

**ZARZĄDZENIE NR 2665/Or/2023
PREZYDENTA MIASTA KĘDZIERZYN-KOŹLE**

z dnia 22 maja 2023 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Kędzierzynie-Koźlu

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1763) oraz art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.¹⁾), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Nadaję Regulamin Straży Miejskiej w Kędzierzynie-Koźlu, umiejscowionej w strukturze Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, zwany dalej „Regulaminem”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

2. Postanowienia Regulaminu nie uchybiają postanowieniom Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle nadanego odrębnym zarządzeniem.

§ 2. Tracą moc zarządzenia Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle:

- 1) nr 1201/Or/2016 z 16 grudnia 2016 r.;
- 2) nr 2054/Or/2018 z dnia 16 kwietnia 2018 r.;
- 3) nr 1619/Or/2021 z 6 grudnia 2021 r.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2023 r.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w sieci Intranet.

**PREZYDENT MIASTA
KĘDZIERZYN-KOŹLE
Sabina Nowosielska (-)**

Odpowiedzialny za sporządzenie informacji:
Sekretarz Miasta
Kierownik Wydziału Organizacyjnego
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
Zbigniew Romanowicz (-)

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego cytowanej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 572

Regulamin Straży Miejskiej w Kędzierzynie-Koźlu

DZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Straż Miejska w Kędzierzynie-Koźlu, zwana dalej „Strażą Miejską”, jest samorządową, umundurowaną formacją, utworzoną na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle, w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1763), zwanej dalej „ustawą o strażach gminnych”.

§ 2. 1. Straż Miejska umiejscowiona jest w strukturze Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle zgodnie z treścią uchwały nr LVI/707/2002 Rady Miejskiej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 29 sierpnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kędzierzyna-Koźla (Dz. Urz. Woj. Opolskiego nr 95 poz. 1273).

2. Straż Miejska stanowi komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, której zadania odzwierciedlone są w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, nadanym odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle, oraz w niniejszym zarządzeniu.

3. Pracownicy Straży Miejskiej, zwani dalej „strażnikami”, są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle.

§ 3. Terenem działania Straży Miejskiej jest obszar miasta Kędzierzyn-Koźle. W przypadku zawarcia przez gminę Kędzierzyn-Koźle, na podstawie przepisów prawa, porozumień z innymi gminami w sprawie wykonywania przez Straż Miejską zadań na ich obszarze, terenem jej działania jest również obszar wskazany w tych porozumieniach.

DZIAŁ II.

Szczegółowa struktura Straży Miejskiej

§ 4. 1. W strukturze Straży Miejskiej występują stanowiska:

1) strażnicze:

- a) Komendant Straży Miejskiej, zwany dalej „Komendantem”,
- b) Zastępca Komendanta Straży Miejskiej, zwany dalej „Zastępcą Komendanta”,
- c) Starszy Inspektor,
- d) Inspektor,
- e) Młodszy Inspektor,
- f) Starszy Specjalista,
- g) Specjalista,
- h) Młodszy Specjalista,
- i) Starszy Strażnik,
- j) Strażnik,
- k) Młodszy Strażnik,
- l) Aplikant;

2) nieposiadające statusu stanowiska strażniczego – stanowisko ds. administracyjnych, ochrony danych - stanowiskami urzędniczymi.

4. Stanowisko ds. administracyjnych, ochrony danych osobowych i monitoringu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 jest - w rozumieniu przepisów o pracownikach samorządowych - stanowiskiem urzędniczym.

5. Strażnicy zatrudnieni na stanowiskach strażniczych, o których mowa w ust.1 pkt. 1 lit. c-l, wykonują swoje obowiązki na następujących stanowiskach pracy:

- 1) koordynatora służb;
- 2) dyżurnego;

- 3) operatora systemu monitoringu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie miasta Kędzierzyn-Koźle, zwanego dalej „operatorem systemu monitoringu”, z zastrzeżeniem §12 pkt 7;
- 4) strażnika pełniącego służbę patrolową w otwartym terenie.

