

Ewidencje i rejestry

WYDZIAŁ FINANSÓW

- - Dziennik podawczy - korespondencja wpływająca do Wydziału Finansów
- - Dziennik korespondencyjny - korespondencja wpływająca adresowana do Głównego Księgowego - Naczelnika Wydziału Finansów
- - Rejestry pism wytworzonych
- - Wykazy zbiorcze poczty wychodzącej i przychodzącej
- - Ewidencja ksiąg materiałowych i sprzętu KWP w Lublinie
- - Księga druków ścisłego zarachowania (czeki, dowody wpłaty, dowody wypłaty, arkusze spisu z natury)
- - Ewidencja wypłat uposażeń, wynagrodzeń i innych należności pieniężnych (karty uposażeń i wynagrodzeń)
- - Książka ewidencji sprzętu wydanego pracownikom do osobistego użytku

WYDZIAŁ dw. Z PRZESTĘPCZOŚCIĄ GOSPODARCZĄ

- - Rejestr skarg i anonimów,
- - Rejestr teczek dokumentów jawnych,
- - Ewidencja sprzętu w użytkowaniu,
- - Dziennik korespondencji jawnej,
- - Dziennik telegramów wychodzących
- - Ewidencja druków statystycznych,
- - Książka doręczeń przesyłek miejscowych
- - Rejestr Śledztw i Dochodzeń,
- - Rejestr Czynności Sprawdzających i odmów wszczęcia postępowania przygotowawczego
- - Dzienniki i rejestry dotyczące przepisów prawnych,

WYDZIAŁ dw. z KORUPCJĄ

- - dziennik korespondencji jawnej sekretariatu
- - dziennik przepisów resortowych
- - rejestr skarg i wniosków
- - rejestr czynności sprawdzających i odmów wszczęcia postępowania przygotowawczego

LABORATORIUM KRYMINALISTYCZNE

- - Dziennik podawczy
- - Dziennik korespondencyjny
- - Rejestr dowodów rzeczowych
- - Wojewódzka Registratura Daktyloskopijna, dane z kart daktyloskopijnych sporządzanych w celach rejestracyjnych z terenu całego województwa

WYDZIAŁ KRYMINALNY

- - rejestr śledztw i dochodzeń,
- - rejestr czynności sprawdzających i odmów wszczęcia postępowania przygotowawczego,
- - rejestr czynności wykonanych w trybie art. 308 kpk,
- - książka wydarzeń,
- - dziennik korespondencji jawnej,
- - ewidencja protokołów zniszczenia nośnika informacji niejawnych,
- - książka doręczeń przesyłek miejscowych;
- - książka ewidencji kluczy, teczek, pieczęci i pojemników,
- - ewidencja wyjść w godzinach służbowych,
- - książka ewidencji kluczy,
- - książka służby konwojowej,
- - dziennik podawczy dowodów rzeczowych,
- - rejestr literatury znajdującej się na stanie WDŚ KWP Lublin,
- - książka urlopów i zwolnień lekarskich,
- - książka ewidencji sprzętu i materiałów,
- - dziennik korespondencyjny,
- - dziennik podawczy,
- - dziennik przepisów,
- - rejestry teczek, dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych,
- - dziennik akt brakowanych kategorii "BC"

WYDZIAŁ PREZYDIALNY

- - dziennik korespondencyjny,
- - książka doręczeń miejscowych,
- - ewidencja wyjść w godzinach służbowych,
- - ewidencja pieczęci i stempli,
- - rejestr poczty,
- - rejestr wydawania skierowań: profilaktyka, szczepienia,
- - rejestr protokołów brakowania "BC",
- - rejestr urlopów,
- - rejestr zwolnień,
- - dziennik podawczy,
- - rejestr rozmów i wysłanych faxów po linii miejskiej,

- - dziennik przepisów,
- - dziennik szkolenia zawodowego Wydziału Prezydialnego KWP w Lublinie,
- - dziennik rozkazów o wyróżnieniu,
- - dziennik protokołów posiedzeń kierownictwa KWP w Lublinie,
- - dziennik narad służbowych Wydziału Prezydialnego KWP w Lublinie,
- - książka ewidencji kluczy,

