

Projekt

z dnia.....

zatwierdzony przez

.....

Wpłynął do Biura Rady

Miasta Lublin

dnia...2.1. GRU. 2011.....

Uchwała nr

Rady Miasta Lublin

z dnia.....

w sprawie zmiany uchwały nr 291/XII/2003 Rady Miasta Lublin z dnia 20 listopada 2003 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej gminy Lublin pod nazwą Straż Miejska Miasta Lublin oraz uchwalenia jej regulaminu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h), art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) – Rada Miasta Lublin uchwala, co następuje:

§ 1

§ 4 w uchwale nr 291/XII/2003 Rady Miasta Lublin z dnia 20 listopada 2003 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej gminy Lublin pod nazwą Straż Miejska Miasta Lublin oraz uchwalenia jej regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej Miasta Lublin stanowi załącznik do niniejszej uchwały,”.

§ 2

Ustala się Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej Miasta Lublin w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lublin.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

KOMENDANT
Straży Miejskiej Miasta Lublin

Waldemar Wieprzowski

Radca Prawny

Maria Kamińska

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STRAŻY MIEJSKIEJ MIASTA LUBLIN

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej Miasta Lublin określa organizację, zasady funkcjonowania oraz zakres zadań Straży Miejskiej.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej Miasta Lublin;
- 2) **Straży** – należy przez to rozumieć Straż Miejską Miasta Lublin;
- 3) **Komórcie organizacyjnej** - należy przez to rozumieć: oddział, wydział, referat Straży Miejskiej Miasta Lublin;
- 4) **Prezydencie** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Lublin;
- 5) **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć Straż Miejską Miasta Lublin;
- 6) **Pracownikach** - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Straży Miejskiej Miasta Lublin;
- 7) **Komendancie** - należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej Miasta Lublin;
- 8) **Zastępcy Komendanta** - należy przez to rozumieć Zastępcę Komendanta Straży Miejskiej Miasta Lublin;
- 9) **Kierowniku** - należy przez to rozumieć przełożonych kierujących oddziałami, wydziałami i referatami w Straży Miejskiej Miasta Lublin;
- 10) **Strażnikach** – należy przez to rozumieć pracowników wykonujących zadania związane z ochroną porządku publicznego w Straży Miejskiej Miasta Lublin.



ROZDZIAŁ II Cele, zakres i zasady funkcjonowania

§ 3

1. Straż jest samorządową, umundurowaną formacją utworzoną w celu ochrony porządku publicznego na terenie Miasta Lublin.
2. Straż spełnia rolę służebną wobec społeczności lokalnej wykonując swoje zadania z poszanowaniem prawa i godności mieszkańców.

§ 4

1. Terenem działania Straży jest obszar zawarty w granicach administracyjnych Miasta Lublin.
2. Siedzibą Straży jest Miasto Lublin.

§ 5

1. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego oraz inne czynności i zadania, w granicach posiadanych uprawnień, określone przez Prezydenta Miasta Lublina w sprawach, które nie zostały zastrzeżone prawem do wyłącznej kompetencji innych organów administracji rządowej i samorządowej.
2. Zadania, których mowa w ust. 1, wykonują Strażnicy.
3. Zadania Straży związane z obsługą administracyjno – gospodarczą i finansową wykonują inni pracownicy Straży nie będący strażnikami.

§ 6

1. Straż, realizując zadania:
 - 1) działa samodzielnie, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów w zakresie określonym przez Prezydenta i Komendanta,
 - 2) współpracuje z:
 - a) Policją, na zasadach określonych w ustawie o strażach gminnych i stosownym regulującym te kwestie rozporządzeniu, realizując ustalenia podjęte przez Prezydenta z Komendantem Miejskim Policji w Lublinie w zakresie działań prewencyjnych w mieście;
 - b) Instytucjami i służbami, organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii Narodu Polskiego.



§ 7

1. Straż jest pracodawcą w rozumieniu ustawy Kodeks pracy, ustawy o strażach gminnych i pracodawcą samorządowym w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy Straży ustalony przez Komendanta w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ III Zasady kierowania Strażą

§ 8

Funkcjonowanie Straży opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

§ 9

1. Strażą kieruje Komendant.
2. Przełożonym Komendanta jest Prezydent.
3. Komendant jest przełożonym wszystkich pracowników Straży.

