

Zarządzenie Nr. 261/2013
Prezydenta Miasta Świętochłowice
z dnia 23.04.2013r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Świętochłowicach

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123 poz. 779 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Nadać Straży Miejskiej w Świętochłowicach Regulamin w treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Komendantowi Straży Miejskiej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23 kwietnia 2013 r.

PREZYDENT MIASTA

David Kostempski

NACZELNIK
Wydziału Organizacji i Kadr

Ewa Jakubowska

RADCA PRAWNY
K1 1871
mgr Marek Szpak-Jędrzejewski

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Straż Miejska wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123 poz. 779 z późniejszymi zmianami)

§ 2.

Straż Miejska w Świętochłowicach zwana dalej „Strażą”, jest umundurowaną formacją powołaną do ochrony spokoju i porządku publicznego na terenie Miasta.

§ 3.

Straż należy do struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego na prawach Wydziału.

§ 4.

1. Terenem działania Straży jest obszar administracyjny miasta Świętochłowice.
2. Siedzibą Straży, zwanej dalej komendą jest budynek przy ul. Katowickiej 54A w Świętochłowicach.
3. Praca w straży odbywa się w systemie zmianowym, we wszystkie dni tygodnia dla funkcjonariuszy oraz w dni robocze dla pozostałych pracowników.
4. Dla funkcjonariuszy ustala się następujące godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy:
 - I zmiana: w godzinach: 7⁰⁰ - 15⁰⁰
 - II zmiana w godzinach: 14⁰⁰ - 22⁰⁰
 - II zmiana w godzinach: 14³⁰ - 22³⁰
 - III zmiana w piątki i w soboty w godzinach: 22⁰⁰ - 6⁰⁰
5. Szczegółowy rozkład czasu pracy określany jest comiesięcznie w harmonogramie służby strażników Straży Miejskiej.

Rozdział II

Organizacja Straży Miejskiej

§ 5.

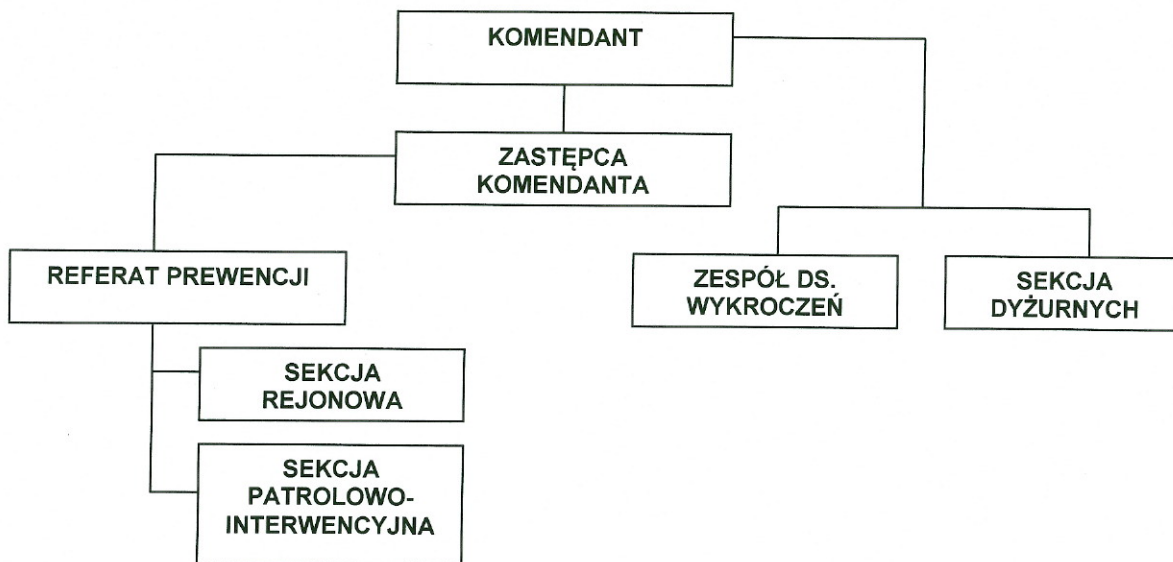
1. Strażą kieruje Komendant i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W przypadku nieobecności Komendanta jego zadania wykonuje Zastępca Komendanta Straży.
3. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Świętochłowice.