WYDZIAŁ PREWENCJI

Ewidencje i rejestry, będące na stanie:

1. Wydziału Prewencji

- Dziennik korespondencyjny Sekretariatu/pionu;
- - Dziennik przepisów;
- - Rejestr teczek i dokumentów;
- - Książka doręczeń przesyłek miejscowych;
- - Rejestr upoważnień do kontroli;
- - Rejestr delegacji służbowych;
- - Rejestr notatników służbowych;
- - Książka ewidencji kluczy, teczek, pieczęci i pojemników;
- - Rejestr akt brakowanych kategorii BC;
- - Rejestr informacji uzyskanych poprzez „Policyjny Telefon Informacyjny 535- 51-00”;

2. Izby Dziecka

- - Książka kontroli osób zatrzymanych;
- - Książka wydarzeń;
- - Dziennik korespondencyjny służący do rejestracji spraw poszczególnych nieletnich oraz wszelkiej w tych sprawach wychodzącej i wpływającej korespondencji, zawsze pod tym samym numerem SN-.....;
- - Książka doręczeń przesyłek miejscowych;
- - Skorowidz SN;
- - Skorowidz KZ;
- - Książka przyjęć ambulatoryjnych;
- - Ewidencja porad i nieletnich nie zatrzymywanych w ID;
- - Ewidencja zawierająca personalia;
- - Rejestr odwiedzin;
- - Rejestr wydanych leków.

WYDZIAŁ KONWOJOWY

- - dziennik korespondencji jawnej,
- - dziennik przepisów,
- - dziennik podawczy,

- - rejestr dzienników, książek ewidencyjnych i teczek,
- - książka doręczeń przesyłek miejscowych,
- - książka ewidencji pieczęci,
- - książka depozytu broni służbowej,
- - książka wydania broni z pododdziału,
- - książka służby konwojowej,
- - książka służby i odpraw ,
- - książka ewidencji sprzętu,
- - zeszyt rozmów telefonicznych,
- - zeszyt nadgodzin,
- - rejestr wydanych delegacji służbowych

WYDZIAŁ RUCHU DROGOWEGO

- - System Ewidencji Wypadków i Kolizji Drogowych SEWIK – nadzór merytoryczny [w systemie rejestrowane są wszystkie zdarzenia drogowe zgłoszone Policji, które pociągnęły za sobą ofiary w ludziach (wypadki drogowe) bądź wyłącznie straty materialne (kolizje drogowe)].
- - System ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego - nadzór merytoryczny [w systemie rejestruje się kierowców, którzy kierując pojazdem dopuścili się naruszenia przepisów ruchu drogowego].

WYDZIAŁ KONTROLI KWP

- Zespół Skarg i Wniosków:
- - Rejestr skarg i wniosków,
- - Rejestr listów i anonimów,
- - Rejestr przyjęć interesantów przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie,
- - Rejestr przyjęć interesantów przez Zespół Skarg i Wniosków.
- Zespół Ochrony Pracy:
- - Rejestr Wypadków w służbie i w drodze do i ze służby Policjantów KWP w Lublinie oraz podległych jednostek Policji województwa lubelskiego,
- - Rejestr Wypadków przy pracy pracowników Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie oraz podległych jednostek Policji województwa lubelskiego.
- Zespół ds. kontroli finansowo-gospodarczej:
- - Rejestr wydanych decyzji w sprawie przyznania odszkodowania z tytułu uszczerbku na zdrowiu.

WYDZIAŁ KADR I SZKOLENIA

- Dziennik podawczy;
- Dziennik korespondencyjny;
- Rejestr wpływających przepisów (MSWiA, KGP, KWP);
- Ewidencja zarządzeń i rozkazów organizacyjnych wydawanych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji;
- Elektroniczna ewidencja policjantów i pracowników jednostek Policji województwa lubelskiego;

- Elektroniczna ewidencja wydanych policjantom legitymacji służbowych;
- Rejestr numerów identyfikacyjnych kadrowych;
- Ewidencja pieczęci i stempli komórek organizacyjnych KWP w Lublinie;
- Ewidencja wykorzystania strzelnicy KWP w Lublinie;
- Ewidencja zapoznania z regulaminem strzelnicy KWP w Lublinie;
- Rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia w ramach doskonalenia zawodowego;
- Centralny Rejestr Doboru Kandydatów – (rejestr elektroniczny wykorzystywany na potrzeby procedury doboru do służby w Policji), w którym rejestrowane są osoby składające podania o przyjęcie do służby w Policji oraz kolejne etapy postępowania kwalifikacyjnego, przez które przechodzą kandydaci;
- Rejestr postępowań dyscyplinarnych.

