

Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej w Wodzisławiu Śląskim

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Straż Miejska w Wodzisławiu Śl. zwana dalej "Strażą", jest samorządową, umundurowaną formacją utworzoną w celu ochrony porządku publicznego, działającą na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. Nr 123, poz. 779 z późn. zmianami).
2. Straż jest jednostką organizacyjną Gminy Wodzisław Śląski.
3. Straż spełniając służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonuje swe zadania z poszanowaniem godności i praw człowieka.

§ 2

Terenem działania Straży są obszary gmin: Wodzisław Śląski, Kornowac, Lubomia, Godów, Marklowice i Mszana.

§ 3

1. Siedzibą Straży jest budynek przy ul. Rzecznej 24 w Wodzisławiu Śląskim.
2. Straż używa pieczęci :
 - 1) okrągłej o treści : „ Straż Miejska Wodzisławia Śl.”, z wizerunkiem godła państwowego,
 - 2) prostokątnej o treści : KOMENDA STRAŻY MIEJSKIEJ
44-300 Wodzisław Śląski
ul. Rzeczna 24
tel. 032/ 459 04 33
3. Do oznaczania spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną Straż używa symbolu literowego „KSM”.

§ 4

1. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje:
 - 1) w zakresie wykonawczym Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego,
 - 2) w zakresie fachowym – Śląski Komendant Wojewódzki Policji.

Rozdział II Zadania i środki działania Straży.

§ 5

1. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające:

- 1) z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zmianami),
- 2) innych ustaw i aktów prawa miejscowego.
2. Zadania Straży wykonują pracownicy Straży zwani dalej strażnikami.
3. Zadania Straży związane z obsługą administracyjną wykonują inni pracownicy Straży nie będący strażnikami, na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

§ 6

Strażnik w czasie wykonywania czynności służbowych jest zobowiązany do noszenia przepisowego munduru, legitymacji służbowej, znaku identyfikacyjnego i emblematu Gminy Wodzisław Śl., zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział III

Struktura organizacyjna.

§ 7

1. Strażą kieruje Komendant reprezentując ją na zewnątrz.
2. Komendant Straży powoływany jest przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, po zasięgnięciu opinii Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji.
3. Przełożonym Komendanta Straży jest Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego.
4. Komendant Straży jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
5. Komendant Straży wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży Miejskiej.

§ 8

1. Funkcjonowanie Straży Miejskiej opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziale czynności oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Pracownicy Straży Miejskiej powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w stosownych, odrębnych przepisach.

§ 9

Dla właściwego wykonywania zadań wyodrębnia się w Straży następujące stanowiska pracy:

1. Komendanta.
2. Zastępcy Komendanta.
3. Głównego Księgowego.
4. Kierowników Zmian.
5. Dyżurnych.
6. Strażników.
7. Pracownika ds. Organizacji i Kadr.
8. Pracownika ds. Obsługi Prawnej (Radcy Prawnego).
9. Pracowników biurowych.

§ 10

Do zadań Zastępcy Komendanta należy w szczególności:

1. Prowadzenie gospodarki materiałowo-magazynowej, w tym:
 - a. zaopatrzenie, przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i wydawanie z magazynu umundurowania służbowego, środków trwałych i obrotowych,

- b. prowadzenie kartotek ilościowych przechowywanych przedmiotów, w tym środków bezpośredniego przymusu,
 - c. uzgadnianie stanu zapasów z Główną Księgą Komendy,
 - d. rozliczanie zwolnionych strażników i pracowników z pobranego sprzęgu i umundurowania.
2. Gospodarowanie pomieszczeniami i sprzętem biurowym Komendy oraz środkami łączności i transportu.
 3. Ewidencja osobistego wyposażenia i prowadzenie magazynu rzeczy używanych.
 4. Utrzymanie środków transportu w stałej gotowości do służby.
 5. Systematyczne rozliczanie osób materialnie odpowiedzialnych za majątek Straży Miejskiej.
 6. Dystrybucja i rozliczanie druków ścisłego zarachowania, w szczególności:
 - Mandatów karnych gotówkowych i kredytowych,
 - Wezwań wystawionych dla osób, które popełniły wykroczenia,
 - Pozostałych druków ścisłego zarachowania obowiązujących w Straży
 7. Ocena zebranego przez strażników materiału dowodowego pod kątem właściwego udokumentowania dowodów pozwalających na skierowanie wniosków do Sądu Rejonowego.
 8. Prowadzenie czynności sprawdzających dla ujawnienia i zabezpieczenia materiału dowodowego na czas postępowań toczących się przed Sądem Rejonowym, gdzie Straż jest oskarżycielem publicznym.
 9. Sporządzanie i kierowanie wniosków do Sądu Rejonowego o ukaranie sprawców wykroczeń.
 10. Przygotowywanie odwołań do Sądu Okręgowego od rozstrzygnięć Sądu Rejonowego.
 11. Prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych do spraw o wykroczenia, gdzie Straż jest oskarżycielem publicznym.
 12. Prowadzenie zbiorów zawiadomień o wykroczeniach, nakładanie mandatów karnych, ustalanie i wzywianie sprawców wykroczeń celem ustalenia okoliczności wykroczenia.

