

**UCHWAŁA NR LV/1661/22
RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI
z dnia 9 lutego 2022 r.**

w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Łodzi.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1763) i § 5 ust. 4 statutu Straży Miejskiej w Łodzi, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXXI/1320/06 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie nadania statutu Straży Miejskiej w Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 268, poz. 2062), Rada Miejska w Łodzi

uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się regulamin Straży Miejskiej w Łodzi w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

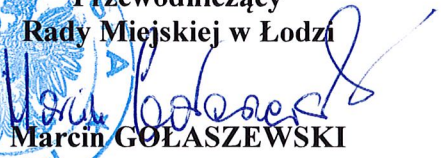
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XIII/202/11 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 11 maja 2011 r. w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2014 r. poz. 203), zmieniona uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi Nr XXVIII/727/16 z dnia 20 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2093) i Nr XIII/476/19 z dnia 28 sierpnia 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5047).

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



**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi**


Marcin GOŁASZEWSKI

Załącznik
do uchwały Nr LV/1661/22
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia 9 lutego 2022 r.

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W ŁODZI

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Straży Miejskiej w Łodzi, zwany dalej Regulaminem, określa strukturę organizacyjną, z uwzględnieniem zasad i trybu kierowania oraz zakresu zadań komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk Straży Miejskiej w Łodzi.

§ 2. 1. Straż Miejska w Łodzi, zwana dalej Strażą, jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi, utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, działającą na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834),
- 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1763) i aktów wykonawczych do ustawy;
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 i 1834) i aktów wykonawczych do ustawy;
- 4) niniejszego Regulaminu i innych przepisów regulujących funkcjonowanie Straży.

2. Straż spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonuje swoje zadania z poszanowaniem godności i praw obywateli.

§ 3. Siedzibą i terenem działania Straży jest Miasto Łódź.

Rozdział 2.

Struktura organizacyjna

§ 4. 1. Strażą kieruje Komendant, zatrudniany na podstawie umowy o pracę przez Prezydenta Miasta Łodzi, po zasięgnięciu opinii właściwego terytorialnie Komendanta Wojewódzkiego Policji. W przypadku nieotrzymania opinii, Prezydent Miasta Łodzi może zatrudnić Komendanta po upływie 14 dni od dnia przedstawienia wniosku o wydanie opinii.

2. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Łodzi.

3. Straż jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Straży czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Komendant.

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

5. Komendant przedstawia Prezydentowi Miasta Łodzi i Przewodniczącemu Komisji Ładu Społeczno-Prawnego Rady Miejskiej w Łodzi pisemne półroczne i roczne sprawozdania z działalności Straży, jak również przedstawia tej Komisji bieżące informacje z działań Straży, w trybie określonym przez Komisję.

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

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

§ 6. Komendant jednoosobowo zarządza Strażą i reprezentuje ją na zewnątrz na podstawie udzielonych upoważnień i pełnomocnictw.

§ 7. 1. W strukturze organizacyjnej Straży funkcjonują następujące komórki organizacyjne:

- 1) Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych;
- 2) Zastępca Komendanta ds. Prewencji;
- 3) Główny Księgowy;
- 4) Oddział Dzielnicowy Łódź-Bałuty;
- 5) Oddział Dzielnicowy Łódź-Górna;
- 6) Oddział Dzielnicowy Łódź-Polesie;
- 7) Oddział Dzielnicowy Łódź-Śródmieście;
- 8) Oddział Dzielnicowy Łódź-Widzew;
- 9) Oddział Prewencji;
- 10) Oddział Specjalistyczny;
- 11) Wydział Dowodzenia;
- 12) Wydział Monitoringu;
- 13) Wydział Kontroli i Skarg;
- 14) Referat Księgowości i Finansów;
- 15) Referat Kadr i Organizacji;
- 16) Referat Administracyjno-Gospodarczy;
- 17) Radca prawny;
- 18) Stanowisko ds. BHP.

2. Schemat struktury organizacyjnej przedstawia załącznik do Regulaminu.

3. Szczegółową strukturę wewnętrzną Oddziałów, Wydziałów i Referatów oraz liczbę i rodzaj stanowisk określa Komendant.

§ 8. W Straży strażnikom przysługują stopnie i dystynkcje tożsame z zajmowanym stanowiskiem – pełnioną funkcją.

§ 9. 1. Pracą Oddziału i Wydziału kieruje Naczelnik, pracą Referatu Kierownik, z wyjątkiem Referatu Księgowości i Finansów, w którym pracą kieruje Główny Księgowy.

