

Uchwała Nr LV/732/2010
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 30września 2010 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu i Regulaminu Organizacyjnego
Straży Miejskiej Kalisza.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) oraz §2 uchwały Nr XXIII/395/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 28.10.2004 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą – Straż Miejska Kalisza uchwała się co następuje:

§1

Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej Kalisza stanowiący załącznik nr 2 do Uchwały nr XXIV/400/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 25 listopada 2004 roku w sprawie nadania Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Straży Miejskiej Kalisza, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie
do uchwały Nr LV/732/2010
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia 30 września 2010 roku

zmieniającą uchwałę w sprawie nadania Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Straży Miejskiej Kalisza.

Od 1 stycznia 2005 roku zgodnie z uchwałą Nr XXIII/395/2004 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 28.10.2004 roku, w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą – Straż Miejska Kalisza została utworzona jednostka budżetowa - Straż Miejska Kalisza. Obowiązujący Statut i Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej Kalisza został nadany uchwałą Nr XXIV/400/04 Rady Miejskiej Kalisza, z dnia 25 listopada 2004 roku, na podstawie ustawy o strażach gminnych z 29 sierpnia 1997 roku. Zmiany w cytowanej ustawie wprowadziły nowe zapisy, które dezaktualizują obowiązujący Regulamin Organizacyjny i wymuszają wprowadzenie zmian.

Jednocześnie dla zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Straży Miejskiej Kalisza, zgodnie z art. 69 ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 roku Dz. U. 2009, Nr 157, poz. 1240 z późn. zm., niezbędne jest dostosowanie struktury organizacyjnej.

Biorąc powyższe pod uwagę podjęcie uchwały jest uzasadnione.

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ KALISZA

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę organizacyjną, zasady funkcjonowania i zadania Straży Miejskiej Kalisza zwanej dalej „Strażą”.

ROZDZIAŁ II - Struktura organizacyjna

§2

1. Strażą kieruje Komendant, który jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży strażników, pracowników administracyjnych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Komendant ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie jednostki.

§3

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.

§4

1. W skład Straży wchodzi :
 - 1) Komendant,
 - 2) Zastępca Komendanta,
 - 3) Główny Księgowy,
 - 4) Stanowisko pracy ds. Finansowo –Księgowych,
 - 5) Stanowisko pracy ds. Ewidencji i Windykacji,
 - 6) Stanowisko pracy ds. Organizacyjno – Kadrowych,
 - 7) Stanowisko pracy ds. Gospodarczych,
 - 8) Referat Patrolowo – Interwencyjny,
 - 9) Referat Profilaktyki i Posterunków Szkolnych,
 - 10) Referat Monitoringu i Dyżurnych,
 - 11) Referat Dzielnicowych.

2. Referaty mogą dzielić się na mniejsze komórki organizacyjne. Szczegółową strukturę organizacyjną Straży ustala Komendant w drodze Zarządzenia.
3. Schemat struktury organizacyjnej przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ III – Zakres zadań dla poszczególnych stanowisk i komórek organizacyjnych

§5

1. 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) Reprezentowanie Straży na zewnątrz.

2. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Zastępcy Komendanta i Głównego Księgowego.

3. Podczas nieobecności Komendanta jego zadania i kompetencje realizuje upoważniony Zastępca Komendanta.

4. Podczas nieobecności Komendanta i jego Zastępcy zadania i kompetencje realizuje upoważniony Kierownik Referatu.

§6

1. Do zadań Zastępcy Komendanta należy w szczególności organizacja i nadzorowanie pracy podległych komórek organizacyjnych w sposób zapewniający optymalną realizację zadań służbowych określonych w szczegółowych przepisach oraz odpowiada za zapewnienie warunków dla ich prawidłowego i terminowego wykonania.

2. Zastępca Komendanta sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- Referatu Patrolowo –Interwencyjnego,
- Referatu Profilaktyki i Posterunków Szkolnych,
- Referatu Monitoringu i Dyżurnych,
- Referatu Dzielnicowych.

§7

1. Do zadań Głównego Księgowego należy organizacja i nadzór nad działalnością finansowo-księgową jednostki.

2. Główny Księgowy sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- Stanowiska Pracy ds. Finansowo –Księgowych,
- Stanowiska Pracy ds. Ewidencji i Windykacji,
- Stanowiska Pracy ds. Organizacyjno – Kadrowych,
- Stanowiska Pracy ds. Gospodarczych.

