

ZARZĄDZENIE NR OA.0050. 201 .2017
BURMISTRZA MIASTA KOŁA

z dnia 29 listopada 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji wykorzystania Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Koła

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017r poz. 1875), w zw. z art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), art. 11 ust. 2 ustawy o strażach gminnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 706 oraz z 2017 r. poz. 60) oraz rozporządzenia 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 (miejską) (Dz. U. nr 220, poz. 1720) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Instrukcję wykorzystania Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Koła w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Komendantowi Straży Miejskiej w Kole.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza Miasta Koła



Elżbieta Modrzejewska

INSTRUKCJA WYKORZYSTANIA SYSTEMU MONITORINGU WIZYJNEGO MIASTA KOŁA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. System Monitoringu Wizyjnego zwany w dalszej części instrukcji „Systemem” stanowi własność Gminy Miejskiej Koło.
2. Bieżące funkcjonowanie Systemu zgodnie z jego przeznaczeniem zapewnia Stanowisko ds. monitoringu zwane w dalszej części Stanowiskiem.
3. System wraz ze Stanowiskiem ds. monitoringu umiejscowiony jest w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Kole przy ul. Sienkiewicza 14.

CEL I PRZEZNACZENIE MONITORINGU WIZYJNEGO

§ 2

1. System służy do obserwacji bezpośredniego otoczenia miejsc na terenie miasta Koła, w których zainstalowane są kamery monitoringu wizyjnego.
2. Prowadzenie obserwacji ma na celu zapewnienie porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przestrzeganie zasad ruchu drogowego w strefach objętych zasięgiem kamer.
3. Prowadzenie obserwacji wykonują pracownicy obsługi monitoringu zwani dalej Operatorami,
4. Dopuszcza się również, w ramach prowadzonych działań, bieżące wykorzystywanie stanowiska przez wyznaczonego funkcjonariusza Policji lub Straży Miejskiej, do przekazywania doraźnych informacji uczestniczącym w tych działaniach.

WYKORZYSTANIE STANOWISKA MONITORINGU

§ 3

1. Wykorzystanie Systemu oraz zgromadzonych nagrań odbywa się zgodnie z celami niniejszej Instrukcji.
2. Zapewnia się ochronę zarejestrowanych nagrań.
3. Administratorem danych pochodzących z Systemu jest Gmina Miejska Koło .

§ 4

1. Uprawnionymi do wykorzystania kopii nagrań zawierających dowody pozwalające na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub

mające znaczenie dla tych postępowań są organy uprawnione do ich prowadzenia, na podstawie pisemnego wniosku stanowiącego załącznik nr 3 do Instrukcji.

2. Wykorzystanie zarejestrowanego materiału każdorazowo podlega rejestracji.
3. Straż Miejska prowadzi ewidencję zarejestrowanego materiału udostępnionego uprawnionym podmiotom w „Rejestrze udostępnionych nagrań z Monitoringu Wizyjnego Miasta Koła” stanowiącym załącznik nr 4 do Instrukcji.
4. Wykorzystanie materiału zarejestrowanego na stanowisku monitoringu polega w szczególności na:
 - 1) zabezpieczeniu obrazu ze zdarzeń będących przedmiotem postępowania karnego, w sprawach o wykroczenia, postępowaniach administracyjnych, poprzez sporządzenie wydruku, lub zapisu na nośniku w postaci płyty CD-R lub DVD-R dysku lub pamięci zewnętrznej,
 - 2) zabezpieczeniu wizerunku sprawców przestępstw i wykroczeń do prowadzonych postępowań,
 - 3) wykorzystaniu obrazu do prowadzonych działań profilaktycznych, prewencyjnych, informacyjnych, w sposób uniemożliwiający indywidualną identyfikację osób, pojazdów i rzeczy,
 - 4) udostępnieniu obrazu w działaniach prasowo-informacyjnych Urzędu Miejskiego i Policji, z zastrzeżeniem możliwości identyfikacji indywidualnej osób, pojazdów i rzeczy.

FUNKCJONOWANIE STANOWISKA

§ 5

1. Za prawidłowe funkcjonowanie Systemu odpowiedzialny jest Urząd Miejski w Kole.
2. Obsługę osobową Stanowiska zapewnia Straż Miejska w Kole.
3. Obsługa osobowa zapewnia całodobowe funkcjonowanie Stanowiska.
4. Grafik służby na dany miesiąc dla operatorów Stanowiska sporządza Komendant Straży Miejskiej.
5. Operator stanowiska rozpoczyna obsługę Stanowiska od zalogowania się do Systemu, a po zakończeniu obsługi stanowiska operator wylogowuje się z systemu.
6. Obowiązkiem operatora jest:
 - 1) obserwowanie zdarzeń na terenie objętym monitoringiem,
 - 2) obsługiwanie urządzeń monitoringu i łączności,
 - 3) identyfikowanie zdarzeń wymagających interwencji odpowiednich służb,
 - 4) powiadamianie odpowiednich służb o zdarzeniach wymagających ich interwencji,
 - 5) pozyskiwanie i przygotowanie materiału dowodowego,
 - 6) prowadzenie dokumentacji.
7. Operatorowi stanowiska przysługuje jednorazowo w czasie zmiany 15 minutowa przerwa, oraz 5 minutowa przerwa po każdej godzinie prowadzonej obserwacji.