§ 5. Zakres zadań Komendanta obejmuje kierowanie Strażą Miejską, w tym:

- 1) planowanie i organizowanie pracy komórki organizacyjnej;
- 2) nadzór oraz odpowiedzialność za prawidłową realizację zadań wszystkich stanowisk pracy wyszczególnionych w strukturze Straży Miejskiej;
- 3) reprezentowanie Gminy Kędzierzyn-Koźle w sprawach z zakresu ochrony porządku publicznego, w tym pełnienie obowiązków oskarżyciela publicznego w postępowaniach w sprawach o wykroczenia oraz sprawowanie zarządu mieniem komunalnym powierzonym Straży Miejskiej w ramach ustalonych pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle;
- 4) przygotowywanie informacji dla organów lub mieszkańców gminy o sposobie realizacji zadań Straży Miejskiej.

§ 6. Zakres zadań Zastępcy Komendanta obejmuje:

- 1) nadzór nad obiegiem dokumentacji;
- 2) organizowanie pracy oraz prowadzenie bieżącego instruktażu wszystkich pracowników Straży Miejskiej;
- 3) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
- 4) sporządzanie wniosków o ukaranie i pełnienie obowiązków oskarżyciela publicznego w postępowaniach w sprawach o wykroczenia oraz sprawowanie zarządu mieniem komunalnym powierzonym Straży Miejskiej, w ramach ustalonych pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle;
- 5) prowadzenie ewidencji czasu pracy, przygotowywanie harmonogramów pracy oraz planu urlopów;
- 6) ewidencjonowanie mandatów w formie pisemnej i elektronicznej oraz prowadzenie gospodarki mandatowej (rozliczanie).

§ 7. Zakres zadań koordynatora służb obejmuje:

- 1) nadzór nad wykonywaniem zadań przez dyżurnych, zapoznawanie ich z obowiązującymi aktami prawnymi oraz bieżącymi decyzjami, związanymi z wykonywaniem zadań służbowych;
- 2) przygotowywanie, bieżąca analiza wykonania oraz aktualizacja cedułów patrolowych;
- 3) sprawowanie nadzoru nad sposobem realizacji zgłoszeń, interwencji i innych zadań realizowanych przez strażników pełniących służbę patrolową w otwartym terenie;
- 4) sporządzanie ewidencji wyników pracy strażników miejskich;
- 5) współpraca ze wszystkimi podmiotami zewnętrznymi w zakresie funkcjonowania Straży Miejskiej;
- 6) przygotowywanie sprawozdań ze wszystkich obszarów działalności Straży Miejskiej.

§ 8. Zakres zadań dyżurnego obejmuje:

- 1) koordynowanie wykorzystania sił i środków operacyjnych, organizowanie współdziałania z innymi służbami dyżurnymi miasta w toku pełnionej w trybie zmianowym całodobowej służby, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń i ich dokumentowanie w formie książkowej i elektronicznej,
 - b) realizację przyjętych zgłoszeń poprzez wydawanie poleceń strażnikom pełniącym służbę patrolową w otwartym terenie oraz nadzór nad ich wykonaniem,
 - c) nadzór nad dyscypliną pracy w sieci radiowej,
 - d) współdziałanie z Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Strażą Pożarną i innymi służbami dyżurnymi miasta,
 - e) współpracę ze służbami i instytucjami działającymi na rzecz porządku i bezpieczeństwa w Gminie Kędzierzyn-Koźle,

