



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 11 września 2025 r.

Poz. 7885

UCHWAŁA NR XX/178/25 RADY MIASTA ŻYRARDOWA

z dnia 28 sierpnia 2025 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Żyrardowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024, poz. 1465, 1572, 1907, 1940, 1688) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2021, poz. 1763) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Regulamin Straży Miejskiej w Żyrardowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Żyrardowa.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXX/230/13 Rady Miasta Żyrardowa z dnia 17 stycznia 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Żyrardowie.

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

Przewodniczący Rady Miasta

Ryszard Mirgos

Załącznik do uchwały Nr XX/178/25
Rady Miasta Żyrardowa
z dnia 28 sierpnia 2025 r.

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W ŻYRARDOWIE

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Straży Miejskiej w Żyrardowie, zwany dalej Regulaminem, określa strukturę organizacyjną, w tym zasady kierowania i zarządzania Strażą, zakresy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Straży Miejskiej w Żyrardowie oraz zasady współpracy.

§ 2. 1. Straż Miejska w Żyrardowie, zwana dalej Strażą, jest jednostką organizacyjną Miasta Żyrardowa, 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 2024, poz. 1465 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1763) i aktów wykonawczych do ustawy,
- 3) niniejszego Regulaminu.

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

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

Rozdział II. Struktura organizacyjna

§ 4. 1. Strażą kieruje Komendant.

2. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Żyrardowa, zwany dalej Prezydentem.

3. Straż jest pracodawcą, w rozumieniu przepisów prawa pracy, dla pracowników w niej zatrudnionych. W imieniu Straży czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Komendant.

4. Komendant składa Prezydentowi sprawozdanie z realizacji zadań wykonywanych przez Straż oraz informacje o stanie porządku publicznego na terenie Miasta Żyrardowa.

§ 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, poza stanowiskiem Komendanta, wyróżnia się następujące stanowiska samodzielne i komórki organizacyjne:

- 1) Zastępca Komendanta,
- 2) Naczelnik Wydziału Prewencji, zwany dalej Naczelnikiem Wydziału,
- 3) Kierownik Referatu ds. Wykroczeń i Monitoringu Wizyjnego, zwany dalej Kierownikiem Referatu,
- 4) Zespół Dyżurnych,
- 5) Zespół Patrolowo-Rejonowy,

- 6) Zespół ds. Wykroczeń,
- 7) Zespół Monitoringu Wizyjnego,
- 8) Sekretariat,
- 9) Podinspektor ds. zaopatrzenia, rozliczeń i eksploatacji pojazdów,
- 10) Pracownicy obsługi.

2. Schemat struktury organizacyjnej Straży przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 8. Naczelnik i Kierownik Referatu kierują podporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań realizowanym przez te komórki oraz zgodnie z określonym dla nich szczegółowym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Rozdział III.

Zakres zadań komórek organizacyjnych

§ 9. 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. W przypadku nieobecności Komendanta, pracą Straży kieruje Zastępca Komendanta, a w razie jego nieobecności Naczelnik Wydziału lub osoba wyznaczona.

§ 10. Zastępca Komendanta, Naczelnik Wydziału i Kierownik Referatu 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.

§ 11. 1. Szczegółowe zakresy obowiązków dla Zastępcy Komendanta, Naczelnika Wydziału, Kierownika Referatu oraz samodzielnych stanowisk, ustala Komendant.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pozostałych stanowisk określają odpowiednio:

Naczelnik Wydziału oraz Kierownik Referatu, a zatwierdza je Komendant.

§ 12. Do zadań Zastępcy Komendanta należy:

- 1) nadzór nad realizacją zadań w podległych komórkach w sposób zapewniający skuteczne wykonywanie obowiązków służbowych i uzyskiwanie optymalnych wyników pracy przez podległych funkcjonariuszy,
- 2) organizacja i nadzór nad szkoleniami,
- 3) nadzorowanie kontroli działań strażników,
- 4) nadzór nad stanem technicznym wyposażenia będącego w dyspozycji Straży,
- 5) udział w odprawach do służby i koordynowanie działań poszczególnych komórek,
- 6) współpraca z policją, instytucjami publicznymi, mediami oraz innymi jednostkami organizacyjnymi,
- 7) reagowanie na skargi i wnioski dotyczące funkcjonariuszy.

§ 13. Do zadań Naczelnika Wydziału Prewencji należy:

- 1) nadzór nad pracą Zespołu Dyżurnych i koordynacja działań między tym zespołem, a innymi komórkami Straży,
- 2) kompleksowy nadzór nad realizacją zadań Referatu ds. Wykroczeń i Monitoringu Wizyjnego oraz kierowanie pracą zespołów w tym patroli realizujących działania w terenie,
- 3) zapewnienie obsady służb oraz ustalenie priorytetów działań,
- 4) monitorowanie skuteczności podejmowanych działań,
- 5) bieżąca ocena stanu technicznego wyposażenia i sprzętu będącego w dyspozycji Straży,
- 6) organizowanie i uczestnictwo w spotkaniach z mieszkańcami oraz współpraca z jednostkami i instytucjami.

§ 14. Do zadań Kierownika Referatu ds. Wykroczeń i Monitoringu Wizyjnego należy:

- 1) dbanie o sprawność systemu monitoringu oraz działanie w kierunku jego rozwoju,
- 2) ustalanie priorytetów obserwacji rejonów i rodzaju zdarzeń,
- 3) nadzorowanie realizacji obowiązków przez obsadę monitoringu,
- 4) archiwizowanie nagranych materiałów oraz udostępnianie uprawnionym organom, z wykorzystaniem funkcjonującego systemu monitoringu miejskiego,
- 5) opracowywanie planów rozwoju sieci monitoringu miejskiego.

