

KWP w Białymstoku

<http://podlaska.bip.policja.gov.pl/KPB/przyjmowanie-i-zalatwi/1076,Sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw-w-poszczegolnych-komorkach-organizacyjn.html>
2026-04-17, 08:02

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku

Sprawy w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, załatwiane są zgodnie z trybem przewidzianym we właściwych aktach prawnych (ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. kodeks Postępowania karnego, ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia i inne ustawy szczególne. Aktem prawnym regulującym sposoby przyjmowania i załatwiania spraw jest ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 1960r., Nr 30. poz. 168 z póź. zm.). oraz Instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik do Decyzji Nr 1/2012 z dnia 04 stycznia 2012 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku. - [instrukcja kancelaryjna](#)

Wydział Kadr i Szkolenia

Sprawy przyjmowane i załatwiane w Wydziale Kadr i Szkolenia są bez zbędnej zwłoki, zachowaniem określonych terminów oraz w oparciu o przepisy wynikające z art. 35 Kodeksy postępowania administracyjnego oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 02 września 2002 roku w sprawie szczegółowych praw i obowiązków oraz przebiegu służby policjantów. O każdym przypadku zwłoki lub niezakończona sprawy z przyczyn niezależnych od Wydziału, informuje się stroną podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Sprawy kierowane do Wydziału mogą być wnoszone osobiście, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub za pomocą telefaksu (nr 47 711 3151). Wpływające pisma podlegają rejestracji w sekretariacie Wydziału, wg kolejności wpływu. Następnie są rozdzielane przez Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Białymstoku i przekazywane merytorycznym pracownikom, celem ich załatwienia. Kwestie dotyczące spraw osobowych załatwiane są przez poszczególnych pracowników obsługujących dane komórki i jednostki organizacyjne. Kontakt z pracownikami można uzyskać telefonując do sekretariatu Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku pod nr telefonu 47 711 3150.

Zespół Prawny

Sposób przyjmowania spraw w Zespole Prawnym określa treść Zarządzenia nr 1144 KGP z dnia 02.11.2004r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań legislacji prawnej i informacji prawnej, Decyzja Nr 72/2005 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 13.04.2005r. w sprawie trybu sporządzania i opiniowania decyzji Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku określających szczegółowe zadania służbowe podległym organom i komórkom organizacyjnym Policji województwa podlaskiego (zmieniona Decyzja Nr 7/2007 Komendanta Wojewódzkiego Policji w

Białymstoku z dnia 16.01.2007 roku) oraz Decyzja Nr 3/2005 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 14.01.2005r. w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku (zmieniona decyzja Nr 2/2007 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 04.01.2007 roku).

Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie informacji są Radcy Prawni Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku nr tel. 47 711 2314, oraz w zakresie udostępnienia aktów prawnych Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku, jak również Komendanta Głównego Policji i Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji pracownik Zespołu Prawnego nr tel. 47 711 3615.

Zespół ds. Doboru Wydziału Kadr Szkolenia

Sposób przyjmowania i załatwiania spraw w Sekcji ds. Doboru KWP wm. regulują następujące akty prawne:

Rozporządzenie MSWiA z dnia 23.01.2006r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji (Dz.U. nr 12, poz. 77);

Decyzja nr 3/2005 z dnia 14.01.2005r Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku. w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych KWP w Białymstoku.

Za udzielanie informacji w Sekcji ds. Doboru odpowiada jej Kierownik Sekcji.

tel. 47 711 2254 lub 47 711 2356,

fax.47 711 3151,

e-mail: dobor.wkis.kwp@bk.policja.gov.pl,

Wydział Kontroli

Zgodnie z treścią art. 63a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) wnosi się na piśmie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu. Podania utrwalone w postaci elektronicznej wnosi się na adres do doręczeń elektronicznych lub za pośrednictwem konta w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej. Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, podania wniesione na adres poczty elektronicznej organu administracji publicznej pozostawia się bez rozpoznania (art. 63a k.p.a.).