- f) koordynowanie działań prowadzonych w związku z zabezpieczaniem zgromadzeń publicznych i imprez masowych,
 - g) niezwłoczne powiadamianie Komendanta o zdarzeniach nadzwyczajnych, wypadkach w pracy i rażących naruszeniach dyscypliny służbowej przez strażników,
 - h) koordynowanie działań Straży Miejskiej, w przypadkach wymienionych w lit. g, do momentu przejęcia dowodzenia przez Komendanta lub osobę przez niego wyznaczoną,
 - i) w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, awarii lub innych zdarzeń - niezwłoczne powiadamianie członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zgodnie z instrukcją opracowaną przez Wydział Zarządzania Kryzysowego,
 - j) przygotowywanie i prowadzenie odpraw służbowych podczas nieobecności Komendanta lub Zastępcy Komendanta;
- 2) zapewnienie ochrony, nadzoru i kontroli zabezpieczenia:
- a) obiektów, pomieszczeń i mienia Straży Miejskiej, w szczególności pomieszczeń, w których znajdują się:
 - środki finansowe,
 - dane osobowe i dokumentacja strażników,
 - dane osobowe sprawców wykroczeń,
 - druki ścisłego zarachowania,
 - zapasy magazynowe,
 - wartościowe środki trwałe,
 - b) budynku Urzędu Miasta przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, zwanego dalej „budynkiem Urzędu”, w godzinach 15.00 - 7.00, poprzez - zamykanie drzwi wejściowych do budynku Urzędu oraz uzbrajanie znajdującego się w nim elektronicznego systemu sygnalizacji włamania - codziennie o godz. 21.00 (w przypadkach uzasadnionych dłuższym służbowym wykorzystywaniem pomieszczeń w budynku Urzędu, na podstawie informacji udzielonej przez Kierownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego godzina uzbrojenia systemu może zostać przesunięta) - jednokrotny prewencyjny obchód terenu okalającego budynek Urzędu - codziennie w porze nocnej, w godz. 1.00 - 1.20, w celu zapobiegania przestępstwom lub wykroczeniom przeciwko mieniu,
 - dokonywanie wstępnej weryfikacji zasadności alarmu w przypadku uruchomienia dźwiękowego sygnału alarmowego elektronicznego systemu sygnalizacji włamania lub systemu sygnalizacji zagrożenia pożarowego – w drodze oględzin wskazanych przez te systemy potencjalnych miejsc włamania lub zagrożenia pożarowego,
 - niezwłoczne powiadamianie właściwych osób lub służb o potwierdzonym wystąpieniu zdarzeń stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa ludzi lub mienia;
- 3) składanie Komendantowi lub osobie przez niego wyznaczonej informacji o realizacji zadań określonych w pkt. 1 i 2.

§ 9. Zakres zadań operatora systemu monitoringu obejmuje:

- 1) prowadzenie aktywnej obserwacji obszarów objętych monitorowaniem za pomocą systemu kamer, urządzeń sterujących i monitorów w celu ujawnienia faktów popełnienia przestępstw i wykroczeń oraz reagowanie na inne zdarzenia mogące mieć znaczenie dla stanu spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego w mieście zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych przez straż gminną (Dz. U. z 2009 r., Nr 220, poz. 1720);
- 2) niezwłoczne powiadamianie dyżurnego lub innych właściwych służb o zdarzeniach wymienionych w pkt. 1;
- 3) utrzymywanie łączności radiowej ze strażnikami pełniącymi służbę patrolową w otwartym terenie i udzielanie im informacji dotyczących zdarzeń na monitorowanym obszarze;
- 4) dokumentowanie w książce wydarzeń każdego zaobserwowanego zdarzenia wymagającego interwencji oraz prowadzenia odpowiedniej dokumentacji z tym związanej;

- 5) informowanie Komendanta lub Zastępcy Komendanta o konieczności zabezpieczenia materiału dowodowego w postaci obrazu z kamer dla potrzeb przyszłych postępowań;
- 6) informowanie przełożonych o zauważonych nieprawidłowościach w działaniu systemu monitoringu;
- 7) prowadzenie rejestru wykonanych i wydanych kopii nagranych materiału upoważnionym organom.

