

Przebieg i efekty kontroli przeprowadzonych przez Zespół Kontroli Wewnętrznej i Analiz w I półroczu 2015 roku

Znak sprawy:	WZKA.0801.7.2015
Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej:	REFERAT POŁUDNIE
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<i>1) organizacja pracy referatu; 2) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika; 3) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych; 4) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw; 5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania; 6) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej; 7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</i>
Data rozpoczęcia kontroli:	18.02.2015 r.
Data zakończenia kontroli:	27.02.2015 r.
Badany okres:	Styczeń 2015 r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	1) Zobowiązać funkcjonariuszy do bezwzględnego przestrzegania ”Wytycznych Komendanta Straży Miejskiej z dnia 01.12.2008r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych (...)” oraz przepisów wynikających z Kodeksu wykroczeń; 2) Zobowiązać funkcjonariuszy do prowadzenia notatników służbowych oraz wypełniania blankietów druków mandatów karnych w sposób staranny i czytelny; 3) Przeprowadzić rozmowę strażnikami w celu wyjaśnienia powodów ich zachowania.

Znak sprawy:	WZKA.0801.9.2015
Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej:	ZESPÓŁ PRZEWODNIKÓW PSÓW SŁUŻBOWYCH + PATROLE INTERWENCYJNE
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<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>
Data rozpoczęcia kontroli:	13.03.2015 r.
Data zakończenia kontroli:	19.03.2015 r.
Badany okres:	Styczeń – luty 2015 r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	<p>1) Zobowiązać kierownika referatu do przeprowadzenia wnikliwszych kontroli notatników służbowych oraz druków mandatu karnego podległych funkcjonariuszy;</p> <p>2) Zobowiązać funkcjonariuszy do bezwzględnego przestrzegania i stosowania się do „Wytocznych Komendanta Straży Miejskiej z dnia 01.12.2008r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych (...)”.</p>

Znak sprawy:	WZKA.0801.10.2015
Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej:	ZESPÓŁ KOMUNALNY
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<i>1) organizacja pracy zespołu;</i> <i>2) sposób wyznaczania zadań do służby przez koordynatora;</i> <i>3) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika zadań komunalnych;</i> <i>4) prowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;</i> <i>5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</i> <i>6) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej;</i> <i>7) efektywność wykorzystania przydzielonych środków i wyposażenia (zadymiarka, fotopułapka);</i> <i>8) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</i>
Data rozpoczęcia kontroli:	18.03.2015 r.
Data zakończenia kontroli:	24.03.2015 r.
Badany okres:	Marzec 2015 r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	1) Zobowiązać bezpośredniego przełożonego do przeprowadzenia wnikliwszych kontroli notatników służbowych i druków mandatów karnych; 2) Zobowiązać funkcjonariuszy do prawidłowego wypełniania druków protokołów z przeprowadzanych kontroli.

Znak sprawy:	WZKA.0801.11.2015
Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej:	REFERAT WSCHÓD
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<i>1) organizacja pracy referatu; 2) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika; 3) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych; 4) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw; 5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania; 6) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej; 7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</i>
Data rozpoczęcia kontroli:	02.04.2015 r.
Data zakończenia kontroli:	23.04.2015 r.
Badany okres:	Marzec 2015 r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	1. Zobowiązać funkcjonariuszy do bezwzględnego przestrzegania „Wytocznych Komendanta Straży Miejskiej z dnia 01.12.2008r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych (...)”; 2. Zobowiązać funkcjonariuszy do prowadzenia notatników służbowych w sposób staranny i czytelny.

Znak sprawy:	WZKA.0801.17.2015
Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej:	REFERAT ŚRÓDMIEŚCIE
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<i>1) organizacja pracy referatu; 2) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika; 3) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych; 4) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw; 5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania; 6) czas pełnienia służby patrolowej oraz realizacja przerwy socjalnej; 7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</i>
Data rozpoczęcia kontroli:	22.05.2015 r.
Data zakończenia kontroli:	02.07.2015 r.
Badany okres:	Kwiecień – maj 2015 r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	1) ”Wytycznych Komendanta Straży Miejskiej z dnia 01.12.2008r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych (...); 2) Zobowiązać funkcjonariuszy do prowadzenia notatników służbowych w sposób staranny i czytelny; 3) Polecieć kierownikowi referatu, aby przeprowadził rozmowy dyscyplinujące z funkcjonariuszami, u których stwierdzono nieprawidłowości podczas przeprowadzonej kontroli.