§ 15. Do zadań Zespołu Dyżurnych należy:

- 1) prowadzenie odpraw dla funkcjonariuszy obejmujących służbę,
- 2) bieżące dysponowanie patroli i obsługi monitoringu do realizacji zadań ustawowych z uwzględnieniem zgłoszeń od mieszkańców oraz zgłoszeń wynikających z obserwacji monitoringu,
- 3) podejmowanie współpracy ze służbami i instytucjami, w celu eliminacji zagrożeń,
- 4) bieżący nadzór nad realizacją zadań przez patrole oraz obsługę monitoringu,
- 5) bieżące prowadzenie poszczególnych rejestrów, zgodnie z obowiązującą metodyką.

§ 16. Do zadań Zespołu Patrolowo-Rejonowego należy:

- 1) realizacja zadań zleconych przez dyżurnego Straży,
- 2) reagowanie na wszelkie przejawy naruszania prawa,
- 3) podejmowanie działań i niesienie pomocy osobom będącym w potrzebie,
- 4) prowadzenie planowych i doraźnych kontroli porządkowych,
- 5) prowadzenie działań kontrolnych w zakresie ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- 6) prowadzenie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,
- 7) współdziałanie z jednostkami Policji, Straży Pożarnej i Służbami Ratownictwa Medycznego przy realizowaniu działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 17. Do zadań Zespołu ds. Wykroczeń należy:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających, w celu egzekwowania prawa w sprawach o wykroczenia zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
- 2) sporządzanie wniosków o ukaranie,
- 3) oskarżanie przed Sądem i wnoszenie środków odwoławczych zgodnie z zakresem określonym w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia,
- 4) zbieranie danych i przygotowywanie materiałów do sprawozdań.

§ 18. Do zadań Zespołu Monitoringu Wizyjnego należy:

- 1) prowadzenie aktywnej obserwacji obszarów objętych monitoringiem za pomocą systemu kamer, urządzeń sterujących i monitorów, w celu ujawnienia faktów popełniania przestępstw i wykroczeń oraz reagowanie na inne zdarzenia mogące mieć znaczenie dla spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego w mieście,
- 2) niezwłoczne powiadamianie dyżurnego Straży lub innych właściwych służb o sytuacjach wymienionych w pkt 1) niniejszego paragrafu,
- 3) utrzymywanie łączności radiowej z patrolami w terenie i udzielanie im informacji co do zdarzeń na obserwowanym obszarze, w przypadku braku dyżurnego Straży,
- 4) dokonywanie zapisów w dokumentacji stanowiskowej każdego zaobserwowanego zdarzenia wymagającego interwencji oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji z tym związanej,
- 5) informowanie przełożonych o zauważonych nieprawidłowościach w działaniu systemu monitoringu,
- 6) niewpuszczanie do pomieszczeń osób nieuprawnionych.

§ 19. Do zadań Sekretariatu należy:

- 1) obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- 2) bieżące uzupełnianie bazy osób w stosunku do których prowadzone były czynności,
- 3) przygotowywanie pism i innej niezbędnej dokumentacji.

§ 20. Do zadań Podinspektora ds. zaopatrzenia, rozliczeń i eksploatacji pojazdów należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej pojazdów służbowych,
- 2) dbanie o terminową realizacją przeglądów i napraw,
- 3) zaopatrzenie Straży w niezbędne umundurowanie i sprzęt oraz inne materiały,
- 4) prowadzenie sprawozdawczości i współpraca z działem finansowym Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie.

§ 21. Do zadań pracowników obsługi należy:

utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Straży Miejskiej.

Rozdział IV.

Funkcjonowanie Straży Miejskiej

§ 22. Strażnicy wykonują swoje zadania zgodnie z miesięcznym harmonogramem czasu pracy zatwierdzonym przez Komendanta lub Zastępcę Komendanta. Wszystkie zmiany w harmonogramie mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą Komendanta lub jego Zastępcy.

§ 23. Zadania Straży Miejskiej realizowane są w systemie zmianowym zgodnie z harmonogramem czasu pracy w formie:

- 1) patrolu zmotoryzowanego,
- 2) patrolu rowerowego,
- 3) patrolu pieszego,
- 4) dyżuru w siedzibie Straży Miejskiej,
- 5) obsługi monitoringu miejskiego w siedzibie Straży Miejskiej.

§ 24. Odprawy przed objęciem służby oraz rozliczenia po jej zakończeniu dokonuje Komendant, Zastępca Komendanta lub Naczelnik Wydziału, a w przypadku ich nieobecności dyżurny Straży Miejskiej.

§ 25. Dowódcą zmiany jest dyżurny lub osoba wyznaczona przez Komendanta.

§ 26. 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 pisemnej, notatką służbową, powiadamia Komendanta.

§ 27. Po zakończeniu służby sporządzana jest niezbędna dokumentacja taka jak: notatki służbowe lub urzędowe.

§ 28. Szczegółowy sposób wykonywania obowiązków przez strażników i pozostałych pracowników oraz ich szczegółowe obowiązki i uprawnienia określa Regulamin Pracy oraz zakres obowiązków obowiązujący na danym stanowisku.

§ 29. Zasady prowadzenia szkolenia ustawicznego funkcjonariuszy określa Komendant w drodze zarządzenia.

Rozdział V.

Postanowienia końcowe

§ 30. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu sprawuje Komendant.

§ 31. Zmiana niniejszego regulaminu następuje w trybie właściwym dla jego nadania.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY STRAŻY MIEJSKIEJ W ŻYRARDOWIE

ZALĄCZNIK nr 1
do Regulaminu
Straży Miejskiej
w Żyrardowie