§ 10. 1. Zakres zadań strażnika pełniącego służbę patrolową w otwartym terenie obejmuje:

- 1) ochronę spokoju i porządku w miejscach publicznych, a w przypadkach jego naruszenia podejmowanie interwencji:
 - a) z własnej inicjatywy na podstawie ustalonych przesłanek prawnych lub faktycznych,
 - b) zleconych przez przełożonych,
 - c) wynikających ze zgłoszeń mieszkańców;
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrolę ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- 3) kontrolę publicznego transportu zbiorowego - w zakresie określonym w przepisach o publicznym transporcie zbiorowym;
- 4) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń;
- 5) zabezpieczanie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia;
- 6) ochronę obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej;
- 7) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 8) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzienia w miejscu publicznym, znajdując się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób;
- 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 i organizacjami społecznymi;
- 10) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy;
- 11) realizację zadań w zakresie kontroli:
 - a) wywiązywania się właścicieli nieruchomości z obowiązków na nich nałożonych przepisami prawa,
 - b) przestrzegania obowiązków nałożonych przez przepisy prawa na osoby utrzymujące zwierzęta,
 - c) zgodności handlu okrężnego prowadzonego w miejscach publicznych z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) wykonywanie czynności służących ustaleniu właścicieli pojazdów lub właścicieli nieruchomości w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawach o wykroczenia;
- 13) wykonywanie czynności związanych z unieruchamianiem pojazdów przez blokowanie kół lub ich usuwaniem w przypadkach określonych przepisami prawa;
- 14) prowadzenie statystyki i analiz w zakresie wykonywanych zadań;
- 15) ochrona środowiska przed skażeniem i dewastacją;
- 16) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych na terenie leśnym;
- 17) niedopuszczanie do zaśmiecania terenów publicznych (lokalizacja nielegalnych wysypisk odpadów i działanie na rzecz ich usunięcia poprzez informowanie administratora terenu);

- 18) podejmowanie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa obywatelom przebywającym na terenach rekreacyjnych (placach zabaw);
- 19) asystowanie przy wyłapywaniu i zapewnianiu ochrony bezdomnym psom;
- 20) zabezpieczanie miejsc zdarzeń do czasu likwidacji zagrożenia przez służby miejskie;
- 21) kontrola stanu sanitarno-porządkowego nieruchomości w ramach zapobiegania nielegalnemu odprowadzaniu ścieków i termicznemu przetwarzaniu odpadów;
- 22) utrzymywanie stałej współpracy z organami jednostek pomocniczych;
- 23) wykonywanie w związku z czynnościami określonymi w pkt.1-22 uprawnień strażnika miejskiego określonych w art. 12 i 14 ustawy o strażach gminnych.

2. Pełnienie służby patrolowej w otwartym terenie połączone jest z uprawnieniem do otrzymywania świadczeń pracowniczych związanych z tą służbą, określonych w przepisach szczególnych.

§ 11. 1. W uzasadnionych okolicznościach, w szczególności w przypadkach wymagających podjęcia przez Straż Miejską środków niezbędnych do ochrony życia lub zdrowia obywateli, a także bezpieczeństwa zbiorowości w związku z powszechnym zagrożeniem bezpieczeństwa publicznego, katastrofą, klęską żywiołową lub przestępstwem o charakterze terrorystycznym, Komendant Straży Miejskiej może strażnikom wykonującym zadania na stanowiskach pracy określonych w § 4 ust.2 i ust.5 pkt 1-3, okresowo powierzyć pełnienie służby patrolowej w otwartym terenie.

2. W okresie powierzonego pełnienia służby patrolowej w otwartym terenie przez strażników wykonujących zadania na stanowiskach określonych w § 4 ust.2 i ust.4 pkt 1-3 przysługuje uprawnienie do otrzymywania świadczeń pracowniczych związanych z tą służbą, określonych w przepisach szczególnych.

