

Regulamin Straży Miejskiej w Katowicach

§ 1

Regulamin Straży Miejskiej w Katowicach, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowy zakres działania, strukturę organizacyjną z uwzględnieniem zasad i trybu kierowania oraz zakresu zadań poszczególnych stanowisk i komórek organizacyjnych Straży Miejskiej w Katowicach, zwanej dalej „Strażą”.

§ 2

1. Straż Miejska w Katowicach jest samorządową, umundurowaną formacją, utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, działającą na podstawie Uchwały Nr XLVIII/489/97 Rady Miasta Katowice z dnia 29 grudnia 1997 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Straż Miejska w Katowicach z późn. zm., Statutu Straży Miejskiej w Katowicach oraz niniejszego Regulaminu.
2. Straż spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonuje swoje zadania z poszanowaniem godności i praw człowieka.

§ 3

Siedzibą oraz terenem działania Straży Miejskiej w Katowicach jest Miasto Katowice.

§ 4

1. Do zadań Straży, poza określonymi Ustawą o strażach gminnych, należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań dla zapewnienia czystości i estetycznego wyglądu budynków mieszkalnych, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz otoczenia instytucji, zakładów pracy i posesji prywatnych,
 - 2) zabezpieczanie uroczystości państwowych, religijnych, wizyt delegacji zagranicznych oraz imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i innych,
 - 3) podejmowanie działań dla ograniczenia zjawiska niszczenia mienia publicznego i zwiększenia efektywności funkcjonowania służb miejskich odpowiedzialnych za utrzymanie porządku i czystości, prawidłowe zabezpieczenie miejsc niebezpiecznych,
 - 4) informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach stanu nawierzchni jezdni i ciągów pieszych, stanu oznakowania i oświetlenia ulic oraz prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania prac prowadzonych w pasie drogowym,
 - 5) egzekwowanie przestrzegania prawidłowej numeracji porządkowej posesji i jej oświetlenia, sposobu umieszczania plakatów i ogłoszeń,
 - 6) egzekwowanie od właścicieli nieruchomości właściwego wykonywania obowiązku utrzymywania porządku i czystości, w tym utrzymania zimowego oraz wynikających z wniosków i skarg mieszkańców,
 - 7) egzekwowanie przestrzegania zasad obowiązujących w ruchu drogowym ze szczególnym uwzględnieniem stref ograniczonego ruchu w centrum miasta,
 - 8) egzekwowanie utrzymania właściwego porządku i estetyki miejsc o szczególnym znaczeniu dla kultury i historii narodu polskiego,
 - 9) podejmowanie działań związanych z ochroną środowiska i ograniczaniem zjawisk degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania

- niszczeniu zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych, kompleksów leśno-parkowych oraz zanieczyszczania wód, powietrza i gleby,
- 10) podejmowanie działań związanych z realizacją obowiązujących na terenie miasta Katowice procedur zarządzania kryzysowego dotyczących między innymi ewakuacji, zjawisk naturalnych powodujących wystąpienie zagrożeń, postępowania ze zwierzętami,
 - 11) ujawnianie i doprowadzanie do usuwania pojazdów, których stan wskazuje, że nie są używane lub pojazdów bez tablic rejestracyjnych,
 - 12) egzekwowanie przepisów porządkowych wydanych z upoważnienia ustawy, przez organy samorządowe miasta Katowice.
2. Straż jest zobowiązana m.in. do:
- 1) informowania o zauważonych awariach w sieci ciepłowniczej, telekomunikacyjnej, wodno-kanalizacyjnej, energetycznej i gazowniczej - instytucji powołanych do natychmiastowego ich usuwania, bądź wyznaczonych w tym celu innych podmiotów oraz administratorów tych obiektów i urządzeń,
 - 2) zawiadamiania organów Policji o przestępstwach, jak również wykroczeniach, których ściganie nie należy do Straży,
 - 3) powiadamiania pogotowia ratunkowego o osobach potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej, po udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej odpowiedniej do sytuacji oraz posiadanych umiejętności i wyposażenia,
 - 4) zawiadamiania właściwych służb o innych zagrożeniach dla życia i zdrowia, bądź mienia,
 - 5) zabezpieczania, w miarę możliwości, miejsc zdarzeń wymienionych w ust. 2 pkt 1 do czasu przybycia właściwych służb i udzielania tym służbom pomocy.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz wynikające z Ustawy o strażach gminnych i innych przepisów powszechnie obowiązujących wykonują pracownicy Straży będący strażnikami.
4. Pozostałe zadania Straży mogą wykonywać pracownicy, nie będący strażnikami.

§ 5

Straż, realizując zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Regulaminu oraz określone przez organy gminy:

- 1) działa samodzielnie bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów w zakresie określonym przez Prezydenta Miasta Katowice i Komendanta Straży,
- 2) współpracuje z:
 - a) Policją, na zasadach określonych w ustawie o strażach gminnych oraz innymi przepisami prawa, jak i realizując Porozumienie zawarte przez Prezydenta Miasta Katowice z Komendantem Miejskim Policji w Katowicach,
 - b) służbami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, środowiska naturalnego, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii Narodu Polskiego.

§ 6

1. Funkcjonowanie Straży opiera się na zasadzie hierarchicznego kierownictwa, służbowego podporządkowania i zachowania drogi służbowej, podziału czynności oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

2. Strażnicy podczas wykonywania czynności służbowych obowiązani są nosić umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny oraz emblemat Miasta Katowice.

