

Uchwała Nr VI/38/3006
Rady Miasta Świeradów-Zdroj
z dnia 31 maja 2006 roku

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Straży Miejskiej w Świeradowie-Zdroju

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz.779 ze zmianami) oraz art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami)

Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1

Straży Miejskiej w Świeradowie-Zdroju, zwanej dalej „Strażą”, powołanej Zarządzeniem Burmistrza Miasta Świerdowa Zdroju nr 1/91 z dnia 28 marca 1991 r. , umiejscowionej z dniem 1 stycznia 1998 roku na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych Uchwałą nr 84/V/97 Rady Miejskiej w Świeradowie Zdroju z dnia 22 grudnia 1997 roku, w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta w Świeradowie Zdroju- nadaje się Regulamin Organizacyjny.

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§ 2

1. Straż Miejska w Świeradowie-Zdroju jest umundurowaną formacją, powołaną do ochrony porządku publicznego, wynikającego z ustaw i aktów prawa miejscowego.
2. Straż Miejska spełnia służebną rolę wobec społeczności Miasta Świeradów-Zdrój, wykonując swe zadania z poszanowaniem godności i praw obywateli.

§ 3

Terenem działania Straży jest obszar administracyjny Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie Straży Miejskiej jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1. Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Miejską Świeradów-Zdrój.
2. Radzie- należy przez to rozumieć Radę Miasta Świeradów-Zdrój.
3. Burmistrzu- należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój.
4. Straży – należy przez to rozumieć Referat Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój.
5. Komendancie- należy przez to rozumieć Kierownika Referatu Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój.
6. Strażniku- należy przez to rozumieć pracownika Referatu Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój.
7. Urzędzie Miasta – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Świeradów-Zdrój, z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 15.
8. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej w Świeradowie-Zdroju.

§ 5

Zakres i zasady działania Straży reguluje ustawa o strażach gminnych oraz przepisy do niej wykonawcze.

§ 6

W realizacji ustawowych zadań Straż współpracuje z Policją na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Burmistrzem a Komendantem właściwej terytorialnie jednostki policji, na zasadach określonych Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zakresu i sposobu współpracy Policji ze strażami gminnymi (miejskimi) oraz zakresu sprawowania przez Komendanta Głównego Policji nadzoru nad działalnością straży.

Rozdział II

Organizacja Straży

§ 7

1. Straż umiejscowiona jest w strukturze organizacyjnej Urzędu, jako Referat Straży Miejskiej.
2. Schemat organizacyjny straży stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Straż używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby. Wzór pieczęci stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 8

1. Strażą kieruje Komendant, w randze Kierownika Referatu, zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza, po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu.
2. Przełożonym Komendanta i funkcjonariuszy straży jest Burmistrz.
3. W razie nieobecności Komendanta, obowiązki jego pełni wyznaczony przez niego zastępca.

§ 9

1. Dokumenty zawierające oświadczenie woli, w imieniu Straży podpisuje Burmistrz.
2. Zasady podpisywania korespondencji i wydawania przepisów prawa ustala Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta.
3. Zasady podpisywania dokumentów finansowo-księgowych określa Instrukcja Obiegu Dokumentów Urzędu.
4. Obieg, rejestrację, przechowywanie i archiwizacja dokumentów odbywa się według zasad określonych w Instrukcji Kancelaryjnej.
5. Kontroli wewnętrznej dokonuje się na zasadach określonych w Regulaminie Kontroli wewnętrznej Urzędu.

§ 10

Pracownicy Straży podlegają ocenie kwalifikacyjnej.

§ 11

Oceny kwalifikacyjnej funkcjonariuszy straży dokonuje Burmistrz.