§ 12. Zakres zadań stanowiska ds. administracyjnych, ochrony danych osobowych i monitoringu obejmuje:

- 1) wykonywanie obowiązków inspektora ochrony danych osobowych, w którym mowa w przepisach o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości;
- 2) obsługa wniosków o udostępnienia materiału z systemu monitoringu miasta;
- 3) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym opracowywanie projektów umów, prowadzenie ewidencji udzielonych zamówień publicznych, prowadzenie i przygotowywanie sprawozdań z wykonania budżetu, weryfikacja i opisywanie faktur przedkładanych Komendantowi lub Zastępcy Komendanta;
- 4) prowadzenie ewidencji umundurowania i środków przymusu bezpośredniego;
- 5) prowadzenie ewidencji środków trwałych powierzonych Straży Miejskiej;
- 6) wykonywanie czynności z zakresu archiwizacji dokumentów Straży Miejskiej;
- 7) wykonywanie obowiązków operatora systemu monitoringu w czasie określonym przez Komendanta.

§ 13. Liczbę etatów objętych poszczególnymi stanowiskami wyszczególnionymi w strukturze organizacyjnej Straży Miejskiej określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle nadany odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle.

DZIAŁ III.

Organizacja i przyjęte formy działania w ramach struktury Straży Miejskiej

Rozdział 1.

Zasady ogólne

§ 14. 1. Organizację, zadania i zakres uprawnień Straży Miejskiej określają przepisy rozdziału 2 ustawy o strażach gminnych.

2. Zadania Straży Miejskiej określają także przepisy innych ustaw oraz aktów prawa miejscowego, wydawanych przez organy Gminy Kędzierzyn-Koźle.

§ 15. Zadania Straży Miejskiej realizowane są w formie:

- 1) pełnienia służby patrolowej w otwartym terenie, w postaci:
 - a) patrolu zmotoryzowanego,

- b) patrolu rowerowego,
- c) patrolu pieszego;
- 2) koordynowania służby patrolowej;
- 3) sprawowania dyżuru w siedzibie Straży Miejskiej;
- 4) wykonywania czynności monitoringu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie miasta Kędzierzyn-Koźle.

§ 16. Strażnicy zobowiązani są przed objęciem służby oraz po jej zakończeniu uczestniczyć w odprawach przeprowadzanych przez Komendanta lub Zastępcę Komendanta, albo inną osobę upoważnioną, na zasadach określonych w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, nadanym odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle.

§ 17. Dowódcą zmiany jest Komendant albo Zastępca Komendanta, a podczas ich nieobecności dyżurny.

§ 18. 1. Przed rozpoczęciem służby dyżurny wydaje strażnikom za pokwitowaniem wyposażenie, a po jej zakończeniu przyjmuje wydane wyposażenie.

2. W przypadku braku lub uszkodzenia wyposażenia dyżurny lub strażnik, którego to dotyczy, w formie pisemnego raportu powiadamia Komendanta o przyczynach braku lub uszkodzenia wyposażenia.

3. Po zakończeniu służby strażnik sporządza niezbędną dokumentację z jej przebiegu, w szczególności w postaci prowadzenia notatnika służbowego.

4. Każde niewykonane zadanie przez strażnika podczas służby powinno być udokumentowane pisemnym raportem składanym Komendantowi lub Zastępcy Komendanta.

Rozdział 2.

Zasady sprawowania dyżuru w siedzibie Straży Miejskiej

§ 19. 1. Zdanie i objęcie służby przez dyżurnych wykonujących pracę na kolejnych zmianach odbywa się w pomieszczeniach służbowych przeznaczonych dla dyżurnych. Zdający służbę zapoznają przyjmujących:

- 1) z zaistniałymi wydarzeniami;
- 2) ze stanem sił i środków pozostających w dyspozycji;
- 3) z bieżącymi poleceniami służbowymi Komendanta;
- 4) z przewidywanymi zagrożeniami i planowaną taktyką zapobiegania im.