§ 7

1. Strażą kieruje Komendant Straży Miejskiej w Katowicach, zwany dalej „Komendantem”, który sprawuje ogólne kierownictwo w zakresie organizacji pracy, zapewniając prawidłowe funkcjonowanie oraz odpowiednie warunki do realizacji zadań.
2. Komendant posiada upoważnienie do dokonywania czynności prawnych w imieniu Prezydenta Miasta Katowice na podstawie i w zakresie udzielonego w odrębnym trybie pełnomocnictwa.
3. Komendant działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
4. Komendant posiada uprawnienia przełożonego służbowego w stosunku do wszystkich strażników i pracowników Straży.
5. Komendant dokonuje w imieniu Straży czynności z zakresu prawa pracy. Komendant może wyznaczyć inną osobę do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy.
6. Do zadań i kompetencji Komendanta należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie, nadzór oraz organizowanie pracy Straży,
 - 2) reprezentowanie Straży,
 - 3) składanie oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Katowice,
 - 4) właściwe gospodarowanie powierzonym mieniem,
 - 5) organizowanie kontroli i zapewnienie nadzoru nad realizacją procedur kontroli zarządczej,
 - 6) sprawowanie nadzoru i realizacja procedur ochrony danych osobowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
 - 7) kierowanie gospodarką finansową w granicach określonych uchwałą budżetową Rady Miasta Katowice oraz planem finansowym zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Katowice, w tym realizacja kontroli finansowej i zarządzanie ryzykiem,
 - 8) stosowanie zasad racjonalnego gospodarowania z uwzględnieniem rachunku ekonomicznego,
 - 9) ustalanie i koordynowanie zadań Straży w zakresie ochrony porządku publicznego oraz nadzoru nad całością spraw związanych z tymi zadaniami,
 - 10) ustalanie i koordynowanie zadań Straży na wypadek zaistnienia sytuacji kryzysowych,
 - 11) przygotowywanie stanowisk i informacji na posiedzenia Komisji Rady Miasta Katowice,
 - 12) sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem i wdrażaniem programów doskonalenia zawodowego strażników,
 - 13) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy, stanem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 14) współdziałanie z działającymi w Straży organizacjami związkowymi,
 - 15) wykonywanie innych zadań, zastrzeżonych w przepisach prawa do właściwości kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej oraz wynikających z zakresu działania Straży, jak i zleconych przez Prezydenta Miasta Katowice.
7. Dla zapewnienia właściwego funkcjonowania Straży, Komendant wydaje decyzje wewnętrzne w formie zarządzeń i wytycznych.

§ 8

1. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępców komendanta: ds. prewencji, ds. komunalnych oraz głównego księgowego, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk.
2. Zastępcy komendanta organizują, koordynują i nadzorują pracę podległych im komórek organizacyjnych, zgodnie z określonym dla nich zakresem, w sposób zapewniający optymalną realizację zadań.
3. Główny księgowy wykonuje swoje zadania zgodnie z ustawami o rachunkowości i o finansach publicznych, podlegając bezpośrednio Komendantowi Straży.
4. Pracą komórek organizacyjnych Straży kierują naczelnicy lub kierownicy, z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Naczelnicy i kierownicy kierują przyporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi, zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań realizowanym przez te komórki oraz określonym dla nich zakresem obowiązków uprawnień i odpowiedzialności, współdziałając ze sobą w sprawach, które wymagają uzgodnień między nimi.
6. Komendant ustala zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z bezpośrednią podległością.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pozostałych pracowników ustalają odpowiednio zastępcy komendanta, główny księgowy, naczelnicy oraz kierownicy, a zatwierdza Komendant.

§ 9

1. W czasie nieobecności Komendanta pracą Straży kieruje zastępca Komendanta ds. prewencji, a zakres jego obowiązków i uprawnień rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Komendanta.
2. W przypadku i na czas równoczesnej nieobecności Komendanta i zastępcy Komendanta ds. prewencji pracą Straży kieruje zastępca Komendanta ds. komunalnych, a zakres jego obowiązków i uprawnień rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Komendanta oraz zastępcy Komendanta ds. prewencji.
3. W przypadku i na czas równoczesnej nieobecności Komendanta i zastępców Komendanta obowiązki Komendanta wykonuje strażnik wyznaczony przez Prezydenta Miasta Katowice.
4. W czasie nieobecności jednego z zastępców Komendanta, jego obowiązki przejmuje drugi zastępca Komendanta, a zakres jego obowiązków i uprawnień rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje nieobecnego zastępcy komendanta.
5. W przypadku i na czas równoczesnej nieobecności zastępców Komendanta ich obowiązki przejmuje Komendant.
6. W czasie nieobecności naczelnika wydziału jego obowiązki i nadzór nad realizacją zadań przejmuje zastępca komendanta, któremu podlega naczelnik wydziału.
7. W wypadku nieobecności kierownika referatu jego obowiązki i nadzór przejmuje naczelnik wydziału, któremu podlega kierownik referatu.
8. W przypadku i na czas równoczesnej nieobecności naczelnika wydziału i podlegającego mu kierownika referatu ich obowiązki i nadzór nad realizacją zadań przejmuje nadzorujący ich zastępca Komendanta.
9. W czasie nieobecności głównego księgowego jego obowiązki przejmuje osoba upoważniona pisemnie przez kierownika jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. W czasie nieobecności kierownika referatu ds. logistyki jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez kierownika jednostki.

§ 10

1. Komendant może ograniczyć określone uprawnienia i obowiązki wynikające z zastępstwa określonego w § 9 ust. 1 i 2. Ograniczenie następuje w formie zarządzenia.
2. Komendant może ustanawiać pełnomocników do realizacji określonych zadań, ustalając zakres i czas ich umocowania, a także upoważnić innych pracowników do wykonywania określonych czynności lub podpisywania dokumentów w jego imieniu.

