

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W STRZELINIE

§ 1. Regulamin organizacyjny Straży Miejskiej w Strzelinie, zwany dalej Regulaminem, określa jej organizację wewnętrzną, zasady funkcjonowania oraz zadania i jest podstawą do sporządzenia zakresu obowiązków na każdym stanowisku pracy.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską Strzelina;
- 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin;
- 3) Straży - należy przez to rozumieć Straż Miejską w Strzelinie;
- 4) Komendancie - należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej w Strzelinie.

§ 3. 1. Straż jest umundurowaną formacją usytuowaną w strukturze Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie, utworzoną 1 lipca 1993 roku Zarządzeniem Burmistrza nr 0137/4/93, w celu wykonywania zadań w zakresie zapewnienia porządku publicznego wynikającego z ustaw i aktów prawa miejscowego.

2. Straż spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonując swoje zadania z poszanowaniem godności i praw obywateli.

§ 4. 1. Realizując swoje zadania Straż działa samodzielnie, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów powołanych do ochrony porządku publicznego.

2. Współpraca z Policją odbywa się na zasadach szczególnych określonych w przepisach prawnych.

§ 5. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje w zakresie organizacyjnym i wykonawczym Burmistrz, a w zakresie fachowym – wojewoda przy pomocy Komendanta Wojewódzkiego Policji.

§ 6. Strażą kieruje Komendant.

§ 7. Zwierzchnikiem służbowym Komendanta jest Burmistrz.

§ 8. Zadania i kompetencje Komendanta określają ustawy, przepisy gminne oraz ramowy zakres obowiązków powierzony przez Burmistrza.

§ 9. 1. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępcy Komendanta, któremu obowiązki powierza Burmistrz.

2. Do zadań i kompetencji Komendanta należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Straży i jej reprezentowanie na zewnątrz;
- 2) organizowanie i nadzorowanie realizacji zadań statutowych Straży oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy i przestrzeganiem wewnętrznego porządku;
- 3) organizowanie struktury wewnętrznej Straży;
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do funkcjonariuszy;
- 5) prowadzenie polityki kadrowej Straży;
- 6) nadzorowanie gospodarowaniem przyznanymi środkami budżetowymi i mieniem zgodnie z zasadami ustalonymi przez Burmistrza;

- 7) organizowanie systemu kontroli wewnętrznej;
- 8) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych w zakresie kierowania Strażą;
- 9) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych w przepisach prawa do właściwości kierownika zakładu pracy.

§ 10. W czasie nieobecności Komendanta obowiązki jego pełni zastępca Komendanta lub w przypadku braku tegoż stanowiska, wyznaczony przez niego zastępca.

§ 11. Komendant Straży ustala szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wszystkim pracownikom Straży zwanych strażnikami.

ZASADY FUNKCJONOWANIA I ORGANIZACJI PRACY STRAŻY

§ 12. Straż działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności;
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej;
- 3) racjonalnego gospodarowania powierzonym mieniem;
- 4) jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności;
- 5) kontroli wewnętrznej;
- 6) podziału kompetencji;
- 7) wzajemnego współdziałania.

§ 13. Wszyscy pracownicy i komórki organizacyjne działają w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, zarządzenia wewnętrzne, polecenia służbowe oraz regulaminy i instrukcje.

§ 14. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, a zakupy i inwestycje są realizowane po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

§ 15. 1. W Straży obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności.
2. Każdy pracownik i każdy zespół pracowników podporządkowany jest bezpośrednio tylko jednemu przełożonemu, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny.
3. Każdy pracownik odpowiada za całość powierzonego mu odcinka pracy.

§ 16. 1. W Straży obowiązuje system kontroli, który obejmuje:

- 1) kontrolę zewnętrzną, której podlegają jednostki organizacyjne gminy Strzelin;
- 2) kontrolę wewnętrzną (funkcjonalną).

2. Stosuje się zasadę łączenia każdej kontroli z bieżącym instruktażem.

§ 17. Pracownicy Straży podlegają okresowym przeglądom kadrowym, których zasady określa Burmistrz w Piśmie Okólnym.

