

REGULAMIN

KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W ŻUROMINIE

Z DNIA 18 lipca 2005r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 Ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji /Dz. U. Z 2002 r Nr 7 poz. 58, Nr 19 poz. 185, Nr 74 poz. 676, Nr 81 poz. 731, Nr 113 poz. 984, Nr 115 poz. 996, Nr 153, poz 1271, Nr 176 poz 1457, Nr 200 poz 1688 i z 2003 r Nr 90 poz 844, Nr 113 poz 1070, Nr 130 poz 1188 i 1190, Nr 137 poz 1302, Nr 166 poz 1609, Nr 192 poz 1873, Nr 210, poz. 2036, z 2004 r. Nr 171, poz.1800, Nr 179 poz.1842, Nr 210 poz.2135, Nr 273 poz. 2135, Nr 273 poz. 2703, Nr 277 poz. 2742 i z 2005 r. Nr 10 poz. 70/ ustala się co następuje:

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa strukturę organizacyjną i tryb kierowania oraz zakres zadań komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Żurominie, zwanej dalej „Komendą”.

§ 2

Przez użyte w regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) Komendant – Komendanta Powiatowego Policji w Żurominie;
- 2) I Zastępca – I Zastępcę Komendanta Powiatowego Policji w Żurominie;
- 3) Komenda Wojewódzka – Komendę Wojewódzką Policji z siedzibą w Radomiu;
- 4) Komendant Wojewódzki – Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą w Radomiu;
- 5) Powiat – powiat żuromiński.

§ 3

Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy, przy pomocy którego Komendant wykonuje na obszarze swojego działania zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 4

Działalność Komendanta podlega :

- 1) nadzorowi Komendanta Głównego Policji, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów oraz centralnego organu administracji rządowej, właściwego w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) nadzorowi Komendanta Wojewódzkiego, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego oraz organu administracji rządowej właściwego na obszarze województwa w sprawach:
 - a) wykonywania czynności operacyjno – rozpoznawczych, dochodzeniowo – śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń,
 - b) wydawania indywidualnych aktów administracyjnych, jeżeli ustawy tak stanowią;
- 3) zwierzchnictwu Starosty Powiatowego w Żurominie sprawowanemu w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży, z wyjątkiem spraw, o których mowa w pkt 2.

§ 5

Zakres działania Komendy określają przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresie działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

§ 6

Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 7

1. Służba i praca w Komendzie wykonywana jest zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów określonym w decyzji Komendanta wydanej na podstawie przepisów Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz z czasem pracy pracowników określonym w regulaminie pracy.
2. Policjanci i pracownicy Komendy potwierdzają rozpoczęcie służby lub pracy w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.
3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 8

W sprawach skarg i wniosków Komendant przyjmuje obywateli w każdy poniedziałek od godziny 14:00 do godziny 18:00.

ROZDZIAŁ 2

STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY

§ 9

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1) Kierownictwo:

- a) Komendant Powiatowy Policji,
- b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;

2) Komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:

- a) Sekcja Kryminalna,
- b) Zespół do walki z Przestępczością Gospodarczą;

3) Komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:

- a) Sekcja Prewencji,
- b) Ogniw Ruchu Drogowego;

4) Komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:

- a) Stanowisko Samodzielne do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;

5) Komórki organizacyjne łączące zadania służby kryminalnej i prewencyjnej:

- a) Posterunek Policji w Bieżuniu,
- b) Posterunek Policji w Lubowidzu.

ROZDZIAŁ 3

TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE

§ 10

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Zadania i kompetencje I Zastępcy określają odrębne przepisy Komendanta.

§ 11

Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 9 pkt 3 lit. b i pkt 4 oraz nad realizacją zadań z zakresu finansów i zaopatrzenia, łączności i informatyki oraz kadr i szkolenia wykonywanych przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach pozaetatowych.

§ 12

1. Komendant może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.
2. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

§ 13

W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta, zakres jego zadań i kompetencji rozciąga się na I Zastępcę.

§ 14

I Zastępca sprawuje nadzór nad realizacją zadań komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa § 9 pkt 2 , pkt 3 lit. a oraz pkt 5.