2. Naczelnicy Oddziałów i Wydziałów oraz Kierownicy Referatów kierują podporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań realizowanych przez te komórki organizacyjne oraz określonych dla nich szczegółowym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 10. Komendantowi podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych;
- 2) Zastępca Komendanta ds. Prewencji;
- 3) Główny Księgowy;
- 4) Wydział Dowodzenia;
- 5) Wydział Monitoringu;

- 6) Wydział Kontroli i Skarg;
- 7) Referat Kadr i Organizacji;
- 8) Referat Administracyjno-Gospodarczy;
- 9) Radca prawny;
- 10) Stanowisko ds. BHP.

§ 11. 1. Zastępcy Komendanta, Główny Księgowy, Naczelnicy Oddziałów/Wydziałów, Kierownicy Referatów nadzorują pracę podległych im komórek organizacyjnych zgodnie z określonymi dla nich szczegółowymi zakresami obowiązków.

2. Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych podlegają Oddziały Dzielnicowe.

3. Zastępcy Komendanta ds. Prewencji podlegają:

- 1) Oddział Prewencji;
- 2) Oddział Specjalistyczny;

§ 12. 1. Komendant może w drodze zarządzenia zmieniać zakres i teren działania Oddziałów Straży.

2. Dla realizacji określonych zadań Komendant może tworzyć poza ustaloną strukturą doraźne zespoły złożone ze strażników i pracowników administracyjnych.

Rozdział 3. **Zakres zadań komórek organizacyjnych**

§ 13. 1. Do zadań Komendanta należy:

- 1) planowanie zadań Straży;
- 2) bieżące kierowanie pracą Straży zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) kontrolowanie i nadzorowanie realizacji zadań.

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

§ 14. Zastępcy Komendanta, Główny Księgowy, Naczelnicy Oddziałów/Wydziałów i Kierownicy Referatów organizują i nadzorują pracę podległych im komórek organizacyjnych w sposób zapewniający optymalną realizację zadań oraz współdziałają ze sobą w sprawach, które wymagają uzgodnień między nimi.

§ 15. 1. Szczegółowe zakresy obowiązków dla Zastępców Komendanta, Głównego Księgowego, Naczelnika Wydziału Dowodzenia, Naczelnika Wydziału Monitoringu, Naczelnika Wydziału Kontroli i Skarg, Kierownika Referatu Kadr i Organizacji, Kierownika Referatu Administracyjno-Gospodarczego, Rady prawnego oraz Stanowiska ds. BHP ustala Komendant.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pozostałych stanowisk określają odpowiednio Zastępcy Komendanta, Główny Księgowy, Naczelnicy Oddziałów i Wydziałów oraz Kierownicy Referatów, a zatwierdza je Komendant.

§ 16. 1. Do zadań Oddziałów Dzielnicowych należy realizacja ustawowych zadań Straży na podległym Oddziałowi terenie działania z uwzględnieniem analizy występujących zagrożeń i pojawiających się potrzeb, a także podejmowanie współpracy w tym zakresie z innymi podmiotami, instytucjami i społecznością lokalną, a w szczególności:

- 1) kontrola stanu sanitarno-porządkowego Miasta na podległym oddziałowi terenie;

- 2) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska pod kątem właściwego gospodarowania odpadami;
- 3) prowadzenie działań zmierzających do egzekwowania zasad w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Łodzi;
- 4) ochrona urządzeń użyteczności publicznej;
- 5) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 6) kontrola miejsc przebywania osób bezdomnych oraz świadczenie im niezbędną pomocą;
- 7) współpraca z radami osiedli i stały kontakt z mieszkańcami.

§ 17. Do zadań Oddziału Prewencji w szczególności należy:

- 1) reagowanie na wszelkie przejawy łamania prawa, ze szczególnym uwzględnieniem czynów o charakterze chuligańskim, aktów niszczenia mienia, czynów godzących w spokój i porządek publiczny;
- 2) ujmowanie sprawców przestępstw i przekazywanie ich do Policji;
- 3) doprowadzanie osób nietrzeźwych do miejsc wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób;
- 4) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 5) całodobowa realizacja interwencji zgłaszanych przez mieszkańców.