Wydział Komunikacji Społecznej

Sprawy przyjmowane i załatwiane w Wydziale Komunikacji Społecznej załatwiane są bez zbędnej zwłoki w oparciu o art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego, z zachowaniem określonych terminów, a także Instrukcję kancelaryjną stanowiącą załącznik do Decyzji Nr 3/2005 z dnia 14 stycznia 2005 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku oraz Ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (Dz. U. 112. poz. 1198).

W każdym przypadku zwłoki lub nizałatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od wydziału, informuje

się stronę podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Kontakt z pracownikiem można uzyskać pod nr tel. 47 711 3220 (sekretariat wydziału) lub Kancelarii Ogólnej 47 711 3307, nr faxu 47 711 3221,
e - maila kwp@bk.policja.gov.pl

Sprawy dotyczące postępowań o udzielenie informacji publicznej są załatwiane w terminach określonych w art. 13 Ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112. poz. 1198).

Kontakt z pracownikiem merytorycznym 47 711 3204, e - mail kwp@bk.policja.gov.pl

Kontakt z osoba merytoryczną zajmującą się pozaoperacyjną współpracą międzynarodową Policji - 47 711 3353, e - mail kwp@bk.policja.gov.pl

Zespół Prasowy

Przyjmowanie i załatwianie spraw w Zespole Prasowym odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym głównie w oparciu o ogólnodostępne przepisy dotyczące funkcjonowania Policji, a także Ustawę prawo prasowo, Ustawę o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112. poz. 1198.), a także Zarządzenie Nr 1204 z dn. 12.11.2007 roku Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form działalności prasowo - informatycznej w Policji. Zespół Prasowy niezwłocznie przekazuje informacje, najczęściej w formie ustnej, dziennikarzom i przedstawicielom mediów. Nie zachodzi potrzeba przygotowania informacji do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wydział Postępowań Administracyjnych

Przyjmowanie i załatwianie spraw w Wydziale Postępowań Administracyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku odbywa się na podstawie niżej wymienionych aktów prawnych:

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego /tekst jednolity Dz. U. z **2025 r. poz. 1691/**,

Regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku z dnia 31 grudnia 2020 roku roku ze zmianami,

Decyzja Nr 96/2020 Komendanta Wojewódzkiego Policji z dnia 1 lipca 2020 roku roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji,

Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia / tekst jednolity **Dz. U. z 2025 r. poz. 532**,

Ustawa z dnia 06 lipca 2001 roku o usługach detektywistycznych /tekst jednolity Dz.U. z 2020, poz. 129 ze zmianami/,

Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 roku o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym /tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1743/,

Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 roku o cudzoziemcach /tekst jednolity **Dz. U. z 2025 r. poz. 1079** /,

Ustawa z dnia 14 lipca 2006 roku o wjeździe na terytorium RP, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin /tekst jednolity **Dz.U. z 2025 poz. 1164** ze zmianami /.

**Wydział Postępowań Administracyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku
mieszczący się przy ul. Słowackiego 1 przyjmuje interesantów:**

we wtorki i czwartki w godz. 8.00 - 13.00

w środy w godz. 8.00 - 17.00 (depozyt broni 8.00-15.00)

Wykaz telefonów:

Zespół ds. Pozwoleń na Broń: 47 711-25-01, 47 711-33-79, 47 711-23-17, 47 711-24-14 lub
47 711-36-63;

Depozyt broni: 47 711-36-63;

Zespół ds. Ochrony Osób i Mienia: 47 711-34-85 - kwalifikowany pracownik ochrony;
47 711-23-51, 47 711-23-57 - SUFO, detektyw;

Zespół ds. Postępowań w Sprawach Cudzoziemców: 47 711-33-70.