§ 11

1. W Straży wyodrębnia się wydziały, referaty, zespoły oraz samodzielne stanowiska.
2. Komendant w drodze zarządzenia, po uprzednim uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Katowice, może tworzyć oraz likwidować zespoły oraz samodzielne stanowiska ujęte w § 12 stosownie do przyjętych długookresowych planów działania bądź potrzeb wynikających ze zmieniających się przepisów prawa lub realizacji zadań.
3. Dla realizacji określonych zadań, na podstawie wydanych zarządzeń, Komendant może tworzyć poza ustaloną strukturą doraźne zespoły złożone ze strażników oraz pracowników nie będących strażnikami.
4. Graficzny schemat organizacyjny Straży zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

1. Komendant nadzoruje i bezpośrednio mu podlegają:
 - 1) zastępca komendanta ds. komunalnych,
 - 2) zastępca komendanta ds. prewencji,
 - 3) główny księgowy,
 - 4) kierownik referatu ds. logistyki,
 - 5) zespoły:
 - a) kadr i szkolenia,
 - b) kontroli, analiz i sprawozdawczości.
 - 6) samodzielne stanowiska:
 - a) inspektor ochrony danych (IOD),
 - b) ds. komunikacji społecznej,
 - c) ds. prezydialnych,
 - d) ds. bhp,
 - e) radca prawny.
2. Zastępca komendanta ds. komunalnych nadzoruje i bezpośrednio mu podlegają:
 - 1) Wydział Dzielnicowych, w skład którego wchodzi:
 - a) Referat I Dzielnicowych, w tym:
 - zespoły I - IV
 - b) Referat II Dzielnicowych, w tym:
 - zespoły I - III
 - 2) zespół ds. ochrony środowiska,
 - 3) zespół prewencji i profilaktyki społecznej,
 - 4) zespół ds. wykroczeń i oskarżycieli publicznych.
3. Zastępca komendanta ds. prewencji nadzoruje i bezpośrednio mu podlegają:
 - 1) Wydział Interwencji i Obsługi Mieszkańców, w skład którego wchodzi:
 - a) Referat Dyżurnych i Obsługi Monitoringu Wizyjnego, w tym:
 - zespół dyżurnych MCR,

- zespół obsługi monitoringu KISMIA,
- zespół dyżurnych Straży Miejskiej w Katowicach, przy ul. Żelaznej 18
- b) Referat Patrolovo-Interwencyjny,
- 2) zespół przewodników psów służbowych,
- 3) zespół organizacji służby i planowania.
- 4. Główny Księgowy nadzoruje i bezpośrednio mu podlegają:
 - 1) zespół ds. gospodarki mandatami karnymi i środkami trwałymi,
 - 2) zespół ds. księgowości i płac.
- 5. Kierownik Referatu ds. Logistyki nadzoruje i bezpośrednio mu podlegają:
 - 1) zespół ds. zaopatrzenia, transportu i zamówień publicznych,
 - 2) Administrator Systemów Informatycznych.

§ 13

Do zakresu działania Wydziału Dzielnicowych należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) realizację zadań z zakresu ochrony porządku publicznego poprzez patrolowanie i diagnozowanie zagrożeń w poszczególnych dzielnicach,
- 2) egzekwowanie obowiązków nałożonych na właścicieli posesji wynikających z przepisów w zakresie utrzymania czystości i porządku w gminie,
- 3) realizację zgłoszeń interwencyjnych oraz realizację kontroli sanitarno-porządkowych,
- 4) działania zmierzające do likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci,
- 5) bieżące prowadzenie kontroli punktów skupu złomu,
- 6) przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym, w tym podejmowanie interwencji z użyciem technicznych urządzeń blokujących koła pojazdów oraz usuwanie wraków pojazdów,
- 7) prowadzenie kontroli prawidłowości oznakowania dróg i przedkładanie w tym względzie wniosków o zmiany do właściwych podmiotów,
- 8) reagowanie na zamieszczanie plakatów, ogłoszeń, rysunków i graffiti w miejscach do tego nie przeznaczonych, oraz przeciwdziałanie dewastacji i niszczeniu obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 9) sprawowanie nadzoru nad mieniem i infrastrukturą komunalną na terenie podległej dzielnicy,
- 10) przeciwdziałanie nielegalnej działalności handlowej,
- 11) prowadzenie kontroli przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów prawa miejscowego,
- 12) egzekwowanie od właścicieli zwierząt obowiązków na nich spoczywających,
- 13) prowadzenie kontroli bezpośredniego otoczenia placówek oświatowych, rejonów punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz miejsc objętych zakazem palenia wyrobów tytoniowych,
- 14) gromadzenie wszelkich informacji na temat występujących zagrożeń, nieprawidłowości i uciążliwości na terenie podległej dzielnicy, bieżące ich analizowanie - opracowanie i aktualizowanie mapy występujących zagrożeń,
- 15) informowanie innych organów i instytucji o stwierdzonych nieprawidłowościach, awariach lub osobach wymagających podjęcia konkretnych działań zaradczych,
- 16) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń,
- 17) bezpośrednie kontaktowanie się z mieszkańcami rejonu, administracjami budynków mieszkalnych, wspólnotami mieszkaniowymi i innymi administratorami oraz zarządcami w zakresie utrzymania ładu i czystości oraz przeciwdziałania różnym niekorzystnym zjawiskom, które stanowią uciążliwość dla społeczności lokalnej,

- 18) udzielanie pomocy i asysty w ramach ustawowych upoważnień,
- 19) prowadzenie ścisłej współpracy z Radami Jednostek Pomocniczych miasta Katowice, Radami Dzielnic/Osiedla,
- 20) prowadzenie ścisłej współpracy oraz realizacja wspólnych służb z dzielnicowymi Policji.