§ 12

Ocenie podlega jakość i efektywność pracy, przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- 1) w stosunku do Komendanta:
 - a) prawidłowość realizacji zadań i terminowość wykonywania obowiązków służbowych,
 - b) merytoryczna poprawność i terminowość wykonywania obowiązków służbowych,
 - c) umiejętność kierowania podległym zespołem pracowników,
 - d) umiejętność stosowania przepisów prawnych,
 - e) poziom kwalifikacji zawodowych,
 - f) innowacyjność w rozwiązywaniu problemów,
 - g) inspirowanie przedsięwzięć podnoszących jakość pracy i skuteczność działania Straży,
- 2) w stosunku do pozostałych strażników:
 - a) przygotowanie zawodowe,
 - b) jakość i terminowość wykonania przy realizacji zadań merytorycznych,
 - c) umiejętność stosowania przepisów prawnych,

- d) samodzielność i inicjatywa,
- e) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
- f) stosunek do współpracowników, przełożonych oraz interesantów.

§ 13

1. Ocenę sporządza się na piśmie, przedstawia zainteresowanemu i umieszcza w jego aktach osobowych.
2. Ocena pracownika może być pozytywna lub negatywna.

Rozdział III

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników straży

§ 14

Do zadań i kompetencji Komendanta należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Straży,
- 2) organizowanie i nadzorowanie pełnej realizacji zadań Straży oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy, przestrzeganiem wewnętrznego porządku i dyscypliny pracy,
- 3) wnioskowanie do Burmistrza w sprawach zmian w strukturze wewnętrznej Straży,
- 4) rozdzielanie zadań i spraw do załatwienia przez pracowników Straży oraz udzielania wskazówek i pomocy przy ich załatwianiu,
- 5) sprawowanie kontroli wewnętrznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykorzystywanie sygnałów z kontroli wewnętrznej i zewnętrznej w celu usprawnienia pracy Straży,
- 6) wnioskowanie do Burmistrza o wydanie zarządzeń oraz poleceń służbowych, w zakresie kierowania Strażą, w sprawach zastrzeżonych do kompetencji Burmistrza,
- 7) przyjmowanie skarg i wniosków w zakresie podejmowanych przez Straż interwencji oraz ich merytoryczne załatwianie,
- 8) wnioskowanie do Burmistrza w sprawach terminu oraz szczegółowego trybu przeprowadzania przeglądów kadrowych,
- 9) prowadzenie całokształtu spraw w zakresie oceny pracowników Straży,
- 10) bezpośredni nadzór i koordynacja pracy pracowników Straży,
- 11) przedkładanie Burmistrzowi do zatwierdzenia, projektu szczegółowego zakresu obowiązków pracowników Straży,
- 12) opracowywanie rocznych i okresowych planów pracy Straży i programów prewencyjnych, nadzorowanie ich wdrażania,
- 13) analizowanie meldunków i raportów o rodzajach i miejscach występowania naruszeń przepisów porządkowych,
- 14) analizowanie skuteczności działań operacyjnych oraz efektywności nakładanych grzywien w drodze mandatu karnego,
- 15) dowodzenie i koordynowanie zadaniami operacyjnymi (interwencyjnymi),
- 16) podejmowanie działań zabezpieczających i ochronnych w miejscach szczególnie zagrożonych podczas imprez masowych lub innych zgromadzeń publicznych,
- 17) przestrzeganie obowiązujących przepisów z zakresu załatwianych przez Straż spraw oraz przepisów w zakresie dyscypliny pracy,
- 18) przekazywanie do wiadomości i stosowania pracownikom Straży obowiązujących przepisów wewnętrznych i zewnętrznych oraz kontrola ich realizacji,
- 19) nadzorowanie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.,
- 20) nadzorowanie przestrzegania przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnej,

- 21) składanie Burmistrzowi sprawozdania ze stanu pracy Straży, występowanie z inicjatywą w zakresie usprawnienia organizacji i techniki pracy Straży,
- 22) stałe podnoszenie wiedzy zawodowej własnej i pracowników, opracowywanie planów szkoleń Strażników, organizowanie ich oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad ich przebiegiem,
- 23) współpraca z innymi kierownikami referatów Urzędu, z Policją i innymi formacjami ochrony w sprawach związanych z realizacją zadań Straży,
- 24) przedkładanie Burmistrzowi, w terminie właściwym ze względu na procedurę uchwalania budżetu, wniosków w sprawie wyposażenia Straży,
- 25) wykonywanie innych poleceń przełożonego.

