



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 8 października 2018 r.

Poz. 6198

## **UCHWAŁA NR LV/826/18 RADY MIASTA MYSŁOWICE**

z dnia 27 września 2018 r.

### **w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Straży Miejskiej Mysłowice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) art. 40 ust. 2 pkt. 2, art. 41 i art. 42 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 928)

#### **Rada Miasta Mysłowice uchwała:**

- § 1. Nadać Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej Mysłowice, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Mysłowice.
- § 3. Traci moc Uchwała Nr XLI/631/17 Rady Miasta Mysłowice z dnia 31 sierpnia 2017 r.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Mysłowice

**Grzegorz Łukaszek**

Załącznik do uchwały Nr LV/826/18  
Rady Miasta Mysłówice  
z dnia 27 września 2018 r.

## **Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej Mysłówice**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej Mysłówice, zwanej dalej Strażą Miejską.

**§ 2.** 1. Straż Miejska jest samorządową, umundurowaną formacją, utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, działającą na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm);
- 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 928);
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);
- 4) statutu Straży Miejskiej Mysłówice;
- 5) niniejszego regulaminu i innych przepisów regulujących funkcjonowanie straży miejskich.

### **Rozdział 2. Struktura organizacyjna i zasady działania**

**§ 3.** Funkcjonowanie Straży Miejskiej opiera się na zasadzie hierarchicznego podporządkowania, podziału czynności oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

**§ 4.** 1. Strażą kieruje Komendant, zatrudniany na podstawie umowy o pracę przez Prezydenta Miasta Mysłówice, zwanego dalej Prezydentem Miasta, po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach.

2. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Mysłówice.

3. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży Miejskiej strażników, pracowników administracyjnych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

4. Straż Miejska jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

5. Czynności z zakresu prawa pracy, w imieniu Straży Miejskiej, wykonuje Komendant.

**§ 5.** 1. Do zakresu działania Komendanta w szczególności należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Straży Miejskiej i kierowania jej działalnością;
- 2) reprezentowanie oraz działanie w imieniu Straży Miejskiej wobec władz, instytucji, organizacji oraz osób trzecich;
- 3) składanie oświadczeń woli w zakresie praw i zobowiązań Straży Miejskiej w granicach i na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta;
- 4) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych w przepisach prawa do właściwości kierownika zakładu pracy.

2. Podczas nieobecności Komendanta jego zadania i kompetencje realizuje jego Zastępca.

3. Dla właściwego funkcjonowania Straży Miejskiej, Komendant wydaje zarządzenia, regulaminy i polecenia służbowe.

**§ 6.** 1. Komendant wykonuje zadania przy pomocy Komendy Straży Miejskiej.

2. W skład Komendy Straży Miejskiej wchodzi :

- 1) Referat Patrolowo – Interwencyjny;
- 2) Referat Profilaktyki i Ochrony Środowiska;
- 3) Zespół Dyżurnych;
- 4) Inspektor Ochrony Danych;
- 5) Zespół Monitoringu Miejskiego;
- 6) Zespół Organizacyjno – Finansowy.

3. Strukturę organizacyjną Straży Miejskiej przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

4. Dla realizacji określonych zadań Komendant może tworzyć - poza ustaloną strukturą - doraźne zespoły złożone ze strażników i pracowników administracyjnych.

5. Stanowiska, zaszerzeganowania i wymagania kwalifikacyjne strażników i pracowników cywilnych Straży Miejskiej regulują przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 928); ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260) oraz Rozp. Rady Ministrów z dn. 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, zał. nr 3, tabela „E” i „F”(Dz. U. 2017 poz. 1930).

**§ 7.** 1. Do właściwego wykonywania zadań wyodrębnia się następujące stanowiska strażnicze:

- 1) Komendant Straży Miejskiej,
- 2) Zastępca Komendanta Straży Miejskiej,
- 3) Kierownik,
- 4) Zastępca kierownika,
- 5) Starszy inspektor Straży Miejskiej,
- 6) Inspektor Straży Miejskiej,
- 7) Młodszy inspektor Straży Miejskiej,
- 8) Starszy specjalista Straży Miejskiej,
- 9) Specjalista Straży Miejskiej,
- 10) Młodszy specjalista Straży Miejskiej,
- 11) Starszy strażnik Straży Miejskiej,
- 12) Strażnik Straży Miejskiej,
- 13) Młodszy strażnik Straży Miejskiej,
- 14) Aplikant Straży Miejskiej.

