

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 DO WALKI 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 DO WALKI 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 WYWIADU KRYMINALNEGO

Dziennik korespondencji jawnej sekretariatu,

Dziennik przepisów,

Dziennik szkolenia,

Dzienniki podawcze,

Ewidencja wyjść w godzinach służbowych,
Książka depozytu broni służbowej,
Książka doręczeń przesyłek miejscowych,
Książka ewidencji kluczy,
Książka ewidencji pieczęci i stempli,
Książka ewidencji sprzętu,
Rejestr akt brakowanych kat. „BC”,
Rejestr badań profilaktycznych,
Rejestr delegacji służbowych,
Rejestr teczek dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych,
Rejestr urlopów i zwolnień lekarskich.

WYDZIAŁ DO WALKI Z CYBERPRZESTĘPCZOŚCIĄ

Rejestr śledztw i dochodzeń;
Książka wydarzeń;
Dziennik korespondencji jawnej;
Dziennik korespondencji jawnej – ustalenia telekomunikacyjne, internetowe i pocztowe;
Dziennik korespondencji jawnej – oględzin sprzętu teleinformatycznego;
Książka doręczeń przesyłek miejscowych;
Książka ewidencji kluczy i pieczęci;
Ewidencja wyjść w godzinach służbowych;
Książka ewidencji kluczy;
Książka służby konwojowej;
Książka ewidencji sprzętu i materiałów;
Dziennik podawczy;
Dziennik przepisów;
Rejestry teczek, dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych;
Dziennik akt brakowanych kategorii "BC";
Rejestr badań profilaktycznych;
Rejestr delegacji;
Rejestr oświadczeń majątkowych;
Książka depozytu broni.

WYDZIAŁ KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ

Dziennik podawczy,
Dziennik przepisów,
Książka doręczeń przesyłek miejscowych,
Ewidencja wyjść w godzinach służbowych,
Ewidencja pieczęci i stempli,
Książka ewidencji sprzętu i materiałów,
Rejestr protokołów brakowania „BC”,
Ewidencja urlopów i zwolnień lekarskich,
Rejestr wydawanych skierowań na badania profilaktyczne,
Rejestr badań profilaktycznych,
Dziennik szkolenia zawodowego,
Dziennik rozkazów o wyróżnienie,
Dziennik protokołów posiedzeń kierownictwa KWP w Lublinie,
Dziennik narad służbowych,
Książka ewidencji kluczy,
Rejestr teczek dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych,
Książka ewidencji sprzętu wydawanego pracownikom do osobistego użytku,
Książka dyspozytora,
Książka kontroli broni,
Książka nadzoru nad bronią palną,
Książka wydania broni z pododdziału,
Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej i wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego,
Rejestr decyzji dotyczących informacji publicznej oraz ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.

WYDZIAŁ PREWENCJI

Dziennik korespondencyjny Sekretariatu/pionu;
Dziennik przepisów;
Rejestr teczek i dokumentów;
Książka doręczeń przesyłek miejscowych;
Rejestr delegacji służbowych;
Rejestr notatników służbowych;
Książka ewidencji kluczy, teczek, pieczęci i pojemników;

Rejestr akt brakowanych kategorii BC;

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).

SZTAB POLICJI

Rejestr godzin nadliczbowych,
Rejestr urlopów,
Rejestr badań profilaktycznych,
Rejestr poleceń wyjazdów służbowych,
Rejestr teczek, dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych,
Ewidencja brakowania akt,
Dziennik korespondencji sekretariatu,
Rejestr dojazdów do służby

Rejestr dokumentów otrzymanych/przekazanych na Poczcie Specjalną,
Rejestr pieczęci i stempli,
Rejestry przepisów KWP, KGP, MSWiA,
Forma elektroniczna ewidencji i rejestrów w postaci: SWD, PRIM, PAP.

WYDZIAŁ KONTROLI

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,
Rejestr kontroli przeprowadzonych przez Wydział Kontroli KWP w Lublinie,
Książka kontroli przeprowadzony w KWP w Lublinie,
Rejestr czynności wyjaśniających przeprowadzonych w KWP w Lublinie,
Książka ewidencji sprzętu użytkowanego przez Wydział Kontroli KWP w Lublinie.

