

**ZARZĄDZENIE NR 367/2023
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 25 maja 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulamin bezpieczeństwa i porządku na terenie budynku Urzędu Miejskiego
w Wałbrzychu – Ratusza przy Pl. Magistrackim 1 w Wałbrzychu**

Na podstawie Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz.40 z późn. zm.), w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie budynku Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ratusza przy Pl. Magistrackim 1 w Wałbrzychu, zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin bezpieczeństwa i porządku na terenie budynku Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ratusza przy Pl. Magistrackim 1 w Wałbrzychu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Wałbrzycha.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu w budynku Ratusza przy Pl. Magistrackim 1 w Wałbrzychu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Prezydent Miasta Wałbrzycha

Roman Szelemej

Regulamin bezpieczeństwa i porządku na terenie budynku Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ratusza przy Pl. Magistrackim 1 w Wałbrzychu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin bezpieczeństwa i porządku na terenie budynku Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ratusza przy Pl. Magistrackim 1 w Wałbrzychu, zwany dalej Regulaminem określa zasady wchodzenia interesantów na teren budynku Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ratusza przy Pl. Magistrackim 1 w Wałbrzychu.

§ 2. Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania lub skróty oznaczają:

1) Urząd – Urząd Miejski w Wałbrzychu (Ratusz) zlokalizowany w budynku przy Placu Magistrackim 1 w Wałbrzychu,

2) Prezydent – Prezydent Miasta Wałbrzycha,

3) Sekretarz – Sekretarz Miasta Wałbrzycha,

4) Funkcjonariusz straży miejskiej – funkcjonariusz Straży Miejskiej w Wałbrzychu.

§ 3. 1. Wejście do budynku Urzędu osób, nie będących pracownikami Urzędu, następuje wejściem głównym od Pl. Magistrackiego w dni robocze, w godzinach:

- poniedziałek, środa, czwartek od godziny 7:30 do godziny 15:30,

- wtorek od godziny 7:30 do godziny 16:30,

- piątek od godziny 7:30 do godziny 14:30.

2. Osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich lub mające problemy z poruszaniem się po schodach, mogą dostać się do Urzędu za pomocą windy.

3. Korzystanie z windy może być doraźnie wyłączone.

Rozdział 2. Zasady szczegółowe

§ 4. 1. Każda osoba wchodząca na teren Urzędu zobowiązana jest poddać się czynnością kontrolnym przeprowadzanym przez funkcjonariusza Straży Miejskiej.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, polega na przejściu przez bramkę elektromagnetyczną służącą do wykrywania metali, a w razie potrzeby poddaniu się szczegółowej kontroli ręcznym wykrywaczem metali.

3. W przypadku uruchomienia się sygnału dźwiękowego bramki elektromagnetycznej lub/i ręcznego wykrywacza metalu, osoba chcąc wejść na teren Urzędu zobowiązana jest do poddania się dalszym czynnościom polegającym na ujawnieniu posiadanych przy sobie przedmiotów, urządzeń itp. celem ustalenia, czy na teren Urzędu nie są wnoszone przedmioty, o których mowa w § 5.

4. W przypadku stwierdzenia, że osoba kontrolowana usiłuje wnieść na teren Urzędu przedmioty, o których mowa w § 5 nie mając do tego uprawnień i nie chce się podporządkować poleceniom funkcjonariusza Straży Miejskiej, funkcjonariusz Straży Miejskiej ma obowiązek wezwać policję.

§ 5. 1. Zabrania się wnoszenia na teren Urzędu broni i amunicji, miotaczy gazu, paralizatorów elektrycznych, (nie dotyczy to funkcjonariuszy organów ścigania, Służby Ochrony Państwa, Straży Granicznej, Żandarmerii Wojskowej, Straży Miejskiej, konwojentów ochraniających transport przesyłek niejawnych lub wartości pieniężnych, w czasie wykonywania czynności służbowych), materiałów wybuchowych, materiałów żrących, łatwopalnych, narkotyków i alkoholu oraz wszystkich innych przedmiotów, które według oceny funkcjonariusza Straży Miejskiej, mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia osób przebywających na terenie Urzędu.

2. Osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego mają zakaz wstępu na teren Urzędu.

3. W przypadku podejrzenia, iż osoba wchodząca lub przebywająca na terenie Urzędu znajduje się pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego, funkcjonariusz Straży Miejskiej nakazuje opuścić jej teren Urzędu. Jeżeli osoba ta zakłóca porządek i nie stosuje się do poleceń funkcjonariusza Straży Miejskiej, należy postępować jak w przypadku o którym mowa § 4 ust 4.

§ 6. Ekipy telewizyjne i filmowe oraz dziennikarze i fotoreporterzy, wchodzący na teren Urzędu obowiązani są dodatkowo do okazania „legitymacji prasowej”.

§ 7. Osoby przebywające na terenie Urzędu zobowiązane są do zachowania porządku i powagi.

§ 8. W przypadku nagłych zagrożeń i niebezpieczeństw osoby przebywające na terenie urzędu zobowiązane są niezwłocznie opuścić teren urzędu w sposób wskazany przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej, funkcjonariuszy innych specjalistycznych służb, przestrzegając wyznaczonych dróg ewakuacyjnych.

§ 9. 1. Na terenie Urzędu zabronione jest:

- 1) wprowadzanie zwierząt, za wyjątkiem psa przewodnika, z pomocy, którego korzysta osoba niepełnosprawna, oraz psa policyjnego,
- 2) prowadzenie sprzedaży bezpośredniej,
- 3) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
- 4) palenie tytoniu i wyrobów elektronicznych,
- 5) wywieszanie ogłoszeń, plakatów i innych informacji które nie dotyczą działalności Urzędu bez uzyskania wcześniejszej zgody Sekretarza,
- 6) prowadzenie jakichkolwiek działań zakłócających pracę Urzędu.

§ 10. Urząd wyposażony jest w system monitoringu obejmujący swym zasięgiem w szczególności wejścia do budynku, hol, parking.

Rozdział 3.

Przyjmowanie interesantów

§ 11. 1. Przyjmowanie interesantów przez kierownictwo Urzędu.

- 1) Osoby umówione na spotkanie do Prezydenta, Z-cy Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika wpuszczane są na teren Urzędu na podstawie przekazanej pracownikowi portierni przez właściwy sekretariat listy osób wraz ze wskazaniem przewidywanego czasu wizyty.
- 2) Pracownik portierni zobowiązany jest każdorazowo potwierdzić dane personalne osoby, o której mowa w pkt 1 i zasadniczy cel wizyty, a następnie informuje właściwy sekretariat o przybyciu takiej osoby do Urzędu.

§ 12. 1. Przyjmowanie interesantów przez pracowników biur znajdujących się na terenie Urzędu.

- 1) Pracownicy biur znajdujących się na terenie Urzędu informują pracownika portierni o planowanych wizytach osób podając ich dane personalne oraz przewidywany czas wizyty.
- 2) Osoby chcące załatwić sprawę w biurze znajdującym się na terenie Urzędu wpuszczane są na teren Urzędu, po wcześniejszym telefonicznym potwierdzeniu przez pracownika portierni z pracownikiem właściwego biura.
- 3) Pracownik do którego zgłosiła się osoba, o której mowa w pkt 1 i 2 ma obowiązek przyjść po tę osobę oraz odprowadzić ją do wyjścia przy portierni po zakończeniu wizyty w Urzędzie.

§ 13. Pracownicy firm wykonujących zadania zlecone na terenie budynku Urzędu realizują swoje prace pod nadzorem merytorycznego pracownika Urzędu.