§ 15

1. Komórką organizacyjną kieruje jej kierownik przy pomocy policjantów wyznaczonych do koordynowania prac zespołów.
2. Kierownik komórki organizacyjnej, zwany dalej „kierownikiem” określa szczegółowe zakresy zadań podległych komórek organizacyjnych oraz opisy pracy na poszczególnych stanowiskach .
3. Zakresy zadań komórek organizacyjnych zatwierdza sprawujący nadzór Komendant lub I Zastępca.
4. Kierownik jest obowiązany ustalić opis stanowiska pracy w ciągu 3 dni od podjęcia przez osobę służby lub pracy.
5. W przypadku zmian organizacyjnych lub etatowych w Komendzie , kierownik jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji zakresów zadań oraz opisów pracy na poszczególnych stanowiskach, o których mowa w ust. 2.
6. Kierownika zastępuje w czasie jego nieobecności policjant lub pracownik wskazany przez kierownika.
7. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w Regulaminie chyba, że kierownik określi inny zakres zastępstwa.

8. Kierownik może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać podległych policjantów lub pracowników do koordynowania pracy tych zespołów.
9. Kierownik jest obowiązany do:
 - 1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
 - 2) kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 3) kształtowania właściwych postaw etycznych i komunikacji interpersonalnej;
 - 4) utrzymania właściwego poziomu dyscypliny służbowej.
10. Wskazany przez Komendanta policjant lub pracownik realizujący zadania z zakresu kadr i szkolenia obowiązany jest do zapoznania policjantów i pracowników realizujących czynności w zespołach i na stanowiskach samodzielnych z zakresem zadań tych komórek organizacyjnych oraz opisami pracy na poszczególnych stanowiskach.

ROZDZIAŁ 4

ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY

§ 16

1. Sekcja Kryminalna realizuje następujące zadania:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno – rozpoznawczych i dochodzeniowo – śledczych w celu ujawniania przestępstw i sprawnego wykrywania ich sprawców;
- 2) pozyskiwanie i współpraca z osobowymi źródłami informacji;
- 3) organizowanie i podejmowanie przedsięwzięć w zakresie poszukiwań osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości lub organami ścigania, zaginionych oraz ustalanie tożsamości n/n osób i n/n zwłok;
- 4) współdziałanie z sekcjami Komendy, sekcjami kryminalnymi sąsiednich komend powiatowych Policji w zakresie rozpoznawania i zapobiegania przestępczości kryminalnej;
- 5) wszczynanie i prowadzenie postępowań przygotowawczych oraz wykonywanie czynności procesowych zleconych przez prokuratorów;
- 6) zapewnienie przestrzegania przez funkcjonariuszy Policji przepisów prawa i wytycznych służbowych obowiązujących w postępowaniach przygotowawczych;
- 7) kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń w celu ujawnienia oraz technicznego i procesowego zabezpieczenia śladów i dowodów rzeczowych.
- 8) prowadzenie rozpoznania środowisk przestępczych w ramach form pracy operacyjnej z wykorzystaniem przewidzianych prawem dostępnych metod, w celu ustalenia sprawców przestępstw i zebrania wobec nich materiałów dowodowych;

- 9) prawidłowe zabezpieczanie i przechowywanie dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych.
2. Sekcja Kryminalna realizuje inne, niż wymienione w ust. 1 zadania zlecone przez kierownictwo Komendy oraz współpracuje z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej właściwymi w sprawach kryminalnych.

