

**UCHWAŁA NR X/135/11**  
**RADY MIASTA MYSŁOWICE**

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

**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  
uchwala:

- § 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.
- § 4.** 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.

Przewodniczący Rady Miasta  
Mysłowice

**Grzegorz Łukaszek**

## **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 urzędzeń 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 zgorszenia 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)prorowadzenie 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)prorowadzenie czynności wyjaśniający w sprawach interwencji składanych przez mieszkańców lub nieprawidłowości ujawnianych przez strażników;
  - 2)prorowadzenie 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)prorowadzenie gospodarki materiałowej i dbanie o sprzęt techniczny będący na wyposażeniu Straży Miejskiej;
- 3)prorowadzenie 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) Wykonywanie innych zadań w zakresie wskazanym przez Komendanta.

**§ 12.** 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**

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

Schemat organizacyjny