§8

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

§9

Do zadań Referatu Patrolowo – Interwencyjnego należy koordynacja wykorzystania sił i środków, współdziałanie z innymi służbami dyżurnymi miasta, obsługa zgłoszeń kierowanych na numer alarmowy, a w szczególności reagowanie na wszelkie przejawy łamania prawa w tym z uwzględnieniem czynów o charakterze chuligańskim oraz czuwanie nad porządkiem i egzekwowanie przepisów prawa o ruchu drogowym w zakresie posiadanych kompetencji.

§10

Do zadań Referatu Dzielnicowych należy koordynacja wykorzystania sił i środków, współdziałanie z innymi służbami dyżurnymi miasta, obsługa zgłoszeń kierowanych na numer alarmowy oraz patrolowanie przypisanych rejonów, diagnozowanie występujących tam zagrożeń, podejmowanie współpracy w tym zakresie z innymi podmiotami, instytucjami i społecznością lokalną.

§11

Do zadań Referatu Profilaktyki i Posterunków Szkolnych należą koordynacja wykorzystania sił i środków, współdziałanie z innymi służbami dyżurnymi miasta, obsługa zgłoszeń kierowanych na numer alarmowy, a w szczególności działania profilaktyczne na terenie placówek oświatowych i patrolowanie terenów przyszkolnych.

§12

Do zadań Referatu Monitoringu i Dyżurnych należy koordynacja wykorzystania sił i środków, współdziałanie z innymi służbami dyżurnymi miasta, obsługa zgłoszeń kierowanych na numer alarmowy, a w szczególności obserwacja systemu monitorowania miasta i reagowanie na wszelkie przejawy łamania prawa, obsługa dyżurki.

§13

Do zadań Stanowiska Pracy ds. Finansowo-Księgowych należy w szczególności naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń oraz obsługa finansowo księgowa.

§14

Do zadań Stanowiska Pracy ds. Ewidencji i Windykacji należy w szczególności ewidencja i rozliczanie udzielonych mandatów, przygotowywanie tytułów wykonywanych oraz korespondencja z organami egzekucyjnymi.

§15

Do zadań Stanowiska Pracy ds. Organizacyjno – Kadrowych należy w szczególności bieżąca obsługa kancelaryjna, organizacja szkoleń podstawowych i ustawicznych, prowadzenie archiwum, koordynacja i nadzór nad majątkiem nieruchomym, realizacja procesów inwestycyjnych. Prowadzenie spraw kadrowych, obsługa kasowa, kontrola dyscypliny pracy i sprawy socjalne.

§16

Do zadań Stanowiska Pracy ds. Gospodarczych należy w szczególności nadzór nad majątkiem ruchomym, organizacja zaplecza materiałowo-technicznego, prowadzenie magazynu, prowadzenie Biura Rzeczy Znalezionych.

ROZDZIAŁ IV Tryb wykonywania kontroli zarządczej

§17

Kontrolę zarządczą w Straży nadzoruje Komendant, Zastępca Komendanta oraz Główny Księgowy.

§18

Komendant w drodze zarządzenia określa tryb i zasady prowadzenia kontroli.

ROZDZIAŁ V – Zasady działania Straży

§19

Straż, realizując stojące przed nią zadania:

- 1) działa samodzielnie, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów w zakresie określonym przez Prezydenta i Komendanta,
- 2) współpracuje z :
 - a) Policją, na zasadach określonych w ustawie o strażach gminnych i stosowanym regulującym te kwestie rozporządzeniu, realizując ustalenia podjęte przez Prezydenta z Komendantem Miejskim Policji w Kaliszu, w zakresie działań prewencyjnych w mieście,
 - b) instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii.

ROZDZIAŁ VI Postanowienia końcowe

§20

Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy nadawany przez Komendanta zarządzeniem.

§21

Komendant ustala w drodze zarządzenia obowiązujące w Straży: Zasady Rachunkowości i Regulamin Umundurowania.

§22

Wykaz stanowisk, kategorie szeregowania i minimalne wymagania kwalifikacyjne osób zatrudnionych w Straży regulują stosowne przepisy dotyczące zasad wynagradzania pracowników samorządowych, w tym obowiązujący w Straży Regulamin Wynagradzania i Premiowania.

§23

Komendant, w trybie określonym przez Prezydenta, składa sprawozdanie z realizacji zadań wykonywanych przez Straż oraz przekazuje Prezydentowi informacje o stanie porządku publicznego na terenie Miasta Kalisza.

§24

Dokonywanie zmian w Regulaminie Straży Miejskiej Kalisza następuje w trybie nadania tego Regulaminu przez Radę Miejską Kalisza.