§ 6.

Komendant Straży jest bezpośrednim przełożonym pracowników i określa szczegółowe zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach oraz sposób ich wykonywania.

§ 7.

Struktura organizacyjna Straży przedstawia się następująco:



§ 8.

Szczegółowy zakres uprawnień Straży określa ustawa o strażach gminnych oraz inne przepisy dotyczące działalności straży gminnych.

Rozdział III

Zakres działania i kompetencji kierownictwa i komórek organizacyjnych Straży Miejskiej

§ 9.

Do zadań i kompetencji Komendanta należy:

1. Kierowanie całokształtem działalności Straży.
2. Reprezentowanie Straży w kontaktach z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi.
3. Powoływanie zespołów o charakterze stałym lub doraźnym spełniających funkcje opiniotawczo-doradcze lub wykonawcze.
4. Ustalanie szczegółowego zakresu działania i wewnętrznej struktury Referatu Prewencji.
5. Ustalenie zakresu obowiązków Zastępcy Komendanta oraz szczegółowego zakresu obowiązków osób zajmujących samodzielne stanowiska podlegające bezpośrednio Komendantowi.
6. Wydawanie na podstawie udzielonych upoważnień decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
7. Nadzór nad Zespołem ds. wykroczeń oraz Sekcją Dyżurnych.

§ 10.

Do zadań i kompetencji Zastępcy Komendanta należy bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem Referatu Prewencji, w szczególności poprzez kontrolę i koordynowanie pracy służb patrolowych Straży Miejskiej.

§ 11.

Do zadań Referatu Prewencji należy w szczególności:

1. Koordynowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy strażników pełniących służbę w terenie.
2. Przyjmowanie zgłoszeń i kierowanie radiowozów, bądź patroli pieszych na miejsce zdarzeń w celu podjęcia interwencji.
3. Powiadamianie kompetentnych służb o wydarzeniach nadzwyczajnych lub innych zdarzeniach wymagających podjęcia działań z ich strony.
4. Patrolowanie poszczególnych rejonów miasta i rozpoznawanie zagrożeń dla wypracowania skutecznych przedsięwzięć prewencyjnych.
5. Przeprowadzanie kontroli poszczególnych rejonów miasta pod względem utrzymania porządku i czystości oraz realizacji prawa miejscowego w tym zakresie.
6. Podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, w przypadku ujawnianych przez strażników wykroczeń oraz na zlecenie Prezydenta Miasta.
7. Informowanie Urzędu Miejskiego i odpowiednich jednostek organizacyjnych Miasta o zauważonych uszkodzeniach lub zniszczeniach urządzeń komunalnych i użyteczności publicznej.
8. Udzielanie asysty przy wykonywaniu czynności służbowych realizowanych przez pracowników administracji samorządowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Urzędu Miejskiego lub Rady Miejskiej.
10. Informowanie właściwych służb o stwierdzonych awariach lub osobach wymagających pomocy.
11. Reagowanie na osoby nietrzeźwe oraz doprowadzanie osób nietrzeźwych do miejsca zamieszkania lub Izby Wyrzeźwień, jeżeli osoby te dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób.
12. Zabezpieczanie 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.
13. Zabezpieczanie imprez masowych oraz oficjalnych wizyt.

§ 12.

