

KOMENDA STOŁECZNA POLICJI

<http://policja.waw.pl/pl/stoleczna-policja/wydzialy-ksp/gabinet-komendanta-stol/75,Gabinet-Komendanta-Stolecznego-Policji.html>

2018-04-25, 00:54

00-150 Warszawa

ul. Nowolipie 2

tel.: +48 22 603-65-96

fax.: +48 22 603-61-12

e-mail: kancelaria@ksp.policja.gov.pl

Naczelnik: Małgorzata Dusiewicz

Zastępca Naczelnika: nadkom. Mikołaj Linda

Gabinet Komendanta Stołecznego Policji realizuje zadania Komendy w zakresie zapewnienia Komendantowi Stołecznemu Policji warunków do reprezentowania jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze jego działania na forum krajowym i międzynarodowym między innymi przez:

1. planowanie strategiczne działań i rozwoju jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji;
2. koordynację funkcjonowania kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji o których mowa w § 5 Statutu,
3. koordynację poza operacyjnej współpracy międzynarodowej realizowanej przez Komendę i jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 5 pkt 1 – 16 Statutu, oraz gromadzenie informacji w tym zakresie;
4. organizację wyjazdów kierownictwa Komendy oraz nadzór nad przebiegiem pobytu delegacji zagranicznych;
5. tworzenie warunków Komendantowi Stołecznemu Policji do sprawnego zarządzania Komendą między innymi przez:
 - planowanie i organizowanie narad, odpraw służbowych i spotkań okolicznościowych związanych z pełnieniem funkcji reprezentacyjnych przez kierownictwo Komendy,
 - obsługę kancelaryjno – biurową Kierownictwa Komendy,
 - ewidencję i dystrybucję korespondencji,
 - gromadzenie i dystrybucję jawnych przepisów prawnych,
 - zapewnienie obsługi poligraficznej;
 - kwalifikowanie i rozdzielanie korespondencji oraz przygotowywanie jej do dekretacji
 - prowadzenie instruktaży z zakresu pracy kancelaryjno - biurowej, w zakresie ewidencjonowania i obiegu dokumentacji jawnej oraz postępowania z przepisami służbowymi
6. prowadzenie prac analitycznych powiązanych z badaniami socjologicznymi dotyczącymi oceny poczucia bezpieczeństwa obywateli, społecznego wizerunku Policji oraz funkcjonowania Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 Statutu;
7. obsługiwanie Biuletynu Informacji Publicznej i udostępnianie informacji publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8. pozamedialne upowszechnianie działań policyjnych, w tym promowanie jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji poprzez udział Chóru Komendy Stołecznej Policji w okolicznościowych uroczystościach resortowych i innych;
9. koordynowanie pracami zespołu powoływanego decyzją Komendanta Stołecznego Policji do przekazywania dokumentów i składników majątkowych w związku ze zmianą na stanowisku kierownika komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji , o których mowa w § 5 Statutu;

10. zapewnienie obsługi sekretariatów kierownictwa Komendy;
11. koordynowanie opiniowania wniosków od przedstawicieli instytucji i organizacji społecznych, dotyczących objęcia przez Komendanta Stołecznego Policji honorowym patronatem przedsięwzięcia lub jego udziału w Komitecie honorowym;
12. koordynowanie i organizowanie pobytu w Komendzie grup zorganizowanych;
13. wdrażanie i doskonalenie w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 Statutu, systemu działań wizerunkowych, w tym zasad wynikających z ceremoniału policyjnego, regulaminu musztry w Policji i etykiety urzędniczej;
14. sprawowanie nadzoru nad zgodnością z ceremoniałem policyjnym przedsięwzięć organizowanych z udziałem Policji;
15. realizowanie zadań zmierzających do doskonalenia komunikacji wewnętrznej, celem zapewnienia właściwego przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji.

Struktura organizacyjna Gabinetu Komendanta Stołecznego Policji:

- Zespół I
- Zespół II
- Sekcja I (ds. międzynarodowej współpracy Policji)



Ocena: 2.9/5 (33)

[Tweetnij](#)