Sekretariat:

tel. +48 47 711-36-44

fax +48 47 711-26-43

e-mail: naczelnik.wpa.kwp@bk.policja.gov.pl

Wszystkie opłaty skarbowe należy wnosić na konto:

URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU

DEPARTAMENT FINANSÓW MIASTA

BANK PEKAO S. A.

26 1240 5211 1111 0010 3553 3132

Potwierdzenie wpłaty opłaty skarbowej należy dołączyć do składanego wniosku w sprawie wydania
pozwoleń na broń, dopuszczenia do posiadania broni, wydania decyzji w sprawie licencji detektywa.

Opłata skarbowa za wydanie zaświadczenia o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego - 17 zł,

Opłata skarbowa za wydanie decyzji w sprawie licencji detektywa - 10 zł,

Opłaty skarbowe dotyczące broni:

wydanie decyzji zezwalającej na posiadanie broni palnej każdego rodzaju osobie fizycznej - **242 zł,**

wydanie decyzji zezwalającej na posiadanie broni palnej każdego rodzaju osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - **1193 zł,**

wydanie zaświadczenia uprawniającego do nabycia broni - **17 zł,**

wymiana legitymacji posiadacza broni, legitymacji osoby dopuszczonej do posiadania broni, świadectwa broni - **17 zł,**

wydanie karty rejestracyjnej broni pozbawionej na stałe cech użytkowych - **82 zł,**

wydanie Europejskiej Karty Broni Palnej - **105 zł,**

inne zezwolenia (wydanie decyzji dopuszczającej do posiadania broni) - **10 zł.**

Opłatę za egzamin wnosi się na konto bankowe Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku:

Narodowy Bank Polski O/Białystok 36 1010 1049 0008 6622 31000000

Opłata za egzamin dla osób, które złożyły wniosek o wydanie pozwolenia na posiadanie broni lub dopuszczenia do posiadania broni po wejściu w życie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 lipca 2023 roku w sprawie egzaminu ze znajomości przepisów dotyczących posiadania broni oraz umiejętności posługiwania się bronią (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1475), tj. po 31 lipca 2023 roku wynosi:

18% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku o wydanie pozwolenia na broń albo **10%** minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku o przystąpienie do egzaminu poprawkowego;

12% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku o wydanie dopuszczenia do posiadania broni albo **10%** minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku o przystąpienie do egzaminu poprawkowego;

4% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku o wydanie pozwolenia na broń w celach szkoleniowych dla nauczycieli realizujących w szkołach lub szkołach wyższych zajęcia z przysposobienia obronnego albo w dniu złożenia wniosku o przystąpienie do egzaminu poprawkowego.

W przypadku ubiegania się o wydanie: pozwolenia na broń w kilku celach, pozwolenia na broń i dopuszczenia do posiadania broni – w zakresie tych samych rodzajów broni, przeprowadza się jeden egzamin ze znajomości przepisów dotyczących posiadania i używania broni oraz umiejętności posługiwania się tą bronią. Wówczas stawka odpłatności za egzamin, wynosi **18%** minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku albo **10%** minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu złożenia wniosku o

przystąpienie do egzaminu poprawkowego.

Pisemny dowód potwierdzenia wniesienia opłat za egzamin/egzamin poprawkowy, dostarcza się do Wydziału Postępowań Administracyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, nie później niż na dwa dni przed dniem przystąpienia do egzaminu albo egzaminu poprawkowego. Nieuiszczenie wymaganej opłaty za egzamin lub egzamin poprawkowy, lub nieprzedstawienie pisemnego dowodu potwierdzenia wniesienia opłaty we wskazanym terminie, skutkuje niedopuszczeniem do egzaminu lub egzaminu poprawkowego i niezdaniem danego egzaminu.

[Pytania egzaminacyjne do pobrania.](#)

Obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej jest niezależny od wyniku przeprowadzonego postępowania administracyjnego, np. wydanie decyzji odmawiającej wydania pozwolenia na broń bądź dopuszczenia do posiadania broni, a także wyniku dokonanej czynności urzędowej.