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 książek 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 BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI

Rejestr udostępnień akt z Archiwum KWP w Lublinie;

Rejestr akt przekazanych kat. B do dalszego prowadzenia z zasobu Archiwum KWP w Lublinie;

Rejestr protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kat. B i BE;

Rejestr akt przekazanych z Archiwum KWP w Lublinie;

Rejestr ubytków Archiwum KWP w Lublinie;

Rejestr spisów akt przekazanych kat. A i B;

Rejestr protokołów i akt przekazanych do IPN i innych archiwów;

Rejestr akt przekwalifikowanych na kat. A;

Rejestr akr brakowania kat. BC;

Rejestr postępowań sprawdzających;

Rejestr zaświadczeń o odbyciu przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;

Rejestr upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;

Rejestr odmów wydania poświadczenia bezpieczeństwa;

Rejestr wydanych decyzji o umorzeniu postępowania sprawdzającego;

Rejestr wydanych postanowień o zawieszeniu oraz podjęciu postępowania sprawdzającego;

Rejestr upoważnień z zakresu ochrony informacji niejawnych;

Rejestr usterek elektronicznych systemów zabezpieczeń;

Rejestr dzienników ewidencji i teczek;

Rejestr osób wchodzących do oddziału Kancelarii Tajnej;

Dziennik korespondencji jawnej;

Dziennik podawczy,
Dziennik przepisów;
Dziennik ewidencji powielanych dokumentów i materiałów;
Dziennik szkoleń;
Książka kontroli z zakresu ochrony informacji niejawnych;
Książka ewidencji przepustek jednorazowych;
Książka przebiegu służby;
Książka ruchu kart dostępowych;
Książka ewidencji sprzętu;
Książka doręczeń przesyłek miejscowych;
Książka kluczy;
Ewidencje czasu pracy, urlopów i zwolnień lekarskich;
Rejestr oświadczeń o stanie majątkowym;
Ewidencja naruszeń ochrony danych osobowych.

WYDZIAŁ ZAOPATRZENIA

Ewidencja przyjętych darowizn rzeczowych oraz nieodpłatnie przyjętych składników rzeczowych majątku ruchomego.

Ewidencja sprzętu kwaterunkowego w użytkowaniu Wydziału Zaopatrzenia KWP w Lublinie.

Ewidencja sprzętu p. poż. w użytkowaniu Wydziału Zaopatrzenia KWP w Lublinie.

Ewidencja sprzętu uzbrojenia, techniki biurowej, techniki policyjnej, sprzętu warsztatowego, żywnościowego, mundurowego oraz sprzętu łącznościowego i informatycznego w jednostce użytkującej w Wydziale Zaopatrzenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie.

Ewidencja sprzętu wydanego pracownikom do osobistego użytku w Wydziale Zaopatrzenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie.

Ewidencja pieczęci Wydziału Zaopatrzenia KWP w Lublinie.

Ewidencja czasu pracy.

Rejestr postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie pozaustawowym.

Rejestr umów.

Rejestr protokołów szkody.

Rejestr wystawionych faktur VAT.

Rejestr ryzyk.

Ewidencja środków trwałych i pozostałych środków trwałych.

Ewidencja główna sprzętu uzbrojenia.

Ewidencja materiałowa uzbrojenia.

Ewidencja sprzętu uzbrojenia wg numerów.

Ewidencja sprzętu uzbrojenia w użytkowaniu.

Ewidencja wzorców broni palnej.

Ewidencja wzorców amunicji.

Ewidencja amunicji pochodzącej z przypadku na rzecz Skarbu Państwa przekazanej do badań prowadzonych w Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Lublinie.

Ewidencja sprzętu uzbrojenia według numerów pochodzącego z rozbrojenia terenu.

Ewidencja sprzętu uzbrojenia pochodzącego z rozbrojenia terenu.

Kartoteka wyposażenia indywidualnego policjanta w sprzęt uzbrojenia – Konto osobiste.

Ewidencja ilościowo – wartościowa (części i materiałów do naprawy i konserwacji broni).

Rejestr zleceń napraw broni i sprzętu uzbrojenia w Warsztacie Rusznikarskim Wydziału Zaopatrzenia KWP w Lublinie.

Ewidencja ilościowo – wartościowa sprzętu techniki biurowej.

Kartoteka Ewidencji ilościowo – wartościowej materiałów kancelaryjno – biurowych.

Kartoteka Ewidencji ilościowo – wartościowej druków resortowych i akcydensowych.

Ewidencja ilościowo – wartościowa druków ścisłego zarachowania.

