

# Komenda Miejska Policji w Siemianowicach Śląskich

---

<https://siemianowice-slaskie.bip.policja.gov.pl/024/ewidencje-i-rejestry/12043,Ewidencje-i-rejestry.html>  
2024-09-28, 05:10

## **Prowadzone rejestry i ewidencje**

Informacje publiczne zawarte w rejestrach i ewidencjach udostępniane są na wniosek, z tym, że prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych w szczególności: tajemnicy przedsiębiorcy, kontroli państwowej, postępowania administracyjnego, postępowania karnego, ochrony życia prywatnego i rodzinnego i innych dóbr osobistych.

Zgodę na dostęp do wszystkich rejestrów wyraża Komendant Miejski Policji w Siemianowicach Śląskich, żaden z poniższych rejestrów nie jest publikowany.

## **ZESPÓŁ FINANSÓW I ZAOPATRZENIA KMP SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE:**

1. Rejestr prowadzonych postępowań o zamówienia publiczne.
2. Ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
3. Ewidencja druków ścisłego zarachowania.
4. Rejestr protokołów szkód.
5. Rejestr lokali mieszkalnych i teczek mieszkaniowych.
6. Rejestr protokołów zdawczo-odbiorczych i umów o wspólnej odpowiedzialności materialnej.
7. Rejestr wizyt w strefie ochronnej.
8. Ewidencja obecności.

**Powyższe zestawienie sporządziła: Katarzyna Żabicka**

## **JEDNOOSOBOWE STANOWISKO D/S PREZYDIALNYCH :**

1. Dziennik korespondencyjny dokumentacji jawnej.

2. Książka doręczeń przesyłek miejscowych.
3. Dziennik korespondencyjny przepisów prawnych.
4. Rejestr przepisów Komendanta Miejskiego Policji w Siemianowicach Śląskich.
5. Rejestr upoważnień do odbioru korespondencji.
6. Rejestr przyjęć interesantów.
7. Ewidencja wydawania kluczy do pomieszczeń służbowych strefy ochronnej III.
8. Rejestr upoważnień do kontroli.
9. Książka ewidencji pieczęci i stempli.
10. Ewidencja wydawanych referentek.
11. Rejestr dzienników, dokumentacji i książek ewidencyjnych- WKT.
12. Rejestr spisów akt przekazanych do składnicy akt kategorii "A".
13. Rejestr spisów akt przekazanych do składnicy akt kategorii "B" i "BE".
14. Rejestr protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii "B" i "BE".
15. Rejestr brakowania akt kategorii "BC".
16. Rejestr udostępnienia akt ze składnicy akt.
17. Ewidencja akt zagubionych.

**Powyższe zestawienie sporządziła: Marzena Karcz**

#### **WYDZIAŁ KRYMINALNY:**

1. Elektroniczny dziennik korespondencyjny.
2. Książki doręczeń korespondencji (miejscowych i do Prokuratury).
3. Elektroniczny rejestr czynności dochodzeniowo-śledczych (ERCDS).
4. Ewidencja obecności.
5. Ewidencja wyjść w godzinach pracy.
6. Ewidencja telegramów.

7. Rejestr aktów prawnych.
8. Rejestr kart MRD.
9. Rejestr dzienników dokumentacji i ksiąg ewidencyjnych- WKT.
10. Książka nadzoru nad bronią palną.
11. Rejestr wydawanych notatników służbowych.
12. Dziennik korespondencyjny do pokwitowań otrzymanej korespondencji.
13. Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
14. Ewidencja nadanych upoważnień do przetwarzania danych PNR.
15. Rejestr wizyt w strefie ochronnej.
16. Książka dyspozytorska.
17. Książka służby konwojowej.
18. Książka nadzoru.
19. Zeszyt odpraw do służby.
20. Rejestr wydawanych upoważnień do ERCDS.
21. Rejestr wydawanych upoważnień do KSIP.
22. Wykaz wysyłki resortowej.

**Powyższe zestawienie sporządził: Wojciech Madej**

**ZESPÓŁ D/S OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH:**

1. Rejestr zaświadczeń o odbyciu szkolenia z OIN.
2. Rejestr wydanych poświadczeń bezpieczeństwa.
3. Rejestr umorzonych postępowań sprawdzających.
4. Rejestr odmów wydania poświadczeń bezpieczeństwa.
5. Rejestr akt postępowań sprawdzających.
6. Dzienniki korespondencyjne.

