

# Komenda Powiatowa Policji w Biłgoraju

---

<http://bilgoraj.bip.policja.gov.pl/211/przyjmowanie-i-zalatwi/4150,Przyjmowanie-i-zalatwianie-spraw.html>  
2024-06-30, 08:46

## Przyjmowanie i załatwianie spraw

---

### **WYDZIAŁ PREWENCJI**

Wydział Prewencji realizuje sprawy zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz instrukcją kancelaryjną – załącznik numer 1 do Zarządzenia numer 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 lutego 2001 roku w sprawie metod i form pracy kancelaryjnej w Komendzie Głównej Policji, Wyższej Szkole Policji i szkołach policyjnych.

Sprawy do realizacji są wnoszone do Wydziału Prewencji pisemnie, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej. Pisma rejestrowane są według kolejności wpływu, następnie dekretowane przez Naczelnika Wydziału i przekazywane pracownikom do realizacji. Korespondencja, zarówno wpływająca, jak i wypływająca do i z Wydziału podlega rejestracji w Dzienniku Korespondencyjnym, który znajduje się w sekretariacie.

### **WYDZIAŁ RUCHU DROGOWEGO**

Wydział przyjmuje i załatwia sprawy zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego oraz instrukcją kancelaryjną - załącznik numer 1 do Zarządzenia Numer 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 lutego 2001 roku w sprawie metod i form pracy kancelaryjnej w Komendzie Głównej Policji i szkołach policyjnych.

Sprawy wnoszone pisemnie, za pośrednictwem Poczty Polskiej, za pomocą telefaksu lub poczty elektronicznej, podlegają rejestracji w sekretariacie wydziału, według kolejności wpływu. Następnie przedstawiane są kierownikowi komórki organizacyjnej wydziału, który dekretuje je na poszczególnych pracownikach merytorycznych. Projekty odpowiedzi parafowane są przez osobę przygotowującą pismo, a następnie podpisywane przez kierownika komórki organizacyjnej.

### **ZESPÓŁ DOCHODZENIOWO - ŚLED CZY**

Zakres i sposób wykonywania czynności przez Zespół Dochodzeniowo - Śledczy Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju opiera się na Ustawie o Policji z dnia 06 kwietnia 1990 roku z późniejszymi zmianami, przepisach kodeksów karnego i postępowania karnego oraz wielu innych regulacjach prawnych. Każdy funkcjonariusz ma obowiązek przyjąć osobę przybyłą do jednostki, także wówczas, gdy z uwagi na właściwość miejscową lub rzeczową Zespół Dochodzeniowo - Śledczy Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju nie

jest uprawniony, bądź obowiązany do załatwienia sprawy. W przypadku zawiadomienia o przestępstwie czynności wykonywane są na miejscu, w innych sprawach osoby kierowane są do innych, właściwych do załatwienia sprawy komórek Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju.

## **ZESPÓŁ DO WALKI Z PRZESTĘPCZOŚCIĄ GOSPODARCZĄ**

Zespół do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju przyjmuje i załatwia sprawy zgodnie z zapisami określonymi w Ustawie o Policji, Kodeksie Postępowania Karnego lub Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

Sprawy kierowane do Zespołu do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju mogą być wnoszone osobiście, pisemnie lub za pomocą telefaksu.

Wpływająca korespondencja podlega rejestracji w sekretariacie Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju według daty wpływu. Następnie Specjalista Zespołu wyznacza właściwych merytorycznie pracowników do realizacji poszczególnych spraw. Projekty odpowiedzi parafowane są przez Specjalistę, a następnie podpisywane przez Komendanta lub jego Zastępcę i przesyłane do ostatecznego załatwienia.

O kolejności i sposobie załatwiania i rozstrzygania spraw, które wpływają do Zespołu do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju decyduje charakter i ciężar gatunkowy wpływającej do załatwienia sprawy oraz termin zaznaczony na piśmie. W przypadku spraw o małym ciężarze gatunkowym lub spraw, których właściwość rzeczowa jest niezgodna z przedmiotem działalności Wydziału, sprawy przekazywane są do załatwienia do innych komórek Policji lub podmiotów zewnętrznych wobec Policji.

## **ZESPÓŁ DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH**

Podstawowym aktem prawnym, w oparciu o który realizowane są zadania Zespołu do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych jest ustawa z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005, Nr 196, poz. 1631) oraz akty wykonawcze do ustawy.

W kwestiach nieuregulowanych w wymienionej ustawie dotyczących postępowań sprawdzających i odwoławczych stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000, Nr 98, poz. 1071).

## **ZESPÓŁ KADR I SZKOLENIA**

Głównym zadaniem Wydziału jest wdrażanie polityki kadrowej Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju, a w szczególności przyjmowanie i załatwianie wszystkich spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant.

Organizowanie i realizowanie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego, w tym także w zakresie

kultury fizycznej oraz wyszkolenia strzeleckiego. Realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy.

O każdym przypadku zwłoki lub niezafatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od Zespołu, informuje się stronę podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin zafatwienia sprawy. Kwestie dotyczące spraw osobowych zafatwiane są przez pracowników Zespołu. Kontakt z pracownikami można uzyskać telefonując pod numer telefonu 47 8152 207.

## **ZESPÓŁ FINANSÓW I ZAOPATRZENIA**

Podstawowym aktem prawnym regulującym sposoby przyjmowania i zafatwienia spraw jest Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000, Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami). Wydział przyjmuje sprawy kierowane pisemnie oraz wnoszone za pomocą telefaksu. Sprawy dotyczące finansów zafatwiane są zgodnie z art. 35 k.p.a - bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem określonych terminów oraz w oparciu o procedury wynikające z obowiązujących przepisów w zakresie uposażeń, wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych.

Zgodnie z obowiązującymi w KWP w Lublinie zasadami obiegu korespondencji (Decyzja Nr 255/05 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie z dnia 15 grudnia 2005 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych w KWP w Lublinie i podległych jednostkach organizacyjnych) sekretariat rejestruje korespondencję wpływającą w dzienniku korespondencyjnym lub dziennikach podawczych (faktur i pozostałych dokumentów) według kolejności wpływu, która następnie jest dekretowana do zafatwienia na konkretnego pracownika, który zafatwia sprawę zgodnie z obowiązującymi przepisami i przygotowuje projekt pisma – odpowiedzi (jeżeli sprawa tego wymaga). Przygotowany projekt odpowiedzi przedkładany jest do podpisu Komendanta.

Odpowiedzi zainteresowanym udziela się również w formie ustnej, telefonicznie sporządzając notatkę na piśmie dotyczącej udzielonej odpowiedzi (dotyczy to szczególnie spraw pilnych).


Zespół Do Spraw Finansów i Zaopatrzenia Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju rozpatruje sprawy dotyczące wypłaty uposażeń, wynagrodzeń i świadczeń pieniężnych policjantów, pracowników oraz świadczeń pieniężnych przysługujących emerytom, rencistom i członkom ich rodzin.

W każdym przypadku zwłoki informuje się stronę podając przyczynę zwłoki oraz wskazując nowy termin zafatwienia sprawy. W przypadku niezafatwienia sprawy Komendant Powiatowy Policji w Biłgoraju wydaje decyzję odmowną, wskazując w pouczeniu o przysługującym prawie do odwołania od decyzji.

### **Metryczka**

Data publikacji : 06.05.2013  
Data modyfikacji : 17.09.2020  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Biłgoraju



Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Milena Galarda

Osoba udostępniająca informację:  
Milena Galarda

Osoba modyfikująca informację:  
sierż. szt. Joanna Klimek