

Komenda Miejska Policji w Białymstoku

<https://bialystok.bip.policja.gov.pl/052/przyjmowanie-i-zalatwi/1492,Sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw-w-poszczegolnych-komorkach-organizacyjn.html>
2024-05-20, 17:37

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku

Aktem prawnym regulującym sposoby przyjmowania i załatwiania spraw jest:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik dec nr 96/2020 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 01 lipca 2020 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku

[instrukcja kancelaryjna](#)

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku

Komendant Miejski Policji w Białymstoku lub jego Zastępcy przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 15.00 - 17.00. (Kontakt telefoniczny - sekretariat KMP w Białymstoku 47 7113400).

Wydział Kadr

Sprawy przyjmowane i załatwiane są w Wydziale Kadr KMP w Białymstoku bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem określonych terminów oraz w oparciu o przepisy wynikające z art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 02 września 2002 roku w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów, a także Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku. O każdym przypadku zwłoki lub niezłatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od wydziału, informuje się stronę podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Sprawy kierowane do wydziału mogą być wnoszone osobiście, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub za pomocą telefaxu 47 7113601.

Kancelaria Ogólna Zespołu Prezydialnego, Wydziału Kadr korespondencję wpływającą do Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku rozdziela na poszczególne jednostki i komórki organizacyjne. Kontakt z

pracownikiem: 47 7112157.

Wpływające pisma podlegają rejestracji w sekretariacie wydziału, wg kolejności wpływu. Następnie są rozdzielane przez Naczelnika Wydziału Kadr KMP w Białymstoku i przekazywane merytorycznym pracownikom, celem ich załatwienia. Kwestie dotyczące spraw osobowych załatwiane są przez poszczególnych pracowników obsługujących dane komórki i jednostki organizacyjne. Kontakt z pracownikami można uzyskać telefonując do sekretariatu Wydziału Kadr Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku pod nr telefonu 47 7112661. Sprawy dotyczące postępowań o udzielenie informacji publicznej są załatwiane w terminach określonych w art. 13 Ustawy o dostępie do informacji publicznej. Kontakt z pracownikiem: 47 7112105; sekretariat: 47 7112661.

Komendant Miejski Policji w Białymstoku powołał zespół do prowadzenia postępowań skargowych. Prawo do składania petycji, wniosków i skarg w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą do organów władzy publicznej i instytucji społecznych w związku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej, gwarantuje każdemu Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (art. 63). Powyższe prawo realizowane jest na zasadach określonych przepisami działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego. Organizację przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

Do Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku, skargi i wnioski mogą być wnoszone:

1. pisemnie:

drogą pocztową na adres: Komenda Miejska Policji w Białymstoku, ul. Bema 4, 15-369 Białystok składane na Biurze Przepustek KMP w Białymstoku

1. za pomocą telefaksu (47 7113601)

2. za pomocą poczty elektronicznej, na adres: wkis.kmp@bialystok.bk.policja.gov.pl

3. ustnie do protokołu - uprawnionym do przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w imieniu Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku, pracownikom i funkcjonariuszom zespołu skargowego (od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 15.30).

Do udzielenia odpowiedzi wymagane jest podanie adresu pocztowego do doręczeń. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania. O kolejności rozpatrywania skarg i wniosków decyduje wyłącznie data ich wpływu do jednostki. Skargi załatwiane są nie później niż w ciągu miesiąca. Posłów na Sejm, senatorów i radnych, o sposobie załatwienia skargi, lub o stanie jej rozpatrzenia, zawiadamia się w terminie czternastu dni od dnia jej wniesienia (przekazania).

W przypadku nie załatwienia sprawy w ww. terminach, skarżącego zawiadamia się o tym, wskazując przy tym przyczynę zwłoki i nowy termin załatwienia sprawy. O sposobie załatwienia skargi, jej autor jest każdorazowo informowany pisemnie. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi zawiera

uzasadnienie faktyczne i prawne zajętego stanowiska. Zainteresowany ma możliwość uzyskania bliższych informacji, kontaktując się telefonicznie z funkcjonariuszami zespołu skargowego, tel. 47 7113202, sekretariat: 47 7112661.

Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Podstawowym aktem prawnym w oparciu o które realizowane są zadania Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych jest ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych oraz akty wykonawcze do ustawy.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowań sprawdzających i kontrolnych postępowań sprawdzających mają zastosowanie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego

Szersze informacje z zakresu załatwiania spraw uzyskać można pod numerami telefonów:

w zakresie postępowań sprawdzających - 47 7113227

w zakresie dostępu do materiałów o charakterze archiwalnym - 47 7112202

w sprawach pozostałych - 47 7112173

Zespół Administracyjno Gospodarczy

Podstawowym aktem prawnym regulującym sposób przyjmowania i załatwiania spraw w Wydziale Administracyjno - Gospodarczy jest art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz dec nr 96/2020 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 01 lipca 2020 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku . Sprawy są przyjmowane i załatwiane bez zbędnej zwłoki z zachowaniem określonych terminów w oparciu o procedury wynikające z innych obowiązujących przepisów;

W Wydziale Administracyjno - Gospodarczym prowadzone są postępowania szkodowe, z pracownikiem realizującym powyższe czynności można skontaktować się telefonicznie dzwoniąc pod nr 47 7112354.