§ 11

Do zadań Kierowników Zmian należy w szczególności:

1. Koordynowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy strażników pełniących służbę w terenie.
2. Codzienne zdawanie relacji Komendantowi Straży z przebiegu służby.
3. Patrowanie poszczególnych rejonów miasta i rozpoznawanie zagrożeń dla wypracowania skutecznych przedsięwzięć prewencyjnych.
4. Przeprowadzanie kontroli poszczególnych rejonów miasta pod względem utrzymania porządku i czystości oraz realizacji prawa miejscowego w tym zakresie.
5. Podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, w przypadku ujawnianych przez strażników wykroczeń oraz na zlecenie Prezydenta Miasta.
6. Prowadzenie czynności sprawdzających i gromadzenie materiałów dowodowych w stosunku do sprawców ujawnionych wykroczeń, stosowanie kar wobec osób popełniających wykroczenia.
7. Udzielanie asysty przy wykonywaniu czynności służbowych realizowanych przez pracowników administracji samorządowej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Urzędu Miasta lub Rady Miejskiej.

9. Reagowanie na osoby nietrzeźwe oraz doprowadzanie osób nietrzeźwych do miejsca zamieszkania lub Izby Wytrzeźwień, jeżeli osoby te dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób.
10. Zabezpieczanie 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.
11. Zabezpieczanie imprez masowych oraz oficjalnych wizyt.
12. Wykonywanie czynności materialno-technicznych związanych z pobieraniem opłaty targowej.

§ 12

Do zadań Dyżurnych należy w szczególności:

1. Przyjmowanie zgłoszeń i kierowanie radiowozów bądź patroli pieszych na miejsce zdarzeń w celu podjęcia interwencji.
2. Powiadamianie kompetentnych służb o wydarzeniach nadzwyczajnych lub innych zdarzeniach wymagających podjęcia działań z ich strony.
3. Informowanie Urzędu Miasta i odpowiednich jednostek organizacyjnych Miasta o zauważonych uszkodzeniach lub zniszczeniach urządzeń komunalnych i użyteczności publicznej.
4. Informowanie właściwych służb o stwierdzonych awariach lub osobach wymagających pomocy.
5. Prowadzenie dokumentacji przyjmowanych i przekazywanych interwencji.

§ 13

Do zadań i kompetencji Głównego Księgowego należy:

1. Opracowywanie projektu planu finansowego Straży Miejskiej na podstawie projektu uchwały budżetowej, a następnie dostosowanie planu do uchwały budżetowej.
2. Realizacja planu finansowego zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w ustawie o finansach publicznych.
3. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości finansowej
4. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz Uchwałą Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Wodzisławia Śl., w tym:
 - kontrola finansowa umów zawieranych przez jednostkę m.in. pod kątem ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - przestrzeganie zasad rozliczeń finansowych, zabezpieczenie środków pieniężnych,
 - zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań i należności,
5. Analiza wykorzystania środków budżetowych będących w dyspozycji Straży.
6. Prowadzenie rachunkowości Straży zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustalonymi zasadami, w tym prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków Straży Miejskiej.
7. Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

8. Prowadzenie całokształtu prac związanych z obsługą placową pracowników Straży.
9. Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątkowych Straży Miejskiej.
10. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją Funduszu Świadczeń Socjalnych (księgowanie, przygotowywanie umów z pożyczkobiorcami).