OGÓLNY ZAKRES OBOWIĄZKÓW, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA STRAŻY

§ 18. 1. Do obowiązków pracownika należy:

- 1) przestrzeganie obowiązującego w Straży Regulaminu Pracy;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

- 3) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy;
 - 4) należyta znajomość obowiązujących przepisów, aktów wewnętrznych i instrukcji dotyczących powierzonego odcinka pracy;
 - 5) prowadzenie samodzielnie powierzonych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami dyspozycjami przełożonego;
 - 6) terminowe i poprawne merytorycznie załatwianie powierzonych zadań;
 - 7) wskazywanie racjonalnych i korzystnych rozwiązań dla prowadzonych spraw;
 - 8) należyte gromadzenie i przechowywanie materiałów niezbędnych do załatwienia zleconych spraw;
 - 9) przestrzeganie drogi służbowej;
 - 10) należyta troska o powierzony sprzęt i wyposażenie.
2. Pracownik jest uprawniony do:
- 1) samodzielnego współdziałania i kontaktowania się z innymi pracownikami w celu załatwienia powierzonych spraw,
 - 2) reprezentowania uzgodnionego z przełożonym stanowiska,
 - 3) odwoływania się do Burmistrza od decyzji i poleceń przełożonego, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub interesem Straży,
 - 4) zaznajomienia go z ustalonym dla jego stanowiska zakresem obowiązków oraz sposobem wykonywania pracy,
 - 5) zapewnienia mu podstawowych uprawnień wynikających z przepisów kodeksu pracy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika na powierzonym stanowisku określa doręczony mu indywidualnie dokument.
4. Pracownik jest odpowiedzialny za załatwienie sprawy pod względem merytorycznym i formalnym.
5. Za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie przyjętych obowiązków ponosi odpowiedzialność porządkową, materialną lub karną przewidzianą prawem.
6. Poza odpowiedzialnością za niewykonanie obowiązków pracownik odpowiada także za niewykorzystanie swoich uprawnień, jeżeli przyniosło to szkodę Straży.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STRAŻY

§ 19. 1. Strukturę organizacyjną Straży tworzy jednolita funkcjonalnie Komenda Straży i wchodzące w jej skład stanowiska pracy.

2. Na czele Komendy Straży stoi i jednoosobowo nią kieruje Komendant.

3. Straż składa się z sekcji patrołowo prewencyjnej oraz sekcji monitoringu miejskiego. Pracownikami sekcji patrołowo prewencyjnej są strażnicy miejscy natomiast sekcji monitoringu miejskiego pracownicy cywilni stanowiący obsługę tegoż monitoringu. Pracą sekcji kierują ich kierownicy powoływani przez Burmistrza na wniosek Komendanta Straży.

4. Obsługę Straży w zakresie dokumentacji kadrowej i finansowej zapewniają odpowiednie komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie.

§ 20. 1. W celu efektywnej realizacji zadań służbowych Straży powołuje się patrole interwencyjno-prewencyjne pracujące w systemie zmianowym.

2. Skład osobowy patrolu określa się w zależności od potrzeb; nie może on jednak liczyć mniej niż dwóch funkcjonariuszy.

3. Za funkcjonowanie patrolu odpowiada jego dowódca.

4. W przypadku gdy na jednej zmianie pracuje więcej niż jeden patrol, Komendant wyznacza dowódcę zmiany.

ZAKRES DZIAŁANIA STRAŻY

§ 21. Do szczegółowych obowiązków Komendanta, oprócz wymienionych w § 9 Regulaminu, należy:

- 1) w zakresie bieżącego kierowania Strażą:
 - a) planowanie, organizowanie i kierowanie działaniami służbowo-operacyjnymi, w tym w sytuacjach szczególnego zagrożenia porządku i bezpieczeństwa publicznego,
 - b) koordynowanie oraz sprawowanie nadzoru nad pracą podległych funkcjonariuszy,
 - c) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań służbowych,
 - d) ustalanie zasad i wytycznych do sporządzenia planów i programów działania,
 - e) organizowanie i utrzymywanie stałych kontaktów roboczych z podmiotami współdziałającymi ze Strażą w zakresie zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym (zwłaszcza z Policją),
 - f) zapewnienie racjonalnego wykorzystania środków wyposażenia służbowego, w tym nadzór nad właściwą eksploatacją pojazdów służbowych,
 - g) organizowanie szkoleń doskonalących i stosownych instruktaży, jak również nadzór nad ich przebiegiem,
 - h) nadzór nad dyscypliną pracy i przestrzeganiem przepisów BHP i ppoż.,
 - i) przyjmowanie sygnałów i interwencji bezpośrednio zgłoszonych do Komendy Straży,
 - j) dokonywanie bieżącej analizy stanu zagrożenia porządku publicznego na terenie miasta i gminy i dostosowywanie do niego pracy Komendy Straży,
 - k) wydawanie, przyjmowanie oraz przechowywanie wyposażenia strażników a wymagające prowadzenia ewidencji i środków łączności zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 2) w zakresie prewencji:
 - a) analizowanie meldunków i raportów z pracy podległych funkcjonariuszy o rodzaju i miejscach występowania naruszeń przepisów porządkowych i lokalizowanie występujących zagrożeń,
 - b) wykorzystywanie do takich analiz sygnałów i informacji pochodzących z lokalnych mediów,
 - c) opracowywanie skutecznych metod i środków przeciwdziałania wymienionym zagrożeniom,
 - d) opracowywanie i wdrażanie przyjętych programów prewencyjnych,
 - e) współdziałanie w zakresie zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym z organami państwowymi, samorządowymi i instytucjami społecznymi;
- 3) w zakresie przedsięwzięć administracyjno-biurowych i szkoleniowych:
 - a) bieżący nadzór nad poprawnością i zasadnością sporządzanych wniosków do Sądu,
 - b) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego przed Sądem oraz wnoszenie środków odwoławczych,
 - c) prowadzenie rejestrów i dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - d) nadzorowanie prawidłowości prowadzonych postępowań mandatowych i systemu ich rozliczeń,
 - e) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków związanych z funkcjonowaniem Komendy i jej pracowników oraz ich rzetelne załatwianie,
 - f) opracowywanie planów wewnętrznych szkoleń, organizowanie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad ich przebiegiem,
 - g) sporządzanie stosownych sprawozdań dot. funkcjonowania Komendy i rezultatów prowadzonych działań,

- h) koordynowanie spraw kadrowych i gospodarki materiałowej oraz sporządzanie planów i sprawozdań w tym zakresie,
- i) nadzór nad właściwym stanem technicznym i estetycznym pomieszczeń oraz urządzeń biurowych; ustalanie potrzeb z tym związanych, inspirowanie niezbędnych inwestycji,
- j) przygotowywanie wniosków na zadania objęte trybem zamówień publicznych,
- k) projektowanie, opracowywanie i wykonywanie wewnętrznych aktów normatywnych oraz struktury organizacyjnej Straży,
- l) załatwianie przewidywanych przepisami formalności związanych z przyjęciem i zwolnieniem pracownika do pracy,
- m) sporządzanie i nadzór nad realizacją planów urlopowych,
- n) organizowanie okresowych przeglądów kadrowych.

§ 22. W ramach służb patrolowo-prewencyjnych Straż realizuje następujące czynności i przedsięwzięcia:

- 1) patrolowanie zagrożonych rejonów miasta;
- 2) podejmowanie interwencji w zakresie ochrony spokoju i porządku w miejscach publicznych;
- 3) kontrolowanie przestrzegania przepisów w zakresie ochrony porządku publicznego wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego, a w szczególności:
 - a) porządku i czystości na terenie miasta i gminy,
 - b) wykonywania zadań i obowiązków przez administratorów, gospodarzy i właścicieli lokali,
 - c) porządku i estetyki obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
 - d) oznakowania i oświetlenia ulic oraz posesji, w tym znaków drogowych, jak również estetyki miejsc plakatowania i ogłoszeń,
 - e) prawidłowego funkcjonowania sygnalizacji świetlnej,
 - f) porządku i bezpieczeństwa na drogach i chodnikach,
 - g) prowadzenia handlu obnośnego, obwoźnego i na targowisku miejskim;
- 4) udział w zabezpieczaniu miejsc przestępstw, katastrof lub innych miejsc zagrożonych podobnym zdarzeniem (awarie) przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów.
- 5) bezpośrednie zabezpieczenie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych.
- 6) udzielanie przedlekarskiej pomocy w zakresie ratowania życia i zdrowia ofiarom wypadków lub innych zdarzeń losowych.
- 7) udział w ochronie obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej.
- 8) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych.
- 9) doprowadzanie osób nietrzeźwych do miejsca zamieszkania lub policję.
- 10) legitymowanie osób, udzielanie pouczeń i informowanie obywateli.
- 11) ściganie wykroczeń poprzez:
 - a) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym,
 - b) dokonywanie czynności sprawdzających,
 - c) sporządzanie wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia do sądu;
- 12) zatrzymywanie osób stwarzających w sposób oczywisty zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłoczne doprowadzanie ich do Policji;
- 13) usuwanie pojazdów i blokowanie kół pojazdów naruszających przepisy ustawy Prawo o Ruchu Drogowym.