Opłata skarbową podlega zwrotowi, jeżeli pomimo uiszczenia opłaty nie wydano zezwolenia (pozwolenia, koncesji) lub zaświadczenia (np. zaświadczenia uprawniającego do nabycia broni), bądź nie dokonano czynności urzędowej. O zwrot opłaty można wystąpić ze stosownym wnioskiem do Urzędu Miejskiego w Białymstoku Departament Finansów Miasta, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.

Wydział Finansów

Sprawy przyjmowane i załatwiane w Wydziale Finansów są zgodnie z zapisami określonymi w art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 1960r., Nr 30. poz. 168 z póź. zm.), bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem określonych terminów oraz w oparciu o procedury wynikające z innych obowiązujących przepisów. O każdym przypadku zwłoki lub niezłatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od Wydziału Finansów, informuje się stronę podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Kontakt z pracownikami, prowadzącymi poszczególne sprawy, można uzyskać pod numerem telefonicznym 47 711 3130 – sekretariat wydziału.

W sprawach dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w dokumentacji kierowanej do wykonawców (ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenia, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia), znajduje się informacja o osobach wyznaczonych do kontaktów w tych sprawach wraz z podaniem telefonu i faxu.

Sprawy dotyczące postępowań o udzielenie zamówienia publicznego są załatwiane w terminach określonych w ustawie

z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z póź. zm.). Na czynności zamawiającego lub bezczynność wykonawcy przysługuje protest. Komórką właściwą do spraw zamówień publicznych jest Zespół Zamówień Publicznych Wydziału Finansów KWP w Białymstoku.

Korespondencja wpływająca i wychodząca od Audytora Wewnętrznego (nr tel. 47 711 2686, e – mail audyt.kwp@bk.policja.gov.pl) jest ewidencjonowana w Dzienniku Korespondencyjnym Wydziału Finansów. Informacje w niej zawarte można uzyskać na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

Wydział ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Podstawowym aktem prawnym w oparciu o które realizowane są zadania Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych jest ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 1167) oraz akty wykonawcze do ustawy.

W kwestiach nieuregulowanych w wymienionych ustawach dotyczących postępowań sprawdzających i odwoławczych stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 23 z póź. zm.).

Szersze informacje z zakresu załatwiania spraw uzyskać można pod numerami telefonów:

w zakresie postępowań sprawdzających 47 711 2330,

w zakresie dostępu do materiałów o charakterze archiwalnym – 47 711 2813,

w sprawach pozostałych – 47 711 3673 (sekretariat wydziału).

Zasady dostępu do zgromadzonych informacji o charakterze archiwalnym znajdują się na stronie internetowej Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku w Biuletynie Informacji Publicznej pod nazwą [„Dostęp do zasobów archiwalnych”](#).

Wydział Łączności i Informatyki

Pytania określone zakresem zadań Wydziału Łączności i Informatyki wynikających z Regulaminu KWP w Białymstoku powinny być kierowane do Naczelnika Wydziału Łączności i Informatyki, który w zależności od rodzaju oczekiwanej informacji dokonuje wstępnej oceny w zakresie właściwości oraz wyznacza kompetentną osobę do udzielania informacji w zakresie dotyczącym zagadnień realizowanych przez Wydział Łączności i Informatyki.

Dane kontaktowe niezbędne do wystąpienia o udzielenie informacji:

Naczelnik Wydziału i Informatyki KWP w Białymstoku

tel. 47 711 3160 (sekretariat wydziału),

fax. 47 711 3141,

e-mail: naczelnik.wlii.kwp@bk.policja.gov.pl

Wszystkie sprawy wpływające do wydziału Łączności i Informatyki KWP w Białymstoku załatwiane są zgodnie z przepisami i bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem określonych terminów. W każdym przypadku zwłoki lub niezakończona sprawa z przyczyn niezależnych od Wydziału, informuję się stroną podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwiania sprawy.