§ 14

Do zadań realizowanych przez pracownika ds. Organizacji i Kadr należy w szczególności;

1. Przygotowanie założeń i realizacja polityki kadrowej i placowej w Straży.
2. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Straży.
3. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników Straży.
4. Sporządzanie, wydawanie i przyjmowanie legitymacji służbowych oraz ewidencja przyznanych uprawnień do mandatowania.
5. Prowadzenie postępowania skargowego w stosunku do pracowników Straży.
6. Analiza nieprawidłowości popełnionych przez strażników w czasie wykonywania obowiązków służbowych.
7. Opracowywanie programów i harmonogramów szkoleń pracowników.
8. Prowadzenie archiwum zakładowego.
9. Rozliczanie czasu pracy oraz kontrola dyscypliny pracy.
10. Przygotowywanie dokumentacji z zakresu organizacji i zarządzania Strażą.

§ 15

Do zadań realizowanych przez pracownika ds. Obsługi Prawnej (Radcy Prawnego) należy w szczególności:

1. Opracowywanie opinii prawnych dla potrzeb Straży Miejskiej.
2. Reprezentowanie Komendanta Straży Miejskiej w postępowaniach przed sądami powszechnymi.
3. Opracowywanie projektów aktów normatywnych dotyczących działalności Straży.

Rozdział IV

Zasady kierowania Strażą

§ 16

1. Strażą kieruje Komendant powoływany i odwoływany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego po zasięgnięciu opinii Śląskiego Komendanta Policji w Katowicach.
2. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego.
3. Komendant Straży jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
4. W razie nieobecności Komendanta jego obowiązki pełni Zastępca Komendanta.

§ 17

1. Komendant wykonuje zadania przy pomocy Komendy Straży Miejskiej.
2. Komendant kieruje Komendą przy pomocy:
 - a. Zastępcy Komendanta.
 - b. Głównego Księgowego.
 - c. Samodzielnych stanowisk określonych w § 9 pkt. 4-9

3. Zastępcę Komendanta zatrudnia Komendant po zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta Wodzisławia Śl.

§ 18

Do zadań i kompetencji Komendanta należy:

1. Kierowanie całokształtem działalności Straży.
2. Reprezentowanie Straży w kontaktach z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi.
3. Wydawanie zarządzeń i pism okólnych regulujących zasady, formy i porządek prawny obowiązujące w Straży Miejskiej.
4. Powoływanie zespołów o charakterze stałym lub doraźnym spełniających funkcje opiniodawczo-doradcze lub wykonawcze.
5. Ustalanie szczegółowego zakresu działania i wewnętrznej struktury Straży Miejskiej.
6. Ustalenie zakresu obowiązków Zastępcy Komendanta oraz szczegółowego zakresu obowiązków osób zajmujących samodzielne stanowiska podlegające bezpośrednio Komendantowi.
7. Dysponowanie limitem etatów przydzielonych Straży przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śl.
8. Wydawanie na podstawie udzielonych upoważnień decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 19

1. Komendant jest przełożonym wszystkich pracowników Straży.
2. Strażnicy i pozostali pracownicy Straży są pracownikami samorządowymi.
3. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk oraz ich wykonania określa Komendant Straży.
4. Pracowników Straży Miejskiej zatrudnia i zwalnia Komendant Straży.

§ 20

Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

1. Zastępcy Komendanta.
2. Głównego Księgowego.
3. Pracownika ds. Obsługi Prawnej (Radcy Prawnego).
4. Pracownika ds. Organizacji i Kadr.
5. Pracowników biurowych.

§ 21

Zadania służbowe dla strażników w gminach Kornowac, Lubomia, Godów, Marklowice i Mszana ustala Komendant Straży wspólnie z wójtem danej gminy. W razie nieobecności wójta jego funkcje w zakresie współpracy z komendantem przejmuje upoważniona przez wójta danej gminy osoba.

Rozdział V Pracownicy Straży

§ 22

Status prawny pracowników Straży określa ustawa o pracownikach samorządowych i ustawa o strażach gminnych.

§ 23

Zasady i procedurę zatrudniania pracowników określa Komendant w oparciu o Ustawę o strażach gminnych oraz Ustawę o pracownikach samorządowych.

§ 24

1. Pracownicy Straży zatrudnieni na podstawie umowy o pracę podlegają ocenom kwalifikacyjnym.
2. Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych ustala Komendant Zarządzeniem określając terminy, kryteria i treść wniosków.

Rozdział VI Gospodarka Finansowa.

§ 25

Straż Miejska prowadzi działalność finansową według zasad obowiązujących gminną jednostkę budżetową.