WYDZIAŁ POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH

- - Dziennik korespondencji jawnej Sekcji Ochrony Osób i Mienia wraz ze skorowidzem.
- - Dziennik korespondencji jawnej Sekcji Pozwoleń na Broń wraz ze skorowidzem.
- - Dziennik korespondencji jawnej Zespołu ds. Cudzoziemców wraz ze skorowidzem.
- - Dziennik korespondencji jawnej Kancelarii (Sekretariatu) wraz ze skorowidzem.
- - Rejestr teczek dokumentów, dzienników i ksiąg ewidencyjnych prowadzonych w WPA KWP w Lublinie.
- - Dziennik przepisów.
- - Książka doręczeń przesyłek miejscowych.
- - Rejestr prowadzony przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie - lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń.
- - Rejestr Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie psychologów uprawnionych do przeprowadzania badań osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń.

WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW

- - wydziałowy rejestr niezgodności,
- - ewidencja czasu pracy,
- - rejestr nieruchomości będących w trwałym zarządzie KWP w Lublinie prowadzony przy wykorzystaniu systemu informatycznego (dane kubaturowo-powierzchniowe nieruchomości, adres i przeznaczenie),
- - rejestr decyzji o przydziale lokali mieszkalnych,
- - rejestr decyzji wydanych w I i II instancji w sprawach mieszkaniowych,
- - rejestr osób ubiegających się o przydział i zamianę lokali mieszkalnych,
- - rejestr decyzji o przyznaniu pomocy finansowej
- - rejestr decyzji o przyznaniu równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego,
- - rejestr decyzji o przyznaniu równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego,
- - rejestr wydanych zgód i odmów na wykup lokalu mieszkalnego,
- - ewidencja pomocnicza sprzętu kwaterunkowego,
- - ewidencja pomocnicza materiałów w programie „Infobaza”- materiały do konserwacji i remontów nieruchomości.
- - rejestr faktur za najem lokali mieszkalnych,
- - rejestr księga środków trwałych grupa I,
- - rejestr księga środków trwałych grupy II, IV, V

- - rejestr księga środków trwałych grupa III,
- - rejestr księga środków trwałych grupy VI i VIII.
- - ewidencja wystawionych faktur VAT,
- - rejestry wystawianych OT,LP,PT,
- - rejestry umów,
- - ewidencja pozostałych środków trwałych