Znak sprawy:	WZKA.0801.14.2015
Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej:	ZESPÓŁ PREWENCJI SZKOLNEJ
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<i>1) organizacja pracy zespołu;</i> <i>2) prowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;</i> <i>3) realizacja zadań w zakresie prewencji szkolnej – realizacja programów profilaktycznych;</i> <i>4) zakres współpracy i współdziałania ze szkołami;</i> <i>5) realizacja zadań z zakresu ochrony ład i porządku publicznego na terenie placówek oświatowych i w ich pobliżu;</i> <i>6) udział w realizacji zadań SM w czasie ferii zimowych, przerw świątecznych itp.</i>
Data rozpoczęcia kontroli:	27.04.2015 r.
Data zakończenia kontroli:	30.04.2015 r.
Badany okres:	Kwiecień – maj 2015 r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	1. Nie wniesiono zastrzeżeń co do wykonywania zadań służbowych, prowadzenia dokumentacji oraz przeprowadzania akcji prewencyjnych przez Zespół Prewencji Szkolnej SM.

Znak sprawy:	WZKA.0801.20.2015
Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej:	REFERAT ZACHÓD
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<i>1) organizacja pracy referatu;</i> <i>2) sposób wyznaczania zadań do służby przez kierownika;</i> <i>3) ocena realizacji przydzielonych do służby dla strażnika /dzielnicowego zadań komunalnych;</i> <i>4) poprawność prowadzenia dokumentacji służbowej przez dzielnicowych i kierownika oraz terminowe załatwianie spraw;</i> <i>5) stosowanie w toku podejmowanych czynności służbowych obowiązujących przepisów prawa i procedur postępowania;</i> <i>6) czas pełnienia służby patrolowej</i> <i>oraz realizacja przerwy socjalnej;</i> <i>7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</i>
Data rozpoczęcia kontroli:	03.07.2015 r.
Data zakończenia kontroli:	21.07.2015 r.
Badany okres:	Maj – czerwiec 2015 r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	1) Zobowiązać bezpośredniego przełożonego do przeprowadzenia wnikliwszych kontroli notatników służbowych i druków mandatów karnych; 2) Zobowiązać funkcjonariuszy do prowadzenia notatników służbowych oraz wypełniania druków mandatów karnych w sposób staranny i czytelny.

Znak sprawy:	WZKA.0801.22.2015
Nazwa kontrolowanej komórki organizacyjnej:	ZESPÓŁ DYŻURNYCH I OBSŁUGI MONITORINGU WIZYJNEGO
Tematyka przeprowadzonej kontroli:	<i>1) organizacja pracy zespołu;</i> <i>2) prowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;</i> <i>3) podejmowanie decyzji i wydawanie poleceń w zakresie posiadanych kompetencji oraz wynikających z odrębnych przepisów;</i> <i>4) zapewnienie właściwego obiegu informacji o zaistniałym wydarzeniu;</i> <i>5) kierowanie siłami SM do czasu przekazania sprawy odpowiedzialnej instytucji za prawidłową realizację zadań w związku z zaistniałym wydarzeniem;</i> <i>6) czas pełnienia służby dyżurnej oraz realizacja odpoczynku socjalnego.</i>
Data rozpoczęcia kontroli:	31.07.2015 r.
Data zakończenia kontroli:	08.09.2015 r.
Badany okres:	Czerwiec 2015 r.
Wnioski i zalecenia pokontrolne	<p>1) Omówić z dyżurnymi formę przeprowadzania rozmów oraz sposób zachowania się w czasie wykonywania obowiązków służbowych zgodnie z Regulaminem Pracy i Kodeksem Etyki Pracowników SM w Katowicach;</p> <p>2) Zobowiązać kierownika Referatu do kontroli wprowadzonych przez dyżurnych interwencji w programie e- Mandat (tj. kart ewidencyjnych) pod kątem ich zakończenia bądź przekazania do realizacji właściwemu referatowi.</p> <p>3) Zobowiązać osoby odpowiedzialne do uzupełnienia Rejestru przerw socjalnych.</p>