planów pracy komórek organizacyjnych Komendy;
- 2) kontrola w zakresie realizacji określonych priorytetów i mierników wyznaczonych do wykonania przez poszczególne komórki organizacyjne;
- 3) diagnozowanie przyczyn nieprawidłowości w funkcjonowaniu Komendy;
- 4) przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych zgodnie z rocznym planem kontroli, w oparciu o sporządzane programy, a także kontroli wynikających z bieżących potrzeb, monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 5) przeprowadzanie czynności wyjaśniających w trybie art. 134i ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o *Policji*;
- 6) obsługa zdarzeń nadzwyczajnych;
- 7) prowadzenie postępowań wyjaśniających w trybie przepisów ustawy kpa;
- 8) nadzór nad prawidłowością rozpatrywania skarg, wniosków i petycji;
- 9) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych zgodnie z przepisami określającymi odpowiedzialność dyscyplinarną policjantów oraz monitorowanie prowadzonych w Komendzie postępowań dyscyplinarnych, czynności wyjaśniających w celu zapewnienia zgodności ich przebiegu z obowiązującymi procedurami oraz współpraca w tym zakresie z Zespołem Kadr i Szkolenia;
- 10) sporządzanie okresowej sprawozdawczości z działalności kontrolnej;
- 11) propagowanie praw człowieka i postaw etycznych w Policji, dbałość o przestrzeganie standardów ich ochrony w działalności Policji.

Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy:

- 1) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta;
- 2) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników , dla których przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;

- 3) doskonalenie struktury organizacyjnej Komendy poprzez monitorowanie i ocenę zastosowanych rozwiązań organizacyjnych, analizowanie i opiniowanie propozycji dotyczących zmian strukturalnych;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie etatu i regulaminów Komendy, dokonywanie zmian organizacyjnych w strukturze Komendy oraz przygotowywanie rozkazów organizacyjnych;
- 5) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta w zakresie spraw osobowych;
- 6) prowadzenie akt osobowych policjantów i pracowników oraz przechowywanie i udostępnianie akt, z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów;
- 7) koordynowanie i nadzorowanie terminowości sporządzania opinii służbowych i ocen okresowych przez kierowników komórek organizacyjnych;
- 8) przyjmowanie interesantów w sprawie przyjęcia do służby lub pracy w Policji, a także staży i praktyk studenckich oraz udzielanie wszechstronnej informacji na temat naboru i postępowania kwalifikacyjnego;
- 9) organizowanie naboru na wolne stanowiska pracownicze, sporządzanie dokumentacji i zamieszczanie ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy;
- 10) wydawanie, ewidencjonowanie i przedłużanie ważności dokumentów służbowych policjantów i pracowników Komendy;
- 11) realizowanie zadań związanych z objęciem systemem ubezpieczeń społecznych i ubezpieczeniem zdrowotnym policjantów, pracowników oraz członków ich rodzin;
- 12) wprowadzanie i bieżąca aktualizacja danych kadrowych do Systemu Wspomagania Obsługi Policji oraz innych informatycznych systemów policyjnych;
- 13) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników w Komendzie, a także kierowanie ich na szkolenia oraz doskonalenie zawodowe;
- 14) planowanie, organizowanie i realizowanie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego, a w szczególności w zakresie kultury fizycznej i wyszkolenia strzeleckiego;
- 15) koordynowanie funkcjonowania systemu adaptacji zawodowej policjantów Komendy;
- 16) określanie potrzeb i realizowanie wydatków na działalność szkoleniowo-sportową;
- 17) współdziałanie w zakresie określonym przez Komendanta z organami administracji publicznej i podmiotami pozapolicyjnymi;
- 18) przygotowywanie dokumentacji w związku z mianowaniem policjantów na stopnie policyjne oraz nadaniem orderów i odznaczeń, a także odznak policyjnych i medali resortowych;
- 19) prowadzenie i koordynowanie spraw urlopowych oraz absencji chorobowej w Komendzie;

- 20) prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli służbowych znajdujących się na stanie Komendy oraz zaopatrywanie w nie poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy;
- 21) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Policji w zakresie właściwości komórki.

Do zadań Zespołu Prezydialnego należy:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej Komendanta i I Zastępcy oraz komórek organizacyjnych Komendy;
- 2) przygotowywanie i dokumentowanie okresowych odpraw, narad służbowych i posiedzeń kierownictwa Komendy;
- 3) prowadzenie i przechowywanie zbiorów przepisów jawnych (aktualizowanie, zapoznavanie i wypożyczanie);
- 4) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji wpływającej do Komendy oraz jej rozdzielanie;
- 5) obsługa Poczty Specjalnej;
- 6) obsługa poczty elektronicznej Komendanta;
- 7) redagowanie oraz opracowywanie graficzne pism i adresów okolicznościowych wynikających z potrzeb kierownictwa Komendy;
- 8) planowanie i organizowanie spotkań, wizyt oraz konferencji związanych z wykonywaniem funkcji reprezentacyjnych przez Komendanta;
- 9) przygotowywanie wniosków i dokonywanie zakupów ze środków przeznaczonych na wydatki o charakterze reprezentacyjnym i okolicznościowym;
- 10) przygotowywanie imprez oraz koordynowanie działań związanych z udziałem Policji w imprezach lokalnych i innych zlecanych przez kierownictwo Komendy.