WYDZIAŁ TRANSPORTU

- - Dziennik korespondencyjny,
- - Ewidencja wydanych materiałów kancelaryjnych,
- - Ewidencja urlopów i zwolnień lekarskich policjantów i pracowników cywilnych,
- - Ewidencja kluczy,
- - Ewidencja wyjść w godzinach pracy,
- - Rejestr teczek dokumentów jawnych, dzienników i książek ewidencyjnych,
- - Ewidencja pieczęci i stempli,
- - Ewidencja przepisów,
- - Rejestr akt brakowanych kat. „BC”
- - Rejestr otrzymanych i wydanych dowodów rejestracyjnych, znaków legalizacyjnych i naklejek kontrolnych,
- - Rejestr przydzielonych numerów rejestracyjnych,
- - Ewidencja wydanych upoważnień, zaświadczeń do prowadzenia pojazdów służbowych,
- - Rejestr wydanych skierowań na badania lekarskie,
- - Ewidencja wypadków i kolizji dotyczących służbowego sprzętu transportowego,
- - Rejestr dokumentów księgowych – podręczny rejestr faktur, rachunków,
- - ot księgowych z podziałem na jednostki organizacyjne Policji,
- - Rejestr wystawionych faktur za produkty mpis,
- - Rejestr wystawionych not księgowych za produkty mpis
- - Ewidencja obrotów materiałów pędnych i smarów,
- - Ewidencja obrotów sprzętu do mpis
- - Rejestr otrzymanych i wydanych mikroprocesorowych kart flotowych,
- - Ewidencja indywidualna sprzętu transportowego,
- - Ewidencja ilościowo wartościowa środków trwałych,
- - Rejestr wystawionych faktur (za usługi, złom), sprzedaż pojazdów
- - Rejestr umów, zamówień dot. dostaw,
- - Ewidencja główna przychodów i rozchodów magazynowych,
- - Rejestr faktur i rachunków za udostępnianie pojazdów służbowych do celów niesłużbowych,
- - Rejestr wyjazdów sprzętu transportowego – książka dyspozytora,
- - Ewidencja zleceń na wykonywanie OC,
- - Ewidencja ilościowa sprzętu kwaterunkowego i biurowego w użytkowaniu,
- - Ewidencja ilościowa sprzętu techniki policyjnej w użytkowaniu,
- - Rejestr protokołów stanu technicznego pojazdów i urzędzeń,
- - Rejestr badań technicznych pojazdów,

- - Ewidencja wykonanych usług technicznych oraz napraw pojazdów w SO,
- - Rejestr nadanych i wybitych nr zastępczych oraz tabliczek zastępczych pojazdów,
- - Ewidencja szkoleń,
- - Rejestr jazd próbnych na zużycie paliwa,
- - Ewidencja wyposażenia dodatkowego pracowników SO,
- - Rejestr osób wchodzących na teren Wydziału Transportu,
- - Rejestr pojazdów wjeżdżających na teren Wydziału Transportu

WYDZIAŁ ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI

- - Dziennik korespondencyjny
- - Dzienniki podawcze
- - Książka doręczeń
- - Rejestr teczek dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych
- - Rejestr przesyłek Poczty Specjalnej

SEKCJA PSYCHOLOGÓW

- - Rejestry aktów pranych MSW i A, KGP, KWP,
- - Dzienniki korespondencji,
- - Rejestr badanych kandydatów do służby,
- - Rejestr osób podejmujących kontakt z psychologiem,
- - Badania kwalifikacyjne do Kosowa,
- - Materiały procesowe,
- - Wydarzenia Nadzwyczajne,
- - Profile,
- - Zeszyt odpraw,
- - Praca w Godzinach Nadliczbowych
- - Ewidencje wyjść godzinach pracy,

SEKCJA DOBORU

- - Dziennik korespondencyjny,
- - System CRDK (Centralny Rejestr Doboru Kandydatów),
- - Dziennik przepisów,
- - Rejestr wydanych skierowań do Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej.

ZESPÓŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

- W Zespole Zamówień Publicznych prowadzone są następujące ewidencje i rejestry zamieszczone również na stronie internetowej www.kwp.lublin.pl :
- 1. Plan zamówień Publicznych: jest to zestawienie wszystkich planowanych w bieżącym roku postępowań. Każdemu z nich przypisany jest odrębny i niezmienny numer referencyjny.

- 2. Księga Zamówień Publicznych: zawiera szczegółowe dane dotyczące każdego postępowania, w szczególności: nazwę zamawiającego, numer referencyjny z planu zamówień publicznych, przedmiot, rodzaj i tryb zamówienia, kod CPV, datę i termin składania oraz otwarcia ofert, a także ich ilość, dane dotyczące najdroższej i najkorzystniejszej oferty, informacje dotyczące protestów i odwołań, nazwę wybranego wykonawcy.

ZESPÓŁ PRAWNY

- - Dziennik korespondencyjny
- - Książka doręczeń przesyłek miejscowych

Metryczka

Data publikacji 30.11.2007
Data modyfikacji 05.10.2016
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP Lublin

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
podkom. Andrzej Fijołek

Osoba udostępniająca informację:
podkom. Andrzej Fijołek Zespół Komunikacji
Społecznej KWP w Lublinie

Osoba modyfikująca informację:
podkom. Andrzej Fijołek