§ 18. Do zadań Oddziału Specjalistycznego należy w szczególności:

- 1) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska, w szczególności w zakresie właściwego gospodarowania odpadami, przestrzegania zakazu stosowania niedozwolonych paliw stałych oraz zaniechania praktyk termicznego przekształcania odpadów poza spalarnią lub współspalarnią odpadów;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do egzekwowania zasad w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Łodzi;
- 3) ochrona porządku publicznego poprzez działania związane z obecnością zwierząt w przestrzeni miejskiej oraz współdziałanie w przedmiotowym zakresie z właściwymi podmiotami;
- 4) kontrola przestrzegania zasad dotyczących utrzymania zwierząt, w szczególności zwierząt domowych i gospodarskich, w tym pod kątem wymogu ich humanitarnego traktowania;
- 5) ochrona porządku publicznego na terenach zielonych, w tym działania zmierzające do ochrony fauny i flory na terenach leśnych oraz współdziałanie w przedmiotowym zakresie z właściwymi podmiotami;
- 6) prowadzenie działań zmierzających do usunięcia pojazdów pozostawionych bez tablic rejestracyjnych lub pojazdów, których stan wskazuje na to, że nie są używane.
- 7) przygotowywanie i wdrażanie programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży na każdym poziomie nauczania, a także dla seniorów;
- 8) patrolowanie okolic szkół pod kątem zagrożenia demoralizacją, wykroczeniami i przestępczością wśród młodzieży;

9) tworzenie i przeprowadzanie edukacyjnych gier i zabaw dla dzieci i młodzieży o tematyce profilaktycznej, ekologicznej oraz bezpieczeństwa w ruchu drogowym;

10) organizacja i nadzór nad festynami, piknikami i konkursami organizowanymi przez społeczności lokalne na terenie Łodzi;

13) monitorowanie zagrożeń pod kątem przygotowywanych programów profilaktycznych.

§ 19. Do zadań Wydziału Dowodzenia należy w szczególności:

1) koordynacja i planowanie wspólnych działań komórek organizacyjnych Straży;

2) koordynacja i planowanie wspólnych działań Straży z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami;

3) przyjmowanie i zlecanie do realizacji zgłoszeń interwencyjnych oraz ich koordynacja;

4) obsługa GPS, bazy danych PESEL NET i CEPIK;

5) przygotowywanie planów zabezpieczeń oraz koordynacja imprez, świąt państwowych, zgromadzeń, uroczystości itp., odbywających się na terenie Miasta Łodzi;

6) zabezpieczanie imprez masowych poprzez udział obserwatorów;

7) współpraca z mediami i dbanie o dobry wizerunek Straży;

8) prowadzenie strony internetowej i facebookowej Straży oraz mapy zdarzeń występujących na terenie Miasta Łodzi;

9) sporządzanie sprawozdań, planów i analiz dotyczących funkcjonowania Straży.

§ 20. Do zadań Wydziału Monitoringu należy w szczególności:

1) obsługa systemu monitoringu miejskiego;

2) prowadzenie obserwacji przestrzeni publicznych objętych systemem monitoringu miejskiego;

3) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych w obszarach objętych systemem monitoringu miejskiego;

4) reagowanie na przejawy łamania prawa rejestrowane przy użyciu środków technicznych;

5) archiwizowanie i udostępnianie zarejestrowanych materiałów wideo podmiotom uprawnionym do przetwarzania tych danych;

6) opracowywanie planów rozwoju sieci monitoringu miejskiego i ich realizacja.

§ 21. Do zadań Wydziału Kontroli i Skarg należy w szczególności:

1) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg, wniosków i interpelacji;

2) planowanie, organizowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli wewnętrznych;

3) współpraca w zakresie tworzenia regulacji wewnętrznych;

4) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia oraz kierowanie wniosków o ukaranie do sądu.

§ 22. Do zadań Referatu Księgowości i Finansów należy w szczególności:

1) prowadzenie gospodarki finansowej Straży zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz ustawą o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi;

2) prowadzenie ewidencji majątkowej i księgowej oraz księgowości materiałowej;

3) rozliczanie dochodów i wydatków;

- 4) prowadzenie właściwej klasyfikacji dochodów i wydatków;
- 5) prowadzenie ewidencji faktur;
- 6) planowanie i przygotowanie projektu budżetu;
- 7) nadzór nad realizacją budżetu;
- 8) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych;
- 9) naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń, zasiłków, odszkodowań, nagród, wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych;
- 10) rozliczanie składek z tytułu ubezpieczeń społecznych, składki zdrowotnej i na Fundusz Pracy oraz podatku dochodowego;
- 11) prowadzenie obsługi kasowej;
- 12) współpraca z bankami;
- 13) obsługa finansowo-księgowa, prowadzenie gospodarki mandatowej, windykacji oraz postępowań dotyczących ulg z tytułu mandatów i kar porządkowych wystawianych przez Straż.