§ 17

1. Zespół do walki z Przestępczością Gospodarczą realizuje następujące zadania:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno – rozpoznawczych i dochodzeniowo – śledczych ukierunkowanych na ujawnianie przestępstw gospodarczych i wykrywanie ich sprawców;
- 2) rozpoznanie, ujawnianie i zwalczanie przestępczości w zakresie:
 - a) obrotu gospodarczego,
 - b) oszustw gospodarczych,
 - c) przestępstw podatkowych i celnych,
 - d) przestępstw z zakresu prawa handlowego,
 - e) przestępstw związanych z naruszeniem własności dóbr intelektualnych głównie kradzieży programów komputerowych, naruszeniu praw autorskich oraz znaków towarowych;
- 3) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw o charakterze ubezpieczeniowym;
- 4) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw związanych z obrotem bankowym;
- 5) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw związanych z tzw „praniem brudnych pieniędzy”;
- 6) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępstwa przeciwko środowisku naturalnemu;
- 7) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw korupcyjnych we wszystkich sferach działalności publicznej;
- 8) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw na szkodę Unii Europejskiej;
- 9) prowadzenie pracy operacyjnej w formie rozpoznania i rozpracowania operacyjnego;
- 10) współpraca z osobowymi źródłami informacji, stosowanie dostępnych metod pracy operacyjnej;
- 11) prowadzenie postępowań o charakterze gospodarczym i współpraca w tym zakresie z jednostkami prokuratury, oraz wykonywanie innych czynności procesowych zleconych przez prokuraturę oraz inne jednostki;
- 12) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami Policji oraz organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości, organami samorządowymi a także innymi służbami w celu zapobiegania ujawniania i zwalczania przestępstw gospodarczych.

2. Zespół do walki z Przeszecznością Gospodarczą realizuje inne, niż wymienione w ust. 1 zadania zlecone przez kierownictwo Komendy oraz współpracuje z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej właściwymi w sprawach zwalczania przesteczności gospodarczej i korupcyjnej.

§ 18

1. Sekcja Prewencji realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu;
- 2) organizacja, wykonywanie, nadzór i kontrola w zakresie pełnienia służby przez policjantów pionu prewencji;
- 3) organizowanie, koordynowanie i nadzór funkcjonowania służby dyżurnej;
- 4) nadzorowanie i ocenianie skuteczności działań prewencyjnych;
- 5) organizowanie i koordynowanie działań realizowanych przez podległe rewiry zespoły dzielnicowych i nadzorowanie ich wykonania;
- 6) zapobieganie oraz wypracowywanie form i metod ograniczenia rozmiarów patologii społecznej, w tym przesteczności nieletnich;
- 7) ujawnianie nowych zjawisk kryminogennych oraz wypracowywanie form i metod przeciwdziałania w ramach prewencji kryminalnej;
- 8) planowanie i organizowanie działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez masowych i protestów społecznych;
- 9) przygotowywanie i aktualizacja dokumentacji planistyczno – sztabowej Komendy i opracowywanie planów z zakresu przygotowań kryzysowych i obronnych;
- 10) opracowywanie procedur osiągnięcia podwyższonej i pełnej gotowości obronnej;
- 11) prowadzenie postępowań w sprawach rejestracji broni sportowej działającą na zasadzie sprężonego powietrza, oraz pozwoleń na broń białą, cięciwową w postaci kusz oraz elektryczną;
- 12) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad czynnościami wyjaśniającymi dotyczącymi wykroczeń;
- 13) opracowanie miesięcznych analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz wykorzystanie sił i środków;
- 14) współpraca z przedstawicielami organizacji społecznych, zakładów pracy, instytucji, szkół, wspólnot mieszkaniowych w celu rozwiązania lokalnych problemów, w tym organizowanie doradztwa profilaktycznego;
- 15) współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi zobowiązanymi do

udzielania wsparcia i pomocy ofiarom przemocy w rodzinie oraz podejmowanie skutecznych działań prewencyjnych wobec sprawców przemocy w rodzinie;

16) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad czynnościami wyjaśniającymi dotyczącymi wykroczeń;

2. Sekcja Prewencji realizuje inne niż wymienione w ust. 1 zadania zlecone przez kierownictwo Komendy oraz współpracuje z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej właściwymi w sprawach prewencji, sztabu i postępowań administracyjnych.

