

**UCHWAŁA NR VIII/112/2024
RADY MIASTA GLIWICE**

z dnia 21 listopada 2024 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej – Straż Miejska w Gliwicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 6 ust. 1 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1763), na wniosek Prezydenta Miasta

**Rada Miasta Gliwice
uchwala, co następuje:**

§ 1. Załącznik nr 2 do uchwały nr XII/277/99 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 4 listopada 1999 r. z późn. zm. w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej – Straż Miejska w Gliwicach, stanowiący Regulamin Straży Miejskiej w Gliwicach otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Przewodniczący Rady Miasta
Gliwice

Marek Pszonak

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W GLIWICACH

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Straży Miejskiej w Gliwicach, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej, zwanej dalej „Strażą”, oraz strukturę organizacyjną.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) komendancie – należy przez to rozumieć komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach,
- 2) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Straży,
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydział, zespół,
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych.

Organizacja Straży

§ 2. 1. Strażą kieruje komendant.

2. Zasady postępowania oraz procedury działania obowiązujące w Straży określa komendant, w szczególności poprzez wewnętrzne akty kierowania: zarządzenia, regulaminy, instrukcje i polecenia służbowe.

3. Podczas nieobecności komendanta Strażą kieruje zastępca komendanta, którego zakres obowiązków i uprawnień rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje komendanta.

4. W czasie nieobecności komendanta oraz zastępcy komendanta obowiązki komendanta przejmuje wyznaczony naczelnik lub kierownik.

Struktura organizacyjna

§ 3. 1. W strukturze organizacyjnej Straży wyodrębnia się wydziały oraz samodzielne stanowiska.

2. Szczegółową strukturę wewnętrzną komórek organizacyjnych, jak i rodzaj występujących w nich stanowisk, zakres oraz nadzór nad jej działaniem komendant może określić stosownym zarządzeniem.

3. Komórkami organizacyjnymi mogą kierować odpowiednio komendant, zastępca komendanta, naczelnicy lub kierownicy, w tym ich zastępcy, zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności realizowanym przez te komórki organizacyjne.

4. Dla lepszej realizacji zadań komendant może w drodze zarządzenia tworzyć i likwidować zespoły albo samodzielne stanowiska pracy w ramach wydziałów.

5. Dla właściwego funkcjonowania Straży komendant wprowadza do użytku regulaminy wewnętrzne, instrukcje, zarządzenia.

6. Główny księgowy sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Wydziału Księgowego.

7. Zastępca komendanta oraz naczelnicy wydziałów i kierownicy zespołów organizują, koordynują i nadzorują pracę zgodnie z określonym dla nich zakresem obowiązków, w sposób zapewniający optymalną realizację zadań.

8. Komendant może upoważnić pracowników Straży do wykonywania określonych czynności lub podpisywania dokumentów w jego imieniu, wydając stosowne upoważnienie lub pełnomocnictwo.

9. W skład szczegółowej struktury organizacyjnej Straży wchodzi:

- 1) komendant,

- 2) zastępca komendanta,
- 3) główny księgowy,
- 4) inspektor ochrony danych,
- 5) komórki organizacyjne:
 - a) Wydział Organizacyjny,
 - b) Wydział Księgowości,
 - c) Wydział Profilaktyki i Komunikacji Społecznej,
 - d) Wydział Wykroczeń,
 - e) Wydział Dyżurnych,
 - f) Wydział Dzielnicowych,
 - g) Wydział Prewencji.

Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 4. 1. Do zakresu działania **Wydziału Organizacyjnego** należy w szczególności: obsługa organizacyjna, kadrowa, magazynowa, gospodarka majątkowa, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych, prowadzenie spraw z zakresu teleinformatyki, prowadzenie składnicy akt, zamówień publicznych, sporządzanie zbiorczych analiz w zakresie kontroli zarządczej, prowadzenie ewidencji zarządzeń, poleceń służbowych i instrukcji komendanta.

2. Do zakresu działania **Wydziału Profilaktyki i Komunikacji Społecznej** należy w szczególności działalność profilaktyczna oraz promowanie właściwego wizerunku Straży, inicjowanie i podejmowanie działań zmierzających do poprawy komunikacji społecznej pomiędzy mieszkańcami a Strażą, prowadzenie oficjalnej strony internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej, inicjowanie oraz podejmowanie działań profilaktycznych na rzecz poprawy porządku oraz informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń.

3. Do zakresu działania **Wydziału Wykroczeń** należy w szczególności prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, w tym przygotowywanie materiałów dowodowych, wnoszenie środków odwoławczych oraz reprezentowanie Straży przed sądem.

4. Do zakresu działania **Wydziału Dyżurnych** należy w szczególności przyjmowanie zgłoszeń od mieszkańców lub instytucji i koordynowanie ich załatwienia w terenie przez strażników, a także prowadzenie ochrony obiektów powierzonych Straży oraz obsługa monitoringu w zakresie wykrywania wykroczeń i przestępstw.

5. Do zakresu działania **Wydziału Dzielnicowych** należy w szczególności: praca w terenie poprzez patrolowanie dzielnic miasta w zakresie utrzymania czystości i porządku; kontrola przestrzegania obowiązków dotyczących utrzymania czystości i porządku oraz gospodarowania odpadami; prowadzenie działań kontrolnych związanych z ochroną środowiska, w tym kontrola miejsc dzikich wysypisk śmieci, wyrzucania oraz spalania odpadów; stała współpraca, wymiana informacji i podejmowanie wspólnych działań z Radą Miasta, radami dzielnic i mieszkańcami w zakresie utrzymania ładu i porządku publicznego.

6. Do zakresu działania **Wydziału Prewencji** należy w szczególności: praca w terenie poprzez bieżące realizowanie zgłoszeń interwencyjnych mieszkańców; prowadzenie działań prewencyjno-kontrolnych w miejscach zagrożonych naruszeniem spokoju i porządku publicznego; czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego poprzez reagowanie na wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji, w tym usuwanie pojazdów z drogi oraz stosowanie urządzeń do blokowania kół pojazdów; zabezpieczanie i ochrona porządku podczas zgromadzeń i wszelkiego rodzaju imprez publicznych.

7. Do zakresu działania **Wydziału Księgowości** należy w szczególności prowadzenie ksiąg rachunkowych, opracowywanie planów finansowych, sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych, obsługa księgowo-finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, obsługa księgowo-finansowa Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, sporządzanie list wynagrodzeń pracowników, ewidencja i windykacja należności z tytułu mandatów karnych, kar porządkowych, zasądzonych i naliczonych zryczałtowanych kosztów sądowych na rzecz Gminy Gliwice; prowadzenie postępowań dotyczących ulg i umorzeń w zakresie należności z tytułu mandatów karnych.

Postanowienia końcowe

§ 5. 1. Wykaz stanowisk, kategorie zaszerogowania i minimalne wymagania kwalifikacyjne osób zatrudnionych w Straży są uregulowane stosownymi przepisami dotyczącymi zasad wynagradzania pracowników samorządowych, w tym obowiązującymi w Straży regulaminami w powyższym zakresie.

2. Komendant ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu.
3. Dokonywanie zmian w regulaminie Straży Miejskiej w Gliwicach następuje w trybie jego nadania.