

UCHWAŁA NR XI/89/07
RADY MIEJSKIEJ W BEŁCHATOWIE
z dnia 28 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Bełchatowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. 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, Nr 167, poz. 1759; 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) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779; z 2002 r. Nr 113, poz. 984; z 2003 r. Nr 130, poz. 1190) Rada Miejska w Bełchatowie uchwala, co następuje:

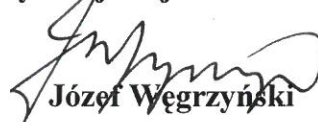
§ 1. Nadaje Regulamin Straży Miejskiej w Bełchatowie w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała nr 26/IV/98 Rady Miejskiej w Bełchatowie z dnia 29.04.1998 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Bełchatowie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.



Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Bełchatowie


Józef Węgrzyński

Załącznik
do uchwały nr XI/89/07
Rady Miejskiej w Bełchatowie
z dnia 28 czerwca 2007 r.

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W BEŁCHATOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

- § 1. Regulamin Straży Miejskiej w Bełchatowie, zwanej dalej Strażą określa:
- 1) zasady kierowania i strukturę organizacyjną Straży;
 - 2) główne kompetencje i zadania Komendanta Straży i jego Zastępcy;
 - 3) zakres zadań komórek organizacyjnych Straży.
- § 2.1. Straż jest samorządową, umundurowaną formacją utworzoną w celu wykonywania zadań z zakresu ochrony porządku publicznego wynikających z ustaw, a w szczególności z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych oraz aktów prawa miejscowego.
2. Straż jest jednostką organizacyjną miasta Bełchatowa.
- § 3.1. Strażą kieruje Komendant powoływany i odwoływany przez Prezydenta Miasta Bełchatowa po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi.
2. Przełożonym Komendanta Straży jest Prezydent Miasta Bełchatowa.
 3. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Prezydent Miasta Bełchatowa, a w zakresie fachowym - Komendant Główny Policji poprzez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi.
 4. Komendant przedkłada sprawozdania z działalności Straży Prezydentowi Miasta Bełchatowa oraz Radzie Miejskiej w Bełchatowie.
 5. Komendant kieruje Strażą przy pomocy Komendy Straży.

Rozdział II Struktura organizacyjna Komendy Straży

- § 4.1. Komenda Straży posiada strukturę organizacyjną, w skład której wchodzi:
- 1) Komendant;
 - 2) Zastępca Komendanta;
 - 3) Sekcja ds. Porządku i Monitoringu Miejskiego złożona ze strażników;
 - 4) Zespół ds. Administracyjnych kierowany przez Koordynatora;
 - 5) Główny Księgowy;
 - 6) Zespoły Zadaniowe.

2. Strukturę organizacyjną Straży przedstawia schemat stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
 3. Komendant Straży nadzoruje bezpośrednio zadania realizowane przez:
 - 1) Zastępcę Komendanta;
 - 2) Zespół ds. Administracyjnych;
 - 3) Głównego Księgowego;
 4. Zastępca Komendanta nadzoruje bezpośrednio zadania realizowane przez:
 - 1) Sekcję ds. Porządku i Monitoringu Miejskiego.
 - 2) Zespoły zadaniowe.
 5. Zastępca Komendanta w razie nieobecności Komendanta zastępuje go.
- § 5. Komendant Straży aktualizuje zakres działania komórek organizacyjnych w związku z zadaniami wynikającymi: z ustaw i innych aktów normatywnych, z uchwał Rady Miejskiej oraz istotnych potrzeb organizacyjnych.
- § 6. Dla realizacji określonych zadań Komendant Straży może tworzyć Zespoły Zadaniowe.

Rozdział III

Kompetencje i zadania Komendanta Straży i jego Zastępcy

- § 7. Do zadań Komendanta Straży należy w szczególności:
- 1) organizowanie pracy Komendy Straży w sposób zapewniający pełną, określoną ustawą o strażach gminnych, uchwałami Rady Miejskiej w Bełchatowie i innymi aktami prawnymi - realizację zadań Straży;
 - 2) jednoosobowe zarządzanie Strażą i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Straży;
 - 4) wydawanie aktów kierownictwa wewnętrznego dotyczących działalności Straży;
 - 5) nadzór nad realizacją planu finansowego Straży;
 - 6) przygotowanie planu finansowego na następny rok pracy;
 - 7) organizowanie nowych miejsc pracy po uzyskaniu akceptacji Prezydenta;
 - 8) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków;
 - 9) kontrolowanie pracy podległych pracowników.
 - 10) przedkładanie Prezydentowi oraz Radzie Miejskiej sprawozdań i informacji z działalności Straży.
- § 8. Do zadań Zastępcy Komendanta należy w szczególności:
- 1) planowanie i organizowanie wykonania zadań przez Sekcję ds. Porządku i Monitoringu Miejskiego;
 - 2) układanie harmonogramu pracy strażników;
 - 3) wyznaczanie codziennych zadań dla strażników;
 - 4) wyznaczanie dyżurnych poszczególnych zmian;