Kartoteka Ewidencji sprzętu techniki biurowej – napraw i konserwacji w zakresie sprzętu powielającego.

Rejestru wykonanych pieczęci.

Ewidencja ilościowo – wartościowa sprzętu techniki policyjnej.

Kartoteka Ewidencji ilościowo – wartościowej materiałów techniki policyjnej.

Kartoteka Ewidencji sprzętu techniki policyjnej – napraw i konserwacji.

Ewidencja sprzętu przyjętego do naprawy, kalibracji, legalizacji i wzorcowania.

Kartoteka Ewidencja sprzętu techniki biurowej – napraw i konserwacji w zakresie sprzętu innego niż powielający.

Ewidencja napraw sprzętu techniki biurowej.

Ewidencja ilościowo – wartościowa przedmiotów zaopatrzenia mundurowego.

Kartoteka mundurowa wyposażenia indywidualnego policjantów.

Kartoteka wyposażenia indywidualnego psów służbowych.

Kartoteka wyposażenia indywidualnego pracownika cywilnego.

Ewidencja ilościowo – wartościowa sprzętu kwaterunkowego.

Kartoteka Ewidencja ilościowo – wartościowej środków do utrzymania czystości obiektów.

Kartoteka Ewidencji ilościowo – wartościowej leków, środków opatrunkowych oraz materiałów medycznych

Kartoteka Ewidencji ilościowo – wartościowej materiałów kwaterunkowych, gospodarczych,

kulturalno – oświatowych i sportowych oraz ppoż.

Ewidencja sprzętu p.poz.

Ewidencja sprzętu gospodarczego,

Ewidencja sprzętu kulturalno – oświatowego i sportowego.

Ewidencja sprzętu medycznego.

Ewidencja ilościowo – wartościowa sprzętu stołówkowo – kuchennego.

Ewidencja ilościowo – wartościowa środków żywności, przedmiotów jednorazowego użytku oraz preparatów weterynaryjnych.

Ewidencja psów służbowych.

Ewidencja ilościowa druku ścisłego zarachowania Bon żywnościowy.

Ewidencja ilościowa materiałów naprawkowych jednorazowego użytku stosowanych w pracowni krawieckiej Wydziału Zaopatrzenia.

WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW

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,

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 wyjść w godzinach pracy,

Rejestr dowodów rejestracyjnych, znaków legalizacyjnych i naklejek kontrolnych, tablic rejestracyjnych,

Ewidencja wydanych upoważnień, zaświadczeń do prowadzenia pojazdów służbowych,

Ewidencja wypadków i kolizji dotyczących służbowego sprzętu transportowego,

Rejestr wystawionych faktur,

Rejestr wystawionych not księgowych,

Ewidencja obrotów materiałów pędnych i smarów,

Ewidencja obrotów sprzętu do mpis,

Ewidencja indywidualna sprzętu transportowego,

Ewidencja ilościowo wartościowa środków trwałych,

Rejestr umów, zamówień dot. dostaw,

Rejestr wyjazdów sprzętu transportowego – książka dyspozytora,

Rejestr badań technicznych pojazdów,

Ewidencja wykonanych usług technicznych oraz napraw pojazdów w SO,

Ewidencja główna pojazdów służbowych.

WYDZIAŁ ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI

Dziennik korespondencyjny

Dzienniki podawcze

Książka doręczeń

Rejestr teczek dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych

Rejestr przesyłek Poczty Specjalnej.

ODDZIAŁ PREWENCJI POLICJI

Dziennik korespondencji,

Dziennik podawczy,

Książka doręczeń miejscowych,

Ewidencja wyjść w godzinach służby,

Ewidencja pieczęci i stempli,

Rejestr poczty,
Rejestr zwolnień,
Dziennik przepisów,
Książka ewidencji kluczy,
Rejestr teczek i dokumentów,
Rejestr delegacji służbowych,
Rejestr notatników służbowych,
Książka depozytu broni służbowej,
Książka wydania broni z pododdziału,
Książka ewidencji sprzętu.

