



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do Zarządzenia nr 176/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 sierpnia 2012 r.  
w sprawie powołania Społecznej Rady Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego

## Regulamin Społecznej Rady Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego

### § 1

Społeczna Rada Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Miasta Lublin, zwana dalej „Radą”, jest ciałem opiniodawczo-doradczym Prezydenta Miasta Lublin, zwanego dalej „Prezydentem”, w sprawach związanych z bezpieczeństwem mieszkańców Lublina i pozostałych osób przebywających na terenie miasta, organizacją imprez masowych na terenie miasta Lublin oraz funkcjonowaniem służb miejskich podległych Prezydentowi, mających wśród swoich zadań dbanie o bezpieczeństwo i porządek publiczny.

### § 2

Do zadań Rady należy, w szczególności:

- 1) występowanie z wnioskami do Prezydenta w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) opiniowanie aktów prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) wnioskowanie do Prezydenta o patrole ponadnormatywne policji, zmianę ich trasy oraz godzin pracy;
- 4) opiniowanie sprawozdań z wykonania porozumienia z Komendą Miejską Policji w sprawie patroli ponadnormatywnych;
- 5) organizacja, w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Lublin i służbami podległymi Prezydentowi, imprez, konferencji, konsultacji, wystaw i innych wydarzeń promujących i podnoszących bezpieczeństwo i porządek publiczny;
- 6) diagnozowanie zagrożeń i oczekiwań społecznych w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 7) inicjowanie badań z zakresu działalności Rady;
- 8) inicjowanie działalności grup sąsiedzkich zmierzających do zwiększenia



bezpieczeństwa w najbliższej okolicy;

- 9) wnioskowanie o wyróżnienia i nagrody dla organizatorów najlepszych lokalnych inicjatyw w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego.

## § 3

1. Członkowie Rady są powoływani przez Prezydenta, z zastrzeżeniem ust.2, z jego inicjatywy oraz z grona osób rekomendowanych przez:

- 1) Rady Dzielnic lub zarządy Rad Dzielnic;
- 2) organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie podejmujące działania w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym bezpieczeństwa ruchu na drogach;
- 3) zrzeczenia przedsiębiorców.

2. Pierwszy skład osobowy Rady ustala Prezydent z własnej inicjatywy wraz z jej powołaniem.

3. Skład Rady, o którym mowa w ust. 2, zostanie uzupełniony zgodnie z postanowieniami § 4 niniejszego regulaminu.

## § 4

1. Prezydent Miasta Lublin ogłasza zamiar powołania członków Rady, posiadających rekomendację podmiotów wymienionych w § 3 ust. 1, na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin oraz przekazuje taką informację do Rad Dzielnic w Lublinie.

2. Dzień ogłoszenia jest pierwszym dniem, w którym zainteresowane podmioty wymienione w § 3 mogą zgłaszać swoich kandydatów do Rady.

3. Termin zgłaszania kandydatów do Rady wynosi 14 dni od daty ogłoszenia zamiaru jej powołania.

4. Zgłoszenie kandydata do Rady powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) dane kontaktowe kandydata;
- 3) uzasadnienie kandydatury;
- 4) podpis kandydata;



- 5) podpisy osób zgłaszających bądź pieczęć i podpis osób reprezentujących podmiot zgłaszający kandydata.
5. Prezydent powołuje członków Rady w terminie 14 dni od zakończenia zgłoszeń, w drodze zarządzenia.
6. Ilość członków Rady oraz skład personalny należy do wyłącznej decyzji Prezydenta.
7. Prezydent do składu Rady może powołać także członków z własnej inicjatywy, poza trybem określonym w ust. 1 – 5.

## § 5

1. Pracami Rady kieruje Prezydium Rady wybierane przez Radę spośród jej członków.
2. W skład Prezydium wchodzi Przewodniczący Rady, Zastępca Przewodniczącego Rady oraz Sekretarz Rady.
3. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
  - 2) ustalanie terminów posiedzeń Rady;
  - 3) zwoływanie posiedzeń Rady;
  - 4) prowadzenie posiedzeń Rady;
  - 5) ustalanie porządku obrad Rady z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
  - 6) czuwanie nad terminowością i przebiegiem obrad Rady;
  - 7) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady, Prezydenta, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
  - 8) przedstawianie pisemnych opinii członków Rady;
  - 9) zatwierdzanie, w porozumieniu z zastępcą, protokołów z posiedzeń Rady.
4. Do zadań Sekretarza Rady należy:
  - 1) koordynacja obsługi administracyjnej, biurowej i prawnej Rady, w tym przygotowanie dokumentów, zatwierdzonych przez Przewodniczącego;
  - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady.



## § 6

Rada podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

## § 7

1. Rada może powoływać zespoły robocze i grupy problemowe, których celem jest rozpatrywanie konkretnej sprawy lub praca nad rozwiązaniem konkretnego problemu.
2. Rada może zapraszać na swoje spotkania gości i ekspertów zewnętrznych z głosem doradczym.

## § 8

Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Wydział Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Lublin.