2. Do właściwego wykonywania zadań wyodrębnia się następujące stanowiska urzędnicze:

- 1) Główny księgowy,
- 2) Inspektor Ochrony Danych
- 3) Kierownik referatu,
- 4) Kierownik zespołu,
- 5) Główny specjalista,
- 6) Starszy specjalista,

- 7) Starszy inspektor,
- 8) Specjalista,
- 9) Inspektor,
- 10) Samodzielny referent,
- 11) Starszy referent,
- 12) Podinspektor,
- 13) Referent

3. Do właściwego wykonywania zadań wyodrębnia się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) Operator sprzętu audiowizualnego,
- 2) Pomoc administracyjna,
- 3) Robotnik gospodarczy,
- 4) Sprzątaczk

4. Przy zajmowaniu stanowisk wyszczególnionych w pkt 1. ppkt. 1 do 14 wymagane jest przeszkolenie, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych.

5. Przy zajmowaniu stanowisk wyszczególnionych w pkt 2 ppkt 1 do 13 wymagane jest odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

### **Rozdział 3.**

#### **Zakres działania komórek organizacyjnych**

**§ 8. 1.** Zastępca Komendanta organizuje i nadzoruje pracę podległych struktur w sposób zapewniający optymalną realizację zadań.

2. Pracą Referatu kieruje Kierownik referatu a pod jego nieobecność osoba wyznaczona przez Komendanta.

3. Pracą Zespołu Dyżurnych kieruje wyznaczony przez Komendanta Straży Miejskiej strażnik.

**§ 9. 1.** Do zadań Referatu Patrolowo – Interwencyjnego należy w szczególności:

1) ochrona porządku publicznego, a zwłaszcza zapewnienie bezpieczeństwa i spokoju w miejscach publicznych;

2) współdziałanie z Policją w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia oraz porządku publicznego, a także współpraca w zakresie ustalonym w zawartym porozumieniu;

3) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;

4) informowanie dyżurnego Straży Miejskiej o stwierdzonych nieprawidłowościach oznakowania dróg i oświetlenia ulicznego oraz ujawnionych awariach, a w przypadkach zasadnych zabezpieczanie miejsc niebezpiecznych do czasu przybycia właściwych służb;

5) wykonywanie poleceń dyżurnego Straży Miejskiej związanych ze zdarzeniami zarejestrowanymi przez system monitoringu;

6) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;

7) 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;

8) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej;

9) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;

10) 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;

11) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Urzędu Miasta Mysłowice;

12) asystowanie w sytuacjach wymagających ochrony przy wykonywaniu czynności urzędowych przez pracowników Wydziałów Urzędu Miasta oraz pracowników organów podatkowych;

13) kontrola pobierania przez wyznaczone podmioty opłaty targowej;

14) kontrola przestrzegania przepisów porządkowych wydanych przez Wojewodę lub Uchwał Rady Miasta Mysłowice;

15) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym, występowanie z wnioskami o ukaranie do Sądu Rejonowego w Mysłowicach oraz pełnienie funkcji oskarżyciela publicznego w sprawach z zakresu działania Straży Miejskiej;

16) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach interwencji składanych przez mieszkańców lub nieprawidłowości ujawnianych przez strażników;

17) prowadzenie czynności w sprawach o wykroczenia;

18) kontrola prawidłowości nakładania i wypełniania druków mandatów karnych;

19) udział w rozprawach sądowych odbywających się na podstawie wniosków o ukaranie kierowanych przez Straż Miejską;

20) współpraca z Sądem Rejonowym w Mysłowicach;

21) współpraca z Wydziałem Prewencji oraz Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Mysłowicach;

22) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mysłowicach w zakresie problemów występujących na terenie miasta;

23) wykonywanie innych zadań mieszczących się w kompetencjach Straży Miejskiej;

2. Do zadań Kierownika Referatu Patrolowo – Interwencyjnego należy:

1) planowanie i bieżąca organizacja posterunków i patroli;

2) szczegółowe określanie zadań dla pracowników referatu;

3) koordynowanie działań w terenie i kontrola przebiegu służby;

4) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg, wniosków interwencji w zakresie realizacji zadań realizowanych przez Straż Miejską;

5) kontrola eksploatacji pojazdów służbowych Straży Miejskiej;

6) wykonywania innych zadań w zakresie wskazanym przez Komendanta.