§ 14

Do zakresu działania Zespołu ds. ochrony środowiska należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) podejmowanie interwencji oraz działań prewencyjnych z zakresu ochrony środowiska,
- 2) systematyczne prowadzenie kontroli i egzekwowanie przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych na terenie miasta,
- 3) podejmowanie działań kontrolnych, prewencyjnych i profilaktycznych ograniczających zjawiska degradacji środowiska naturalnego, w tym przeciwdziałających niszczeniu zieleni, kompleksów parkowych i zanieczyszczeniu powietrza, wód i gleby,
- 4) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie naruszeniom przepisów porządkowych dotyczących ochrony środowiska i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
- 5) monitorowanie miasta i lokalizowanie miejsc nagminnie zaśmiecanych, uruchamianie procedur zmierzających do ustalenia sprawcy zanieczyszczenia terenu oraz mających na celu doprowadzenie do usunięcia odpadów,
- 6) prowadzenie działań zabezpieczających i pomocniczych podczas usuwania przez właściwe służby ratownicze awarii technicznych, skutków klęsk żywiołowych lub innych zagrożeń miejscowych dla życia, zdrowia lub mienia,
- 7) informowanie społeczności o rodzajach zagrożeń dla środowiska naturalnego,
- 8) prowadzenie ścisłej współpracy z właściwymi jednostkami miejskimi w sprawach z zakresu kontroli ochrony środowiska,
- 9) prowadzenie systematycznych kontroli punktów skupu złomu oraz usuwanie ujawnionych wraków pojazdów,
- 10) wykonywanie na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Katowice czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska oraz utrzymania czystości i porządku.

§ 15

Do zakresu działania Zespołu Prewencji i Profilaktyki Społecznej należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) tworzenie, wdrażanie i koordynowanie we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, programów prewencyjnych i edukacyjnych,
- 2) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Katowice oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 3) edukację mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na terenie Katowic,
- 4) organizację eventów, konkursów, turniejów realizowanych samodzielnie oraz we współpracy z placówkami oświatowymi, jednostkami i organizacjami

- samorządowymi,
- 5) opracowywanie i kolportowanie materiałów informacyjno - edukacyjnych i reklamowych, dotyczących działalności Straży oraz konspektów dla mieszkańców z zakresu zasad bezpiecznego zachowania się i respektowania przepisów,
 - 6) prowadzenie prelekcji i pogadań oraz akcji profilaktycznych w szkołach i innych placówkach z udziałem dzieci i dorosłych,
 - 7) prowadzenie pogadań z kadrami pedagogicznymi szkół i przedszkoli oraz rodziców pod kątem odpowiedzialności prawnej osób nieletnich i rodziców (opiekunów prawnych),
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu i współpracy z dyrekcją, pedagogami, psychologiem, ochroną szkół i placówek oświatowych,
 - 9) diagnozowanie zagrożeń związanych z aktywnością i funkcjonowaniem seniorów oraz podejmowanie działań profilaktycznych i prewencyjnych zapobiegających tym zjawiskom,
 - 10) aktywizowanie osób w podeszłym wieku do działań w zakresie skutecznej pomocy sąsiedzkiej pozostałym mieszkańcom kamienicy, bloku, ulicy, osiedla,
 - 11) podnoszenie wiedzy w zakresie samodzielności, zaradności i umiejętności seniorów w kwestii dbania o własne bezpieczeństwo, życie i mienie,
 - 12) prowadzenie stałej współpracy i współdziałanie z komórkami prewencji i profilaktyki społecznej Policji, Straży Pożarnej oraz innymi jednostkami Straży gminnych/miejskich.

§ 16

Do zakresu działania Zespołu ds. wykroczeń i oskarżycieli publicznych należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) prowadzenie całości dokumentacji dotyczącej wykroczeń, w tym rejestru spraw o wykroczenia,
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia, w tym m.in. przyjmowanie zawiadomień o popełnianiu wykroczenia, dokonywanie przesłuchań, sporządzanie wniosków o ukaranie, składanie środków zaskarżenia i wnoszenie środków odwoławczych,
- 3) reprezentowanie Straży w charakterze oskarżyciela publicznego,
- 4) prowadzenie rejestru wniosków o ukaranie i rejestru wokand oraz powiadamianie strażników wzywanych w charakterze świadka o terminach rozpraw,
- 5) prowadzenie okresowej statystyki w sprawach o wykroczenia,
- 6) prowadzenie bieżącej instruktaży oraz udzielanie merytorycznego wsparcia strażnikom w zakresie realizowanych czynności wstępnych do prowadzonych spraw o wykroczenia.

§ 17

Do zakresu działania Wydziału Interwencji i Obsługi Mieszkańców należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń i interwencji oraz zapewnienie właściwej i szybkiej reakcji na otrzymane zgłoszenia i interwencje,
- 2) nadzór nad dyscypliną pracy w sieci radiowej,
- 3) koordynowanie działań związanych z zabezpieczeniem uroczystości państwowych, samorządowych, religijnych, wizyt delegacji zagranicznych oraz imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych,
- 4) koordynowanie działań związanych z zabezpieczeniem miejsc przestępstw,

