

Projekt 05.10.2012
 z dnia.....
 zatwierdzony przez

Wpłynął do Biura Rady
 Miasta Lublin
 dnia.....

Uchwała nr 05.10.2012
Rady Miasta Lublin
z dnia.....

w sprawie zmiany załącznika do 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) 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. 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 uchwała, co następuje:

§ 1

Załącznik do 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 wprowadzony uchwałą nr 307/XVI/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 22 grudnia 2011 r. otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lublin.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2012 r.

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

KOMENDANT
 Straży Miejskiej Miasta Lublin

Janek Kucharczyk

Radca Prawny

Maria Kamińska
 Lb-750

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

Ilekcrc 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) **Komórcce 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 i terenem działania 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

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) występuje do Rady Miasta z projektem struktury organizacyjnej Straży;
 - 2) podejmuje decyzje i wydaje polecenia mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań poprzez Zastępców Komendanta i Kierowników komórek organizacyjnych;
 - 3) rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty;
 - 4) prowadzi politykę kadrową;
 - 5) sprawuje ogólny nadzór nad prawidłowością wykonywania zadań przez pracowników Straży;
 - 6) rozpatruje lub przekazuje do rozpatrzenia właściwym pracownikom wszystkie sprawy wpływające do Straży;
 - 7) kieruje bieżącymi sprawami Straży;
 - 8) 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 jego nieobecności zastępuje wyznaczony, upoważniony przez Komendanta Zastępca Komendanta.

§13

1. Zastępcy Komendanta zgodnie z zakresem swoich obowiązków kierują podległymi komórkami organizacyjnymi i organizują w tych komórkach pracę.
2. Do podstawowych zadań Zastępców Komendanta należą:
 - 1) podejmowanie na podstawie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i poleceń Komendanta niezbędnych decyzji dla prawidłowego funkcjonowania nadzorowanych komórek organizacyjnych 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 wyłączeniem czynności zastrzeżonych do wyłącznych kompetencji Komendanta.

§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 Patrolowo-Interwencyjny;
 - 5) Oddział Centrum;
 - 6) Oddział Północ;
 - 7) Oddział Południe;
 - 8) Wydział Nadzoru nad Ruchem Drogowym;
 - 9) Zespół Komunikacji Społecznej, Profilaktyki i Archiwum;
 - 10) Zespół Dyżurnych ;
 - 11) stanowisko pracy ds. Organizacji, Dyslokacji Służby, Analiz i Statystyki
 - 12) stanowisko pracy Główny Księgowy;
 - 13) Referat Finansowy;
 - 14) Referat Organizacyjny;
 - 15) Referat Kadr i Szkoleń;
 - 16) stanowisko pracy ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego;
 - 17) stanowisko pracy Radcy Prawnego;
 - 18) stanowisko pracy ds. BHP;
 - 19) Pion Ochrony Informacji Niejawnych;

2. Strukturę wewnętrzną poszczególnych komórek organizacyjnych wymienionych w ust. 1, zakresy ich działania oraz ilość stanowisk w komórkach organizacyjnych określa Komendant zarządzeniem.
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. Zespołem ds. Komunikacji Społecznej, Profilaktyki i Archiwum kieruje Naczelnik.
4. Pionem Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik Komendanta ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§18

Komendant zarządzeniem 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 w szczególności** obsługa prawna jednostki;
 - 2) **ds. BHP należy w szczególności** wykonywanie zadań z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników Straży;

3) Głównego Księgowego należy w szczególności:

- a) nadzór nad prowadzeniem rachunkowości Straży;
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- c) nadzór nad realizacją zadań referatu finansowego.

4) ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego należy w szczególności:

- a) przeprowadzanie i dokumentowanie zadań audytowych w Straży;
- b) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w komórkach organizacyjnych Straży;
- c) rozpatrywanie skarg i wniosków;
- d) koordynowanie współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi kontrole i audyty w Straży.

5) ds. Organizacji, Dyslokacji Służby, Analiz i Statystyki należy w szczególności:

- a) analiza zagrożeń i na jej podstawie wskazywanie na terenie miasta miejsc zagrożonych;
- b) planowanie tras patrolowych;
- c) przygotowywanie planów zabezpieczenia imprez odbywających się na terenie miasta;
- d) prowadzenie statystyki wyników służby.

2. Do zakresu zadań:

1) Referatu Finansowego należy w szczególności:

- a) prowadzenie rachunkowości Straży w zakresie dochodów, wydatków, kosztów;
- b) opracowywanie projektów i planów budżetowych;
- c) naliczanie wynagrodzeń;
- d) ewidencja należności budżetowych.

2) Zespołu Komunikacji Społecznej, Profilaktyki i Archiwum 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 archiwum;
- g) prowadzenie działań profilaktycznych i prewencyjnych.

3) Wydziału 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;
- d) kontrola pod względem porządku publicznego i egzekwowanie przepisów prawa o ruchu drogowym w zakresie posiadanych uprawnień;
- e) prowadzenie czynności w celu skierowania wniosku o ukaranie do sądów;
- f) oskarżenia przed sądami.

4) Oddziału Patrolowo-Interwencyjnego należy w szczególności:

- a) patrolowanie miasta;
- b) podejmowanie i realizacja zgłaszanych interwencji;
- c) udział w zabezpieczeniu imprez na terenie miasta;
- d) patrolowanie przypisanych rejonów i diagnozowanie występujących tam zagrożeń;
- e) podejmowanie współpracy w tym zakresie z innymi podmiotami, instytucjami i społecznością lokalną;
- f) reagowanie na wszelkie przejawy łamania prawa.

5) Zespołu Dyżurnych 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;
- e) monitorowanie rejonów objętych pracą kamer, przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu prawa i kierowanie patroli na miejsce zdarzeń w celu podjęcia interwencji.

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) obsługa kancelaryjna;
- b) zarządzanie siecią telekomunikacyjną, informatyczną i łącznością;
- c) organizacja zaplecza materiałowo-technicznego i zaopatrzenia;
- d) prowadzenie czynności związanych z całym procesem zamówień publicznych w Straży;
- e) prowadzenie gospodarki sortami mundurowymi;
- f) prowadzenie spraw związanych z obroną cywilną;
- g) prowadzenie postępowania szkodowego;
- h) prowadzenie spraw socjalno –bytowych pracowników;
- i) zarządzanie majątkiem ruchomym i nieruchomym.

8) Referatu Kadr i Szkoleń należy w szczególności:

- a) prowadzenie spraw osobowych pracowników Straży;
- b) zarządzanie zasobami ludzkimi w zakresie: szkoleń, staży i praktyk.

9) Pionu Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 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 - KSM
 - 2) Zastępca Komendanta ds. Prewencji - ZKP
 - 3) Zastępca Komendanta ds. Administracyjnych - ZKA
 - 4) Oddział Patrolowo – Interwencyjny - OPI
 - 5) Oddział Południe - OPD
 - 6) Oddział Północ - OPN
 - 7) Oddział Centrum - OC
 - 8) Wydział Nadzoru nad Ruchem Drogowym - RD
 - 9) Zespół Dyżurnych - DN
 - 10) Zespół Komunikacji Społecznej, Profilaktyki i Archiwum - KSA
 - 11) Pracownik Dyslokacji Służby, Analiz i Statystyki - DS
 - 12) Główny Księgowy - GK
 - 13) Referat Finansowy - FN
 - 14) Referat Kadr i Szkoleń - KS
 - 15) Referat Organizacyjny - OR
 - 16) Radca Prawny - RP
 - 17) Pracownik BHP - BHP
 - 18) Pion Ochrony Informacji Niejawnych - POIN
 - 19) Pracownik Kontroli i Audytu Wewnętrznego - KAW

Uzasadnienie

Potrzeba wprowadzenia zmian w Regulaminie Straży Miejskiej Miasta Lublin wynika z konieczności dostosowania jej struktur do istniejących potrzeb w zakresie efektywnego zarządzania i właściwej realizacji ustawowych zadań.


Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom społeczeństwa w strukturze przekształceniu ulega Wydział Prewencji na Oddział Patrolowo-Interwencyjny, którego szczególnym zadaniem będzie szybka reakcja na interwencje mieszkańców Lublina zarówno w dzień, jak i w nocy oraz zabezpieczanie wszelkich imprez organizowanych między innymi przez Rady Dzielnic. Czas pracy funkcjonariuszy Oddziału Patrolowo-Interwencyjnego będzie wydłużony w taki sposób, aby na ulicach miasta pojawiło się więcej patroli w godzinach nocnych.

Kierując się względami ekonomicznymi w proponowanej strukturze likwidacji ulegają dwa Referaty: Referat Kontroli Wewnętrznej oraz Referat Dyżurnych Stanowisk Kierowania. W ich miejsce powstaje samodzielne stanowisko ds. Kontroli i Audytu Wewnętrznego oraz Zespół Dyżurnych. Obydwie komórki organizacyjne nie zmieniają swojej podległości, jedynie eliminuje się jeden szczebel zarządzania, co pozwoli na wprowadzenie pewnych oszczędności.

Modyfikacji ulega również nazewnictwo Wydziału Komunikacji Społecznej i Sprawozdawczości na Zespół Komunikacji Społecznej, Profilaktyki i Archiwum. Zadaniem tej komórki organizacyjnej będzie nie tylko obsługa medialna jednostki i prowadzenie archiwum zakładowego, ale też prowadzenie działań profilaktycznych i prewencyjnych wśród dzieci i młodzieży. Działania profilaktyczne związane są z szeroko rozumianą edukacją dzieci i młodzieży mającą na celu zapobieganie pojawieniu się i rozwojowi negatywnych zjawisk, poprzez promowanie pozytywnych wzorców zachowań, zasad unikania zagrożeń oraz przedstawianie przepisów obowiązującego prawa. Dotychczasowa statystyka jednostki zostanie przekazana nowej komórce organizacyjnej – stanowisku ds. organizacji, dyslokacji służby, analiz i statystyki bezpośrednio podległej Zastępcy Komendanta ds. Prewencji. Podstawowym zadaniem ww. stanowiska będzie dopasowanie grafików służb wszystkich komórek organizacyjnych Straży Miejskiej do potrzeb wynikających z aktualnego stanu bezpieczeństwa oraz organizowanych imprez. Zajmować się ona będzie również koordynacją oraz planowaniem zabezpieczeń imprez organizowanych na terenie miasta. Dzięki temu zadaniu możliwe będzie wspieranie funkcjonariuszy z poszczególnych oddziałów zabezpieczających imprezy organizowane na terenie Dzielnic większą liczbą patroli. Stanowisko ds. organizacji, dyslokacji służby, analiz i statystyki będzie zajmować się ustalaniem tras patroli uwzględniając wszelkie wystąpienia i sugestie mieszkańców.

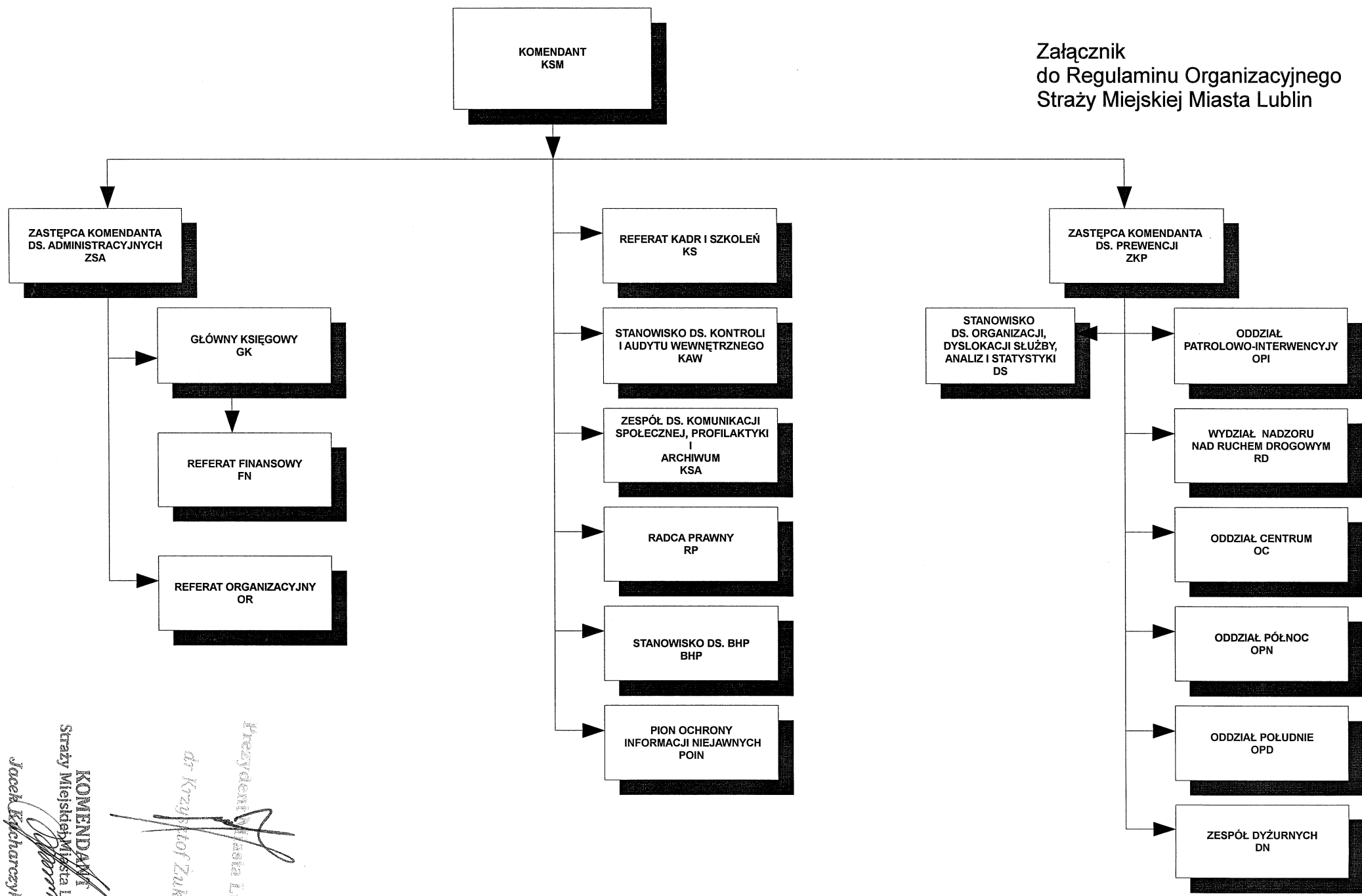
Proponowana reorganizacja ma na celu stworzenie mechanizmów pozwalających na podniesienie skuteczności i efektywności działań Straży Miejskiej oraz nadzór nad wykonywanymi zadaniami przez poszczególnych pracowników. Powyższe zmiany powinny przełożyć się na wyższą efektywność Straży Miejskiej, a w efekcie końcowym na poprawę porządku na terenie miasta Lublin.

W projekcie uchwały odstąpiono od zapisu uzależniającego wejście w życie uchwały od publikacji w Dzienniku Województwa z uwagi na wyrok NSA z dnia 12.10.2005 r. o nr: II OSK 134/05 (publ. W : ONSA 2006/5/137) oraz wyrok WSA w Poznaniu z 10.09.2008 r. o nr: IV SA/Po 256/08 (niepubl. W : LEX nr 512185). Regulamin organizacyjny straży gminnej/miejskiej nie zawiera norm generalnych i abstrakcyjnych, nie jest aktem prawa miejscowego dlatego też nie jest konieczna publikacja ww. aktu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

KOMENDANT
Straży Miejskiej Miasta Lublin

Jacek Kucharczyk


Prezydent Miasta Lublin
dr Krzysztof Żuk

Załącznik
do Regulaminu Organizacyjnego
Straży Miejskiej Miasta Lublin



KOMENDANT
 Straży Miejskiej Miasta Lublin
Janek Kucharczyk

Prezydent Miasta Lublin
dr Krzysztof Ziuk



Urząd Miasta Lublin



Wydział Bezpieczeństwa Mieszkańców i Zarządzania Kryzysowego

ul. Lipowa 27, 20-020 Lublin, tel.: 81 466 1700, fax: 81 466 1701
e-mail: bezpieczenstwo@lublin.eu, www.um.lublin.eu



BM-BP-I.5520.67.2012

Lublin, dnia 1 października 2012 r.

Kucharczyk
1.10.2012
KOMENDANT
Straży Miejskiej Miasta Lublin
Jacek Kucharczyk

Pan Jacek Kucharczyk
Komendant Straży Miejskiej
Miasta Lublin

Szanowny Panie Komendancie,

Uprzejmie informuję, że po dokonaniu analizy zapisów przedłożonego projektu uchwały Rady Miasta Lublin w sprawie nadania statutu Straży Miejskiej Miasta Lublin oraz projektu uchwały Rady Miasta Lublin w sprawie zmiany załącznika do 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, nie wnoszę zastrzeżeń do ww. projektów.

SEKRETariat
Straży Miejskiej Miasta Lublin
2012-10-01
W PŁYNEŁO
L.dz. 3042/12 (Zal.)

DYREKTOR
Wydziału Bezpieczeństwa Mieszkańców
i Zarządzania Kryzysowego
Urzędu Miasta Lublin
Jerzy Ostrowski

Za zgodność z oryginałem

KIEROWNIK
Referatu Kadry i Szkoleń

Anna Czarniecka-Papłowska

STRAŻ MIEJSKA
MIASTA LUBLIN
ul. Podwale 3A, 20-117 Lublin
tel. 986, 81 466 50 20, 81 466 50 00
fax 81 466 50 01
-XVII-

02 PAŹ. 2012