Do podstawowych zadań realizowanych przez Sekcję Rejonową należy:

1. Rozpoznawanie przydzielonych rejonów, gromadzenie i aktualizacja dokumentacji z tym związanej.
2. Patrolowanie przydzielonych rejonów – przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń.
3. Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie porządku i bezpieczeństwa w przyporządkowanych rejonach – w tym kontrola i egzekwowanie przepisów dotyczących utrzymania czystości i porządku (m. in. w zakresie utrzymania zimowego, obowiązków osób trzymających zwierzęta domowe, estetycznego wyglądu budynków i urządzeń użyteczności publicznej) spożywania i obrotu napojami alkoholowymi, prowadzenia działalności gospodarczej, numeracji nieruchomości.

4. Inicjowanie działań na rzecz porządku i bezpieczeństwa oraz uczestnictwo w przedsięwzięciach już realizowanych.
5. Gromadzenie informacji na temat występujących zagrożeń i nieprawidłowości (z uwzględnieniem czasu, miejsca pojawiania się i nasilenia tych zjawisk), bieżąca ich analiza, opracowywanie i aktualizacja wykazów zagrożeń dla poszczególnych rejonów, podejmowanie działań zmierzających do ich eliminacji.
6. Inicjowanie oraz rozszerzanie współpracy oraz wymiana informacji z podmiotami zewnętrznymi i instytucjami działającymi na terenie miasta w zakresie prowadzonych działań, likwidowania lokalnych problemów i nieprawidłowości (samorządy mieszkańców, wspólnoty mieszkaniowe i inne).
7. Bieżący kontakt z mieszkańcami, udzielanie niezbędnej pomocy przy rozwiązywaniu zgłaszanych problemów, prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym skierowanych do różnych grup społecznych i zawodowych.
8. Sporządzanie dokumentacji związanej z działalnością komórki (teczki rejonów itd.).
9. Współpraca z innymi komórkami Straży Miejskiej w Świętochłowicach w zakresie realizowanych przez sekcję zadań.
10. Realizacja innych zadań zleconych przez przełożonych.

§ 13.

Do podstawowych zadań realizowanych przez Sekcję Patrolowo-Interwencyjną należy:

1. Patrolowanie wyznaczonych rejonów z uwzględnieniem miejsc najczęściej uczęszczanych przez mieszkańców oraz terenów na których istnieją przesłanki naruszenia uregulowań prawnych (przystanki, place targowe itd.).
2. Niezwłoczna realizacja zgłoszeń interwencyjnych.
3. Kontrola miejsc występowania zagrożeń i nieprawidłowości z uwzględnieniem specyfiki wynikającej z rejonu działania komórki.
4. Reagowanie na wszelkie stwierdzone przejawy naruszenia prawa i ujawnione nieprawidłowości ze szczególnym uwzględnieniem czynów o charakterze chuligańskim, aktów niszczenia mienia, czynów godzących w spójność i porządek publiczny.
5. Ujmowanie sprawców przestępstw, przekazywanie ich Policji.
6. Zabezpieczanie miejsc niebezpiecznych, przekazywanie informacji o awariach.
7. Dokonywanie czynności kontrolnych w ramach posiadanych uprawnień.
8. Doprowadzanie - w sytuacjach przewidzianych prawem - osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca zamieszkania.
9. Zabezpieczanie imprez sportowych, kulturalnych, rekreacyjnych, wizyt, zgromadzeń i innych uroczystości odbywających się w rejonie działania.
10. Prowadzenie działań profilaktycznych, zwłaszcza w środowisku nieletnich.
11. Współpraca z instytucjami i podmiotami zewnętrznymi w ramach wykonywanych zadań (np. Policja, Sanepid).
12. Sporządzanie dokumentacji związanej z działalnością komórki.
13. Współpraca z innymi komórkami Straży Miejskiej w Świętochłowicach w zakresie realizowanych przez sekcję zadań.
14. Realizacja innych zadań zleconych przez przełożonych.

§ 14.