- wykroczeń, katastrof lub innych podobnych zdarzeń albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem,
- 5) niezwłoczne powiadamianie Komendanta o wydarzeniach nadzwyczajnych, wypadkach i rażących naruszeniach dyscypliny służbowej,
 - 6) obserwowanie i rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych, monitorowanie inteligentnego systemu kamer,
 - 7) kierowanie i koordynowanie działaniami służby patrolowej oraz sporządzanie w tym zakresie informacji,
 - 8) przydzielanie, zgodnie z harmonogramem pracy strażników miejskich, pojazdów i środków łączności,
 - 9) utrzymywanie poprzez całodobowe dyżury łączności z patrolami Straży i innymi służbami,
 - 10) sprawowanie nadzoru nad działaniami Straży w czasie nieobecności Komendanta i zastępców komendanta, poza ich godzinami pracy,
 - 11) ściśle współdziałanie z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Katowice, Policją, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym oraz innymi miejskimi jednostkami i instytucjami w zakresie:
 - a) ratowania życia i zdrowia obywateli oraz mienia komunalnego,
 - b) usuwania awarii technicznych, skutków klęsk żywiołowych i likwidacji innych zagrożeń,
 - 12) ochronę obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej oraz siedziby Straży,
 - 13) przyjmowanie petentów osobiście zgłaszających się do siedziby Straży,
 - 14) obsługę spraw związanych z wydanymi dyspozycjami usunięcia pojazdu z drogi,
 - 15) rozliczanie służby i w razie potrzeby przeprowadzanie odpraw do służby strażników miejskich,
 - 16) patrolowanie wyznaczonych przez przełożonych miejsc i rejonów działania oraz podejmowanie interwencji z zakresu zakłócania ładu i porządku publicznego,
 - 17) podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, naruszenia dóbr osobistych ludzi oraz reagowania na osoby nietrzeźwe i doprowadzanie ich do miejsca zamieszkania lub izby wytrzeźwień, przeprowadzanie zaplanowanych działań i akcji mających na celu eliminowanie wszelkiego rodzaju uciążliwości a także nieprawidłowości rzutujących na stan porządku i bezpieczeństwa publicznego,
 - 18) udzielanie wsparcia i pomocy dla patroli strażników dzielnicowych,
 - 19) podejmowanie przewidzianym prawem działań w stosunku do sprawców wykroczeń oraz przeprowadzanie wstępnych czynności wyjaśniających umożliwiających skierowanie wniosku o ukaranie do sądu,
 - 20) przeprowadzanie doraźnych kontroli z zakresu ruchu drogowego oraz podejmowanie interwencji z użyciem technicznych urządzeń blokujących koła pojazdów oraz usuwanie pojazdów,
 - 21) eliminowanie nielegalnej działalności handlowej i sprzedaży w miejscach niewyznaczonych do tego,
 - 22) konwojowanie dokumentów i przedmiotów wartościowych na potrzeby Urzędu Miasta Katowice,
 - 23) egzekwowanie przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych oraz organizowanie planowych działań porządkowych i kontrolno-represyjnych w tym zakresie, z udziałem całego stanu osobowego Straży,
 - 24) podejmowanie kontroli bezpośredniego otoczenia placówek oświatowych, rejonów punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz miejsc objętych zakazem

- palenia wyrobów tytoniowych,
- 25) informowanie o stwierdzonych awariach lub osobach wymagających pomocy,
 - 26) analizowanie zagrożeń komunikacyjnych, podejmowanie działań prewencyjnych oraz wnioskowanie o dokonanie zmian w zakresie organizacji ruchu drogowego,
 - 27) prowadzenie ścisłej współpracy i realizacja wspólnych służb z funkcjonariuszami Policji, w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz odbywających się wydarzeń kulturalnych, religijnych, sportowych i rozrywkowych na terenie miasta Katowice.

§ 18

Do zakresu działania Zespołu Przewodników Psów Służbowych należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) podejmowanie interwencji w zakresie ochrony porządku publicznego wynikających ze zgłoszeń mieszkańców i spostrzeżeń własnych strażników z wykorzystaniem psa służbowego,
- 2) patrolowanie wyznaczonych rejonów działania z wykorzystaniem psów służbowych,
- 3) podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia oraz naruszenia dóbr osobistych mieszkańców z wykorzystaniem psa służbowego,
- 4) reagowanie na osoby nietrzeźwe i doprowadzanie ich do miejsca zamieszkania lub izby wytrzeźwień z wykorzystaniem psa służbowego,
- 5) udzielanie wsparcia dla innych patroli Straży z uwzględnieniem użycia psa służbowego,
- 6) doskonalenie sprawności użytkowej psów,
- 7) racjonalne żywienie i utrzymanie psów w czystości,
- 8) dbanie o stan zdrowia, kondycję fizyczną psa, terminowe szczepienia,
- 9) doskonalenie umiejętności z taktyki i techniki używania psów w służbie,
- 10) prowadzenie ścisłej współpracy oraz realizacja wspólnych patroli z Policją.

§ 19

Do zakresu działania Zespołu Organizacji Służby i Planowania należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) sporządzanie analizy stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby wykorzystując informacje przekazane z komórek organizacyjnych Straży, a także pochodzące z innych źródeł,
- 2) wyznaczanie zadań doraźnych oraz rejonów do objęcia nadzorem służby patrolowej oraz obchodowej,
- 3) inspirowanie do podejmowania przedsięwzięć mających wpływ na wzrost poczucia porządku publicznego, realizowanych przez właściwe komórki organizacyjne Straży,
- 4) monitorowanie zagrożeń popełnianymi wykroczeniami i innymi negatywnymi zjawiskami,
- 5) koordynowanie współpracy i współdziałanie z organizatorami oraz innymi jednostkami i instytucjami w zakresie działań ukierunkowanych na zapewnienie porządku publicznego podczas wszelkiego rodzaju imprez i zgromadzeń publicznych,
- 6) sporządzanie zbiorczych miesięcznych harmonogramów pracy strażników oraz ich bieżące aktualizowanie,
- 7) opracowywanie zintegrowanego planu dyslokacji służby,
- 8) współpracę z Policją oraz pozostałymi komórkami organizacyjnymi Straży w zakresie organizacji służby patrolowej i obchodowej,
- 9) opracowywanie planów związanych z przygotowaniem służby strażniczej do działań

prewencyjnych, związanych z zabezpieczeniem wszelkiego rodzaju imprez oraz zgromadzeń, jak i dokonywanie oceny ryzyka realizacji planowanych zadań i zabezpieczeń,