2. Przyjmujący służbę obowiązkowo sprawdzają oraz biorą odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowe funkcjonowanie systemu łączności;
- 2) dokumentację;
- 3) wyposażenie stanowiska;
- 4) zakończenie spraw niezakończonych przez poprzednią zmianę;
- 5) przeprowadzenie odpraw służbowych podczas nieobecności Komendanta lub Zastępcy Komendanta.

3. Czynność zdania i przyjęcia służby dyżurni potwierdzają odpowiednim zapisem w książce służby dyżurnego.

4. Dyżurni, są zobowiązani właściwie korzystać z powierzonego wyposażenia i sprawować nad nim pieczę oraz prowadzić następującą dokumentację służbową:

- 1) książkę służby dyżurnego Straży Miejskiej (KSD);
- 2) książkę wydawania kluczy;
- 3) książkę wydawania i przyjęcia środków przymusu bezpośredniego;
- 4) ewidencję pobranych i zdanych notatników;
- 5) rejestr interwencji Straży Miejskiej (również w wersji elektronicznej eMandat);
- 6) rejestr interwencji z monitoringu miejskiego (również w wersji elektronicznej eMandat);

- 7) ewidencję przetwarzanych danych osobowych;
- 8) ewidencję wezwań drogowych (również w wersji elektronicznej eMandat);
- 9) książkę ewidencji nałożonych mandatów karnych i kart Prd5.

5. Dyżurni zobowiązani są ponadto prowadzić następującą dokumentację:

- 1) rejestr pobranych samochodów (książkę ewidencji pojazdów);
- 2) rejestr wpływu komunikatów w sytuacjach kryzysowych (WZK).

6. Komendant ma prawo zlecić dyżurnym prowadzenie dodatkowej, specjalistycznej dokumentacji oraz powierzyć odpowiedzialność za inny sprzęt lub specjalistyczne wyposażenie straży.

7. Komendant może czasowo powierzyć strażnikom realizującym zadania na innych stanowiskach pracy wykonywanie czynności na stanowisku pracy dyżurnego w okresach występowania zwiększonej liczby interwencji lub innych zagrożeń wymagających szczególnego zaangażowania.

8. W zależności od potrzeb, nasilenia zdarzeń i sytuacji kadrowej, Komendant ma prawo do uzasadnionego zmniejszenia stanu osobowego służby dyżurnej, jak też powierzania jej dodatkowych obowiązków.

9. Dyżurni pełnią służbę w wyznaczonych i odpowiednio urządzonych pomieszczeniach, w jednolitym umundurowaniu, bez nakrycia głowy.

10. Dyżurni są zobowiązani do stałej obecności na stanowisku pracy.

11. Każdorazowa nieobecność dyżurnego na stanowisku pracy, spowodowana nadzwyczajną przyczyną, wymaga uprzedniego zapewnienia zastępstwa gwarantującego prawidłowe wykonywanie zadań służbowych i zawiadomienia przełożonego.

12. Dyżurni w sprawach służbowych mają obowiązek korzystania tylko i wyłącznie z telefonów podłączonych do rejestratora rozmów.

13. Dyżurni, rozpoczynając każdą służbową rozmowę telefoniczną, zobowiązani są przedstawić się z imienia i nazwiska.

14. Dyżurni, w rozmowach poprzez radiostację, zobowiązani są do przestrzegania i egzekwowania od patroli obowiązku posługiwania się symboliką ustaloną przez Komendanta.

Rozdział 3.

Szczegółowe zasady dokumentowania w notatniku służbowym przebiegu służby patrolowej w otwartym terenie

§ 20. 1. Notatnik służbowy, zwany dalej „notatnikiem”, jest podstawowym dokumentem, który zobowiązany jest prowadzić strażnik pełniący służbę patrolową w otwartym terenie.

2. Pobranie i zdanie notatnika jest udokumentowane w ewidencji pobranych i zdanych notatników, prowadzonej przez koordynatora służb.