- 5) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez strażników zadań;
- 6) wykonywanie z upoważnienia Komendanta Straży zadań zleconych;
- 7) nadzorowanie statystyk związanych z ewidencją wykroczeń i realizacją bieżących zadań i przygotowywanie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 8) kontrolowanie pracy podległych pracowników;
- 9) przyjmowanie i opiniowanie pod względem formalno – prawnym notatek urzędowych sporządzanych przez strażników w celu skierowania wniosków o ukaranie do właściwego sądu.
- 10) kierowanie zespołami zadaniowymi

Rozdział IV

Zakres zadań komórek organizacyjnych Komendy Straży

§ 9. Do zadań Sekcji ds. Porządku i Monitoringu Miejskiego należy:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych;
- 2) obsługa monitoringu miejskiego;
- 3) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego;
- 4) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
- 5) zabezpieczanie miejsc 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;
- 6) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi;
- 7) realizacja zadań z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego wynikających z aktów prawa miejscowego, a w szczególności:
 - a) kontrola przestrzegania obowiązków nałożonych na osoby utrzymujące zwierzęta,
 - b) kontrola handlu okréžnego i stacjonarnego oraz legalności prowadzonej działalności,
 - c) podejmowanie interwencji stałych i zleconych;
- 8) prowadzenie działań w zakresie odholowywania pojazdów i zakładania blokad na koła;
- 9) niedopuszczanie do zaśmiecania terenów zielonych (lokalizacja „dzikich” wysypisk i działanie na rzecz ich usunięcia poprzez informowanie administratora terenu);
- 10) podejmowanie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa obywatelom przebywającym na terenach rekreacyjnych i podczas imprez organizowanych na terenie miasta;
- 11) zabezpieczanie miejsca zdarzenia do czasu likwidacji zagrożenia przez służby miejskie;
- 12) współpraca z innymi formacjami przy zabezpieczaniu imprez masowych;
- 13) ustalanie w bazie Ewidencji Ludności danych sprawców wykroczeń;
- 14) podejmowanie interwencji w sprawach wynikających ze zgłoszeń mieszkańców;

- 15) bieżąca współpraca z KPP w Bełchatowie;
- 16) sprawdzanie stanu sanitarno – porządkowego posesji, ze szczególnym uwzględnieniem nielegalnego odprowadzania ścieków;
- 17) kontrola wywiązywania się właścicieli posesji z obowiązków na nich nałożonych;
- 18) ochrona budynków komunalnych;
- 19) konwojowanie wartości pieniężnych, dokumentów lub przedmiotów wartościowych;
- 20) kontrolowanie placówek oświatowych i zabezpieczanie imprez szkolnych;
- 21) redagowanie wniosków o ukaranie na podstawie notatek urzędowych sporządzanych przez strażników.

§ 10. Do zadań Zespołu ds. Administracyjnych należą:

- 1) administrowanie majątkiem Straży;
- 2) utrzymywanie w stałej sprawności technicznej środków trwałych i wyposażenia;
- 3) zabezpieczanie budynków i mienia Straży przed kradzieżą, zniszczeniem lub pożarem;
- 4) opracowywanie planów zaopatrzenia rzeczowego i materiałowego oraz ich realizacja;
- 5) prowadzenie ewidencji zarządzeń Komendanta;
- 6) prowadzenie kancelarii oraz składnicy akt;
- 7) prowadzenie rejestru druków ścisłego zachowania, w tym wydawanie i pobieranie bloczków mandatowych;
- 8) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia;
- 9) prowadzenie ubezpieczenia środków transportu oraz majątku nieruchomego;
- 10) zapewnienie właściwego stanu technicznego środków łączności radiowej i telefonicznej;
- 11) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją inwestycji i remontów;
- 12) prowadzenie magazynu mundurowego oraz środków biurowych;
- 13) wydawanie należnych przydziałów przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i odzieży ochronnej;
- 14) prowadzenie Programu „Praca za mandat” i nadzorowanie osób skierowanych do prac społecznie- użytecznych przez sąd;
- 15) nadzór i aktualizacja stron internetowych Straży;
- 16) prowadzenie zbioru akt osobowych aktualnie zatrudnionych pracowników oraz ewidencji przyjętych i zwolnionych pracowników;
- 17) kontrola i ewidencja badań lekarskich (wstępne, okresowe, kontrolne) oraz wydawanie pracownikom skierowań na badania;
- 18) prowadzenie spraw związanych z bhp i p.poż.

