

Kancelaria Rady Miasta
Mysłowice

Data 13. KWI. 2011

L. Dz.

Projekt nr 2

UCHWAŁA NR/2011
RADY MIASTA MYŚLOWICE
z dnia2011 roku

**w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Straży Miejskiej Mysłowice
oraz zmiany Uchwały Rady Miasta Mysłowice Nr VIII/80/11
z dnia 24 lutego 2011 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej
- Straży Miejskiej Mysłowice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt. 2, art. 41 i art. 42 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 133, poz. 779 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240)

Rada Miasta Mysłowice uchwała:

§ 1.

Nadać regulamin organizacyjny Straży Miejskiej Mysłowice, o treści jak w załączniku do Uchwały.

§ 2.

W Uchwale Rady Miasta Mysłowice Nr VIII/80/11 z dnia 24 lutego 2011 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej - Straży Miejskiej Mysłowice, zmienia się treść §4 w ten sposób, że kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy: „z mocą obowiązującą od 1 lipca 2011 roku.”

§ 3.

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Mysłowice.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2011 roku.

PREZYDENT
MIASTA MYŚLOWICE
mgr inż. Edward LASOK

RADCA PRAWNY
Pilarzka
mgr Bożena Pilarzka
(nr wpisu 1172)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STRAŻY MIEJSKIEJ MYŚLOWICE

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej Mysłowice, zwanej dalej Strażą Miejską.

§ 2.

Straż Miejska jest samorządową, umundurowaną formacją, utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, działającą na podstawie przepisów:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
2. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 133, poz. 779 z późn. zm.).
3. ustawy z dnia 22 marca 1990 r o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2001 r., Nr , poz. 1593 z późn. zm.).
4. statutu Straży Miejskiej Mysłowice.
5. niniejszego regulaminu i innych przepisów regulujących funkcjonowanie straży miejskich.

Rozdział II – Struktura organizacyjna i zasady działania

§ 3.

Funkcjonowanie Straży Miejskiej opiera się na zasadzie hierarchicznego podporządkowania, podziału czynności oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonywania powierzonych zadań.

§ 4.

1. Strażą kieruje Komendant, zatrudniany na podstawie umowy o pracę przez Prezydenta Miasta Mysłowice, zwanego dalej Prezydentem Miasta, po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach.
2. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Mysłowice.
3. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży Miejskiej strażników, pracowników administracyjnych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
4. Straż Miejska jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
5. Czynności z zakresu prawa pracy, w imieniu Straży Miejskiej, wykonuje Komendant.

§ 5.

1. Do zakresu działania Komendanta w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Straży Miejskiej i kierowania jej działalnością;
 - 2) reprezentowanie oraz działanie w imieniu Straży Miejskiej wobec władz, instytucji, organizacji oraz osób trzecich;
 - 3) składanie oświadczeń woli w zakresie praw i zobowiązań Straży Miejskiej w granicach i na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta;
 - 4) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych w przepisach prawa do właściwości kierownika zakładu pracy.
2. Podczas nieobecności Komendanta jego zadania i kompetencje realizuje upoważniony przez niego Zastępca.
3. Dla właściwego funkcjonowania Straży Miejskiej, Komendant wydaje zarządzenie, regulaminy i polecenia służbowe.

§ 6.

1. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży Miejskiej.
2. W skład Komendy Straży Miejskiej wchodzi:
 - 1) Referat patrolowo – interwencyjny;
 - 2) Zespół Organizacyjno – finansowy;
 - 3) Zespół dyżurnych;
 - 4) Samodzielne stanowisko do spraw postępowań wyjaśniających i wykroczeń;
 - 5) Samodzielne stanowiska.
3. Strukturę organizacyjną Straży Miejskiej przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu,
4. Dla realizacji określonych zadań Komendant może tworzyć - poza ustaloną strukturą - doraźne zespoły złożone ze strażników i pracowników administracyjnych,
5. Stanowiska, zaszeregowania i wymagania kwalifikacyjne strażników i pracowników cywilnych Straży Miejskiej regulują przepisy Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398), tabela „G” oraz „H”.