**§ 10. 1.** Do zadań Referatu Profilaktyki i Ochrony Środowiska należy w szczególności:

1) prowadzenie działań profilaktycznych w ramach ustawowych kompetencji Straży Miejskiej;

2) zapobieganie patologiom społecznym wśród dzieci i młodzieży oraz współpraca w tym zakresie ze szkołami i Policją;

3) opracowywanie programów profilaktycznych skierowanych do dzieci, młodzieży i dorosłych;

4) stała współpraca ze szkołami, urzędami, instytucjami i organizacjami w zakresie profilaktyki społecznej oraz profilaktyki uzależnień;

5) kontrola właścicieli i użytkowników nieruchomości prywatnych i innych pod kątem wykonywania przez nich obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz

uchwalonego na jej podstawie przez Radę Miasta Mysłowice regulaminu o utrzymaniu czystości i porządku;

6) utrzymywania kontaktów z administratorami terenów oraz zarządcami budynków mieszkalnych w zakresie czystości i porządku na administrowanych przez nich terenach;

7) inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie w popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym oraz współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi;

8) kontrola nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych pod kątem wywiązywania się z ustawowych obowiązków jakie spoczywają na właścicielach i administratorach tych nieruchomości, w tym kontrola gospodarki wodno – ściekowej, gospodarki odpadami komunalnymi oraz spalania odpadów;

9) prowadzenie działań zmierzających do likwidacji „dzikich” wysypisk śmieci;

10) informowanie właściwych organów w przypadkach zagrożenia ekologicznego lub degradacji środowiska oraz utrzymywanie stałej współpracy z tymi organami;

11) wykonywanie innych zadań mieszczących się w kompetencjach Straży Miejskiej.

2. Do zadań Kierownika Referatu Profilaktyki i Ochrony Środowiska należy:

1) szczegółowe określanie zadań dla pracowników referatu;

2) koordynowanie i kontrola działań referatu;

3) planowanie działań profilaktycznych oraz kontroli gospodarki odpadami;

4) wykonywania innych zadań w zakresie wskazanym przez Komendanta.

**§ 11. 1.** Do zadań Zespołu dyżurnych należy w szczególności :

1) przyjmowanie interwencji zgłaszanych telefonicznie lub osobiście przez mieszkańców i w zależności od rodzaju, załatwianie jej osobiście lub przekazanie do załatwienia właściwej komórce;

2) z zachowaniem priorytetu interwencji dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa życia, zdrowia lub mienia wyznaczanie odpowiednich zadań patrolom interwencyjnym Straży Miejskiej kierowanym w miejsca ujawnionych naruszeń prawa;

3) koordynowanie działań wykonywanych przez patrole pełniące służbę w terenie;

4) nadzór nad wykonaniem zleconej interwencji oraz odnotowanie w książce interwencji informacji o jej przebiegu oraz sposobie zakończenia;

5) potwierdzanie danych personalnych osób legitymowanych i sprawdzanie karalności osób podejrzanych o popełnienie czynu karalnego;

6) w przypadkach zasadnych ustalanie w bazie SIT właścicieli gruntów leżących w granicach Miasta;

7) prowadzenie komputerowej bazy wyników;

8) sporządzanie dziennych raportów z przebiegu służby;

9) podczas codziennych odpraw przekazywanie Komendantowi Straży Miejskiej informacji o przebiegu służby w dniu poprzednim;

10) na podstawie kart wyników pracy sporządzanie miesięcznych, półrocznych i rocznych sprawozdań;

11) utrzymywanie stałego kontaktu z dyspozytorem monitoringu Straży Miejskiej oraz w ramach przyznanych jej kompetencji uruchamianie działań operacyjnych, przyjmowanie i zamykanie zadań w systemie monitoringu miejskiego;

12) powiadamianie dyżurnych właściwych służb o zaobserwowanych sytuacjach stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego oraz mienia, a w sytuacjach koniecznych udzielanie im pomocy w czynnościach mających na celu przywrócenie naruszonego porządku;

13) natychmiastowe powiadamiania Komendanta Straży Miejskiej o nadzwyczajnych wydarzeniach zaistniałych podczas służby;

- 14) codzienna kontrola kart drogowych pojazdów służbowych;
- 15) codzienna kontrola stanu czystości samochodów służbowych.