- 10) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji służbowej w zakresie prawidłowej rejestracji zdarzeń w bazach danych Straży,
- 11) prowadzenie spraw dotyczących obrony cywilnej i udziału Straży w działaniach wynikających z planów reagowania w stanach zagrożenia miasta Katowice, opracowywanie niezbędnej dokumentacji wewnętrznej w tym zakresie.

§ 20

Do zakresu działania Głównego Księgowego poza obowiązkami wynikającymi z ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości należy nadzór i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) przygotowywanie projektów decyzji w sprawach finansowych i koordynacja ich realizacji z uwzględnieniem dokonywania wstępnego rachunku ekonomicznego zamierzonych działań a także proponowanie optymalnych metod i sposobów wydatkowania środków pieniężnych przez Straż,
- 2) opracowywanie projektu planu finansowego Straży oraz projektów jego zmian,
- 3) sporządzanie okresowych harmonogramów wydatków, angażowanie środków finansowych oraz zamawianie środków budżetowych zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
- 4) prowadzenie bieżącej analizy wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, zgodnie z planem finansowym Straży,
- 5) bieżące i prawidłowe księgowanie dokumentów na kontach,
- 6) prowadzenie ewidencji księgowej oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- 7) kontrolowanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym,
- 8) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- 9) rozliczanie inwentaryzacji, uzgadnianie ksiąg inwentarzowych,
- 10) prowadzenie pełnej dokumentacji płacowej w zakresie osobowego i bezosobowego funduszu płac oraz wszelkich rozliczeń z pracownikami wynikającymi ze stosunku pracy lub wynikającymi z dodatkowych umów zawartych z pracownikami,
- 11) naliczanie i wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń przysługujących pracownikom, sporządzanie list płac oraz prowadzenie imiennych kartotek wynagrodzeń pracowników oraz kartotek zasiłkowych,
- 12) sporządzanie sprawozdań statystycznych dla GUS i innych uprawnionych instytucji oraz danych do planów i analiz kosztów wynagrodzeń,
- 13) dokonywanie rozliczeń finansowych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 14) pozyskiwanie, przechowywanie, dystrybucja i rozliczanie bloczków mandatów karnych oraz dokumentowanie czynności z tym związanych,
- 15) ewidencjonowanie w systemie informatycznym formularzy mandatów karnych celem posiadania bieżących informacji o stanie magazynowym druków mandatów,
- 16) weryfikowanie danych prowadzonych w programie informatycznym z rozliczonymi przez funkcjonariuszy Straży nałożonymi mandatami karnymi,
- 17) sporządzanie sprawozdań w zakresie mandatów karnych w celu posiadania aktualnych informacji dotyczących gospodarki mandatami karnymi,

- 18) prowadzenie obsługi kasowej, w tym zabezpieczenie przechowywanych druków ścisłego zarachowania i ochrona wartości pieniężnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami,
- 19) prowadzenie ewidencji środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych, w tym kartotek osobistego wyposażenia pracowników oraz spisów inwentarza majątku Straży,
- 20) prowadzenie, uczestnictwo i rozliczanie inwentaryzacji.

§ 21

Do zakresu działania Referatu ds. logistyki należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) organizowanie, prowadzenie i koordynowanie działań z zakresu zamówień publicznych, w tym udział w komisjach przetargowych,
- 2) obsługę administracyjno - gospodarczą Straży,
- 3) organizowanie i nadzorowanie działań związanych z administrowaniem budynku siedziby Straży, jego wyposażeniem oraz zabezpieczeniem przeciwpożarowym,
- 4) organizowanie i terminowe prowadzenie kompleksowej gospodarki umundurowania, środków przymusu bezpośredniego, odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej, środków techniczno-biurowych oraz socjalnych,
- 5) dokonywanie zakupu specjalistycznego wyposażenia, niezbędnego do logistycznego zabezpieczenia działań służby,
- 6) racjonalne i rzetelne prowadzenie gospodarki taborem samochodowym,
- 7) planowanie i realizacja modernizacji oraz remontów w budynkach Straży,
- 8) prowadzenie całokształtu spraw związanych z konserwacją, naprawami i zagospodarowaniem zbędnego i zużytego majątku,
- 9) prowadzenie całokształtu spraw związanych z gospodarką oraz ochroną i zabezpieczeniem mienia,
- 10) zapewnienie łączności telefonicznej, bezprzewodowej, informatycznej oraz sprawności użytkowanego sprzętu i urządzeń Straży, w tym nadzór nad naprawą oraz likwidacją urządzeń komputerowych,
- 11) utrzymywanie siedziby i terenu przyległego w należytych stanie technicznym i czystości,
- 12) likwidowanie, przekazywanie i kasacja składników majątku trwałego oraz obrotowego Straży,
- 13) prowadzenie kompleksowej gospodarki materiałowej (zaopatrywanie pracowników w środki techniczno - biurowe i socjalne),
- 14) prowadzenie Składnicy Akt zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 15) prowadzenie pełnej i bieżącej współpracy z Inspektorem Ochrony Danych Straży oraz Wydziałem Informatyki Urzędu Miasta w Katowicach w zakresie kontroli nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych pod kątem zabezpieczeń teleinformatycznych,
- 16) przeprowadzanie okresowych planów sprawdzeń i systematyczne kontrolowanie zastosowanych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych,
- 17) analizowanie raportów zdarzeń związanych z naruszeniem bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych Straży oraz przedstawianie Komendantowi propozycji działań zaradczych,
- 18) przygotowywanie procedur bezpieczeństwa i standardów zabezpieczeń, aktualizacji i ich wdrażanie po zatwierdzeniu przez Komendanta,