§ 19

1. Ogniwo Ruchu Drogowego realizuje następujące zadania:

1) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym na drogach publicznych, realizowanie czynności wstępnych na miejscu wypadków i kolizji drogowych oraz zabezpieczanie miejsc zdarzeń drogowych;

2) analizowanie zdarzeń drogowych w celu ustalenia miejsc i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu ruchu drogowego oraz podejmowanie działań zmierzających do eliminowania tych zagrożeń;

3) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządowej w zakresie:

a) organizacji ruchu, oznakowania dróg oraz likwidacji miejsc niebezpiecznych,

b) opracowania programów poprawy bezpieczeństwa ruchu i oceny ich realizacji,

c) wydawania, zatrzymywania dokumentów uprawniających do kierowania i użytkowania pojazdów;

4) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, prasą, radiem i telewizją w sprawach:

a) poprawy bezpieczeństwa niechronionych uczestników ruchu,

b) zwalczanie nietrzeźwości wśród uczestników ruchu drogowego,

c) upowszechniania przepisów i zasad ruchu bezpieczeństwa w ruchu drogowym,

d) przygotowanie dzieci i młodzieży do bezpieczeństwa w ruchu drogowym,

e) organizowania kampanii, akcji, konkursów i innych form popularyzowania zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym;

5) współpraca z instytucjami ubezpieczeniowymi;

6) współdziałanie z innymi jednostkami oraz komórkami organizacyjnymi Policji w sprawach:

a) ujawniania i zwalczania przestępczej działalności kryminalnej,

- b) rozwijania i doskonalenia prostych form pracy operacyjnej w środowisku kierujących i osób związanych z transportem lub jego obsługą,
 - c) ujawniania przestępstw, zdobywania informacji operacyjnych i sporządzanie meldunków informacyjnych,
 - d) ochrona porządku i bezpieczeństwa podczas imprez, uroczystości i zawodów sportowych odbywających się na drogach publicznych,
 - e) inicjowanie zadań w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 7) ujawnianie nietrzeźwych uczestników ruchu drogowego oraz eliminowanie z ruchu pojazdów niesprawnych technicznie lub powodujących nadmierną uciążliwość dla środowiska;
 - 8) organizowanie i wykonywanie pilotaży pojazdów i osób objętych szczególną ochroną, ładunków ponadnormatywnych;
 - 9) opiniowanie projektów dotyczących zmiany organizacji ruchu drogowego na drogach lokalnych /inżynieria/;
 - 10) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym;
 - 11) obsługa systemu ewidencji SEWiK;
 - 12) wykonywanie czynności i prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach nakładania kar pieniężnych za naruszenia w transporcie drogowym.
2. Ogniwu Ruchu Drogowego realizuje zadania inne niż wymienione w ust. 1 zlecone przez kierownictwo Komendy oraz współpracuje z komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej właściwą w sprawach ruchu drogowego.

§ 20

1. Stanowisko Samodzielne do spraw Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania:

- 1) organizacja kancelarii tajnej;
- 2) ewidencjonowanie, przechowywanie, klasyfikowanie, udostępnianie oraz nadzór nad obiegiem informacji niejawnych;
- 3) sprawowanie nadzoru nad powielaniem dokumentów niejawnych;
- 4) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych i wydawania zaświadczeń o przeszkoleniu;
- 5) sprawowanie nadzoru nad stosowaniem środków ochrony fizycznej stanowiska opracowania dokumentów niejawnych /ODN/;
- 6) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;

- 7) prowadzenie postępowań sprawdzających i wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa lub odmów wydania poświadczeń bezpieczeństwa;
 - 8) ewidencjonowanie i aktualizacja aktów prawnych;
 - 9) kontrola przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych;
 - 10) prowadzenie czynności wyjaśniających na okoliczność naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - 11) obsługa korespondencji bieżącej, kierowanej do Komendanta i I Zastępcy;
 - 12) prowadzenie archiwum;
 - 13) obsługa odpraw i narad Komendanta oraz I Zastępcy;
 - 14) opiniowanie i koordynowanie prac związanych z archiwizacją dokumentów niejawnych.
2. Stanowisko Samodzielne do spraw Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania inne niż wymienione w ust. 1 zlecone przez kierownictwo Komendy oraz współpracuje z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej właściwymi w sprawach ochrony informacji niejawnych i prezydialnych .