§ 10

1. Komendant kierując działalnością Straży:
 - 1) podejmuje decyzje i wydaje polecenia mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań poprzez Zastępców Komendanta i Kierowników komórek organizacyjnych;
 - 2) rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty;
 - 3) prowadzi politykę kadrową;
 - 4) sprawuje ogólny nadzór nad prawidłowością wykonywania zadań przez pracowników Straży;
 - 5) rozpatruje lub przekazuje do rozpatrzenia właściwym pracownikom wszystkie sprawy wpływające do Straży;
 - 6) kieruje bieżącymi sprawami Straży;
 - 7) zapewnia warunki do sprawnej organizacji Straży oraz jej praworządnego i racjonalnego działania.
2. Komendant dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy pracowników Straży.
3. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, Komendant może upoważnić innych pracowników Straży w drodze zarządzeń.



§ 11

1. Dla właściwego funkcjonowania Straży Komendant opracowuje i wprowadza do użytku regulaminy wewnętrzne i instrukcje.
2. Decyzje wewnętrzne Komendant podejmuje w szczególności w formie zarządzeń, poleceń i pism okólnych.

§ 12

1. Komendant kieruje Strażą przy pomocy Zastępców Komendanta.
2. Komendant dokonuje podziału zadań i kompetencji oraz odpowiedzialności między Zastępcami Komendanta i Kierownikami komórek organizacyjnych.
3. Komendanta w czasie nieobecności zastępuje upoważniony Zastępca Komendanta.

§13

1. Zastępcy Komendanta kierują z upoważnienia Komendanta określoną częścią działalności Straży oraz organizują pracę w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Do podstawowych zadań Zastępców Komendanta należą:
 - 1) podejmowanie na podstawie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i poleceń Komendanta niezbędnych decyzji dla prawidłowego funkcjonowania kierowanej części działalności Straży,
 - 2) nadzorowanie, organizowanie i koordynowanie pracy podległych komórek organizacyjnych w sposób zapewniający optymalną realizację zadań, ponosząc za to odpowiedzialność przed Komendantem,
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§14

Zastępcy Komendanta wykonują uprawnienia bezpośredniego przełożonego w stosunku do kierowników podległych im komórek organizacyjnych z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§15

Kierownicy komórek organizacyjnych Straży w swojej podstawowej działalności zapewniają:

- 1) terminowość i rzetelność załatwiania spraw;
- 2) dyscyplinę pracy;
- 3) właściwe opracowanie sporządzanych przez komórkę organizacyjną dokumentów i innych materiałów;



- 4) właściwe przygotowanie projektów: pism, opracowań i innych materiałów dla potrzeb Komendanta i Zastępców Komendanta;
- 5) nadzór nad powierzonym im do użytkowania mieniem;
- 6) nadzór nad całokształtem pracy kierowanej przez siebie komórki organizacyjnej;
- 7) prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań;
- 8) właściwą współpracę pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Straży;
- 9) stosowanie form i sposobu postępowania, zapewniające prawidłowe i szybkie załatwianie spraw;
- 10) właściwe stosowanie przepisów prawa proceduralnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;
- 11) dokładną znajomość przepisów prawa, obowiązujących w powierzonym im zakresie działania;
- 12) zgodne z prawem i rzetelne wypełnianie obowiązków służbowych przez podległych pracowników;
- 13) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez podległych pracowników;
- 14) dokonywanie oceny pracy pracowników i występowanie ze stosownymi wnioskami personalnymi;
- 15) właściwe przyjmowanie i załatwianie spraw mieszkańców, w tym skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Straży

§16

1. W strukturze organizacyjnej Straży wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne i stanowiska:
 - 1) stanowisko pracy Komendanta;
 - 2) stanowisko pracy Zastępcy Komendanta ds. Prewencji;
 - 3) stanowisko pracy Zastępcy Komendanta ds. Administracyjnych;
 - 4) Oddział Centrum;
 - 5) Oddział Północ;
 - 6) Oddział Południe;
 - 7) Wydział Elektronicznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym;
 - 8) Wydział Komunikacji Społecznej i Sprawozdawczości;
 - 9) Wydział Prewencji;
 - 10) Referat Dyżurnych Stanowisk Kierowania;
 - 11) stanowisko pracy Główny Księgowy;
 - 12) Referat Finansowy;
 - 13) Referat Organizacyjny;
 - 14) Referat Kadr i Szkoleń;
 - 15) Referat Kontroli Wewnętrznej;
 - 16) stanowisko pracy Radcy Prawnego;
 - 17) stanowisko pracy ds. BHP;
 - 18) Pion Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 19) stanowisko pracy Pełnomocnika Komendanta ds. Ochrony Informacji Niejawnych.