Ponadto w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym prowadzone są:

kartoteki osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 roku - kontakt telefoniczny z pracownikiem: 47 7112539;

rejestr nałożonych mandatów karnych - kontakt telefoniczny z pracownikiem: 47 7112539;

wykaz funkcjonariuszy uprawnionych do pobierania należności z tytułu OC - kontakt telefoniczny z pracownikiem 47 7112443;

czynsze - ewidencja, naliczanie, rozliczanie - kontakt z pracownikiem tel: ; tel. 47 7112500.

Wydział Prewencji

Wydział Prewencji KMP w Białymstoku realizuje sprawy zgodnie z zapisami:

ustawy z 14.06.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego z późn. zm.,
ustawy z 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej z późn. zm.,
instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do decyzji nr 96/2020 Komendanta
Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 01 lipca 2020 roku w sprawie zasad pracy
kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi
Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku

Sprawy kierowane do Wydziału Prewencji mogą być wnoszone:

pisemnie: za pośrednictwem Poczty Polskiej, faksem, za pośrednictwem poczty elektronicznej;
ustnie: osobiście, telefonicznie.

Kontakt:

sekretariat: 47 7113440

faks: 47 7113611

e-mail: wprew.kmp@bialystok.bk.policja.gov.pl

Referat ds. nieletnich i patologii: 47 7112196

Zespół profilaktyki społecznej 47 7113522, 47 7112406

Asystent (do spraw broni i cudzoziemców): 47 7112219

Wydział Patrolowo Interwencyjny

ustawy z 14.06.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego z późn. zm.,
ustawy z 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej z późn. zm.
instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do dec nr 96/2020 Komendanta Wojewódzkiego
Policji w Białymstoku z dnia 01 lipca 2020 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w
komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w
Białymstoku

Sprawy kierowane do Wydziału Patrolowo- Interwencyjnego mogą być wnoszone:
pisemnie: za pośrednictwem Poczty Polskiej, faksem, za pośrednictwem poczty elektronicznej;
ustnie: osobiście, telefonicznie.

Kontakt:

sekretariat: 47 7113470

faks: 47 7112182

e-mail: wpi.kmp@bialystok.bk.policja.gov.pl

Referat Patrolowy I, Referan Patrolowy II: 47 7113480

Zespół Organizacji Służby: 47 7113206

Wydział Sztab Policji

Wydział Sztab Policji KMP w Białymstoku realizuje zadania związane z przygotowaniem zabezpieczenia akcji i operacji policyjnych, zabezpieczenia imprez masowych (sportowych, kulturalno - rozrywkowych). Dokonywane jest sprawdzanie pod względem formalno - prawnym dokumentacji składanej przez organizatorów imprez, wydawane są również opinie.

Wydział Sztab Policji KMP w Białymstoku organizuje i kieruje pracą na stanowisku kierowania Komendy (przyjmowanie tel. alarmowego 112 i 997) oraz biura przepustek jednostki (obsługa interesantów przybywających do budynku).

Pracownicy Wydziału Sztabu w trakcie wykonywania czynności służbowych opierają się na obowiązujących przepisach ustawowych (Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa o Policji, Ustawa o Imprezach Masowych i innych).

Dokumenty dot. imprez masowych mogą być składane:

osobiście

faxem

za pośrednictwem poczty elektronicznej

Sekretariat: 47 7113610

Fax: 47 7112434

e-mail: wspz.kmp@bialystok.bk.policja.gov.pl

Wydział Kryminalny

Wydział Kryminalny realizuje zadania zgodnie z zapisami :

- ustawy o Policji z 06 kwietnia 1990 z późniejszymi zmianami
- ustawy Kodeks postępowania karnego z 6 czerwca 1996 roku, z późniejszymi zmianami
- ustawy Kodeks postępowania cywilnego z dnia 17 listopada 1964 roku z późniejszymi zmianami

Sprawy przyjmowane i załatwiane w Wydziale Kryminalnym są zgodnie z zapisami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz dec nr 96/2020 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 01 lipca 2020 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku. Sprawy kierowane do Wydziału mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faxu nr 47 7113431. Wpływające pisma podlegają rejestracji w sekretariacie Wydziału Kryminalnego wg daty wpływu, następnie są dekretowane przez Naczelnika (Zastępcę Naczelnika) i przydzielane do realizacji merytorycznemu pracownikowi. Projekty odpowiedzi są parafowane i podpisywane przez Naczelnika (zastępcę Naczelnika), a następnie wysyłane do właściwego adresata. O kolejności załatwiania i rozstrzygania spraw, które wpływają do wydziału decyduje termin zaznaczony w piśmie oraz charakter i ciężar gatunkowy wpływającej do załatwienia sprawy.

kontakt:

Sekretariat - tel. 47 7113420; fax: 47 7113431

e-mail: wkrym.kmp@bialystok.bk.policja.gov.pl

Zespół ds. Poszukiwań i Identyfikacji Osób - tel. 47 7112488

Podstawowym aktem prawnym regulującym zagadnienie przyjmowania i załatwiania spraw w zespole jest Kodeks postępowania karnego oraz Zarządzenie nr 4 Komendanta Głównego Policji z dnia 09 lutego 2017 r. w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo- śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym. Z uwagi na specyfikę prowadzonych postępowań przygotowawczych, zakres informacji udzielanych stronom postępowania jest ściśle określony wymienionymi przepisami.