Korespondencja wpływająca do Wydziału Łączności i Informatyki, której tematyka nie dotyczy regulaminowych zadań wydziału zostaje ze stosowną adnotacją Naczelnika Wydziału zwrócona do Kancelarii Ogólnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku lub zgodnie z dającą się określić

tematyką do innej, właściwej komórki organizacyjnej KWP w Białymstoku.

Wydział Zaopatrzenia Inwestycji i Remontów

Podstawowym aktem prawnym regulującym sposób przyjmowania i załatwianie spraw w Wydziale Zaopatrzenia, Inwestycji i Remontów jest art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 1960r., Nr 30. poz. 168 z późn. zm.) Wydział przyjmuje sprawy kierowane pisemnie, wnoszone za pomocą telefaxu, poczty elektronicznej e-mail naczelnik.wzir.kwp@bk.policja.gov.pl

Zgodnie z obowiązującym w wydziale obiegiem korespondencji (załącznik do Decyzji Nr 3/2005 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 14 lipca 2005r. z późn. zm.). każda sprawa, pismo lub wniosek wpływający do Wydziału musi być w pierwszej kolejności zarejestrowany w sekretariacie Wydziału, a następnie Naczelnik Wydziału lub jego Zastępca powierza wykonanie poszczególnych spraw (dekretując ją) swoim pracownikom po uprzednim podpisaniu w Dzienniku Korespondencyjnym Wydziału. Powyższa dekretacja opatrzona jest datą i podpisem naczelnika wydziału lub jego zastępcy. Pracownik załatwia sprawę w sposób zgodny z przepisami, następnie przygotowany projekt załatwienia sprawy akceptuje Naczelnik i w przypadkach tego wymaganych zatwierdza Komendant Wojewódzki lub jego zastępca po czym odpowiedź przygotowana jest do wysłania do zainteresowanego przez sekretariat wydziału.

Odpowiedzi zainteresowanym udziela się zarówno w formie ustnej jak też pisemnej, jeśli wymaga tego charakter sprawy.

W wydziale interesanci przyjmowani są przez naczelnika wydziału lub upoważnionych zastępców.

Kontakt z pracownikami można uzyskać telefonując do sekretariatu wydziału 47 711 3270.

Wydział Transportu

Aktem prawnym regulującym sposób przyjmowania i załatwianie spraw w Wydziale Transportu KWP jest instrukcja kancelaryjna – załącznik do Decyzji Nr 3/2005 z dnia 14.01.2005r. w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku.

Sprawy kierowane do wydziału Transportu mogą być wnoszone:

pisemnie na adres, ul. Hajnowska 8/10. 15-853 Białystok,

za pomocą telefaxu: nr 47 711 3261,

poczty elektronicznej e-mail sekretariat.wtran.kwp@bk.policja.gov.pl

Każda sprawa wniesiona ww. formie w pierwszej kolejności jest zarejestrowana w sekretariacie Wydziału, następnie Naczelnik lub Zastępca Naczelnika Wydziału, dekretując powierza wykonanie poszczególnych spraw swoim pracownikom. Pracownik po podpisaniu w Dzienniku Korespondencyjnym Wydziału odpowiada za załatwienie sprawy oraz poinformowanie interesanta w przypadku zwłoki lub jej nie załatwienia.

Odpowiedzi zainteresowanym udziela się w formie ustnej jak też i pisemnej, w zależności od charakteru i wagi sprawy. Korespondencja pisemna wychodząca z Wydziału jest podpisywana przez Komendanta

lub Zastępcę Komendanta Wojewódzkiej Policji, Naczelnika lub Zastępcę Naczelnika Wydziału.