Do zadań Zespołu Łączności i Informatyki należy:

- 1) administrowanie, organizowanie, rozwijanie, utrzymywanie infrastruktury informatycznej oraz łączności na poziomie Komendy;
- 2) organizowanie, rozwijanie oraz utrzymywanie w sprawności technicznej urządzeń i systemów teleinformatycznych na terenie odpowiedzialności Komendanta;
- 3) administrowanie zasobami sprzętowo-programowymi służącymi do przetwarzania danych osobowych oraz zarządzanie uprawnieniami użytkowników na poziomie Komendy;

- 4) instalowanie, konfigurowanie i utrzymywanie w sprawności stacjonarnych i mobilnych stanowisk pracy zarówno tych stanowiących terminale policyjnego systemu informatycznego jak i będących wydzielonymi stanowiskami roboczymi lub stanowiskami dostępowymi do sieci Internet;
- 5) prowadzenie nadzoru nad prawidłową eksploatacją systemów i sprzętu łączności i informatyki;
- 6) zgłaszanie potrzeb w zakresie sprzętu, materiałów, konserwacji sprzętu łączności i informatyki;
- 7) opracowywanie planów konserwacji przyrządów oraz sprzętu łączności i informatyki w Komendzie;
- 8) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki materiałowo – technicznej, w tym prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątku łączności i informatyki oraz magazynowanie i rozliczanie zużytych materiałów;
- 9) nadzór nad bezpieczeństwem systemów informatycznych na poziomie Komendy, w tym prowadzenie dokumentacji systemów, administracja sprzętem i oprogramowaniem, zapoznawanie użytkowników z przepisami i procedurami korzystania z systemów informatycznych;
- 10) nadzór w zakresie merytorycznym w tworzeniu przepisów wewnętrznych dotyczących łączności i informatyki na poziomie Komendy;
- 11) administrowanie wielokanałowym systemem nagrywania rozmów telefonicznych i radiowych;
- 12) administrowanie Systemem Kontroli Dostępu (SKD), Systemem Sygnalizacji Włamania i Napadu (SSWiN), Systemem Wewnętrznego Monitoringu Wizyjnego (CCTV);
- 13) administrowanie stanowisk z systemami niejawnymi w Komendzie;
- 14) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Policji w zakresie właściwości komórki;

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:

- 1) realizacja zadań służby bhp w Komendzie określonych w odrębnych przepisach;
- 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy/służby oraz przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych

- i organizacyjnych, mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków służby i pracy;
- 5) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bhp i ergonomii dla istniejących lub nowoutworzonych stanowisk służby i pracy,
 - 6) wykonywanie zadań z zakresu medycyny pracy w stosunku do policjantów i pracowników Komendy; współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad policjantami i pracownikami Komendy, w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich policjantów i pracowników;
 - 7) planowanie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu medycyny pracy;
 - 8) współpraca z Zespołem Ochrony Pracy Wydziału Kontroli KWP w Lublinie w zakresie związanym z bhp;
 - 9) udział w pracach komisji powypadkowych i zespołów powypadkowych wyjaśniających okoliczności i przyczyny wypadków policjantów i pracowników;
 - 10) udział w ocenie i dokumentowaniu ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną służbą lub pracą;
 - 11) współpraca z placówkami upoważnionymi do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych występujących na stanowiskach służby(pracy) – w zakresie organizowania badań i pomiarów oraz sposobów ochrony policjantów i pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami;
 - 12) przeprowadzanie instruktażu ogólnego i szkoleń dla nowoprzyjętych policjantów i pracowników oraz odbywających staż zawodowy i praktyki studenckie w jednostce przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych;
 - 13) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy lub osobami w zakresie popularyzacji przepisów i zasad bhp oraz ergonomii.