3. Podczas odpraw służbowych notatnik jest podpisywany przez odprawiającego do służby.

4. Zapisy w notatniku winny być krótkie, rzeczowe i muszą odzwierciedlać codzienne zadania oraz opis wykonywanych czynności, jak również udokumentowanie zakończenia służby.

5. Rozpoczynając dokumentowanie przebiegu służby patrolowej w danym dniu należy:

- 1) określić rodzaj pełnionej służby (np. patrol pieszy, patrol rowerowy, patrol zmotoryzowany);
- 2) wskazać osobę odprawiającą do służby;
- 3) odnotować czas i przebieg odprawy do służby ze szczególnym uwzględnieniem przekazanych zadań do realizacji.

6. Opis przebiegu służby winien być tak prowadzony, aby na jego podstawie można było sporządzić notatkę, a mianowicie:

- 1) wyraźnie określić czas i miejsce wykonywanego patrolu;

- 2) dokładnie odnotować każdy przypadek użycia środków przymusu bezpośredniego z określeniem czasu, miejsca jego użycia, rodzaju i osoby, względem której zostały użyte, podstawy prawnej użycia oraz pełnych danych osobowych świadków, pokrzywdzonych i uczestników patrolu;
- 3) legitymując obywatela należy określić czas trwania legitymowania, dokładne miejsce oraz podstawę prawną tej czynności, z określeniem przy każdym legitymowanym hasłowo kto to jest: zgłaszającym, pokrzywdzonym, sprawcą, świadkiem;
- 4) odnotować rodzaj interwencji w podziale na podjęte z własnej inicjatywy lub zgłoszone przez obywateli, ze wskazaniem:
 - a) osoby zgłaszającej (o ile osoba zgłaszająca przedstawi się),
 - b) charakteru interwencji (np. wobec agresywnie zachowującej się grupy młodzieży),
 - c) czasu i miejsca przyjęcia zgłoszenia;
- 5) odnotować fakt zgłoszenia interwencji dyżurnemu Straży Miejskiej;
- 6) po zakończeniu interwencji lub w trakcie jej trwania należy na bieżąco opisywać wykonywane czynności:
 - a) formę zakończenia interwencji (pouczono, nałożono mandat karny),
 - b) w przypadku wystąpienia przesłanek do skierowania do sądu wniosku o ukaranie, przed jego opracowaniem niezbędne jest sporządzenie – na podstawie danych odnotowanych w notatniku - notatki służbowej w formie odrębnego dokumentu;
- 7) wskazać interwencje podjęte w wyniku współdziałania z Policją ze wskazaniem nazwiska i stopnia osoby współdziałającej;
- 8) kontrolując obiekty i miejsca publiczne (obiekty handlowe, gastronomiczne, szkoły, przedszkola, ulice, parkingi itp.) należy uwzględnić usterki występujące bezpośrednio w rejonie kontrolowanych obiektów np. awaria oświetlenia;
- 9) nakładając mandat karny, dokonując pouczenia lub przygotowując skierowanie wniosku o ukaranie do sądu należy:
 - a) odnotować podstawę prawną i faktyczną dokonania takiej czynności,
 - b) godzinę dokonania czynności,
 - c) w przypadku mandatu odnotować jego formę (kredytowany, gotówkowy, zaoczny);
- 10) wykonując inne czynności (np. udzielenie pomocy zarządcy) należy odnotować w notatniku komu jej udzielono, na czyje polecenie, w jakim czasie i miejscu oraz jej przebieg;
- 11) odnotować przerwę własną w służbie ze wskazaniem czasu jej trwania (np. od 11.00 do 11.30) i miejsce jej odbywania oraz zgłosić fakt jej odbywania dyżurnemu;
- 12) odnotować każdy przypadek wystąpienia przesłanek do stwierdzenia znamion wykroczenia, w wyniku którego wystawiono pisemne wezwanie do złożenia wyjaśnień w siedzibie Straży Miejskiej (np. faktu zaparkowania samochodu w miejscu niedozwolonym).