- 19) przygotowywanie projektów dokumentów i procedur związanych z incydentami bezpieczeństwa,
- 20) zapewnienie ciągłości działania systemu, w tym zabezpieczenie zbiorów danych oraz programów służących do przetwarzania danych osobowych poprzez systematyczne wykonywanie kopii zapasowych,
- 21) zapewnienie awaryjnego źródła zasilania oraz zabezpieczenie przed zakłóceniami w sieci zasilającej systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych, których nagła przerwa w pracy mogłaby spowodować utratę danych lub naruszenie ich integralności,
- 22) przeglądy i konserwację systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych,
- 23) zabezpieczenie systemów służących do przetwarzania danych osobowych przed działaniem złośliwego oprogramowania,
- 24) dostosowanie wszystkich systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych do wymogów obowiązujących przepisów prawa oraz polityk administratora,
- 25) zabezpieczenie pomieszczenia serwerowni przed dostępem osób nieuprawnionych na czas nieobecności w nim osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- 26) ochronę przed zagrożeniami pochodzącymi z sieci publicznej poprzez wdrożenie fizycznych lub logicznych zabezpieczeń chroniących przed nieuprawnionym dostępem,
- 27) opracowywanie okresowych ocen stanu bezpieczeństwa systemów i przygotowywanie w tym zakresie sprawozdań.

§ 22

Do zakresu działania Zespołu Kadr i Szkolenia należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) kompleksowe prowadzenie obsługi kadrowej, w tym sprawy płacowe oraz związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy,
- 2) prowadzenie i udostępnianie dokumentacji organizacyjno-prawnej Straży,
- 3) realizację obowiązków z zakresu medycyny pracy,
- 4) przeprowadzanie procedury rekrutacyjnej w tym organizowanie i przeprowadzanie testów z wiedzy ogólnej i sprawności fizycznej dla kandydatów do pracy w Straży,
- 5) udzielanie informacji o strukturze organizacyjnej i etatowej, zakresach działania komórek oraz pracowników,
- 6) prowadzenie akt osobowych pracowników, ewidencji etatyzacji i wymaganych rejestrów w zakresie spraw osobowych,
- 7) inicjowanie prowadzenia prac organizacyjno-etatowych w celu doskonalenia struktury organizacyjnej Straży,
- 8) prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości kadrowej, organizacyjno-etatowej Straży,
- 9) wystawianie, ewidencję i rozliczanie delegacji służbowych,
- 10) wystawianie i wydawanie legitymacji oraz upoważnień służbowych,
- 11) prowadzenie nadzoru nad stosowaniem przepisów prawa pracy i zasad wynagradzania, współdziałanie w tym zakresie z radcą prawnym,
- 12) prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy,
- 13) stałe analizowanie stopnia wiedzy i wyszkolenia zawodowego strażników,
- 14) określanie potrzeb, planowanie, organizowanie, koordynowanie i realizację systemu szkoleń, w tym szkolenia podstawowego dla strażników oraz doskonalenia

- zawodowego i specjalistycznego pracowników Straży,
- 15) nadzorowanie procesu szkolenia, zaangażowania oraz udziału pracowników nowoprzyjętych w szkoleniu podstawowym,
 - 16) organizowanie szkoleń wewnętrznych w zakresie doskonalenia wiedzy i umiejętności zawodowych strażników,
 - 17) prowadzenie szkoleniowej dokumentacji planistycznej, ewidencyjnej i sprawozdawczej,
 - 18) monitorowanie zmieniających się przepisów prawnych i bezzwłoczne przekazywanie ich strażnikom, w ramach wewnętrznych szkoleń.

§ 23

Do zakresu działania Zespołu Kontroli, Analiz i Sprawozdawczości należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) planowanie, prowadzenie i dokumentowanie kontroli wewnętrznej, zgodnie z upoważnieniem i w zakresie określonym przez Komendanta,
- 2) sporządzanie wniosków, zaleceń i zarządzeń pokontrolnych oraz monitorowanie ich realizacji,
- 3) przyjmowanie, rozpatrywanie skarg, wniosków, petycji oraz przestrzeganie ich terminowości i prawidłowej realizacji,
- 4) prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz książki kontroli zewnętrznych,
- 5) monitorowanie zmian w stanie prawnym, dotyczących działalności Straży oraz przekazywanie informacji o publikacji aktów zainteresowanym komórkom,
- 6) prowadzenie postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych w Straży,
- 7) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz inicjowanie stosownych zmian w tym względzie,
- 8) zbieranie i opracowywanie oraz przetwarzanie danych statystycznych dotyczących działalności Straży,
- 9) przygotowywanie projektów wymaganych sprawozdań oraz projektów stanowisk i informacji na posiedzenia Komisji Rady Miasta Katowice a także wynikających z interpelacji i poleceń Prezydenta Miasta Katowice,
- 10) sporządzanie materiałów analitycznych i prezentowanie wyników działań i efektów realizowanych zadań na potrzeby kierownictwa Straży.