7. Rejestr wydanych zaświadczeń o przeszkoleniu KSI.
8. Ewidencja osób upoważnionych i użytkowników końcowych do dostępu do KSI.
9. Rejestr czynności przetwarzania RODO.
10. Wykaz wszystkich kategorii czynności przetwarzania DODO.

**Powyższe zestawienie sporządził: Rafał Sodo**

#### **WYDZIAŁ RUCHU DROGOWEGO:**

1. Elektroniczny dziennik korespondencyjny.
2. Dziennik korespondencyjny.
3. Dziennik podawczy.
4. Rejestr zatrzymanych dowodów rejestracyjnych i pozwoleń czasowych.
5. Rejestr nałożonych mandatów karnych.
6. Rejestr Sporządzonych kart PRD-5 przez funkcjonariuszy WRD.
7. Rejestr pracy urzędzeń kontrolno-pomiarowych.
8. Rejestr wydawanych urzędzeń.
9. Rejestr wydawanych testów do wykrywania narkotyków w ślinie.
10. Rejestr wizyt w strefie ochronnej.
11. Ewidencja godzin nadliczbowych funkcjonariuszy i pracowników WRD.

**Powyższe zestawienie sporządził: Krzysztof Lampa**

#### **WYDZIAŁ PREWENCJI:**

1. Dziennik korespondencji przychodzącej.
2. Książka doręczeń przesyłek miejscowych.
3. Rejestr książek i dzienników.

4. Rejestr wokand.
5. Rejestr sporządzonych kart PRD-5.
6. Rejestr aktów prawnych.
7. Rejestr wniosków wychodzących do SR.
8. Rejestr Niebieskich Kart.
9. Rejestr druków ścisłego zarachowania MKK.
10. Ewidencja wyjść w godzinach pracy.
11. Ewidencja obecności.

**Powyższe zestawienie przygotował: Emilian Klimas**

#### **REFERAT DO WALKI Z PRZĘSTĘPCZOŚCIĄ GOSPODARCZĄ:**

1. Elektroniczny dziennik korespondencyjny.
2. Elektroniczny rejestr czynności dochodzeniowo-śledczych ERCDŚ.
3. Ewidencja obecności.
4. Ewidencja wyjść w godzinach pracy.
5. Ewidencja telegramów.
6. Rejestr aktów prawnych.
7. Rejestr dokumentacji i książek ewidencyjnych- WKT.
8. Książka nadzoru nad bronią palną.
9. Dziennik korespondencyjny do pokwitowań otrzymanej korespondencji.
10. Rejestr wizyt w strefie ochronnej.
11. Książka dyspozytorska.
12. Książka nadzoru.
13. Zeszyt odpraw do służby.
14. Wykaz wysyłki resortowej.

15. Rejestr postępowań, w których dokonano tymczasowego zajęcia mienia.
16. Rejestr przekazywania kluczy do pomieszczeń służbowych i szaf z dokumentacją jawną.
17. Charakterystyka obszaru przetwarzania danych osobowych KSIP.
18. Księga dowodów rzeczowych- narkotyki.

**Powyższe zestawienie sporządził: Piotr Sadowski**

#### **ZESPÓŁ KADR I SZKOLENIA:**

1. Dziennik korespondencyjny dokumentacji jawnej.
2. Książka doręczeń przesyłek miejscowych.
3. Dziennik korespondencyjny przepisów prawnych.
4. Rejestr wizyt w strefie ochronnej.
5. Ewidencja obecności.
6. Ewidencja wyjść w godzinach pracy.
7. Rejestr legitymacji pracowników cywilnych.
8. Rejestr zwolnień lekarskich.
9. Księga inwentarzowa księgozbioru.

**Powyższe zestawienie sporządziła: Dorota Krupińska**

#### Metryczka

---

Data wytworzenia : 22.09.2020  
Data publikacji : 11.10.2011  
Data modyfikacji : 24.09.2020  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Siemianowicach Śląskich

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Tatiana Lukoszek

Osoba udostępniająca informację:  
Tatiana Lukoszek Rzecznik

Osoba modyfikująca informację:  
Tatiana Lukoszek