



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 19 stycznia 2012 r.

Poz. 118  
**UCHWAŁA NR XX/174/2011**  
**RADY MIEJSKIEJ TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO**

z dnia 28 grudnia 2011 r.

**o zmianie uchwały Nr 475/97 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 10 grudnia 1997 r.  
w sprawie utworzenia samodzielnej gminnej jednostki organizacyjnej  
o nazwie „Straż Miejska” w Tomaszowie Mazowieckim**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217, poz. 1281, Nr 149, poz. 887) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 130, poz. 1190, z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 97, poz. 803, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13) Rada Miejska Tomaszowa Mazowieckiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr 475/97 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 10 grudnia 1997 r. w sprawie utworzenia samodzielnej gminnej jednostki organizacyjnej o nazwie „Straż Miejska” w Tomaszowie Maz. zmienionej uchwałą Nr 289/99 Rady Miejskiej w Tomaszowie Maz. z dnia 3 listopada 1999 r. wprowadza się zmianę załącznika Nr 1 do uchwały, który otrzymuje brzmienie o treści przedstawionej w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr LV/470/06 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 26 kwietnia 2006 r. o zmianie uchwały w sprawie utworzenia samodzielnej gminnej jednostki organizacyjnej o nazwie „Straż Miejska” w Tomaszowie Maz.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tomaszowa Maz.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej Tomaszowa Maz.:  
*Stanisław Stańdo*

**Załącznik**

do uchwały nr XX/174/2011

Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego

z dnia 28 grudnia 2011 r.

**REGULAMIN  
STRAŻY MIEJSKIEJ W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM****Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin Straży Miejskiej w Tomaszowie Mazowieckim, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej w Tomaszowa Mazowieckim, zwanej dalej „Strażą”.

**§ 2.** Straż jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591);
- 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779);
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.);
- 4) Statutu Straży Miejskiej w Tomaszowie Mazowieckim;
- 5) niniejszego Regulaminu.

**Rozdział 2  
Struktura organizacyjna i zasady działania**

**§ 3. 1.** Strażą kieruje Komendant Straży Miejskiej w Tomaszowie Mazowieckim, zwany dalej Komendantem, który sprawuje ogólne kierownictwo w zakresie organizacji pracy Straży, zapewniając jej sprawne funkcjonowanie oraz odpowiednie warunki do realizacji zadań.

2. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży Miejskiej strażników i pozostałych pracowników.

3. Straż jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Straży czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Komendant.

4. Do zadań i kompetencji Komendanta należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie działalności Straży;
- 2) reprezentowanie Straży;
- 3) składanie oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań w imieniu Straży, w granicach i na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Tomaszowa Mazowieckiego;
- 4) zarządzanie kadrami i mieniem;
- 5) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych w zakresie kierowania Strażą;
- 6) kontrolowanie i nadzorowanie realizacji zadań;
- 7) kierowanie gospodarką finansową w granicach określonych uchwałą Rady Miejskiej Tomaszowa Maz.;
- 8) wykonywanie innych zadań, zastrzeżonych w przepisach prawa do właściwości kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej.

5. Podczas nieobecności Komendanta pracą Straży kieruje Zastępca Komendanta.

6. Komendant może w ramach wewnętrznych struktur ustanawiać pełnomocników do realizacji określonych zadań, ustalając zakres i czas ich umocowania, a także może upoważnić swojego Zastępcę lub innych pracowników Straży do wykonywania określonych czynności lub podpisywania dokumentów w jego imieniu.

**§ 4. 1.** Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Komendanta, Głównego Księgowego oraz komórek organizacyjnych Straży.

2. Zastępca Komendanta organizuje, koordynuje i nadzoruje pracę podległych jemu komórek organizacyjnych, zgodnie z określonym dla nich zakresem, w sposób zapewniający optymalną realizację zadań.

3. Główny Księgowy wykonuje swoje zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości i o finansach publicznych i przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie tej ustawy.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla Zastępcy Komendanta i Głównego Księgowego ustala Komendant.

5. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pozostałych stanowisk określają odpowiednio Zastępcy Komendanta i Główny Księgowy, a zatwierdza je Komendant.