**§ 12. 1.** Do zadań realizowanych przez Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:

- 1) informowanie i doradzanie administratorowi przetwarzającemu, jak również ich pracownikom, w zakresie ich praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa o ochronie danych;
- 2) monitorowanie zgodności działalności jednostki z wszystkimi przepisami prawa dotyczącego ochrony danych, w tym audyty, działania podnoszące świadomość, a także szkolenia personelu zajmującego się przetwarzaniem danych;
- 3) udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
- 4) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób fizycznych składających wnioski i żądania dotyczące przetwarzania ich danych osobowych oraz wykonywania ich praw;
- 5) współpraca z organami ochrony danych i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organów ochrony danych w kwestiach związanych z przetwarzaniem.

**§ 13. 1.** Do zadań Zespołu Monitoringu Miejskiego należy w szczególności:

- 1) obserwowanie i rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych;
- 2) odbiór alertów zarejestrowanych przez system monitoringu, ich prawidłowa weryfikacja, przekazanie zadań do odpowiednich służb oraz zamykanie zadań i alertów;
- 3) natychmiastowe powiadamianie dyżurnego Straży Miejskiej lub dyżurnych właściwych służb o zaobserwowanych sytuacjach stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego oraz mienia;
- 4) utrwalanie zarejestrowanego materiału wizyjnego, celem wykorzystania jako materiał dowodowy popełnienia przestępstwa lub wykroczenia;
- 5) udostępnianie uprawnionym podmiotom zarejestrowanego materiału dowodowego;
- 6) sporządzanie dokumentacji z przebiegu służby oraz sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących funkcjonowania monitoringu;
- 7) archiwizowanie nagranych obrazu zdarzeń.

**§ 14. 1.** Komendant sprawuje nadzór nad działalnością;

- 1) Zastępcy Komendanta Straży Miejskiej,
- 2) Inspektora Ochrony Danych,
- 3) Zespołu Dyżurnych,
- 4) Głównego Księgowego.

2. Zastępca Komendanta sprawuje nadzór nad działalnością:

- 1) Zespołu Monitoringu Miejskiego,
- 2) Referatu Patrolowo-Interwencyjnego,
- 3) Referatu Profilaktyki i Ochrony Środowiska.

**§ 15. 1.** Do zadań Zespołu Organizacyjno – Finansowego należy w szczególności:

- 1) obsługa sekretariatu i ewidencjonowanie korespondencji;
- 2) prowadzenie gospodarki materiałowej i dbanie o sprzęt techniczny będący na wyposażeniu Straży Miejskiej;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem technicznym, mundurowym i biurowym;
- 4) obsługa bazy danych i utrzymywanie w stałej sprawności systemu komputerowego;

5) prowadzenie spraw socjalnych i kadrowych pracowników w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;

6) prowadzenie spraw postępowania mandatowego w zakresie zaopatrzenia Straży w druki mandatów karnych, sprawozdawczości oraz wystawianie tytułów wykonawczych za kary nałożone mandatem karnym kredytowanym;

7) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;

8) prowadzenie księgowości majątkowej i finansowej;

9) kontrola prawidłowości wykonywania czynności związanych z windykacją mandatów karnych;

10) wykonywanie innych zadań w zakresie wskazanym przez Komendanta.

2. Nadzór nad działalnością Zespołu Organizacyjno – Finansowego sprawuje Główny Księgowy.

**§ 16.** 1. Stanowiska, rodzaj umundurowania, dystynkcji i odznak obowiązujących w Straży Miejskiej określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady przyznawania, używania i rozliczania przedmiotów umundurowania określa regulamin nadawany przez Komendanta.

3. Szczegółowe zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach określa Komendant.

#### **Rozdział 4.**

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 17.** Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

Załącznik do Regulaminu organizacyjnego  
Straży Miejskiej Mysłowice**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
STRAŻY MIEJSKIEJ MYŚLOWICE**