7. W celu uproszczenia dokumentowania zdarzeń w notatniku dopuszcza się stosowanie symboli literowych umieszczanych na marginesie notatnika przy oznaczonej czynności według następującej specyfikacji:

- 1) **O** – obchód;
- 2) **PP** – patrol pieszy;
- 3) **PZ** – patrol z wykorzystaniem środka transportu;
- 4) **PR** – patrol rowerowy;
- 5) **PM** – patrol mieszany (w nawiasie skrót formacji, np. SL);
- 6) **K** – konwój;
- 7) **SO** – służba ochronna np. w MOPS;
- 8) **A** – udzielona asysta, pomoc;

- 9) **ZW** – osoba doprowadzona w celu wytrzeźwienia, odwieziona do domu lub przekazana Policji;
- 10) **P** – zastosowany środek oddziaływania pozakarnego na podstawie art. 41 kodeksu wykroczeń (pouczenie);
- 11) **MKK** – nałożenie grzywny w drodze mandatu karnego kredytowanego;
- 12) **MKG** – nałożenie grzywny w drodze mandatu karnego gotówkowego;
- 13) **MKZ** – nałożenie grzywny w drodze mandatu karnego zaocznego;
- 14) **WS** – skierowanie wniosku o ukaranie do sądu;
- 15) **KD** – kontrola drogowa;
- 16) **KB** – kontrola bagażu;
- 17) **KMZ** – kontrola miejsca zagrożonego;
- 18) **IW** – interwencja własna;
- 19) **IZ** – interwencja zlecona;
- 20) **ZPR** – zabezpieczenie prewencyjne (imprezy masowe, zgromadzenia itp.);
- 21) **ZMZ** – zabezpieczenie miejsca zdarzenia;
- 22) **ŚPB** – użycie środków przymusu bezpośredniego;
- 23) **SPU** – użycie sygnałów pojazdu uprzywilejowanego.

8. Kończąc służbę należy wpisać godzinę zejścia lub zjazdu z rejonu służbowego i zgłosić ten fakt dyżurnemu, który potwierdzi go swoim podpisem w notatniku. .

9. Po zakończeniu pracy należy na bieżąco wypełniać „Kartę Wyników Pracy Strażnika”, którą zdaje się po zakończeniu miesiąca koordynatorowi służb lub dyżurnemu do dnia 5 następnego miesiąca.

10. Po zakończeniu służby notatnik jest pozostawiany w pomieszczeniu dyżurnego.

11. Osoby kontrolujące wpisują każdorazowo w notatniku stwierdzone nieprawidłowości .

12. Notatnik ze względu na treść zapisów jest dokumentem stanowiącym tajemnicę służbową. Nie należy go udostępniać osobom niepowołanym. Adnotacje w notatniku wykorzystuje się jako środek dowodowy (np. o użyciu środka przymusu)

Rozdział 4.

Zasady dokonywania czynności interwencyjnych przez strażników pełniących służbę patrolową w otwartym terenie

§ 21. 1. Strażnik pełniący służbę patrolową w otwartym terenie uprawniony jest do wykonywania czynności określonych w art. 12 i 14 ustawy o strażach gminnych.

2. Strażnik, przy wykonywaniu czynności, o których mowa w ust.1, jest obowiązany przedstawić się imieniem i nazwiskiem, a ponadto na żądanie osoby, której czynności te dotyczą, okazać legitymację służbową w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie nazwiska strażnika oraz organu, który wydał legitymację.

3. Środkami przymusu bezpośredniego dopuszczalnymi w myśl przepisów, o których mowa w ust. 1, stosowanymi w Straży Miejskiej są:

- 1) siła fizyczna w postaci chwytów obezwładniających oraz podobnych technik obrony;
- 2) kajdanki;
- 3) pałki obronne wielofunkcyjne;
- 4) ręczne miotacze gazu.