

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W MILANÓWKU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Straży Miejskiej w Milanówku, zwany dalej Regulaminem określa strukturę organizacyjną Straży Miejskiej w Milanówku.

§ 2.

Straż Miejska w Milanówku zwana dalej Strażą jest umundurowaną samorządową formacją utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego oraz innych czynności i zadań w granicach posiadanych uprawnień, określonych przez Burmistrza Miasta Milanówka w sprawach, które nie zostały zastrzeżone prawem do wyłącznej kompetencji innych organów administracji rządowej i samorządowej.

Rozdział II Struktura organizacyjna

§ 3.

1. Strażą kieruje komendant, którego zatrudnia Burmistrz Miasta Milanówka, po zasięgnięciu opinii Komendanta Stołecznego Policji.
2. Przełożonym komendanta jest Burmistrz Miasta Milanówka.
3. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży pracowników.
4. Podczas nieobecności komendanta jego kompetencje i zadania realizuje zastępca komendanta.
5. Straż jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 4.

1. Dystynkcje strażników są tożsame z zajmowanymi przez nich stanowiskami.
2. Stanowiska, rodzaj umundurowania i dystynkcji oraz odznak obowiązujących w Straży określają odrębne przepisy.
3. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest obowiązany nosić umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny oraz emblemat z herbem Miasta Milanówka.

§ 5.

1. W strukturze organizacyjnej Straży wyodrębnia się:
 - 1) zastępcę komendanta,
 - 2) referat ds. operacyjnych i monitoringu miasta,
 - 3) pracownika ds. organizacyjnych i prowadzenia sekretariatu.
2. Schemat struktury organizacyjnej Straży przedstawia Załącznik do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

Zakres zadań dla poszczególnych stanowisk i komórek organizacyjnych

§ 6.

Do zadań komendanta należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Straży i kierowanie jej działalnością,
- 2) planowanie i organizowanie działalności Straży,
- 3) kontrolowanie realizacji zadań i nadzór nad: prawidłową realizacją zadań Straży, właściwym zabezpieczeniem mienia, zachowaniem porządku i dyscypliny pracy, przestrzeganiem prawa przez pracowników Straży,
- 4) wydawanie regulaminów, zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
- 5) reprezentowanie Straży na zewnątrz oraz działanie w jej imieniu wobec władz, instytucji, organizacji lub osób trzecich,
- 6) wnioskowanie o wydanie strażnikom upoważnień do nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym oraz do wykonywania kontroli ruchu drogowego,
- 7) kierowanie gospodarką finansową w granicach określonych uchwałą budżetową Rady Miasta Milanówka,
- 8) nadzór nad funkcjonowaniem i sprawnością działania systemu monitoringu wizyjnego Miasta, systemu monitorującego obiekty użyteczności publicznej oraz Strefy Płatnego Parkowania.
- 9) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg od mieszkańców w sprawach dotyczących działalności zatrudnionych pracowników,
- 10) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą: zastępcy komendanta (jeżeli jest zatrudniony)

§ 7.

Do zadań zastępcy komendanta należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań służbowych przez strażników,
- 2) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem strażników w umundurowanie oraz ich wyposażeniem w środki przymusu bezpośredniego,
- 3) nadzór nad ewidencją i rozliczaniem udzielonych przez Straż mandatów karnych,
- 4) sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi czynnościami wyjaśniającymi w sprawach o wykroczenia,
- 5) sprawowanie nadzoru nad sporządzanymi do sądu wnioskami o ukaranie
- 6) zastępowanie komendanta podczas jego nieobecności.

§ 8.

Do zadań pracownika ds. organizacyjnych i prowadzenia sekretariatu należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjna Straży,
- 2) prowadzenie ewidencji korespondencji przesyłanej do oraz ze Straży,
- 3) prowadzenie zbioru aktów prawnych,
- 4) ewidencjonowanie zarządzeń komendanta,
- 5) prowadzenie ewidencji wydanych strażnikom legitymacji służbowych oraz upoważnień,
- 6) organizowanie i przygotowywanie spotkań służbowych Komendanta
- 7) ustalenie planu tygodniowego pracy i spotkań Komendanta
- 8) prowadzenie terminarza spotkań Komendanta

§ 9.

Do zadań referatu ds. operacyjnych i monitoringu miasta należy:

- 1) przyjmowanie informacji o zdarzeniach zaistniałych na terenie Miasta oraz zgłoszeń interwencyjnych od mieszkańców i podejmowanie stosownych działań,
- 2) koordynowanie działań podejmowanych przez pełniących służbę patrolową funkcjonariuszy straży i policji oraz utrzymywanie stałej łączności radiowej między tymi służbami,
- 3) współdziałanie z innymi służbami, biorącymi udział w zabezpieczeniu miejsc zaistnienia przestępstwa lub katastrofy albo innych zdarzeń losowych,

- 4) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami, biorącymi udział w ochronie porządku podczas imprez masowych oraz uroczystości,
- 5) informowanie właściwych służb i instytucji o stwierdzonych awariach sieci infrastruktury technicznej Miasta oraz o nieprawidłowościach stanu nawierzchni jezdni, ciągów pieszych, a także oznakowania i oświetlenia ulic,
- 6) podejmowanie działań związanych z ochroną środowiska i ograniczaniem zjawisk degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania niszczeniu zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych i kompleksów leśno-parkowych,
- 7) egzekwowanie przepisów porządkowych wynikających z ustaw oraz przepisów wydanych przez Radę Miasta Milanówka,
- 8) obsługa systemu monitoringu wizyjnego Miasta,
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością systemu monitorującego obiekty użyteczności publicznej,
- 10) obsługa Strefy Płatnego Parkowania.

§ 10.

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Straży określają stosowne przepisy prawa pracy oraz Regulamin pracy Straży Miejskiej w Milanówku

§ 11.

Wykaz stanowisk, kategorie zaszerogowania i minimalne wymagania kwalifikacyjne osób zatrudnionych w Straży regulują stosowne przepisy prawa dotyczące zasad wynagradzania pracowników samorządowych, a także obowiązujący Regulamin wynagradzania pracowników Straży Miejskiej w Milanówku.

§ 12.

Wymagania kwalifikacyjne, sposób i tryb naboru pracowników samorządowych zatrudnianych w Straży określa Regulamin naboru na wolne stanowiska w Straży Miejskiej w Milanówku.

§ 13.

Szczegółowy sposób przeprowadzania w Straży służby przygotowawczej oraz organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, o których mowa w art. 16 ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 902) zawiera Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Straży Miejskiej w Milanówku.

§ 14.

Zasady oraz kryteria oceniania pracowników Straży Miejskiej wynikające z Ustawy o pracownikach samorządowych określa Regulamin oceniania pracowników Straży Miejskiej w Milanówku.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 15.

Komendant przedstawia Burmistrzowi Miasta Milanówka i Radzie Miasta Milanówka pisemne, roczne sprawozdanie z działalności Straży w terminie odpowiednio do 15 lutego roku następnego.

§ 16.

Komendant ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień Regulaminu.

§ 17.

Dokonywanie zmian w Regulaminie Straży Miejskiej w Milanówku następuje w trybie jego nadania, przez Radę Miasta Milanówka.