W celu uzyskania informacji, możliwy jest kontakt telefoniczny:

sekretariat Wydziału Transportu – 47 711 3260,

dyspozytor Garaży KWP – 47 711 2334,

stacja obsługi samochodów – 47 711 2472.

Wydział Kryminalny

Sprawy przyjmowane i załatwiane w Wydziale Kryminalnym są zgodnie z zapisami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego (Dz. U. z 1960r., Nr 30. poz. 168 z późn. zm.) oraz Decyzji nr 3/2005 z dnia 14 stycznia 2005 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendzie Wojewódzkiej Policji w Białymstoku.

Sprawy kierowane do wydziału mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faxu nr 47 711 3171, lub drogą elektroniczną: naczelnik.wkrym.kwp@bk.policja.gov.pl

Wpływające pisma podlegają rejestracji w sekretariacie Wydziale Kryminalnego wg daty wpływu, następnie są dekretowane przez Naczelnika (Zastępcę Naczelnika) i przydzielane do realizacji merytorycznemu pracownikowi. Projekty odpowiedzi są parafowane i podpisywane przez Naczelnika (zastępcę Naczelnika), a następnie wysyłane do właściwego adresata.

O kolejności załatwiania i rozstrzygania spraw, które wpływają do Wydziału decyduje termin zaznaczony w piśmie oraz charakter i ciężar gatunkowy wpływającej do załatwienia sprawy.

Wydział Wywiadu Kryminalnego

Przyjmowane i załatwiane sprawy w Wydziale Wywiadu Kryminalnego są zgodnie z Regulaminem Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku z dnia 11 lipca 2006 roku z późn. zm. Kwestie załatwiania spraw w urzędach reguluje Kodeks postępowania administracyjnego rozdział 7. Ze względu na specyfikę pracy, Wydział Wywiadu Kryminalnego nie udostępnia żadnych informacji obywatelom, wyjątkiem są informacje z systemu „TEMIDA” udostępniane na pisemne zlecenie, zgodnie z Ustawą o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 roku (Dz. U. Nr 112. poz. 1198). Wszelkie informacje dotyczące współpracy

z Międzynarodową Organizacją Policji Kryminalnych – Interpol oraz Europejskim Urzędem Policji – EUROPOL, znajdują się na ogólnodostępnych stronach internetowych wymienionych organizacji.

Wydział dw. z Przystępczością Ekonomiczną

Wydział dw. z Przystępczością Ekonomiczną prowadzi sprawy objęte tajemnicą służbową lub państwową oraz objęte tajemnicą postępowań przygotowawczych. Wszelkie informacje udzielane są za pośrednictwem Zespołu Prasowego KWP w Białymstoku.

Wydział Dochodzeniowo - Śledczy

W Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym KWP w Białymstoku podstawowym aktem prawnym regulującym zagadnienie przyjmowania i załatwiania spraw w Wydziale jest Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.) oraz Zarządzenie nr 1426 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 grudnia

2004r. w sprawie metodyki wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych przez służby policyjne wyznaczone do wykrywania przestępstw i ścigania ich sprawców. Z uwagi na specyfikę prowadzonych postępowań przygotowawczych zakres informacji udzielanych stronom postępowania jest ściśle określony w/wym. przepisami. Natomiast w wyjątkowych sytuacjach uprawnionym do udzielania informacji odnośnie niektórych zagadnień pracy procesowej jest Rzecznik Prasowy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku.

Telefon do sekretariatu WDS KWP w Białymstoku - 47 711 3120, e - mail:
naczelnik.wds.kwp@bk.policja.gov.pl .

Laboratorium Kryminalistyczne

Podstawowym zadaniem Laboratorium Kryminalistycznego jest wykonywanie ekspertyz kryminalistycznych dla jednostek Policji, Prokuratur, Sądów. Postanowienia o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego wraz z materiałami badawczymi po wpłynięciu do laboratorium rejestrowane jest w w komputerowej bazie sekretariatu zgodnie z decyzją Nr 3/2005 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 14.01.2005r. i przekazywane do kierowników sekcji, które będą wykonywały badania. Następnie kierownicy przydzielają ekspertowi do wykonania konkretną ekspertyzę kryminalistyczną. Sprawy realizowane są w kolejności w jakiej wpłynęły do laboratorium. Po wykonania badań cały materiał badawczy wraz z opinią odsyłany jest do zleceniodawcy.