2. Szczegółową strukturę wewnętrzną komórek organizacyjnych wymienionych w ust. 1 oraz zakresy ich działania określa Komendant w drodze zarządzenia.
3. Dla realizacji określonych zadań Komendant może tworzyć poza ustaloną strukturą doraźne zespoły złożone z pracowników Straży.
4. Schemat struktury organizacyjnej stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§17

1. Pracą Oddziału i Wydziału kieruje Naczelnik.
2. Pracą Referatu kieruje Kierownik, a Referatem Finansowym kieruje Główny Księgowy.
3. Pionem Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik Komendanta ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§18

Komendant w drodze zarządzenia ustala zakres i obszar działania Oddziałów Straży.

ROZDZIAŁ V Zakres zadań komórek organizacyjnych

§19

1. Szczegółowe zakresy obowiązków dla Zastępców Komendanta, Kierowników komórek organizacyjnych i pozostałych samodzielnych stanowisk podległych bezpośrednio Komendantowi określa Komendant.
2. Szczegółowe zakresy czynności dla pozostałych stanowisk określają odpowiednio Zastępcy Komendanta, Naczelnicy Oddziałów/Wydziałów, Kierownicy Referatów, a zatwierdza Komendant.

§20

1. Do zakresu zadań stanowiska pracy:
 - 1) **Radcy Prawnego** należy obsługa prawna jednostki;
 - 2) **ds. BHP** należy nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 3) **Głównego Księgowego** należy nadzór nad realizacją zadań Referatu Finansowego.



2. Do zakresu zadań:

- 1) **Referatu Finansowego należy** prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Straży;
- 2) **Wydziału Komunikacji Społecznej i Sprawozdawczości należy w szczególności:**
 - a) prowadzenie polityki informacyjnej;
 - b) obsługa medialna Straży;
 - c) odpowiadanie za komunikację społeczną;
 - d) monitorowanie przekazów medialnych poświęconych pracy Straży;
 - e) dbanie o dobry wizerunek Straży;
 - f) prowadzenie sprawozdawczości z działalności Straży.
- 3) **Wydziału Elektronicznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym należy w szczególności:**
 - a) obsługa urządzeń samoczynnie ujawniających i rejestrujących naruszenia przepisów ruchu drogowego przez kierujących pojazdami;
 - b) obsługa systemu centralnej ewidencji pojazdów i kierowców (CEPiK);
 - c) przygotowywanie dokumentacji związanej z popełnionymi wykroczeniami.
- 4) **Wydziału Prewencji należy** kontrola pod względem porządku publicznego i egzekwowanie przepisów prawa o ruchu drogowym w zakresie posiadanych uprawnień.
- 5) **Referatu Dyżurnych Stanowisk Kierowania należy w szczególności:**
 - a) całodobowe przyjmowanie i bezzwłoczna realizacja zgłoszonych interwencji;
 - b) bieżące kierowanie i koordynowanie działania patroli wykonujących zadania w terenie;
 - c) wstępne koordynowanie zadań wynikających ze stanu klęski żywiołowej, do czasu przejęcia realizacji tych zadań przez osoby upoważnione;
 - d) współdziałanie z innymi jednostkami w celu niesienia pomocy.
- 6) **Oddziałów Północ, Południe i Centrum należy w szczególności:**
 - a) patrolowanie przypisanych rejonów i diagnozowanie występujących tam zagrożeń;
 - b) podejmowanie współpracy w tym zakresie z innymi podmiotami, instytucjami i społecznością lokalną;
 - c) reagowanie na wszelkie przejawy łamania prawa.



7) Referatu Organizacyjnego należy w szczególności:

- a) bieżąca obsługa kancelaryjna;
- b) obsługa korespondencji;
- c) zarządzanie siecią telekomunikacyjną, informatyczną i łącznością;
- d) organizacja zaplecza materiałowo – technicznego;
- e) prowadzenie archiwum;
- f) prowadzenie czynności przygotowawczych dotyczących realizacji zamówień publicznych;
- g) prowadzenie centralnych rejestrów zarządzeń i poleceń służbowych, umów, upoważnień, pełnomocnictw;
- h) prowadzenie gospodarki sortami mundurowymi;
- i) nadzór nad majątkiem ruchomym i nieruchomym;
- j) zapewnienie utrzymania czystości pomieszczeń należących do Straży;
- k) prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników;
- l) prowadzenie spraw związanych z obroną cywilną.

8) Referatu Kadr i Szkoleń należy w szczególności:

- a) prowadzenie spraw kadrowych;
- b) kontrola dyscypliny pracy;
- c) planowanie i organizacja szkoleń.

9) Referatu Kontroli Wewnętrznej należy planowanie, organizowanie i przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w oparciu o kontrolę zarządczą.

10) Pełnomocnika Komendanta ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy: nadzór nad pionem Ochrony Informacji Niejawnych.

11) Pionu Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- a) zapewnianie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej;
- b) zapewnienie prawidłowego obiegu materiałów niejawnych;
- c) zapewnianie ochrony systemów i sieci teleinformatycznej, w których są przekazywane, wytwarzane, przetwarzane lub przechowywane informacje niejawne;
- d) dokonywanie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- e) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji;
- f) szkolenie pracowników w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnej.



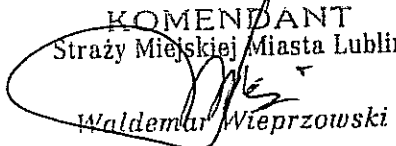
ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe

§21

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawuje Komendant, jego Zastępcy oraz wszyscy pracownicy, którym zlecono kierowanie zespołami pracowników.

§22

1. W znakowaniu Straż używa symbolu „SM”.
2. Poszczególne komórki organizacyjne i stanowiska pracy w Straży otrzymują następujące oznaczenia:
 - 1) Komendant - SM-I
 - 2) Zastępca Komendanta ds. Prewencji - SM-II
 - 3) Zastępca Komendanta ds. Administracyjnych - SM-III
 - 4) Oddział Południe - SM-IV
 - 5) Oddział Północ - SM-V
 - 6) Oddział Centrum - SM-VI
 - 7) Referat Organizacyjny - SM-VII
 - 8) Referat Finansowy - SM-VIII
 - 9) Radca Prawny - SM-IX
 - 10) Pracownik BHP - SM-X
 - 11) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych - SM-XI
 - 12) Pion Ochrony Informacji Niejawnych - SM-XII
 - 13) Wydział Komunikacji Społecznej i Sprawozdawczości - SM-XIII
 - 14) Wydział Elektronicznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym - SM-XIV
 - 15) Referat Kontroli Wewnętrznej - SM-XV
 - 16) Referat Dyżurnych Stanowiska Kierowania - SM-XVI
 - 17) Referat Kadr i Szkoleń - SM-XVII
 - 18) Główny Księgowy - SM-XVIII
 - 19) Wydział Prewencji - SM-XIX

KOMENDANT
Straży Miejskiej Miasta Lublin

Waldemar Wieprzowski

Radca Prawny

Maria Kamińska

Uzasadnienie

Proponowana zmiana Regulaminu Organizacyjnego Straży Miejskiej Miasta Lublin dotyczy struktury wewnętrznej jednostki. Regulamin Organizacyjny ma na celu: dostosowanie struktury Straży Miejskiej do aktualnych zadań i potrzeb przez nią realizowanych, wynikających zarówno z jej nowych uprawnień, jak i odpowiedzi na oczekiwania społeczne.

Regulamin Organizacyjny oparty jest na zasadzie koncentrowania w pionach organizacyjnych naturalnych zależności i zbieżności kompetencji, czego wyrazem jest ustalenie nowych zadań dla wydzielonych w strukturze Wydziałów i Referatów. Wprowadzenie przedstawionego Regulaminu przyczyni się do realizacji w sposób bardziej efektywny i funkcjonalny ustawowych zadań i programów prewencyjnych wykonywanych obecnie przez Straż Miejską Miasta Lublin, jak również do poprawy systemu zarządzania jednostką i lepszego sprawowania nadzoru nad podległymi pracownikami.

Reorganizacja Straży Miejskiej Miasta Lublin nie spowoduje zwiększenia kosztów jej funkcjonowania.

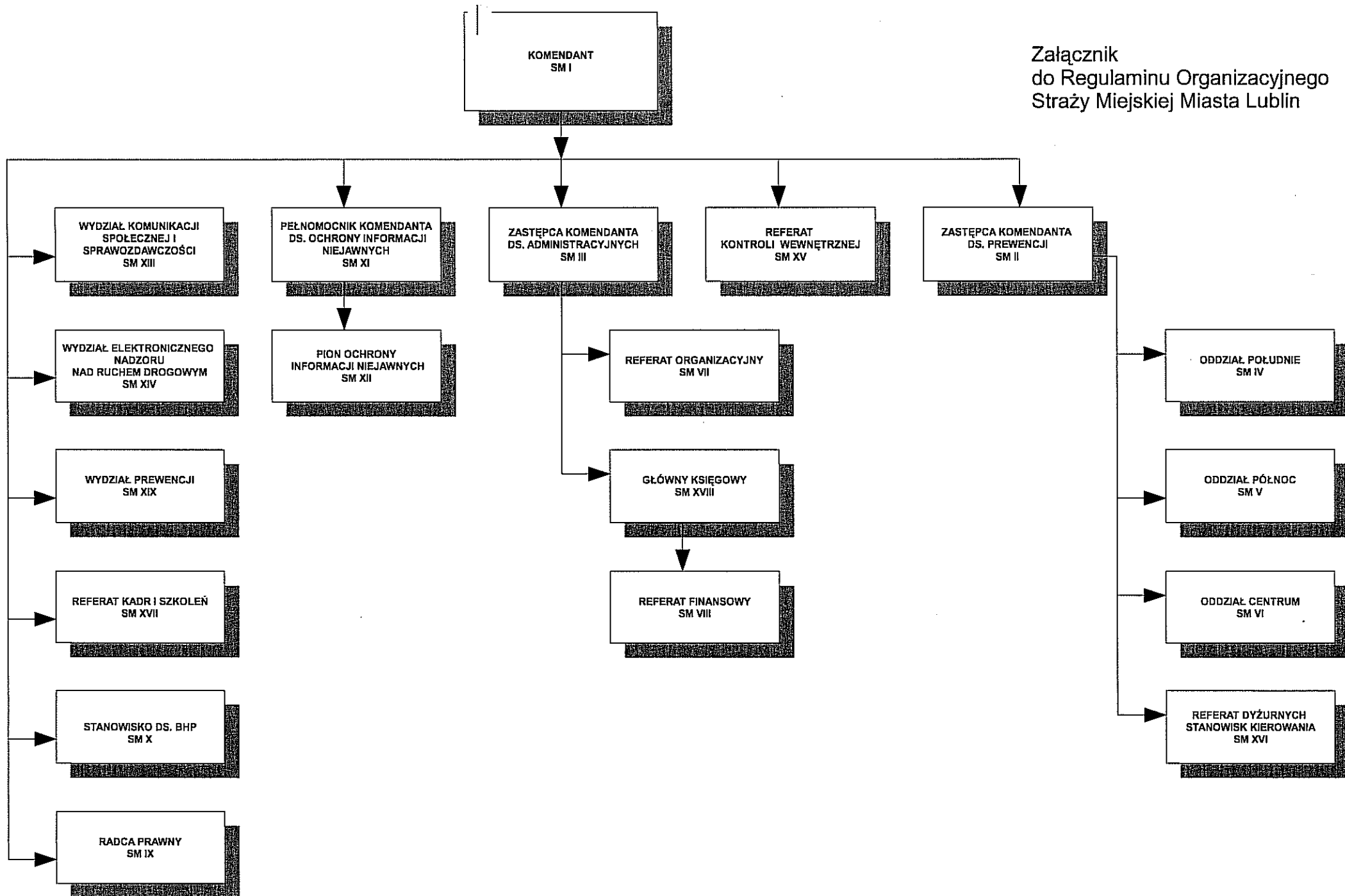
Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

KOMENDANT
Straży Miejskiej Miasta Lublin

Waldemar Wieprzowski

Załącznik
do Regulaminu Organizacyjnego
Straży Miejskiej Miasta Lublin



[Handwritten signature]