Do zadań Zespołu Wspomagającego należy:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej w ramach określonych przez dysponenta środków państwa;
- 2) zapewnienie niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego na potrzeby Komendy oraz dokonywanie w trybie awaryjnym zakupu usług niezbędnych do funkcjonowania Komendy;
- 3) organizowanie i uczestniczenie w inwentaryzacji składników majątkowych będących w dyspozycji Komendy oraz przygotowywanie dokumentacji w zakresie klasyfikacji i wybrakowania sprzętu;
- 4) prowadzenie postępowań szkodowych w sprawach szkód powstałych w mieniu

- będącym na stanie Komendy;
- 5) nadzorowanie realizacji zobowiązań wynikających z umów cywilno-prawnych oraz sprawdzanie dokumentów finansowych pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym oraz przekazywanie ich w celu realizacji płatności do KWP w Lublinie;
 - 6) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Komendy;
 - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem podsystemu SWOP Płace, oraz realizowanie zadań zgodnie z przyznanymi uprawnieniami w modułach działających w ramach SWOP;
 - 8) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej;
 - 9) administrowanie nieruchomościami w zakresie wynikającym z prawa użytkownika, prowadzenie ewidencji składników majątkowych będących w użytkowaniu Komendy oraz ksiąg obiektu budowlanego Komendy i obiektów podległych;
 - 10) realizacja zadań w zakresie gospodarki materiałowo-technicznej, bieżąca współpraca z wydziałami zaopatrującymi KWP w Lublinie;
 - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony środowiska w zakresie gospodarki i składowania materiałów niebezpiecznych i odpadów oraz przekazywania do Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Lublinie danych w zakresie emisji zanieczyszczeń powstałych w procesach spalania paliw w pojazdach służbowych Komendy i kotłowniach c.o.;
 - 12) prowadzenie gospodarki mandatowej;
 - 13) nadzór nad całością gospodarki opałowej Komendy oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 14) bieżąca realizacja zadań związanych z problematyką ochrony przeciwpożarowej w Komendzie oraz prowadzenie niezbędnych szkoleń w tym zakresie;
 - 15) prowadzenie gospodarki transportowej na potrzeby Komendy;
 - 16) utrzymywanie czystości oraz bieżąca konserwacja sprzętu, obiektów Komendy oraz ustalanie i zgłaszanie do Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Lublinie potrzeb na zakup materiałów niezbędnych do wykonania zaplanowanych prac w zakresie konserwacji i remontów;
 - 17) sporządzanie wniosków, porozumień, umów, aktów darowizn, sprawozdań z otrzymanych darowizn oraz uczestniczenie w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów, zarządzeń i innych aktów normatywnych z zakresu zadań Zespołu;
 - 18) udzielanie informacji celem bilansowania potrzeb rzeczowych oraz planowania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przez wydziały zaopatrujące KWP w Lublinie;

- 19) obsługa agregatu prądowłórczego oraz obsługa i nadzór kotłowni gazowej, centrali wentylacyjnej oraz wykonywanie konserwacji i napraw drobnego sprzętu elektrycznego, kwaterunkowego;
- 20) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Policji w zakresie właściwości komórki.

Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego oraz zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w tym określenie poziomów zagrożeń;
- 2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne w tym realizowanie zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego (BTI);
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 4) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Komendzie;
- 5) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) opracowywanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 7) szkolenie policjantów i pracowników Komendy w zakresie ochrony informacji niejawnych według zasad określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych;
- 8) prowadzenie postępowań sprawdzających i kontrolnych wobec policjantów i pracowników Komendy oraz wobec kandydatów do służby lub pracy;
- 9) prowadzenie procedury wydania upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”;
- 10) prowadzenie aktualnego wykazu osób posiadających uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 11) nadzór nad ochroną danych osobowych przetwarzanych w Komendzie, w tym wykonywanie zadań administratora bezpieczeństwa informacji (ABI);
- 12) prowadzenie Kancelarii Tajnej, w tym:
 - a) obsługa kancelaryjna Komendy w zakresie rejestracji i dystrybucji dokumentów niejawnych,
 - b) prowadzenie ewidencji i zbioru niejawnych przepisów służbowych,

- c) nadzór nad powielaniem dokumentów niejawnych,
 - d) nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w Komendzie,
 - e) bieżące rozliczanie policjantów i pracowników Komendy z posiadanych dokumentów;
- 13) prowadzenie Składnicy Akt, w tym:
- a) przyjmowanie, ewidencjonowanie, opracowywanie, przechowywanie oraz zabezpieczanie zasobu archiwalnego,
 - b) udostępnianie materiałów z zasobu archiwalnego uprawnionym podmiotom,
 - c) udzielanie informacji z posiadanego zasobu archiwalnego uprawnionym podmiotom,
 - d) brakowanie zasobu archiwalnego i dokumentacji niearchiwalnej,
 - e) nadzór nad archiwizacją dokumentacji jawnej i niejawnej w Komendzie;
- 14) opracowywanie decyzji wewnętrznych i procedur regulujących funkcjonowanie pionu ochrony w Komendzie oraz decyzji w sprawie zniesienia lub zmiany klauzuli tajności w ramach przeglądów dokumentów niejawnych;
- 15) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 16) współpraca z KWP w Lublinie, organami organizacji rządowej i samorządowej, instytucjami państwowymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 17) przyjmowanie i przechowywanie oświadczeń o stanie majątkowym od policjantów oraz udostępnianie upoważnionej osobie w celu dokonania analizy;
- 18) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Policji w zakresie właściwości komórki.