§ 24

Do zakresu działania Inspektora Ochrony Danych należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych i doradzanie im w tej sprawie,
- 2) monitorowanie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych oraz polityk administratora, podejmowanie działań zwiększających świadomość, szkoleń pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz powiązanych z tym audytów,
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) prowadzenie ścisłej współpracy z organem nadzorczym,

- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz w przypadkach prowadzenia konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- 6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy niniejszego rozporządzenia,
- 7) prowadzenie rejestru czynności/rejestru kategorii czynności,
- 8) prowadzenie ścisłej i bieżącej współpracy z Administratorem Systemów Informatycznych Straży oraz Inspektorem Ochrony Danych i Wydziałem Informatyki Urzędu Miasta Katowice,
- 9) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez kierownika jednostki wynikających z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz innych zadań i obowiązków nie powodujących konfliktu interesów.

§ 25

Do zakresu działania Stanowiska ds. komunikacji społecznej należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) inicjowanie i podejmowanie działań zmierzających do poprawy komunikacji społecznej między obywatelem a Strażą,
- 2) tworzenie polityki informacyjnej,
- 3) promowanie i umacnianie pozytywnego wizerunku Straży w mediach,
- 4) prowadzenie współpracy z mediami oraz analizowanie informacji medialnych związanych z działalnością Straży,
- 5) współdziałanie z Wydziałem Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta w Katowicach oraz innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu,
- 6) reagowanie na krytykę prasową, opracowywanie wyjaśnień i sprostowań,
- 7) przygotowywanie konferencji prasowych, wywiadów i wystąpień kierownictwa Straży,
- 8) współdziałanie w przedsięwzięciach podejmowanych przez Zespół Prewencji i Profilaktyki Społecznej oraz propagowanie tych działań w mediach i środkach masowego przekazu,
- 9) redagowanie strony Biuletynu Informacji Publicznej oraz strony internetowej Straży.

§ 26

Do zakresu działania Stanowiska ds. przydzielonych należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) prowadzenie sekretariatu i kancelarii ogólnej - przyjmowanie oraz rozdział poczty zgodnie z dekreacją Komendanta,
- 2) rejestrowanie i aktualizację stanu prawnego regulacji wewnętrznych, umów, porozumień, upoważnień i pełnomocnictw oraz opinii i stanowisk prawnych - prowadzenie Bazy Aktów Własnych,
- 3) sprawowanie nadzoru ogólnego nad wykonywaniem czynności kancelaryjno-biurowych w komórkach organizacyjnych,
- 4) organizowanie sprawnego obiegu dokumentów oraz prowadzenie bieżącej kontroli stosowania Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt Straży,
- 5) odbieranie, wysyłanie i dostarczanie korespondencji,
- 6) prowadzenie obsługi techniczno-organizacyjnej narad i spotkań z udziałem kierownictwa,

- 7) prowadzenie kalendarza spotkań Komendanta oraz zastępców Komendanta,
- 8) udzielanie informacji i kierowanie petentów do właściwych komórek organizacyjnych, celem załatwienia spraw,
- 9) ewidencjonowanie i brakowanie pieczęci używanych w Straży.

§ 27

Do zakresu działania Stanowiska ds. bezpieczeństwa i higieny pracy należy realizacja oraz bieżący nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami pracy, a w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, informowania o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, sporządzanie okresowych analiz stanu BHP,
- 2) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, opracowywanie instrukcji ogólnych,
- 3) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego,
- 4) prowadzenie oraz udział w organizowaniu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) współdziałanie ze Społecznym Inspektorem Pracy oraz organizacjami związkowymi przy działaniach mających na celu przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków.

§ 28

Do zakresu działania radcy prawnego należy w szczególności:

- 1) wydawanie opinii prawnych związanych z działalnością Straży,
- 2) doradztwo w zakresie stosowania prawa związanego z działalnością Straży,
- 3) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniach, w których Straż jest stroną postępowania, w szczególności w zakresie przepisów: Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego i Kodeksu wykroczeń.

§ 29

Do wspólnego zakresu działania komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk należy realizacja i odpowiedzialność, w szczególności za:

- 1) prawidłowe, należyte i terminowe realizowanie zadań służbowych,
- 2) zabezpieczanie miejsc przestępstw, wykroczeń, katastrof lub innych podobnych zdarzeń albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem,
- 3) systematyczne analizowanie warunków realizacji zadań i podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do ich ewentualnego usprawnienia,
- 4) wzajemną współpracę komórek organizacyjnych w zakresie terminowego i prawidłowego wykonywania zadań wymagających współdziałania,
- 5) kontrolę dokumentacji pod względem rzetelności i legalności ich sporządzania,
- 6) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej i rzeczowej,
- 7) realizację zaleceń pokontrolnych,
- 8) załatwianie skarg, wniosków oraz petycji,
- 9) właściwą interpretację przepisów i regulacji prawnych,

- 10) prawidłową współpracę z właściwymi merytorycznie komórkami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Katowice,
- 11) bieżącą analizę zmian przepisów prawa w zakresie prawidłowej realizacji zadań,
- 12) przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych,
- 13) przestrzeganie zasad i warunków bezpieczeństwa i higieny pracy
- 14) przestrzeganie zasad ochrony przeciwpożarowej,
- 15) przestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej,
- 16) przestrzeganie ustalonego w Straży rozkładu czasu pracy,
- 17) ściśle przestrzeganie przepisów wewnętrznych obowiązujących w Straży,
- 18) przygotowanie komórki organizacyjnej do pracy w systemie zarządzania kryzysowego,
- 19) przekazywanie dokumentów do Składnicy Akt,
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz poleceń przełożonych.

§ 30

Dokonywanie zmian w Regulaminie następuje w trybie jego nadania przez Radę Miasta Katowice.