§ 26

Podstawą działalności Straży jest roczny plan dochodów i wydatków budżetowych zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śl.

§ 27

1. Plan finansowy sporządza Komendant Straży Miejskiej, a zatwierdza Prezydent Miasta.
2. Zmiany w planie finansowym mogą być dokonywane w trybie określonym dla zasad wykonywania budżetu gminy .
3. Za prawidłową realizację planu finansowego odpowiedzialny jest Komendant Straży Miejskiej.

Rozdział VII Uprawnienia i obowiązki funkcjonariuszy.

§ 28

Prawa i obowiązki strażników reguluje ustawa o strażach gminnych, a ponadto w kwestiach nie unormowanych, ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 29

Podczas wykonywania czynności służbowych funkcjonariusze straży korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 30

Organizację i porządek pracy Straży określa Regulamin Pracy ustalony przez Komendanta.

§ 31

Ilość etatów na dany rok kalendarzowy ustala Komendant i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego

§ 32

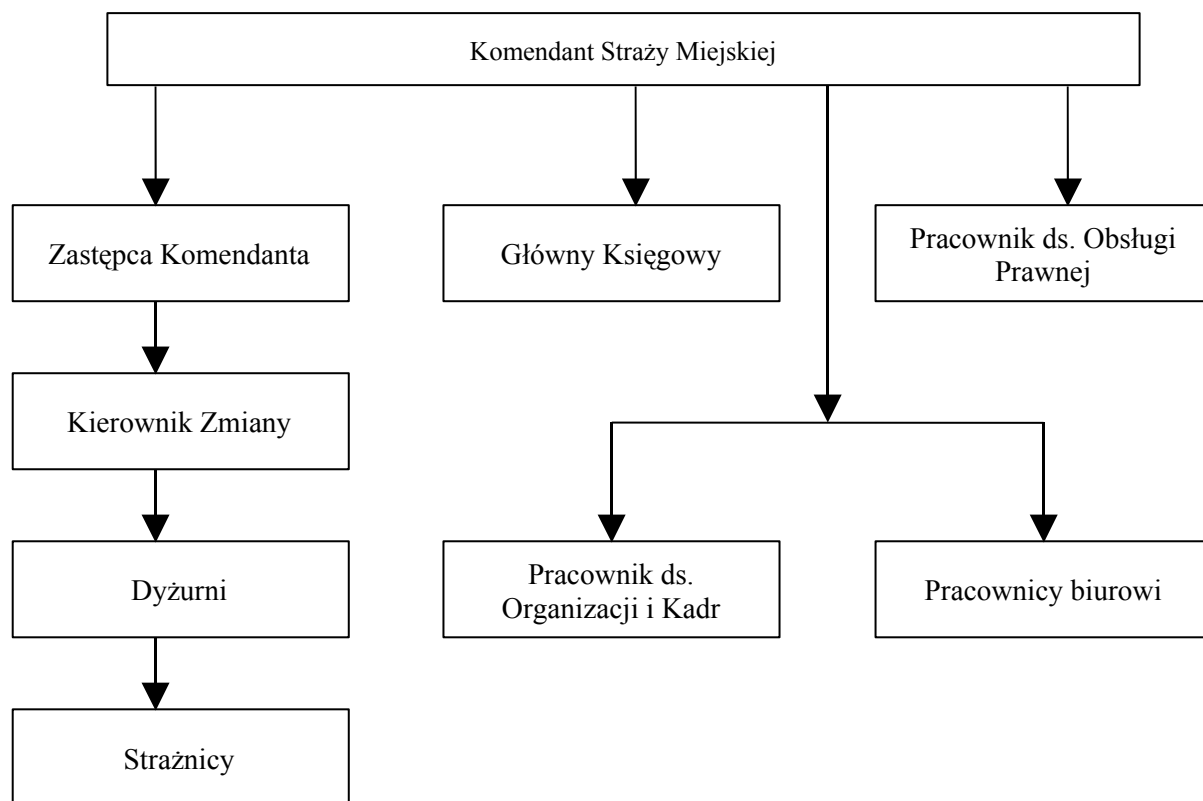
Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem dotyczącym funkcjonowania Straży ustala Komendant w formie zarządzenia.

§ 33

Zmiana Regulaminu następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Wodzisławia Śląskiego
Lech Litwora

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ STRAŻY MIEJSKIEJ W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM



Przewodniczący
Rady Miejskiej
Wodzisławia Śląskiego
Lech Litwora