

**UCHWAŁA NR XXVII/506/12
RADY MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO**

z dnia 28 listopada 2012r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz.U. Nr 123, poz. 779; z 2002r. Nr 113, poz. 984, z 2003r. Nr 130, poz. 1190, z 2008r. Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 97, poz. 803, z 2010r. Nr 182, poz. 1228, z 2011r. Nr 5, poz. 13), art. 18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217, poz. 1281, z 2012r. poz. 567) **Rada Miasta Piotrkowa Trybunalskiego uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim Regulamin w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXVI/470/12 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 31 października 2012r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Marian Błaszczński

Załącznik do uchwały Nr XXVII/506/12

Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 28 listopada 2012 r.

**REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim, zwany dalej regulaminem, określa szczegółowo strukturę organizacyjną z uwzględnieniem zasad i trybu kierowania oraz zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Komendancie, należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej,
- 2) Straży, należy przez to rozumieć Straż Miejską w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 3. 1. Straż jest samorządową, umundurowaną formacją utworzoną w celu ochrony porządku publicznego na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego w jego granicach administracyjnych.

2. Straż jest jednostką organizacyjną i budżetową Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 4. Straż działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz.U. Nr 123 poz. 779 z późn. zm.) i aktów wykonawczych,
- 2) uchwały Nr XX/204/92 Rady Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 20 marca 1992r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim,
- 3) statutu,
- 4) niniejszego regulaminu,
- 5) innych właściwych przepisów.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA STRAŻY

- § 5. 1. Strażą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Komendant Straży.
2. Komendant Straży jest zatrudniany przez Prezydenta Miasta na podstawie umowy o pracę.
3. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
4. Funkcjonowanie Straży opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

§ 6. Komendant wykonuje swoje zadanie przy pomocy Komendy Straży Miejskiej, zwanej dalej „Komendą”.

§ 7. W skład Komendy wchodzi:

- 1) Wydział Prewencji, w skład którego wchodzi strażnicy o dystynkcjach: naczelnik wydziału, zastępca naczelnika wydziału, starszy inspektor, inspektor, młodszy inspektor, starszy specjalista, specjalista, młodszy specjalista, starszy strażnik, strażnik, młodszy strażnik, aplikant
- 2) Samodzielne stanowisko – Główny Księgowy,
- 3) Referat ds. Wykroczeń,
- 4) Referat ds. Organizacyjnych, Kadr i Szkoleń,
- 5) Referat ds. Utrzymania Czystości i Porządku.

§ 8. 1. Wydziałem Prewencji kieruje Naczelnik.

2. Referatem kieruje Kierownik.

§ 9. 1. Główny Księgowy, Referat ds. Organizacyjnych, Kadr i Szkoleń oraz Kierownik Referatu ds. Wykroczeń oraz Referat ds. Utrzymania Czystości i Porządku podlega Komendantowi.

2. Wydział Prewencji oraz intendent podlega Zastępcy Komendanta.
3. Kontystka oraz kasjer-sekretarka w zakresie obowiązków kasjera podlega Głównemu Księgowemu.

4. W zakresie obowiązków sekretarki kasjer-sekretarka podlega Kierownikowi Referatu ds. Organizacyjnych, Kadr i Szkoleń.

§ 10. Strukturę organizacyjną Straży określa załącznik do Regulaminu.

ROZDZIAŁ 3

ZAKRESY DZIAŁANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH STRAŻY

§ 11. 1. Do zadań Komendanta należy kierowanie Strażą poprzez wydawanie poleceń służbowych, zarządzeń i pism okólnych.

2. W razie nieobecności Komendanta czynności należące do jego kompetencji wykonuje Zastępca Komendanta.

3. Do zadań Komendanta należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie spraw zastrzeżonych do osobistej aprobaty, podejmowanie w tym zakresie decyzji,
- 2) prowadzenie polityki kadrowej Straży, w tym zatrudnianie i zwalnianie strażników i innych pracowników Straży,
- 3) dysponowanie finansami Straży w granicach określonych uchwałą budżetową Rady Miasta,
- 4) sprawowanie ogólnego nadzoru nad prawidłowością pełnienia służby przez strażników,
- 5) przedkładanie organom miasta sprawozdań i informacji z działalności Straży.