§ 23. Do zadań Referatu Kadr i Organizacji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw osobowych pracowników m.in. zbioru akt osobowych, ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich oraz ewidencji przyjętych i zwolnionych pracowników;
- 2) sporządzanie sprawozdań z zakresu spraw osobowych;
- 3) przygotowanie i przeprowadzanie procedury naboru kandydatów do pracy;
- 4) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń pracowników, w tym doskonalenia zawodowego;
- 5) kontrola dyscypliny pracy;
- 6) kontrola i ewidencja badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawanie skierowań na badania;
- 7) prowadzenie ewidencji oraz rozliczanie czasu pracy;
- 8) prowadzenie spraw socjalnych;
- 9) przygotowywanie i opracowywanie regulaminów, zarządzeń i poleceń Komendanta;
- 10) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, P-FRON-em, Głównym Urzędem Statystycznym i Powiatowymi Urzędami Pracy.

§ 24. Do zadań Referatu Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności:

- 1) organizacja zaplecza materiałowo-technicznego;
- 2) administrowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym;
- 3) utrzymanie w stałej sprawności technicznej środków trwałych i wyposażenia;
- 4) zabezpieczenie budynków i mienia Straży przed kradzieżą, zniszczeniem lub pożarem;
- 5) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku ruchomego i nieruchomego;
- 6) prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania;
- 7) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia;
- 8) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją inwestycji i remontów;
- 9) prowadzenie warsztatu samochodowego;

- 10) gospodarowanie środkami transportu, materiałami pędnymi i smarami;
- 11) opracowywanie planów zaopatrzenia rzeczowego i materiałowego oraz ich realizacja;
- 12) prowadzenie magazynu mundurowego, środków wyposażenia i środków przymusu bezpośredniego;
- 13) prowadzenie magazynu części samochodowych;
- 14) sprawdzanie faktur pod względem merytorycznym;
- 15) zapewnienie obsługi informatycznej i systemu łączności;
- 16) prowadzenie archiwum i obsługi kancelaryjnej;
- 17) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz realizacja zakupów na rzecz Straży.

§ 25. Do zadań Radcy prawnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi prawnej Straży, w tym zastępstwo prawne Komendanta w postępowaniu sądowym, przygotowawczym i egzekucyjnym;
- 2) sporządzanie opinii, wyjaśnień i porad prawnych w zakresie stosowania prawa;
- 3) udzielanie pomocy prawnej strażnikom w zakresie postępowań sądowych związanych z realizacją zadań Straży;
- 4) opiniowanie projektów umów, zarządzeń i poleceń Komendanta.

§ 26. Do zadań Stanowiska ds. BHP należy w szczególności:

- 1) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami pracy;
- 2) organizacja szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą;
- 4) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu profilaktycznych badań lekarskich;
- 5) sporządzanie protokołów wypadkowych wraz z pełną dokumentacją oraz udział w opracowywaniu wniosków dotyczących wypadków przy pracy i zachorowań na choroby zawodowe;
- 6) realizacja innych zadań w zakresie bhp i przepisów przeciwpożarowych.

Rozdział 4.

Obowiązki i uprawnienia strażników oraz pozostałych pracowników Straży Miejskiej

§ 27. 1. Strażnikiem może być osoba spełniająca wymogi określone w art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych, w przypadku pozostałych pracowników spełniająca wymogi określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Szczegółowy tryb przeprowadzania procedury rekrutacyjnej określa Komendant w drodze zarządzenia.

§ 28. 1. Szczegółowy sposób wykonywania zadań przez strażników i pozostałych pracowników oraz ich obowiązki i uprawnienia określa ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych, Regulamin Pracy Straży Miejskiej oraz wewnętrzne przepisy tj. zarządzenia, polecenia, pisma okólne, indywidualne zakresy obowiązków.

2. Szczegółowe zasady przyznawania, używania i rozliczania przedmiotów umundurowania określa Regulamin Umundurowania strażników Straży Miejskiej w Łodzi, nadawany przez Komendanta.