**§ 5. 1.** W Straży wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne i stanowiska:

- 1) referat finansowo-kadrowy i obsługi administracyjnej;
- 2) referat dyżurnych i monitoringu;
- 3) sekcję patrolowo-interwencyjną;
- 4) sekcję ochrony środowiska;
- 5) sekcję profilaktyki społecznej;
- 6) stanowisko ds. wykroczeń.

2. Schemat struktury organizacyjnej przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Szczegółową strukturę wewnętrzną referatów oraz liczbę i rodzaj stanowisk określa Komendant.

4. Dla realizacji określonych zadań Komendant może tworzyć, poza ustaloną strukturą, doraźne zespoły złożone ze strażników, pracowników administracyjnych, pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

**§ 6.** Do zakresu działania referatu finansowo-księgowego i obsługi administracyjnej należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Straży;
- 2) naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń przysługujących pracownikom;
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i do Głównego Urzędu Statystycznego;
- 4) sporządzanie deklaracji, dokonywanie rozliczeń publicznoprawnych i innych;
- 5) obsługa kasowa i bankowa;
- 6) sporządzanie planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych oraz projektów jego zmian;
- 7) prowadzenie obsługi kadrowej i działalności Zakładowego Funduszu Socjalnego;
- 8) realizacja procedur zakupu zaopatrzenia rzeczowego i materiałowego oraz dostawy usług niezbędnych do funkcjonowania Straży;
- 9) prowadzenie kancelarii zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej oraz obsługa sekretarska i biurowa;
- 10) organizowanie i nadzorowanie sprawnego obiegu dokumentów, oraz czuwanie nad prawidłowym stosowaniem jednolitego rzeczowego wykazu akt;
- 11) nadzorowanie prawidłowego stosowania pieczęci oraz przestrzegania zasad podpisywania pism i dokumentów;
- 12) organizowanie i nadzorowanie działań związanych z administrowaniem obiektami, ich wyposażeniem oraz utrzymaniem porządku i czystości;
- 13) prowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych Straży;
- 14) prowadzenie i nadzorowanie gospodarki środkami transportu, umundurowaniem i wyposażenia rzeczowego pracowników oraz pomieszczeń służbowych;

- 15) prowadzenie całokształtu spraw związanych z konserwacją, naprawami i likwidacją zbędnego majątku;
- 16) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 17) prowadzenie magazynu oraz składnicy akt.

**§ 7.** Do zakresu działania referatu dyżurnych i monitoringu należy w szczególności:

- 1) kierowanie, koordynowanie działaniami służby patrolowej Straży oraz sporządzanie informacji dotyczących prowadzonych działań;
- 2) przyjmowanie i zlecanie do realizacji zgłoszeń i interwencji;
- 3) sprawowanie nadzoru nad działaniami Straży w czasie nieobecności Komendanta i Zastępcy komendanta, poza ich godzinami pracy;
- 4) bieżąca współpraca z Urzędem Miasta, Policją, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym oraz innymi miejskimi instytucjami w zakresie:
  - a) ratowania życia i zdrowia obywateli oraz mienia,
  - b) usuwania awarii technicznych, skutków klęsk żywiołowych i likwidacji innych zagrożeń;
- 5) prowadzenie wideo nadzoru miejsc szczególnie zagrożonych – obsługa systemu monitoringu wizyjnego;
- 6) reagowanie na przejawy łamania prawa rejestrowane przy użyciu środków technicznych;
- 7) analizowanie gromadzonych danych (zdarzeń, przypadków zagrożeń) oraz przekazywanie informacji – ostrzeżenie, alarmowanie;
- 8) koordynacja i planowanie wspólnych działań referatów i sekcji.

**§ 8.** Do zakresu działania sekcji patrolowo-interwencyjnej należy w szczególności:

- 1) patrolowanie rejonów służbowych;
- 2) podejmowanie interwencji;
- 3) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych obowiązujących w miejscach publicznych;
- 4) informowanie referatu dyżurnych i monitoringu o stwierdzonych awariach lub osobach wymagających pomocy;
- 5) prowadzenie działań zabezpieczających i pomocniczych podczas usuwania przez właściwe służby ratownicze, awarii technicznych, skutków klęsk żywiołowych lub innych zagrożeń miejscowych dla życia, zdrowia lub mienia obywateli;
- 6) prowadzenie działań zabezpieczających podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 7) utrzymywanie współpracy z radami osiedli i instytucjami w zależności od potrzeb wynikających z zagrożeń;
- 8) wykonywanie zadań w zakresie ochrony obiektów komunalnych i urzędów użyteczności publicznej;
- 9) monitorowanie rejonów objętych pracą kamer;
- 10) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi służbami, instytucjami i organizacjami;
- 11) kontrola ruchu drogowego.

