



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 15 grudnia 2016 r.

Poz. 5581

## **UCHWAŁA NR XXX/195/2016 RADY MIEJSKIEJ W SIERADZU**

z dnia 24 listopada 2016 r.

### **w sprawie uchwalenia Regulaminu Straży Miejskiej w Sieradzu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 706) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin Straży Miejskiej w Sieradzu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sieradza.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XIV/103/2011 Rady Miejskiej w Sieradzu z dnia 30 listopada 2011 r. w sprawie Regulaminu Straży Miejskiej w Sieradzu (Dz. U. Woj. Łódzkiego z 17 grudnia 2011 r. Nr 394, poz. 4442).

§ 4. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Sieradza oraz zamieszczenie jej treści na stronie internetowej Urzędu Miasta Sieradza.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Sieradzu

**Mirosław Antoni Owczarek**

Załącznik do Uchwały Nr XXX/195/2016  
Rady Miejskiej w Sieradzu  
z dnia 24 listopada 2016 r.

## **Regulamin Straży Miejskiej w Sieradzu**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę organizacyjną, z uwzględnieniem zasad funkcjonowania oraz zakresu zadań komórek organizacyjnych Straży Miejskiej w Sieradzu.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Straży – należy przez to rozumieć Straż Miejską w Sieradzu;
- 2) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Sieradza;
- 3) Komendancie – należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej w Sieradzu;
- 4) strażniku – należy przez to rozumieć strażnika zatrudnionego w Straży Miejskiej w Sieradzu.

§ 3. 1. Siedzibą Straży jest Miasto Sieradz.

2. Terytorialny zakres działania Straży obejmuje obszar w granicach administracyjnych gminy miasto Sieradz.

§ 4. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Prezydent Miasta, a w zakresie, o którym mowa w art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych – Wojewoda Łódzki przy pomocy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi.

### **Rozdział 2 Organizacja i struktura**

§ 5. Straż Miejska w Sieradzu jest jednostką organizacyjną gminy miasto Sieradz, prowadzącą działalność w formie jednostki budżetowej.

§ 6. Funkcjonowanie Straży opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

§ 7. Strażą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Komendant zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez Prezydenta Miasta po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi.

§ 8. 1. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży strażników oraz pracowników administracyjnych.

2. Do zadań Komendanta należy w szczególności:

- 1) planowanie zadań Straży;
- 2) kierowanie pracą Straży zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) kontrolowanie i nadzorowanie realizacji zadań;
- 4) koordynacja wykorzystania sił i środków;
- 5) reprezentowanie Straży na zewnątrz;
- 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Straży;
- 7) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą Referatów.

3. Komendant odpowiedzialny jest za prawidłowe wykonywanie zadań Straży.

4. Komendanta w czasie nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego imiennie strażnik.

§ 9. Pisma wychodzące ze Straży podpisuje Komendant lub w zakresie swoich obowiązków osoba przez niego upoważniona.

§ 10. 1. Dla właściwego funkcjonowania Straży Komendant opracowuje i wprowadza do użytku regulaminy wewnętrzne i instrukcje.

2. Decyzje wewnętrzne Komendant podejmuje w szczególności w formie zarządzeń, poleceń i pism ogólnych.

§ 11. 1. W strukturze organizacyjnej Straży wyodrębnia się Referat Ogólny i Referat Administracyjny.

2. Schemat struktury organizacyjnej przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Szczegółowe zakresy działania poszczególnych Referatów określa Komendant w drodze zarządzenia.

§ 12. 1. Stopnie i określające je dystynkcje służbowe tożsame są z zajmowanym stanowiskiem strażniczym.

2. Poza stanowiskami strażniczymi w Straży funkcjonują stanowiska pracowników administracyjnych. Pracownikom administracyjnym stopnie i dystynkcje służbowe nie przysługują.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk określa Komendant.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania komórek organizacyjnych Straży**

§ 13. Do zadań Referatów należy w szczególności realizacja ustawowych zadań Straży w podległym im obszarze działania z uwzględnieniem występujących zagrożeń i pojawiających się potrzeb.

§ 14. Do zadań Referatu Ogólnego należy:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych;
- 2) współdziałanie z innymi służbami miasta;
- 3) obsługa, ewidencjonowanie oraz bezzwłoczna realizacja zgłoszeń kierowanych do Straży, a w szczególności reagowanie na wszelkie przejawy łamania prawa;
- 4) czuwanie nad porządkiem i egzekwowanie przepisów prawa o ruchu drogowym w zakresie posiadanych kompetencji;
- 5) patrolowanie przypisanych rejonów oraz diagnozowanie występujących zagrożeń w przypisanych rejonach;
- 6) całodobowa obserwacja stref objętych Systemem Monitoringu Wizyjnego;
- 7) obsługa interesantów;
- 8) realizacja interwencji związanych z zagrożeniem zdrowia lub życia oraz współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
- 9) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi o organizacjami społecznymi;
- 10) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 11) doprowadzanie osób nietrzeźwych do miejsc wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób;
- 12) przeprowadzanie w ramach udzielonych upoważnień kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku, kontroli przepisów o ochronie środowiska oraz kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży;

- 13) prowadzenie wśród właścicieli i użytkowników nieruchomości akcji informacyjnych dotyczących spraw objętych zadaniami Referatu;
- 14) współpraca z instytucjami zajmującymi się edukacją oraz prowadzenie działań edukacyjno-profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży na terenie miasta Sieradza;
- 15) kontrole numeracji porządkowej nieruchomości;
- 16) przygotowanie i prowadzenie spraw o wykroczenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 17) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Komendanta.

**§ 15.** Do zadań Referatu Administracyjnego należy:

- 1) organizacja i prowadzenie działalności finansowo-księgowej jednostki;
- 2) bieżąca obsługa kancelaryjna;
- 3) organizacja szkoleń podstawowych i ustawicznych;
- 4) prowadzenie archiwum;
- 5) prowadzenie spraw kadrowych;
- 6) obsługa kasowa;
- 7) kontrola dyscypliny pracy;
- 8) sprawy socjalne;
- 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Komendanta.

#### **Rozdział 4** **Postanowienia końcowe**

**§ 16.** Zmiany w Regulaminie następują w trybie wymaganym dla jego uchwalenia.

Załącznik do Regulaminu Straży Miejskiej  
w Sieradzu

<b>Komendant Straży Miejskiej w Sieradzu</b>	
<b>Referat Ogólny</b>	<b>Referat Administracyjny</b>