§ 11. Do zadań Głównego Księgowego należy:

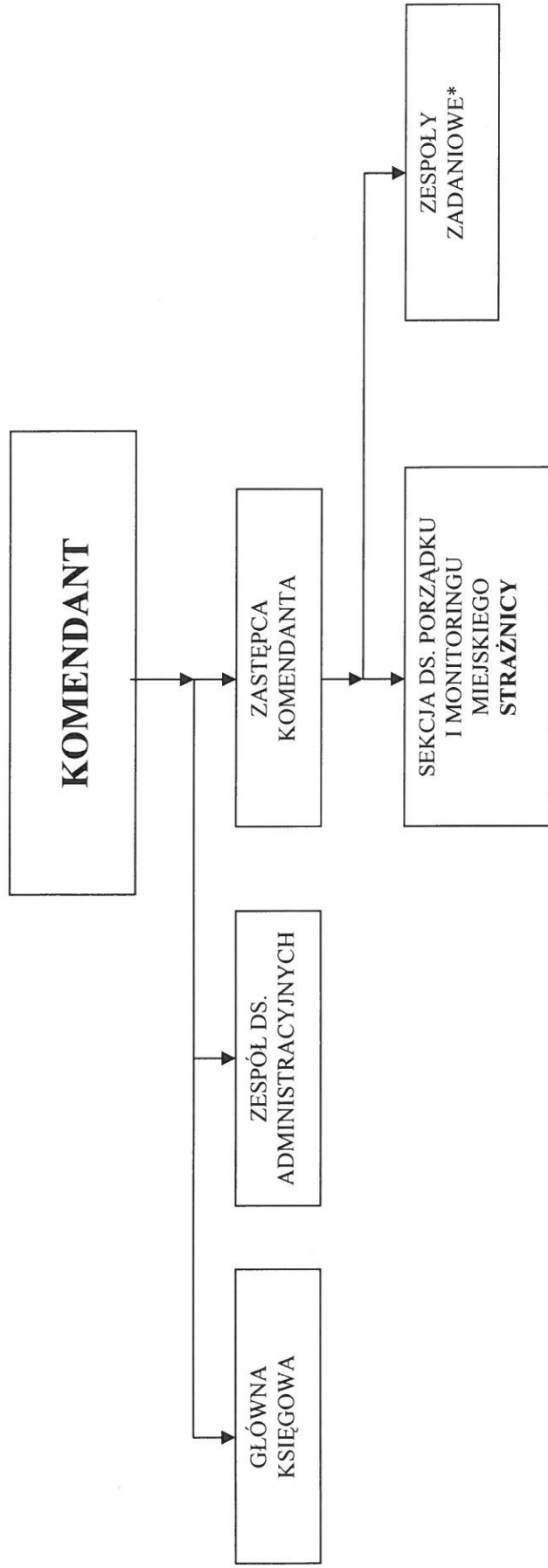
- 1) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z zakładowym planem kont;
- 2) prowadzenie ewidencji majątkowej i księgowej oraz księgowości materiałowej;
- 3) rozliczanie dochodów i wydatków;
- 4) prowadzenie ewidencji faktur;
- 5) planowanie i przygotowywanie projektu budżetu;
- 6) nadzór nad realizacją budżetu;
- 7) sporządzanie sprawozdań i bilansu rocznego;

- 8) naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń, zasiłków, odszkodowań, nagród, wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych;
- 9) rozliczanie składek z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, Funduszu Pracy oraz podatku dochodowego;
- 10) współpraca z bankami.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

- § 12. Komendant Straży Miejskiej wydaje akty kierownictwa wewnętrznego dotyczące działalności SM w formie: zarządzeń, poleceń służbowych oraz pism okólnych.
- § 13. Wewnętrzną organizację i porządek w procesie pracy określają: Regulamin Pracy oraz szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników Straży nadane przez Komendanta.
- § 14. Szczegółowe zasady przyznawania, używania i rozliczania przedmiotów umundurowania określa Regulamin Umundurowania.
- § 15. Sposób i tryb naboru kandydatów do Straży określa Regulamin Konkursowy, który w drodze zarządzenia wprowadza Komendant po akceptacji Prezydenta.
- § 16. Pracownicy Straży podlegają corocznej ocenie zgodnie z Regulaminem Oceny.
- § 17. Zmiany w Regulaminie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.



SCHEMAT ORGANIZACYJNY STRAŻY MIEJSKIEJ W BEŁCHATOWIE

*Zespoły zadaniowe tworzy się poprzez Zarządzenia Komendanta SM, zgodnie z zaistniałymi potrzebami