§ 7.

1. Do właściwego wykonywania zadań wyodrębnia się następujące stanowiska:
 - 1) Komendant Straży Miejskiej,
 - 2) Zastępca Komendanta Straży Miejskiej,
 - 3) Kierownik,
 - 4) Zastępca kierownika,
 - 5) Starszy Inspektor Straży Miejskiej,
 - 6) Inspektor Straży Miejskiej,
 - 7) Młodszy Inspektor Straży Miejskiej,
 - 8) Starszy specjalista Straży Miejskiej,
 - 9) Specjalista Straży Miejskiej,
 - 10) Młodszy specjalista Straży Miejskiej,
 - 11) Starszy strażnik Straży Miejskiej,
 - 12) Strażnik Straży Miejskiej,
 - 13) Młodszy strażnik Straży Miejskiej,
 - 14) Aplikant Straży Miejskiej,

- 15) Kierownik referatu,
- 16) Kierownik zespołu,
- 17) Inspektor,
- 18) Samodzielny referent,
- 19) Podinspektor,
- 20) Referent.
- 21) Główny księgowy.

2. Przy zajmowaniu stanowisk wyszczególnionych w ust. 1. pkt. 1 do 14 wymagane jest przeszkolenie, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych;

Rozdział III – Zakres działania komórek organizacyjnych

§ 8.

1. Zastępca Komendanta organizuje i nadzoruje pracę podległych struktur w sposób zapewniający optymalną realizację zadań.
2. Pracą referatu kieruje kierownik referatu a pod jego nieobecność zastępca kierownika.
3. Pracą zespołu dyżurnych kieruje wyznaczony przez Komendanta Straży Miejskiej strażnik.

§ 9.

1. Do zadań Referatu Patrolowo – interwencyjnego należy w szczególności:

- 1) Ochrona porządku publicznego, a zwłaszcza zapewnienie bezpieczeństwa i spokoju w miejscach publicznych;
- 2) kontrola właścicieli i użytkowników nieruchomości prywatnych i innych pod kątem wykonywania przez nich obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. , Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), oraz Uchwały Nr LXXVIII//1137/10 Rady Miasta Mysłowice w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Mysłowice;
- 3) Współdziałanie z Policją w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia oraz porządku publicznego a także współpraca w zakresie ustalonym w zawartym porozumieniu;
- 4) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- 5) informowanie dyżurnego Straży Miejskiej o stwierdzonych nieprawidłowościach oznakowania dróg i oświetlenia ulicznego oraz ujawnionych awariach, a w przypadkach zasadnych zabezpieczanie miejsc niebezpiecznych do czasu przybycia właściwych służb;
- 6) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
- 7) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia;
- 8) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej;
- 9) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;

- 10) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorznięcia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób;
- 11) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Urzędu Miasta Mysłowice;
- 12) asystowanie w sytuacjach wymagających ochrony przy wykonywaniu czynności urzędowych przez pracowników Wydziałów Urzędu Miasta oraz pracowników organów podatkowych;
- 13) kontrola pobierania przez wyznaczone podmioty opłaty targowej;
- 14) kontrola przestrzegania przepisów porządkowych wydanych przez Wojewodę lub Uchwał Rady Miasta Mysłowice;
- 15) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym, występowanie z wnioskami o ukaranie do Sądu Rejonowego w Mysłowicach oraz pełnienie funkcji oskarżyciela publicznego w sprawach z zakresu działania Straży;
- 16) wykonywanie innych zadań mieszczących się w kompetencjach Straży Miejskiej;