§ 12. 1. Do zadań Zastępcy Komendanta należy przede wszystkim:

- 1) nadzór nad Wydziałem Prewencji,
- 2) wnioskowanie do Komendanta w sprawie awansów, nagród i kar dla funkcjonariuszy Wydziału Prewencji,
- 3) nadzór nad gospodarką materiałową, zaopatrzeniem i pracą intendenta,
- 4) nadzór nad funkcjonowaniem wyposażenia technicznego i systemów informatycznych,
- 5) nadzór nad mieniem należącym do Straży i jego ubezpieczeniem.

2. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w art. 11 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych oraz wynikających z innych ustaw oraz aktów prawa miejscowego,
- 2) wszczynanie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia,
- 3) przyjmowanie interwencji i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców,
- 4) planowanie i bieżąca organizacja pracy w patrolach i na posterunkach,
- 5) szczegółowe stawianie zadań dla pracowników,
- 6) współdziałanie z innymi organami i jednostkami współdziałającymi,
- 7) utrzymywanie stałej łączności ze służbami ratowniczymi na terenie miasta,
- 8) realizacja zadań związanych z wystąpieniem stanu nadzwyczajnych zagrożeń,
- 9) obsługiwanie baz danych,
- 10) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń, w tym z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego dla miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

3. Do zadań Referatu ds. Wykroczeń należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia,
- 2) kierowanie wniosków o ukaranie do sądu,
- 3) reprezentowanie Straży przed sądem,
- 4) przygotowywanie opinii w indywidualnych sprawach,
- 5) prowadzenie szkoleń wewnętrznych pracowników Straży w zakresie wykroczeń,
- 6) prowadzenie działań w zakresie profilaktyki w placówkach oświatowych.

4. Do zadań Referatu ds. Utrzymania Czystości i Porządku należy egzekwowanie prawa w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 13. 1. Do zadań Kierownika Referatu ds. Organizacyjnych, Kadr i Szkoleń należy przede wszystkim:

- 1) przedkładanie Komendantowi do podpisu projektów zarządzeń, pism okólnych dotyczących organizacji pracy Straży,
- 2) organizacja szkoleń pracowników,
- 3) prowadzenie spraw kadrowych pracowników,
- 4) prowadzenie stosownej sprawozdawczości,
- 5) nadzór nad pracą kasjera-sekretarki w zakresie obowiązków sekretarki.

2. Stanowisko, o którym mowa w pkt 1 jest stanowiskiem samodzielnym.

§ 14. Do zadań Głównego Księgowego należą w szczególności sprawy:

- 1) gospodarki finansowej Straży,
- 2) prowadzenie księgowości majątkowej i finansowej,
- 3) prowadzenie sprawozdawczości,
- 4) opracowywanie projektów budżetu Straży,
- 5) prowadzenie dokumentacji płacowej, kasowej i magazynowej,
- 6) nadzoru i kontroli nad pracą kontystki i obsługi kasy.

§ 15. Szczegółowy zakres działania oraz sposoby wykonywania niektórych zadań dla komórek organizacyjnych Straży określa Komendant.

§ 16. 1. Dla właściwego wykonywania zadań wyodrębnia się w Straży następujące stanowiska:

- 1) Komendant,
- 2) Zastępca Komendanta,
- 3) Samodzielne stanowisko – Główny Księgowy,
- 4) Kierownik Referatu ds. Organizacji, Kadr i Szkoleń,
- 5) Strażnicy o dystynkcjach określonych w § 7 pkt 1 niniejszego Regulaminu,
- 6) Kasjer-sekretarka,
- 7) Kontystka,
- 8) Intendent

2. Przy zajmowaniu stanowisk, o których mowa w pkt 1, 2, 4, 5 i 6 wymagane jest przeszkolenie podstawowe dla strażników gminnych (miejskich) przeprowadzane na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§ 17. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników Straży określa stanowiskowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalany przez Komendanta.