§ 21

Zadania z zakresu kadr i szkolenia:

- 1) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta;
- 2) obsługa kadrowa policjantów i pracowników w zakresie należącym do właściwości Komendanta;
- 3) przygotowanie decyzji administracyjnych Komendanta w sprawach dotyczących stosunku służbowego policjantów;
- 4) doskonalenie struktury organizacyjno – etatowej Komendy;
- 5) organizacja procesu szkolenia i doskonalenia zawodowego w Komendzie;
- 6) upowszechnianie kultury w środowisku policyjnym;
- 7) wydawanie dokumentów służbowych i zaświadczeń policjantom, pracownikom i członkom ich rodzin;
- 8) prowadzenie ewidencji stempli i pieczęci służbowych;
- 9) gromadzenie i udostępnianie zbioru biblioteki zawodowej;
- 10) współpraca w realizacji zadań z komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej właściwą w sprawach Kadr i Szkolenia

realizuje pracownik zatrudniony na stanowisku pozaetatowym.

§ 22

Zadania z zakresu finansów i zaopatrzenia:

- 1) sporządzanie i przekładanie Komendantowi dokumentów do wypłaty w ramach posiadanego upoważnienia;
- 2) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalnym i merytorycznym, potwierdzanie prawidłowości wykonania usług, stanów liczników na dokumentach księgowych i przekładanie ich do Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej;
- 3) zbieranie dokumentów niezbędnych do sporządzenia wypłat należności dla policjantów i pracowników cywilnych;
- 4) udzielanie policjantom i pracownikom cywilnym informacji o przysługujących im świadczeniach;
- 5) prowadzenie obsługi kasowej Komendy;
- 6) miesięczne rozliczanie dokumentacji finansowej wydatków w ramach akredytywy budżetowej;
- 7) prowadzenie obsługi kasowej gospodarki mandatowej;
- 8) prowadzenie gospodarki transportowej;
- 9) prowadzenie postępowań wyjaśniających w zakresie szkód w majątku jednostki.
- 10) zgłoszenie potrzeb jednostki w zakresie sprzętu, wyposażenia i materiałów;
- 11) prowadzenie ewidencji zużycia energii elektrycznej i ciepłej, wody i gazu;
- 12) prowadzenie ewidencji zużycia materiałów fotograficznych i kryminalistycznych;
- 13) opracowywanie wniosków na przyjmowanie darowizny;
- 14) prawidłowa eksploatacja sprzętu i wyposażenia;
- 15) naliczanie tabel należności sprzętu i wyposażenia dla Komendy;
- 16) prowadzenie gospodarki uzbrojeniem;
- 17) wydawanie oraz rozliczanie ilości wydanych posiłków dla zatrzymanych;
- 18) sporządzanie wykazów dodatkowych należności za niewydane w naturze posiłki profilaktyczne oraz równoważnika za żywienie psa służbowego;
- 19) współdziałanie w realizacji zadań z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej właściwymi w sprawach finansów, gospodarki materiałowo – technicznej, transportu oraz inwestycji i remontów

realizują pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pozaetatowych.

Zadania z zakresu łączności i informatyki:

- 1) organizacja i zarządzanie systemami łączności i informatyki;
- 2) zarządzanie siecią teleinformatyczną do poziomu innych węzłów powiatowych;
- 3) obsługa systemów teleinformatycznych;
- 4) naprawa uszkodzonego sprzętu w miarę możliwości i kompetencji;
- 5) współdziałanie w realizacji zadań z komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej właściwą w sprawach łączności i informatyki

realizuje pracownik zatrudniony na stanowisku pozaetatowym

§ 24

1. Do zakresu działania posterunków Policji należy:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej a w szczególności;
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
 - b) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 3) realizowanie zadań administracyjno – porządkowych;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego.

2. Ustala się następujący zasięg działania posterunków Policji:

- 1) Posterunek Policji w Bieżuniu – obszar gminy i miasta Biezuń;
- 2) Posterunek Policji w Lubowidzu – obszar gminy Lubowidz.

ROZDZIAŁ 5

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 25

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu określą szczegółowe zakresy zadań podległych komórek organizacyjnych oraz opisy pracy na poszczególnych stanowiskach służbowych.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ 6

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 26

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Żurominie z dnia 15 czerwca 2002 r. (ze zmianami).

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 14 marca 2005 r.

*Komendant Powiatowy Policji
w Żurominie*

mł. insp. Tadeusz Sołtysiak

W porozumieniu

*Komendant Wojewódzki Policji
z siedzibą w Radomiu*

nadinsp. Bogdan Klimek