

# PLAN KONTROLI NA ROK 2015

---

**ZESPÓŁU KONTROLI WEWNĘTRZNEJ I ANALIZ  
STRAŻY MIEJSKIEJ W KATOWICACH**

ZATWIERDZAM:

L.p.	OGÓLNY ZAKRES KONTROLI	SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KONTROLI	RODZAJ KONTROLI	NAZWA KONTROLOWANEJ KOMÓRKI	TERMIN KONTROLI/ ILOŚĆ DNI PRZEWIDZIANYCH NA KONTROLĘ	UWAGI
1.	Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu	<p>1) organizacja pracy referatu;</p> <p>2) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika;</p> <p>3) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych;</p> <p>4) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw;</p> <p>5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</p> <p>6) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</p> <p>7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>	planowa	REFERAT POŁUDNIE	styczeń/5	

2.	<b>Organizacja służby oraz realizacja zadań przez przewodników psów służbowych oraz strażników wchodzących w skład patroli interwencyjnych</b>	<p><i>1) realizacja zadań służbowych przez przewodników psów służbowych oraz strażników wchodzących w skład patroli interwencyjnych;</i></p> <p><i>2) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej oraz realizacja zadań zleconych przez dyżurnych oraz kierownika referatu przekazanych na odprawie służbowej;</i></p> <p><i>3) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</i></p> <p><i>4) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</i></p> <p><i>5) czystość kojców, klatek do przewozu psów oraz opieka nad powierzonym psem służbowym, szkolenie, tor przeszkód;</i></p> <p><i>6) dbanie o powierzone mienie na czas służby (czystość psa i stan jego sierści, aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</i></p>	planowa	<b>ZESPÓŁ PRZEWODNIKÓW PSÓW SŁUŻBOWYCH + PATROLE INTERWENCYJNE</b>	luty/5	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	------------------------------------------------------------------------	--------	--

3.	<b>Wykonywanie zadań przez strażników wchodzących w skład Zespołu Komunalnego</b>	<p>1) organizacja pracy zespołu;</p> <p>2) sposób wyznaczania zadań do służby przez koordynatora;</p> <p>3) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika zadań komunalnych;</p> <p>4) prowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;</p> <p>5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</p> <p>6) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</p> <p>7) efektywność wykorzystania przydzielonych środków i wyposażenia (zadymiarz, fotopułapka);</p> <p>8) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>	planowa	ZESPÓŁ KOMUNALNY	marzec/4	
----	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	------------------	----------	--

4.	<b>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</b>	<p><i>1) organizacja pracy referatu;</i></p> <p><i>2) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika;</i></p> <p><i>3) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych;</i></p> <p><i>4) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw;</i></p> <p><i>5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</i></p> <p><i>6) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</i></p> <p><i>7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</i></p>	planowa	REFERAT WSCHÓD	marzec/5	
----	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----------------	----------	--

5.	<b>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</b>	<p>1) organizacja pracy referatu;</p> <p>2) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika;</p> <p>3) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych;</p> <p>4) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw;</p> <p>5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</p> <p>6) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</p> <p>7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>	planowa	REFERAT ŚRÓDMIEŚCIE	kwiecień/5	
----	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------------------	------------	--

6.	<p><b>Wykonywanie zadań przez strażników wchodzących w skład Zespołu Prewencji Szkolnej</b></p>	<p>1) organizacja pracy zespołu;  2) prowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;  3) realizacja zadań w zakresie prewencji szkolnej – realizacja programów profilaktycznych;  4) zakres współpracy i współdziałania ze szkołami;  5) realizacja zadań z zakresu ochrony ładu i porządku publicznego na terenie placówek oświatowych i w ich pobliżu;  6) udział w realizacji zadań SM w czasie ferii zimowych, przerw świątecznych itp.</p>	planowa	ZESPÓŁ PREWENCJI SZKOLNEJ	kwiecień/3	
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------------------------	------------	--

7.	<b>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</b>	<p>1) organizacja pracy referatu;</p> <p>2) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika;</p> <p>3) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych;</p> <p>4) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw;</p> <p>5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</p> <p>6) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</p> <p>7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>	planowa	REFERAT ZACHÓD	maj/5	
----	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----------------	-------	--



8.	<p><b>Organizacja służby dyżurnej, prawidłowość reakcji dyżurnych na zaistniałe wydarzenia</b></p>	<p>1) organizacja pracy zespołu;  2) prowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;  3) podejmowanie decyzji i wydawanie poleceń w zakresie posiadanych kompetencji oraz wynikających z odrębnych przepisów;  4) zapewnienie właściwego obiegu informacji o zaistniałym wydarzeniu;  5) kierowanie siłami SM do czasu przekazania sprawy odpowiedzialnej instytucji za prawidłową realizację zadań w związku z zaistniałym wydarzeniem;  6) czas pełnienia służby dyżurnej oraz realizacja odpoczynku socjalnego.</p>	planowa	<p><b>ZESPÓŁ DYŻURNYCH I OBSŁUGI MONITORINGU WIZYJNEGO</b></p>	czerwiec/4	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--------------------------------------------------------------------	------------	--