Referat Techniki Kryminalistycznej - tel. 47 7112461

Podstawowym zadaniem ogólnym jest kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń kryminalnych i innych zdarzeń oraz osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych. Ponadto na potrzeby prowadzonych postępowań przygotowawczych osobom podejrzanym wykonywane są zdjęcia sygnalityczne oraz daktyloskopia metodą elektroniczną z wykorzystaniem Live scanner-a na potrzeby AFIS. Podstawowym aktem prawnym jest Ustawa o Policji zaś aktem wykonawczym, regulującym sposób załatwiania spraw - Zarządzenie nr 4 Komendanta Głównego Policji z dnia 09 lutego 2017

r. w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo- śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym.

Wydział dw. z Przystępczością Narkotykową

Wydział dw. z Przystępczością Narkotykową prowadzi sprawy związane z zapobieganiem i zwalczaniem przystępczości narkotykowej oraz wdrażaniem skutecznych metod i form działania ukierunkowanych na walkę z przystępczością narkotykową.

Sekretariat Wydziału dw. z PN – tel. 47 7113300, fax- 47 7113831

e-mail: wpn.kmp@bialystok.bk.policja.gov.pl

Wydział dw. z Przystępczością Gospodarczą

Wydział dw. z Przystępczością Gospodarczą prowadzi sprawy objęte tajemnicą służbową lub państwową oraz objęte tajemnicą postępowań przygotowawczych.

Sekretariat Wydziału dw. z PG- tel. 47 7113410, fax- 47 7113411

Wydział do walki z Przystępczością Przeciwko Mieniu

Sprawy przyjmowane i załatwiane w Wydziale d/w z Przystępczością Przeciwko Mieniu są zgodnie z zapisami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz dec nr 96/2020 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 01 lipca 2020 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku.

Sprawy kierowane do Wydziału mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faxu 47 7113421. Wpływające pisma podlegają rejestracji w sekretariacie Wydziału d/w z Przystępczością Przeciwko Mieniu wg daty wpływu, następnie są dekretowane przez Naczelnika (Zastępcę Naczelnika) i przydzielane do realizacji merytorycznemu pracownikowi. Projekty odpowiedzi są parafowane i podpisywane przez Naczelnika (zastępcę Naczelnika), a następnie wysyłane do właściwego adresata. O kolejności załatwiania i rozstrzygania spraw, które wpływają do Wydziału decyduje termin zaznaczony w piśmie oraz charakter i ciężar gatunkowy wpływającej do załatwienia sprawy.

Sekretariat Wydziału tel. 47 7113430, fax: 47 7113421

e-mail: wppm.kmp@bialystok.bk.policja.gov.pl

Wydział Ruchu Drogowego

Przyjmowanie i załatwianie spraw w Wydziale Ruchu Drogowego odbywa się przez zarejestrowanie w sekretariacie, a następnie rozdzielnie przez Naczelnika pracownikom merytorycznym - celem

załatwienia:

statystykę zdarzeń drogowych, na podstawie analiz i opracowań własnych Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku oraz danych zawartych w Systemie Ewidencji Wypadków i Kolizji Drogowych prowadzonych przez pracownika merytorycznego nr tel. 47 7113263,

sprawami związanymi z inżynierią ruchu drogowego kontakt 47 7112456

informacji związanych z szeroko rozumianą problematyką bezpieczeństwa ruchu drogowego pracownik merytoryczny nr tel. 47 7112456.

Sekretariat Wydziału Ruchu Drogowego: tel. 47 7113450, fax: 47 7113649

e-mail: wrd.kmp@bialystok.bk.policja.gov.pl

Radca Prawny

Sposób przyjmowania spraw przez radcę prawnego zajmującego się obsługą prawną Komendy Miejskiej Policji i podległych jej jednostkom, w postaci Komisariatów i Posterunków – określa:

1. treść zarządzenia nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej,
2. treść decyzji nr 170/2016 Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku z dnia 27 września 2016 r., w sprawie trybu sporządzania i opiniowania decyzji Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku,
3. radca prawny prowadzi ewidencję i rejestry prowadzonych postępowań sądowych, egzekucyjnych i innych jak np. wydanych opinii prawnych, przeprowadzonych konsultacji oraz udzielonych porad prawnych funkcjonariuszom Policji, jak też pracownikom cywilnym KMP w Białymstoku.

Telefon kontaktowy: 47 7112504

Metryczka

Data publikacji : 30.10.2008
Data modyfikacji : 13.04.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Białymstoku

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Anna Baczyńska

Osoba udostępniająca informację:
Edyta Przybylska KMP w Białymstoku

Osoba modyfikująca informację:
Edyta Przybylska