Telefon kontaktowy - 47 711 3240 (sekretariat wydziału),
fax 47 711 3241,
e-mail: naczelnik.wlk.kwp@bk.policja.gov.pl

Wydział Prewencji

Wydział Prewencji realizuje sprawy zgodnie z zapisami:

ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego,
ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. nr 112, poz. 1198),
instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do Decyzji Nr 3/2005 z dnia 14 stycznia 2005 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku.

Sprawy kierowane do wydziału Prewencji mogą być wnoszone:

pisemnie lub ustnie (osobiście i telefonicznie),
pocztą elektroniczną (naczelnik.wprew.kwp@bk.policja.gov.pl)
faxem nr 47 711 3207

Pisma wpływające podlegają rejestracji w sekretariacie według kolejności wpływu. Następnie są rozdzielane przez kierownictwo wydziału na poszczególne komórki i przekazywane merytorycznym

pracownikom, celem ich załatwienia.

W przypadku wnoszenia sprawy osobiście, Dyżurny Biura Przepustek powiadamia merytorycznego pracownika wydziału o stawiennictwo osoby. Z rozmowy (również telefonicznej) z interesantem sporządzana jest notatka służbowa, z którą zapoznaje się kierownictwo Wydziału Prewencji. Notatka wraz z zaleceniami dotyczącymi toku dalszego postępowania w sprawie, jest przesłana do właściwej terytorialnie jednostki Policji.

W celu uzyskania informacji o sposobie załatwienia sprawy, należy kontaktować się telefonicznie:

Sekretariat: tel. 47 711 3210,

Koordinacja służby patrolowej, interwencyjnej: tel. 47 711 31 52, 47 711 23 74, 47 711 33 15, 47 711 26 16

Koordinacja służby obchodowej (dzielnicowi): tel. 47 711 28 64

Koordinacja służby z użyciem psów służbowych: tel. 47 711 33 85

Koordinacja służby na wodach i terenach przywodnych: tel. 47 711 22 57

Problematyka wykroczeń, współpraca ze Strażami Gminnymi/Miejskimi: tel. 47 711 33 57, 47 711 21 71

Zespół profilaktyki społecznej: tel. 47 711 36 35, 47 711 24 78, 47 711 28 72

Zespół ds. nieletnich i patologii: tel. 47 711 34 88, 47 711 34 87.

Wydział Ruchu Drogowego

Przyjmowanie i załatwianie spraw w Wydziale Ruchu Drogowego odbywa się poprzez zarejestrowane w sekretariacie, a następnie rozdzielane przez Naczelnika pracownikom merytorycznym – celem ich załatwienia; generalnie:

skargi i wnioski dot. problematyki ruchu drogowego, zgodnie z Ustawą z dn. 14.06.1960r. – Kpa w zakresie skarg oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8.01.2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków rozpatrywane są przez pracownika merytorycznego pod nr tel. 47 711 2609,

wydawanie oraz przedłużanie ważności zaświadczeń o ukończonym szkoleniu z zakresu ograniczonego kierowania ruchem drogowym, zgodnie z Rozporządzeniem MSWiA z dnia 17.09.2003r. w sprawie kierowania ruchem drogowym jest realizowane przez pracownika merytorycznego tel. nr 47 711 3302,

zaświadczenia i informacje o wpisach w ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, zgodnie z zapisami Rozporządzenia MSWiA z dnia 20.12.2002r. w sprawie postępowania z kierowcami naruszającymi przepisy ruchu drogowego są wydawane przez pracownika merytorycznego 47 711 3105,