§ 29. 1. Szkolenie podstawowe strażników odbywa się według programu zgodnego z założeniami programowymi i metodycznymi określonymi rozporządzeniem ministra właściwego do spraw wewnętrznych, który przed przedłożeniem do zatwierdzenia Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Łodzi akceptuje Komendant Straży.

2. Zasady prowadzenia szkolenia ustawicznego określa Komendant w drodze zarządzenia.

§ 30. Pracownicy Straży zobowiązani są do wykonywania poleceń przełożonych, które nie stanowią naruszenia przepisów prawa i nie uwłaczają ich godności.

§ 31. Stanowiska, zaszerzowania i wymagania kwalifikacyjne pracowników Straży regulują przepisy dotyczące zasad wynagradzania pracowników samorządowych, Regulamin Pracy oraz Regulamin Wynagradzania Straży Miejskiej w Łodzi.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 32. Odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień Regulaminu ponosi Komendant.

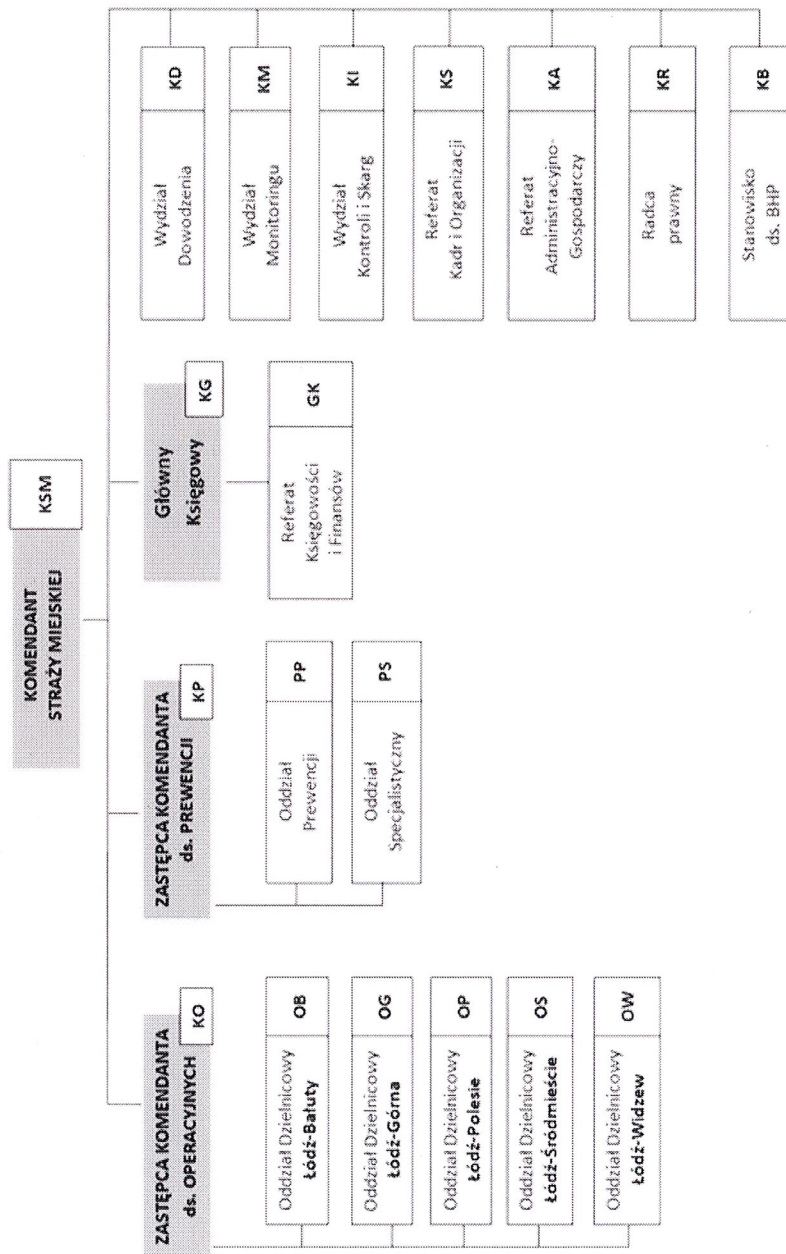
§ 33. Zmiany w Regulaminie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Łodzi

Marcin Golaszewski

Załącznik do Regulaminu Straży Miejskiej

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ STRAŻY MIEJSKIEJ W ŁODZI



PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Łodzi
Marek Gołaszewski