

PLAN KONTROLI NA ROK 2017

**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.	<p>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</p>	<p>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) stan inwentarzowy i techniczny urządzeń blokujących na koło pojazdu.</p>	planowa	REFERAT ŚRÓDMIEŚCIE	styczeń/4	

2.	<p>Organizacja służby oraz realizacja zadań przez przewodników psów służbowych oraz strażników wchodzących w skład patroli interwencyjnych</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) stan inwentarzowy i techniczny urządzeń blokujących na koło pojazdu.</p>	planowa	<p>ZESPÓŁ PRZEWODNIKÓW PSÓW SŁUŻBOWYCH + PATROLE INTERWENCYJNE</p>	luty/5	
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------------------------------------------------------------------------	--------	--

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

	Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu	<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) stan inwentarzowy i techniczny urządzeń blokujących na koło pojazdu.</i>	planowa	REFERAT POŁUDNIE	marzec/4	
--	-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------------------	----------	--

4.	<p>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</p>	<p>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).</p>	planowa	REFERAT WSCHÓD	marzec/4	
----	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----------------	----------	--

5.	<p>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</p>	<p>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); 8) wykorzystanie urządzeń blokujących na koło pojazdu; 9) stan inwentarzowy i techniczny urządzeń blokujących na koło pojazdu.</p>	planowa	REFERAT ŚRÓDMIEŚCIE	kwiecień/6	
----	------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------------------	------------	--

6.	<p>Wykonywanie zadań przez strażników wchodzących w skład Zespołu Prewencji Szkolnej</p>	<p>1) organizacja pracy zespołu; 2) obieg dokumentacji wewnętrznej; 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	<p>ZESPÓŁ PREWENCJI SZKOLNEJ</p>	kwiecień/2	
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------------------------------------	------------	--

7.	<p>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</p>	<p>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). 8) wykorzystanie urządzeń blokujących na koło pojazdu, w tym stan ilościowy i techniczny</p>	planowa	<p>REFERAT ZACHÓD</p>	maj/4	
----	------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	------------------------------	-------	--

8.	<p>Organizacja służby dyżurnej, prawidłowość reakcji dyżurnych na zaistniałe wydarzenia</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) efektywne wykorzystanie kamer Katowickiego Inteligentnego Systemu Monitoringu i Analiz; 7) czas pełnienia służby dyżurnej oraz realizacja odpoczynku socjalnego.</p>	planowa	<p>ZESPÓŁ DYŻURNYCH I OBSŁUGI MONITORINGU WIZYJNEGO + ZESPÓŁ OPERATORÓW KATOWICKIEGO INTELIGENTNEGO SYSTEMU MONITORINGU I ANALIZ</p>	czerwiec/5	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--

9.	<p>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</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) podejmowanie czynności związanych z ujawnionymi wykroczeniami;</p> <p>7) wykorzystanie urządzeń blokujących na koło pojazdu, w tym stan ilościowy i techniczny;</p> <p>8) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>	planowa	REFERAT POŁUDNIE	lipiec/4	
----	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	------------------	----------	--

10.	<p>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</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) podejmowanie czynności związanych z ujawnionymi wykroczeniami;</p> <p>7) dbanie o powierzone mienie na czas służby (aparaty fotograficzne, latarki, czapki, kamizelki, radiowozy).</p>	planowa	REFERAT WSCHÓD	sierpień/5	
-----	------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----------------	------------	--

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

12.	<p>Organizacja służby oraz realizacja zadań przez przewodników psów służbowych oraz strażników wchodzących w skład patroli interwencyjnych</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>ZESPÓŁ PRZEWODNIKÓW PSÓW SŁUŻBOWYCH + PATROLE INTERWENCYJNE</p>	wrzesień/5	
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------------------------------------------------------------------------	------------	--

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

14.	<p>Wykonywanie zadań przez dzielnicowego oraz kierownika referatu</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>	planowa	<p>REFERAT ZACHÓD</p>	listopad/4	
-----	------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----------------------------------	------------	--

15.	<p>Organizacja służby dyżurnej, prawidłowość reakcji dyżurnych na zaistniałe wydarzenia</p>	<p>1) <i>prowadzenie dokumentacji służbowej oraz realizacja i terminowość prowadzonych spraw;</i></p> <p>2) <i>podejmowanie decyzji i wydawanie poleceń w zakresie posiadanych kompetencji oraz wynikających z odrębnych przepisów;</i></p> <p>3) <i>zapewnienie właściwego obiegu informacji o zaistniałym wydarzeniu;</i></p> <p>4) <i>kierowanie siłami SM do czasu przekazania sprawy odpowiedzialnej instytucji za prawidłową realizację zadań w związku z zaistniałym wydarzeniem;</i></p> <p>5) <i>efektywne wykorzystanie kamer Katowickiego Inteligentnego Systemu Monitoringu i Analiz;</i></p> <p>6) <i>czas pełnienia służby dyżurnej oraz realizacja odpoczynku socjalnego.</i></p>	planowa	<p>ZESPÓŁ DYŻURNYCH I OBSŁUGI MONITORINGU WIZYJNEGO + ZESPÓŁ OPERATORÓW KATOWICKIEGO INTELIGENTNEGO SYSTEMU MONITORINGU I ANALIZ</p>	grudzień/4	
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--