Do podstawowych zadań realizowanych przez Sekcję Dyżurnych należy:

1. Przyjmowanie zgłoszeń interwencyjnych od mieszkańców, podmiotów i instytucji zewnętrznych; decydowanie o kolejności ich podjęcia, dokumentowanie zgłoszeń, ich realizacji oraz innych istotnych informacji w książce interwencji.
2. Zlecanie interwencji do realizacji patrolom w terenie, rozliczanie ich z podjętych działań i zastosowanych środków.
3. Koordynowanie i nadzorowanie pracy patroli w terenie poprzez wydawanie poleceń i wytycznych, przekazywanie informacji (podejmowanie decyzji zmieniających dyslokację sił i środków w związku z występującymi zagrożeniami, utrzymywanie bieżącej łączności ze strażnikami w rejonie, udzielanie im wskazówek i niezbędnej pomocy itp.).
4. Bieżąca współpraca z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.

5. współdziałanie z służbami dyżurnymi Policji, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej oraz innymi instytucjami.
6. Nadzór nad systemem powiadamiania i alarmowania kadry kierowniczej o wydarzeniach nadzwyczajnych, szczególnych i zdarzeń z udziałem pracownika Straży Miejskiej w Świętochłowicach.
7. Koordynacja działań prowadzonych w związku z akcjami oraz imprezami na terenie miasta;
8. Kierowanie, w razie potrzeby, dodatkowych sił i środków gwarantujących realizację zadania lub opanowanie sytuacji.
9. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pełnioną służbą (np. dyslokacji służby, wykazu numerów telefonów służb i instytucji).
10. udzielanie informacji o sposobie realizacji interwencji.
11. dokonywanie czynności z zakresu postępowań w sprawach o wykroczenia (m.in. wyznaczanie terminów przesłuchań świadków i sprawców wykroczeń).
12. Wykonywanie czynności związanych z usuwaniem pojazdów (przekazywanie informacji o usunięciu pojazdu do Komendy Miejskiej Policji, wydawanie zaświadczeń umożliwiających odbiór pojazdu itd.).
13. Prowadzenie ewidencji i rejestrów w tym karty pracy, rejestru użycia sygnałów pojazdu uprzywilejowanego i innych.
14. Obsługa dostępnych baz danych.
15. Sporządzanie dokumentacji związanej z działalnością komórki.
16. Realizowanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

§ 15.

Do zadań realizowanych przez Zespół ds. wykroczeń należy w szczególności:

1. Ocena zebranego przez strażników materiału dowodowego pod kątem właściwego udokumentowania dowodów pozwalających na skierowanie wniosków do Sądu Rejonowego.
2. Prowadzenie czynności sprawdzających dla ujawnienia i zabezpieczenia materiału dowodowego na czas postępowań toczących się przed Sądem Rejonowym, gdzie Straż jest oskarżycielem publicznym.
3. Sporządzanie i kierowanie wniosków do Sądu Rejonowego o ukaranie sprawców wykroczeń.
4. Przygotowywanie odwołań do Sądu Okręgowego w Katowicach od rozstrzygnięć Sądu Rejonowego.
5. Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych do spraw o wykroczenia, gdzie Straż jest oskarżycielem publicznym.
6. Prowadzenie zbiorów zawiadomień o wykroczeniach, nakładanie mandatów karnych, ustalanie i wzywianie sprawców wykroczeń celem ustalenia okoliczności wykroczenia.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Przyjmowanie i zwalnianie pracowników, zasady udzielania zwolnień z pracy określa ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz Regulamin Pracy Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.
2. Prawa Funkcjonariuszy Straży określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych ustaw regulujących działalność straży gminnych.

§ 17.

1. Komendant Straży określi szczegółowe zasady i sposób pełnienia służby poprzez:
 - a. Instrukcje i harmonogramy
 - b. Zarządzenia wewnętrzne

2. Zakresy na poszczególnych stanowiskach, dla ważności, wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.

§ 18.

1. Zmiany w Regulaminie Straży następują w trybie właściwym do jego nadania.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późniejszymi zmianami) oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Postanowienia regulaminu wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA



David Kostemski