§ 15

1. Do obowiązków Strażnika należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie obowiązującego w Urzędzie Regulaminu Pracy,
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p.poż.,
- 3) przestrzeganie przepisów dotyczących informacji niejawnej,
- 4) należyta znajomość obowiązujących przepisów, aktów wewnętrznych i instrukcji dotyczących powierzonych zadań,
- 5) prowadzenie samodzielnie powierzonych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami i dyspozycjami przełożonego,
- 6) terminowe i poprawne merytorycznie załatwianie powierzonych spraw,
- 7) wskazywanie racjonalnych i korzystnych rozwiązań dla prowadzonych przez Straż spraw,
- 8) należyte gromadzenie i przechowywanie materiałów niezbędnych dla załatwienia powierzonych spraw,
- 9) przestrzeganie drogi służbowej,
- 10) należyta troska o powierzony sprzęt i wyposażenie,
- 11) wykonywanie innych poleceń przełożonego.

2. Strażnik jest uprawniony do :

- 1) samodzielnego współdziałania i kontaktowania się z innymi pracownikami Straży i Urzędu w celu załatwienia powierzonych spraw,
- 2) żądania zapewnienia podstawowych uprawnień wynikających z przepisów kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i niniejszego regulaminu.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Strażnika określa zakres czynności na, powierzonym stanowisku.

§ 16

1. Pracownik Straży jest odpowiedzialny za całokształt spraw należących do jego obowiązków, w szczególności za prawidłowy sposób załatwienia sprawy pod względem merytorycznym i formalnym i za skutki prawne wynikające z podejmowanych działań oraz za powierzone mienie.
2. Odpowiedzialność pracownika Straży w jednakowym stopniu dotyczy realizacji powierzonych zadań, podejmowania przez pracownika decyzji oraz inicjatywy wymaganej na stanowisku pracy.
3. Pracownik Straży w jednakowym stopniu odpowiada za podjęte decyzje, jak też za niepodjęcie decyzji w sytuacji tego wymagającej.
4. Za niewykonanie lub też niewłaściwe wykonanie przyjętych obowiązków ponosi odpowiedzialność porządkową, materialną lub karną przewidzianą prawem.
5. Poza odpowiedzialnością za niewykonywanie obowiązków pracownik Straży odpowiada za niewykorzystanie swoich uprawnień, jeżeli przyniosło to szkodę Straży, Urzędowi lub Gminie.

§ 17

1. Strażnik przy wykonywaniu czynności służbowych obowiązany jest przedstawić się imieniem i nazwiskiem, a ponadto na żądanie osoby, której czynności te dotyczą, okazać legitymację służbową w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie nazwiska strażnika oraz organu, który wydał legitymację.
2. Warunki i sposób noszenia legitymacji określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Funkcjonariuszowi Straży przysługuje komplet umundurowania zapewniający wykonywanie obowiązków służbowych o każdej porze roku:

- a) mundur służbowy,
- b) mundur wyjściowy.

2. Poszczególne mundury funkcjonariusze straży noszą według zestawów sezonowych, z uwzględnieniem pory roku:

- a) okres letni od 1 maja do 30 września,
- b) okres zimowy od 1 listopada do 31 marca,

Miesiące kwiecień i październik stanowią okresy przejściowe.

3. Wykaz przysługującego Strażnikowi umundurowania oraz sposób jego noszenia określają odrębne przepisy.

4. Okresy używalności sortów mundurowych określa zarządzenie Burmistrza Miasta.

5. Wzór emblematu Straży Miejskiej określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 19

Strażnik obowiązany jest:

- a) nosić przedmioty umundurowania w sposób nienaruszający godności munduru,
- b) w przypadku utraty lub uszkodzenia umundurowania, uzbrojenia, legitymacji służbowej, dystynkcji, odznaki, przedmiotów dodatkowego wyposażenia- niezwłocznie zgłosić przełożonemu, podając okoliczności utraty lub uszkodzenia,
- c) w przypadku rozwiązania umowy o pracę, niezależnie od przyczyny jej rozwiązania- dokonać zwrotu umundurowania, uzbrojenia, przedmiotów dodatkowego wyposażenia, dystynkcji, odznaki, legitymacji służbowej na ręce Komendanta.