ROZDZIAŁ 4
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

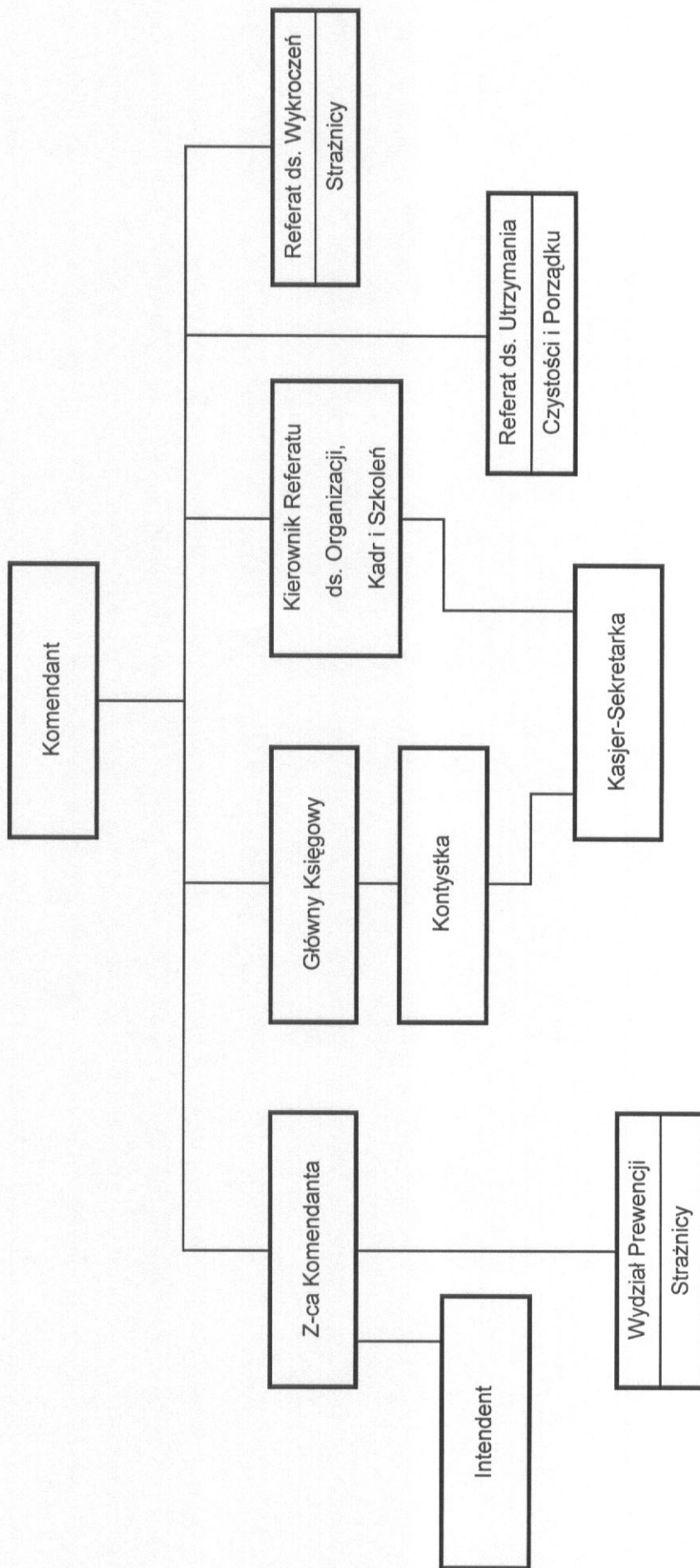
§ 18. Wewnętrzną organizację i porządek w procesie pracy określa regulamin pracy nadawany przez Komendanta.

§ 19. Zmian w regulaminie Straży dokonuje się w trybie jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

Marian Błaszczyński

Struktura organizacyjna Straży



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

Marian Błaszczyszński