SEKCJA PSYCHOLOGÓW

Rejestr teczek, dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych,
Dziennik korespondencji jawnej sekretariatu,
Dziennik przepisów,
Dziennik podawczy,
Rejestr akt brakowanych kategorii „BC”
Ewidencja wyjść w godzinach służbowych,
Zeszyt delegacji służbowych,
Zeszyt nadgodzin,
Książka doręczeń przesyłek miejscowych,
Książka ewidencji sprzętu - materiału w jednostce użytkującej,
Książka ewidencji sprzętu wydanego pracownikom do osobistego użytku,
Książka ewidencji zezwoleń na pozostanie na terenie KWP w Lublinie po godzinach pracy przez pracowników cywilnych,
Książka ewidencji wydanej wody pracownikom,
Dziennik szkolenia,
Książka ewidencji kluczy,
Książka ewidencji kluczy zapasowych,
Książka ewidencji pieczęci,
Książka wydania broni,
Rejestr skierowań na badania,
Rejestr kandydatów do służby w Policji badanych testem MultiSelect - R,
Rejestr kandydatów badanych testem MultiSelect w doborze wewnętrznym,

Rejestr pierwszej pomocy emocjonalnej,

Rejestr policjantów lub pracowników, którym udzielono porady psychologicznej, wobec których podjęto interwencję kryzysową lub prowadzono psychoterapię,

Rejestr wykonanych zadań z zakresu Psychologii Zarządzania Zasobami Ludzkimi,

Rejestry udzielonej przez psychologa policyjnego pomocy w czynnościach operacyjno – rozpoznawczych, dochodzeniowo – śledczych lub administracyjno – porządkowych,

Rejestr psychoedukacji i lokalnego doskonalenia zawodowego,

Rejestr doradztwa,

Rejestr wydanych informacji,

SEKCJA DOBORU

Dziennik korespondencyjny,

System CRDK (Centralny Rejestr Doboru Kandydatów),

Dziennik przepisów,

Rejestr wydanych skierowań do Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej.

SEKCJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

W Sekcji Zamówień Publicznych prowadzone są w szczególności następujące ewidencje i rejestry zamieszczane również na stronie internetowej www.lubelska.policja.gov.pl

Plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych: jest to zestawienie wszystkich planowanych w bieżącym roku postępowań wraz z podaniem nr referencyjnego, przedmiotu zamówienia, kodu CPV, rodzaju, orientacyjnej wartości, przewidywanego trybu lub innej procedury, przewidywanego terminu wszczęcia postępowania oraz możliwości uwzględnienia aspektów społecznych.

Księga Zamówień Publicznych: zawiera szczegółowe dane dotyczące każdego zrealizowanego postępowania, w szczególności: numer referencyjny, tytuł postępowania, rodzaj i tryb zamówienia, wartość szacunkową, wartość najkorzystniejszej oferty, nr i datę zawarcia umowy.

ZESPÓŁ PRAWNY

Dziennik korespondencyjny

Książka doręczeń przesyłek miejscowych

ZESPÓŁ DO SPRAW OCHRONY PRAW CZŁOWIEKA

Dziennik korespondencji jawnej;

Dziennik przepisów;

Książka ewidencji kluczy, teczek, pieczęci i pojemników;
Książka ewidencji sprzętu wydane go pracownikom do codziennego użytku;
Książka ewidencji sprzętu-materiału w jednostce użytkującej;
Rejestr akt brakowania kategorii „BC”;
Rejestr delegacji służbowych.

ZESPÓŁ OCHRONY PRACY

Dziennik korespondencji jawnej,
Dziennik podawczy,
Książka doręczeń przesyłek miejscowych,
Rejestr umów cywilnoprawnych,
Dziennik przepisów,
Książka ewidencji sprzętu - materiału w jednostce użytkującej,
Dziennik podawczy - rejestr faktur,
Książka ewidencji kluczy, teczek, pieczęci i pojemników,
Rejestr wypadków przy pracy pracowników Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie,
Rejestr wypadków policjantów Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie,
Rejestr skierowań na turnusy profilaktyczno-rehabilitacyjne,
Wykaz osób, które otrzymały refundację kosztów zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym,
Rejestr czynników szkodliwych dla zdrowia występujących na stanowisku pracy oraz karty badań i pomiarów czynników szkodliwych.

Udostępnianie danych zawartych w ewidencjach i rejestrach odbywa się na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (DZ.U. nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)

Metryczka

Data publikacji : 30.11.2007
Data modyfikacji : 31.12.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP Lublin

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
sierż. szt. Kamil Karbowniczek

Osoba udostępniająca informację:
sierż. szt. Kamil Karbowniczek Zespół Komunikacji
Społecznej KWP w Lublinie



Osoba modyfikująca informację:
podinspektor Marlena Dudkowska-Kot