**§ 9.** Do zakresu działania sekcji ochrony środowiska należy, w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kontrolnych i profilaktycznych ograniczających zjawiska degradacji środowiska naturalnego, w tym przeciwdziałających niszczeniu zieleni, kompleksów leśno parkowych i zanieczyszczeniu powietrza, wód i gleby;
- 2) wykonywanie zadań na rzecz ochrony zwierząt, przeciwdziałanie zagrożeniom dla życia i zdrowia ludzi w związku z utrzymywaniem zwierząt domowych i wolno żyjących, egzekwowanie obowiązku ich humanitarnego traktowania;

- 3) egzekwowanie przestrzegania zasad postępowania z odpadami;
- 4) współdziałanie w zakresie ochrony środowiska z instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
- 5) informowanie społeczności lokalnej o rodzajach zagrożeń dla środowiska naturalnego.

**§ 10.** Do zakresu działania sekcji profilaktyki społecznej należy, w szczególności:

- 1) przygotowywanie i wdrażanie programów profilaktycznych do szkół na każdym poziomie nauczania;
- 2) patrolowanie okolic szkół pod kątem zagrożenia demoralizacją, wykroczeniami i przestępczością wśród młodzieży;
- 3) szkolenie kadry pedagogicznej z tomaszowskich szkół i przedszkoli oraz rodziców pod kątem odpowiedzialności prawnej osób nieletnich i rodziców (opiekunów prawnych);
- 4) kontrola placówek oświatowych w celu wyeliminowania potencjalnych zagrożeń zażywania, posiadania i sprzedaży substancji psychoaktywnych;
- 5) organizacja i nadzór nad festynami, piknikami i konkursami organizowanymi przez społeczności lokalne na terenie miasta Tomaszowa Maz.

**§ 11.** Do zakresu działania stanowiska ds. wykroczeń należy, w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie postępowań w sprawach o wykroczenia;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia;
- 3) prowadzenie rejestru spraw o wykroczenia;
- 4) udział w charakterze oskarżyciela przed sądami, w zakresie spraw kierowanych przez Straż;
- 5) wnoszenie środków odwoławczych w trybie przewidzianym w Kodeksie postępowania o wykroczenia;
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z postępowaniami w sprawach o wykroczenia;
- 7) udzielanie pomocy i wsparcia strażnikom realizującym czynności służbowe w postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

### **Rozdział 3**

#### **Obowiązki i uprawnienia strażników oraz pozostałych pracowników Straży Miejskiej**

**§ 12.** 1. Strażnikiem może być osoba spełniająca wymogi określone w art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych, w przypadku pozostałych pracowników spełniająca wymogi określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Szczegółowy tryb przeprowadzania procedury rekrutacyjnej określa Komendant w drodze zarządzenia.

3. Stanowiska, zaszeregowania i wymagania kwalifikacyjne strażników i pracowników Straży Miejskiej regulują zasady wynagradzania w Straży Miejskiej w Tomaszowie Maz., określone przez Komendanta w odrębnym trybie, a w zakresie nieuregulowanym tymi zasadami, przepisy dotyczące zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych.

**§ 13.** 1. Szczegółowy sposób wykonywania zadań przez strażników i pozostałych pracowników oraz ich obowiązki i uprawnienia określa ustawa o strażach gminnych, Regulamin Pracy Straży Miejskiej w Tomaszowie Maz. oraz wewnętrzne przepisy, tj. zarządzenia, polecenia, pisma okólne, indywidualne zakresy obowiązków.

2. Szczegółowe zasady przyznawania, używania i rozliczania przedmiotów umundurowania określa Regulamin Umundurowania strażników Straży Miejskiej w Tomaszowie Maz., nadawany przez Komendanta.

### **Rozdział 4**

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 14.** Dokonywanie zmian w Regulaminie następuje w trybie jego nadania przez Radę Miejską Tomaszowa Mazowieckiego.

Załącznik  
do Regulaminu Nr XX/174/2011  
Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego  
z dnia 28 grudnia 2011 r.

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY

