

Załącznik Nr 1
do uchwały nr 511/XXXIII/2001
Rady Miejskiej w Lublinie
z dnia 15 lutego 2001 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STRAŻY MIEJSKIEJ W LUBLINIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Straż Miejska w Lublinie zwana dalej Strażą działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779),
- 2) regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Lublinie stanowiącego załącznik do uchwały Nr 343/XXII/2000 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 13 kwietnia 2000 r.,
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Straż została utworzona dla ochrony porządku publicznego na terenie miasta Lublina.
2. Strażą Miejską kieruje Komendant wykonujący zadania przy pomocy Komendy Straży, będącej jednostką organizacyjną Urzędu na prawach wydziału.

§ 3

Do zakresu działania Straży Miejskiej należy :

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) prowadzenie działań mających na celu utrzymanie i przestrzeganie czystości, m.in.: ulic, placów, skwerów, czystości wokół posesji, likwidacji dzikich wysypisk, stosownie do obowiązujących ustaw i uchwał Rady Miejskiej, zwłaszcza dotyczących utrzymania czystości i porządku w mieście i wychowania w trzeźwości.

- 3) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- 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) zabezpieczenie 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,
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 7) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
- 8) 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.

§ 4

1. Zadania, o których mowa w § 3 wykonują pracownicy Straży, zwani dalej strażnikami.
2. Strażnik wykonując zadania ma prawo do:
 - 1) udzielania pouczeń,
 - 2) legitymowania osób w uzasadnionych przypadkach w celu ustalenia ich tożsamości,
 - 3) ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłocznego doprowadzenia do najbliższej jednostki Policji,
 - 4) nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenia określone w trybie przewidzianym przepisami postępowania w sprawach o wykroczenia,
 - 5) dokonywania czynności sprawdzających, kierowania wniosków o ukaranie do kolegium do spraw wykroczeń, wnoszenia środków odwoławczych w trybie przewidzianym przepisami o postępowaniu w sprawach o wykroczenia,
 - 6) usuwania pojazdów i blokowania kół pojazdów w przypadkach określonych w przepisach o ruchu drogowym,
 - 7) wydawania poleceń,
 - 8) żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych i samorządowych,
 - 9) zwracania się w nagłych przypadkach o pomoc do jednostek gospodarczych prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej oraz organizacji społecznych, jak również do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy.
3. Sposób wykonywania czynności, o których mowa w ust.2, określony jest w regulaminie służby pracowników Straży Miejskiej wydanym w drodze zarządzenia wewnętrznego Prezydenta Miasta Lublina.

II. WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA

I ZASADY KIEROWANIA.

§ 5

W Straży tworzy się następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) stanowisko pracy Komendanta Straży,
- 2) stanowisko pracy Zastępcy Komendanta Straży,
- 3) samodzielne stanowisko ds. organizacyjnych,
- 4) samodzielne stanowisko - dyżurny stanowiska kierowania,
- 5) oddział Centrum,
 - a) referat ruchu drogowego,
- 6) oddział Północ,
 - a) referat patrolowy Północ,
- 7) oddział Południe,
 - a) referat patrolowy Południe.

§ 6

1. W skład oddziału Centrum wchodzi:
 - a) stanowisko kierownika oddziału,
 - b) stanowisko kierownika referatu ruchu drogowego,
 - c) stanowiska strażników.
2. W skład oddziałów Północ i Południe wchodzi:
 - a) stanowiska kierowników oddziałów,
 - b) stanowiska kierowników referatów patrolowych,
 - c) stanowiska strażników.

§ 7

1. Komendant kierując pracą Straży sprawuje ogólny nadzór nad całokształtem jej działalności.
2. Komendanta w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca.
3. Zastępca Komendanta bezpośrednio nadzoruje pracę oddziałów.

§ 8

Obszary działania oddziałów określone są na planie miasta Lublina znajdującego się w siedzibie Straży i w Ratuszu Miejskim.

III. ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH STRAŻY

§ 9

1. Do zakresu zadań Komendanta Straży Miejskiej należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami i reprezentowanie Straży,
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością Straży, a w szczególności:
 - a) kontrole prawidłowości załatwiania spraw przez podległych pracowników,
 - b) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy przez pracowników,
 - c) udział w opiniowaniu pracowników i ocena ich przydatności do pracy w Straży oraz wnioskowanie w sprawach wyróżnień, nagród, awansów i kar,
 - d) dbałość o utrzymanie na odpowiednim poziomie wykształcenia zawodowego i sprawności fizycznej pracowników przez szkolenia i sprawdziany itp.,
- 3) podejmowanie czynności nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, należących do kompetencji Straży Miejskiej,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników Straży przepisów BHP i przeciwpożarowych.

2. Do zakresu zadań Zastępcy Komendanta należy:

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy podległych oddziałów,
- 2) kontrola prawidłowości załatwiania spraw przez podległych pracowników,
- 3) organizowanie różnych form szkolenia,
- 4) prowadzenie kontroli przestrzegania dyscypliny pracy,
- 5) kontrola załatwiania interwencji, skarg, wniosków wpływających do Straży,
- 6) kontrola raportów dziennych,
- 7) nadzór i kontrola realizacji harmonogramu dyżurów.

3. Do zakresu zadań oddziałów należy:

- 1) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu wykroczeń lub ich wykrywanie,
- 2) ochrona porządku w miejscach publicznych,
- 3) fizyczne zabezpieczanie miejsca popełnienia przestępstwa lub wykroczenia a także zabezpieczanie miejsca wypadku lub awarii do czasu przybycia właściwych służb,
- 4) współdziałanie z właściwymi organami, służbami i instytucjami w zakresie informowania o:
 - a) przestępstwach,
 - b) wykroczeniach, których ściganie nie należy do Straży,
 - c) osobach potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej,
 - d) innych nieprawidłowościach i zagrożeniach dla życia i zdrowia ludzi lub mienia,
 - e) stwierdzonych awariach,
- 5) dowożenie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień,
- 6) kontrola utrzymania ładu i porządku na terenie gminy.

4. Do zakresu zadań kierownika oddziału i kierownika referatu należy :

- 1) sprawowanie nadzoru nad strażnikami podczas pracy,
- 2) koordynacja działań patroli w terenie,
- 3) przyjmowanie skarg i wniosków, dokonywanie podziału zadań,
- 4) bieżąca kontrola patroli podczas wykonywania obowiązków służbowych,
- 5) opracowywanie sprawozdań z wykonywanych zadań,
- 6) przygotowywanie projektów pism, odpowiedzi w prowadzonych sprawach,
- 7) codzienne wpisywanie do książki wyjść planu dnia i zadań patroli,
- 8) wykonywanie takich zadań jak pozostali strażnicy,
- 9) wykonywanie poleceń zwierzchników,
- 10) dbałość o jakość i stan mienia, sprzętu i materiałów powierzonych podległym sobie strażnikom.

5. Do zadań stanowiska pracy strażnika należy:

- 1) wykonywanie zadań zawartych w ust.3,
- 2) udzielanie pouczeń w zakresie zadań referatu,
- 3) legitymowanie osób w uzasadnionych przypadkach w celu ustalenia ich tożsamości,
- 4) ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego a także mienia,
- 5) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenia określone przewidywanymi przepisami o postępowaniu w sprawach o wykroczenia,
- 6) dokonywanie czynności sprawdzających, sporządzanie notatek służbowych niezbędnych do wniosków o ukaranie do Kolegium ds. Wykroczeń, oskarżanie przed Kolegium w zakresie dotyczącym zadań.

6. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska pracy — dyżurnego stanowiska kierowania należy:

- 1) kierowanie działaniami realizowanymi rutynowo i w sposób nadzwyczajny pod nieobecność komendanta i jego zastępcy,
- 2) koordynacja sił i środków oraz dysponowanie nimi w zależności od zaistniałej sytuacji,
- 3) nadzór nad realizacją interwencji,
- 4) przyjmowanie interwencji od mieszkańców,
- 5) utrzymanie bezwzględnej dyscypliny radiowej,
- 6) zapewnienie skutecznego współdziałania z innymi jednostkami w celu niesienia pomocy (Policja, Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarna).

7. Do zakresu zadań samodzielnego stanowiska ds. organizacyjnych należy:

- 1) sprawowanie obsługi sekretarsko-biurowej Straży,
- 2) prowadzenie spraw kancelaryjnych Straży,
- 3) przyjmowanie oraz prowadzenie rejestru interwencji, wniosków i postulatów mieszkańców miasta oraz koordynowanie ich załatwienia,
- 4) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w materiały biurowe pracowników Straży,
- 5) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich pracowników Straży,
- 6) pisanie na maszynie i obsługa komputera,
- 7) prowadzenie listy obecności pracowników Straży.

IV. ZASADY FUNKCJONOWANIA STRAŻY.

§ 10

1. Komendant sprawuje ogólne kierownictwo nad działalnością Straży.
2. Komendant Straży i Zastępca Komendanta są upoważnieni do załatwiania spraw w zakresie wynikającym z niniejszego Regulaminu, zakresów czynności oraz udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.

§ 11

1. Pracą oddziału i referatu kieruje kierownik na podstawie szczegółowych zakresów czynności i obowiązków.
2. Kierownik oddziału może podpisywać pisma na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez Komendanta.

V. OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKÓW.

§ 12

1. Pracownicy Straży wykonują zadania zgodnie z ustalonym zakresem czynności obejmującym obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności.
2. Zakres czynności dla pracowników przygotowany przez bezpośredniego przełożonego, podpisany przez kierownika Urzędu lub upoważnioną osobę winien być dostarczony pracownikowi wraz z umową o pracę i aktualizowany w przypadku zmian organizacyjnych powodujących zmianę zakresu zadań i kompetencji na stanowisku pracy.

§ 13

Pracownicy Straży powinni:

- 1) postępować zgodnie z zasadami praworządności, działać wnikliwie, szybko i bezstronnie,
- 2) udzielać niezbędnych informacji i wyjaśnień zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) stale podnosić kwalifikacje zawodowe, doskonalić się w wykonywaniu powierzonych im zadań,
- 4) przestrzegać przepisów wewnętrznych dotyczących pracowników Straży.

§ 14

Do obowiązków pracowników Straży należy :

- 1) gruntowna znajomość obowiązujących przepisów w dziedzinie ustalonego dla nich zakresu działania,
- 2) właściwa organizacja pracy własnej,
- 3) sumienna i terminowa realizacja powierzonych zadań oraz rzetelne rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 4) dbanie o ład, porządek i ochronę mienia Urzędu,
- 5) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 15

W sprawach dotyczących pracowników mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779) oraz ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zmianami), Kodeksu pracy, regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Lublinie stanowiącego załącznik do zarządzenia wewnętrznego Nr 153/96 Prezydenta Miasta Lublina z dnia 24 października 1996 r. w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Lublinie oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 713).

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. W znakowaniu spraw Straż używa symbolu SM.
2. Poszczególne komórki wewnętrzne i stanowiska pracy w Straży otrzymują następujące oznaczenia:

1) Komendant,	— SM I
2) Z-ca Komendanta,	— SM II
3) Oddział Centrum,	— SM III
4) Oddział Południe,	— SM IV
5) Oddział Północ,	— SM V
3. Kategorie zaszeregowania strażników zawiera się w przedziale X - XIV.
4. Stopnie służbowe strażników:
 - 1) aplikant,
 - 2) mł. inspektor,
 - 3) inspektor,
 - 4) st. inspektor.

Przewodnicząca Rady Miejskiej

 mgr Helena Pietraszkiewicz