statystykę zdarzeń drogowych, na podstawie analiz i opracowań własnych Wydziału Ruchu Drogowego KWP w Białymstoku oraz danych zawartych w Systemie Ewidencji Wypadków i Kolizji Drogowych prowadzonych przez pracownika merytorycznego nr tel. 47 711 2289,

sprawami związanymi z inżynierią ruchu drogowego kontakt - 47 711 3306,

informacji związanych z szeroko rozumianą problematyką bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz udzielaniem w tym zakresie informacji mediom (we współpracy z Rzecznikiem Prasowym KWP w/m) zajmuje się Naczelnik Wydziału nr tel. 47 711 3230 oraz pracownik merytoryczny nr tel. 47 711 3306.

Wydział Sztab Policji

Przyjmowanie i załatwianie spraw w Wydziale Sztab Policji w Białymstoku ze względu na ich charakter nie są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej. W związku z obowiązkiem udostępnienia informacji publicznej, wynikającej z ustawy o dostępie do informacji publicznej, z zastrzeżeniem art. 13 ust. 2 i art. 15 ust. 2. Ewentualne wnioski i zapytania skierowane do Sztabu Policji, a także w kolejności ich załatwiania (o ile nie dotyczą informacji objętych tajemnicą ustawowo chronioną) realizowane są niezwłocznie lub z zachowaniem określonego czasu wynikającego z Działu 1. Rozdział 7 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wydział Konwojowy

Przyjmowanie i załatwianie spraw w Wydziale Konwojowym KWP w Białymstoku nie są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej. Ze względu na specyfikę realizowanych zadań, informacje o konwojach nie są udostępniane obywatelom.

Przyjmowanie i załatwianie spraw (skargi) odbywa się na ogólnie przyjętych zasadach zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego i Decyzją Nr 3/2005 z dnia 14 stycznia 2005 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku.

Zespół do spraw Ochrony Praw Człowieka

Sprawy przyjmowane i załatwiane w Zespole do spraw Ochrony Praw Człowieka mogą być wnoszone:

pisemnie lub ustnie - osobiście i telefonicznie tel. 47 711 20 33,

pocztą elektroniczną: prawa.czlowieka.kwp@bk.policja.gov.pl

lub faxem: 47 711 32 21.

Pisma wpływające podlegają rejestracji, według kolejności wpływu, w sekretariacie Wydziału Komunikacji Społecznej, który zapewnia obsługę kancelaryjno-biurową zespołu. Następnie są przekazywane członkom zespołu, celem ich załatwienia. W przypadku wnoszenia sprawy osobiście, Dyżurny Biura Przepustek powiadamia pracownika zespołu o stawiennictwie osoby. Z rozmowy (również telefonicznej) z interesantem sporządzana jest notatka służbowa, która w zależności od sprawy jest przekazywana do dalszej realizacji do właściwej terytorialnie komórki/jednostki Policji lub do innych instytucji/organów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Członkowie zespołu udzielają konsultacji policjantom i pracownikom Policji w zakresie szeroko rozumianych praw człowieka, zasady równego traktowania i etyki zawodowej, zapewniając

anonimowość i poufność przekazywanych informacji, z wyłączeniem tych, których obowiązek ujawnienia wynika bezpośrednio z przepisów prawa.

Pliki do pobrania



[Decyzja nr 96/2020 z dnia 1 lipca 2020 roku w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Białymstoku](#)

Data publikacji 21.09.2020 11:16
(pdf 2.14 MB)

Metryczka

Data publikacji : 19.04.2007
Data modyfikacji : 02.03.2026
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Białymstoku

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Kuczyńska-Bielawska Agnieszka

Osoba udostępniająca informację:
Tomasz Grzegorzczuk KWP Białystok - Wydział
Łączności i Informatyki

Osoba modyfikująca informację:
Tomasz Grzegorzczuk