2. Do zadań Zespołu dyżurnych należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie interwencji zgłaszanych telefonicznie lub osobiście przez mieszkańców;
- 2) prowadzenie książki interwencji;
- 3) w zależności od rodzaju, załatwianie interwencji osobiście lub przekazanie jej do załatwienia właściwej komórce;
- 4) sporządzanie dziennych raportów z przebiegu służby;
- 5) wprowadzanie danych do rejestru interwencyjnego SumPro;
- 6) prowadzenie komputerowej bazy wyników;
- 7) potwierdzanie danych personalnych i karalności osób legitymowanych;
- 8) w przypadkach zasadnych ustalanie w bazie SIT właścicieli gruntów leżących w granicach Miasta;
- 9) koordynowanie czynności wykonywanych przez patrole pełniące służbę w terenie,

3. Do zadań realizowanych w ramach Samodzielnego stanowiska do spraw postępowań wyjaśniających i wykroczeń należy szczególności:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach interwencji składanych przez mieszkańców lub nieprawidłowości ujawnianych przez strażników;
- 2) prowadzenie czynności w sprawach o wykroczenia;
- 3) kontrola prawidłowości nakładania i wypełniania druków mandatów karnych;
- 4) utrzymywania kontaktów z administratorami terenów oraz zarządcami budynków mieszkalnych w zakresie czystości i porządku na administrowanych przez nich terenach;
- 5) udział w rozprawach sądowych odbywających się na podstawie wniosków o ukaranie kierowanych przez Straż Miejską Mysłowice;
- 6) współpraca z Sądem Rejonowym w Mysłowicach;
- 7) współpraca z Wydziałem Prewencji oraz Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Mysłowicach;
- 8) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mysłowicach w zakresie problemów występujących na terenie miasta;
- 9) inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym oraz współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi;

4. Nadzór na działalnością Referatu Patrolowo – interwencyjnego i samodzielnego stanowiska do

spraw postępowań wyjaśniających i wykroczeń sprawuje Kierownik a pod jego nieobecność zastępca kierownika.

5. Nadzór na działalnością Zespołu dyżurnych sprawuje Zastępca Komendanta.

§ 10.

1. Do zadań Zespołu Organizacyjno – finansowego należy w szczególności:

- 1) obsługa sekretariatu i ewidencjonowanie korespondencji;
- 2) prowadzenie gospodarki materiałowej i dbanie o sprzęt techniczny będący na wyposażeniu Straży Miejskiej;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem technicznym, mundurowym i biurowym;
- 4) obsługa bazy danych i utrzymywanie w stałej sprawności systemu komputerowego;
- 5) prowadzenie spraw socjalnych i kadrowych pracowników w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 6) prowadzenie spraw postępowania mandatowego w zakresie zaopatrzenia Straży w druki mandatów karnych, sprawozdawczości oraz wystawianie tytułów wykonawczych za kary nałożone mandatem karnym kredytowym;
- 7) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
- 8) prowadzenie księgowości majątkowej i finansowej;
- 9) kontrola prawidłowości wykonywania czynności związanych z windykacją mandatów karnych,
- 10) wykonywanie innych zadań w zakresie wskazanym przez Komendanta.

2. Nadzór na działalnością Zespołu Organizacyjno – finansowego sprawuje Główny Księgowy.

§ 11.

Do zadań Kierownika Referatu Patrolowo – interwencyjnego należy między innymi:

- 1) Planowanie i bieżąca organizacja posterunków i patroli;
- 2) Szczegółowe określanie zadań dla pracowników referatu,
- 3) Koordynowanie działań w terenie i kontrola przebiegu służby;
- 4) Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg, wniosków i interwencji w zakresie realizacji zadań realizowanych przez Straż Miejską;
- 5) Kontrola eksploatacji pojazdów służbowych Straży Miejskiej,
- 6) Wykonywania innych zadań w zakresie wskazanym przez Komendanta.

§ 13.

1. Stanowiska, rodzaj umundurowania, dystynkcji i odznak obowiązujących w Straży Miejskiej określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady przyznawania, używania i rozliczania przedmiotów umundurowania określa regulamin nadawany przez Komendanta.
3. Szczegółowe zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach określa Komendant.

Rozdział IV – Postanowienia końcowe

§ 14.

Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