9.	<p><b>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</b></p>	<p>1) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika;</p> <p>2) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych;</p> <p>3) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw;</p> <p>4) obieg dokumentacji wewnętrznej</p> <p>4) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</p> <p>5) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</p> <p>6) podejmowanie czynności związanych z ujawnionymi wykroczeniami;</p> <p>7) wykorzystanie urządzeń blokujących na koło pojazdu;</p> <p>8) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>	planowa	REFERAT POŁUDNIE	lipiec/5	
----	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	------------------	----------	--

10.	<b>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</b>	<p>1) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika;</p> <p>2) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych;</p> <p>3) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw;</p> <p>4) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</p> <p>5) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</p> <p>6) podejmowanie czynności związanych z ujawnionymi wykroczeniami;</p> <p>7) wykorzystanie urządzeń blokujących na koło pojazdu;</p> <p>8) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>	planowa	REFERAT WSCHÓD	sierpień/5	
-----	-----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----------------	------------	--

11.	<b>Wykonywanie zadań przez funkcjonariuszy Zespołu Komunalnego</b>	<p>1) sposób wyznaczania zadań do służby przez koordynatora;</p> <p>2) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika zadań komunalnych;</p> <p>3) prowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;</p> <p>4) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</p> <p>5) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</p> <p>6) efektywność wykorzystania przydzielonych środków i wyposażenia (zadymiarka, fotopułapka);</p> <p>7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>	planowa	<b>ZESPÓŁ KOMUNALNY</b>	wrzesień/4	
-----	------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------------------------	------------	--

12.	<p><b>Organizacja służby oraz realizacja zadań przez przewodników psów służbowych oraz strażników wchodzących w skład patroli interwencyjnych</b></p>	<p>1) realizacja zadań służbowych przez przewodników psów służbowych oraz strażników wchodzących w skład patroli interwencyjnych;</p> <p>2) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej oraz realizacja zadań zleconych przez dyżurnych oraz kierownika referatu przekazanych na odprawie służbowej;</p> <p>3) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</p> <p>4) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</p> <p>5) czystość kojców, klatek do przewozu psów oraz opieka nad powierzonym psem służbowym, szkolenie, tor przeszkód;</p> <p>6) dbanie o powierzone mienie na czas służby (czystość psa i stan jego sierści, aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy);</p> <p>7) zastosowanie/użycie przez strażników środków przymusu bezpośredniego z zachowaniem prawidłowych procedur postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.</p>	planowa	<p><b>ZESPÓŁ PRZEWODNIKÓW PSÓW SŁUŻBOWYCH + PATROLE INTERWENCYJNE</b></p>	wrzesień/5	
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------------------------------------------------------------------------	------------	--

13.	<p><b>Wykonywanie zadań przez funkcjonariuszy Zespołu Prewencji Szkolnej</b></p>	<p>1) organizacja pracy zespołu;  2) prowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;  3) realizacja zadań w zakresie prewencji szkolnej – realizacja programów profilaktycznych;  4) zakres współpracy i współdziałania ze szkołami;  5) realizacja zadań z zakresu ochrony ładu i porządku publicznego na terenie placówek oświatowych i w ich pobliżu;  6) udział w realizacji zadań SM w czasie wakacji, przerw świątecznych itp.</p>	planowa	ZESPÓŁ PREWENCJI SZKOLNEJ	październik/3	
-----	----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------------------------	---------------	--

14.	<p><b>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</b></p>	<p>1) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika;</p> <p>2) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych;</p> <p>3) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw;</p> <p>4) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</p> <p>5) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</p> <p>6) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p> <p>7) zastosowanie/użycie przez strażników środków przymusu bezpośredniego z zachowaniem prawidłowych procedur postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;</p> <p>8) wykorzystanie urządzeń blokujących na koło pojazdu.</p>	planowa	REFERAT ZACHÓD	listopad/4	
-----	------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------------	------------	--

15.	<b>Organizacja służby dyżurnej, prawidłowość reakcji dyżurnych na zaistniałe wydarzenia</b>	<p><i>1) prowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;</i></p> <p><i>2) podejmowanie decyzji i wydawanie poleceń w zakresie posiadanych kompetencji oraz wynikających z odrębnych przepisów;</i></p> <p><i>3) zapewnienie właściwego obiegu informacji o zaistniałym wydarzeniu;</i></p> <p><i>4) kierowanie siłami SM do czasu przekazania sprawy odpowiedzialnej instytucji za prawidłową realizację zadań w związku z zaistniałym wydarzeniem;</i></p> <p><i>5) czas pełnienia służby dyżurnej oraz realizacja odpoczynku socjalnego.</i></p>	planowa	<b>ZESPÓŁ DYŻURNYCH I OBSŁUGI MONITORINGU WIZYJNEGO</b>	grudzień/3	
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------------------------------------------------------	------------	--