§ 20

Strażnik nie może bez zezwolenia Burmistrza podejmować innego zajęcia zarobkowego.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe.

§ 21

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego przyjęcia.

§ 22

Moc prawną traci Uchwała nr XIII/99/2000 Rady Miejskiej Świeradowa Zdroju z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Straży Miejskiej w Świeradowie Zdroju.

§ 23

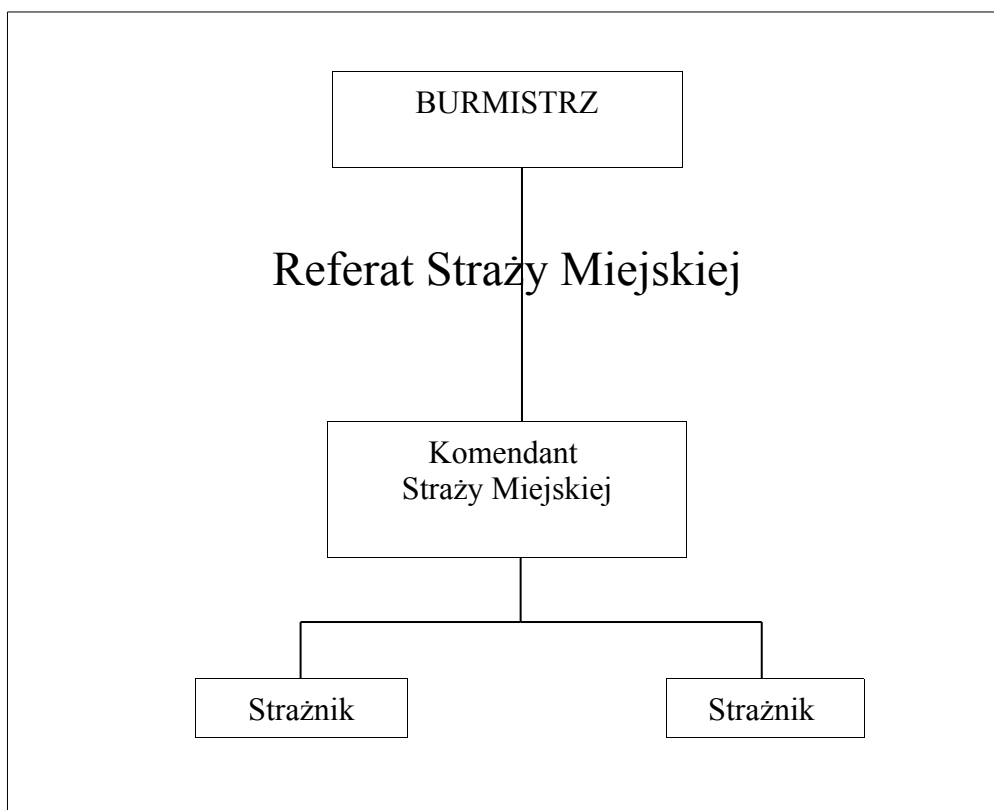
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świeradów-Zdrój.

§ 24

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY STRAŻY MIEJSKIEJ ŚWIERADÓW-ZDRÓJ

Urząd Miasta



URZĄD MIASTA
ul. Marszałka J. Piłsudskiego 15
59-850 Świeradów-Zdrój
tel.075/78 16 896, fax. 075/78 16 585
Referat Straży Miejskiej
sm@swieradowzdroj.pl

Załącznik nr 3
do uchwały Nr VI/38/2006
z dnia 31.05.2006 r.