§ 6

1. Operator Stanowiska przekazuje dyżurnemu Policji lub Straży Miejskiej informacje dotyczące zdarzeń w zakresie:
 - 1) popełnionych wykroczeń i przestępstw,
 - 2) naruszenie spokoju i porządku publicznego,
 - 3) katastrof lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takimi zdarzeniami,
 - 4) występujących zagrożeń dla życia lub zdrowia ludzkiego,

- 5) naruszenie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 6) występujących zjawisk kryminogennych,
- 7) awarii technicznych oraz innych miejscowych zagrożeń.
- 8) zdarzeń związanych z ochroną obiektów komunikacyjnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 9) zdarzeń z udziałem osób nietrzeźwych, które swoim zachowaniem dają powód zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób.

§ 7

Operator Stanowiska, któremu podczas zmiany wystąpiła awaria urządzeń systemu lub stanowiska zobowiązany jest do zgłoszenia awarii do Komendanta Straży Miejskiej i odnotowania jej wystąpienie w Księżce Służby Operatora Monitoringu Wizyjnego.

§ 8

Funkcjonowanie Systemu Monitoringu w zakresie części technicznej obejmuje:

1. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania wyposażenia technicznego Systemu i Stanowiska,
2. konserwacje, bieżącą obsługę techniczną lub nadzór nad podmiotem zewnętrznym zapewniającym serwis,
3. usuwanie awarii lub nadzór nad podmiotem zewnętrznym zapewniającym usunięcie awarii,

§ 9

W skład Systemu Monitoringu Wizyjnego Miasta Koła wchodzi:

1. kamery, których wykaz stanowi załącznik nr 4,
2. wyposażenie stanowiska, monitory odbierające obraz z punktów kamerowych,
3. urządzenia do rejestracji i odtwarzania obrazu jego zapisu,
5. inne urządzenia.

§ 10

Łączność ze Stanowiskiem zapewnia telefon wewnętrzny, który posiada łącze bezpośrednie z dyżurnym Komendy Powiatowej Policji w Kole oraz Strażą Miejską w Kole.

REJESTROWANIE ZDARZEŃ

§ 11

1. Prowadzenie obserwacji z jednoczesną rejestracją odbywa się na Stanowisku, nieprzerwanie przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia (pracujące i wolne od pracy).

2. Obszar obserwowanej strefy jest uzależniony od zasięgu kamery i ograniczających jej pole widzenia występujących przeszkód terenowych, obiektów budowlanych oraz roślinności znacznych rozmiarów.
3. Praca kamery, zwanej punktem kamerowym, podczas obserwacji wyznaczonego obszaru odbywa się:
 - 1) samoczynnie,
 - 2) według wyznaczonej ścieżki ruchu kamery,
 - 3) w razie potrzeby, poprzez sterowanie kamerą wykonywane przez operatora.
4. Obraz z punktów kamerowych do Stanowiska jest przesyłany drogą światłowodową.
5. Rejestracji podlega obraz z punktów kamerowych, wchodzących w skład Systemu.
6. Zarejestrowany obraz zdarzeń, nie zawierający dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania w sprawach o wykroczenia lub dowodów mających znaczenie dla tych postępowań, przechowuje się przez okres nie krótszy niż 20 dni od daty dokonania nagrania i nie dłuższy niż 60 dni, a następnie podlega on automatycznemu zniszczeniu, poprzez nadpisanie materiału bieżącego na materiał archiwalny.

DOKUMENTACJA

§ 12

1. Operatorzy Stanowiska prowadzą następującą dokumentację:
 - 1) Książkę Służby Operatora Monitoringu Wizyjnego Miasta Koła, której wzór określony jest w załączniku nr 1 Instrukcji,
 - 2) Wniosek o udostępnienie zapisu ze Stanowiska Monitoringu Wizyjnego Miasta Koła do pobrania materiału archiwalnego, którego wzór określony jest w załączniku nr 2 Instrukcji,
 - 3) Rejestr udostępnionych nagrań z Monitoringu Wizyjnego Miasta Koła, którego wzór określono w załączniku nr 3 Instrukcji.
2. Książkę określoną w ust. 1 pkt 1 operatorzy monitoringu sporządzają na bieżąco podczas swojego dyżuru i odnotowują w nim wydarzenia związane z przebiegiem dyżuru, a w szczególności:
 - 1) zaobserwowanego zdarzenia,
 - 2) przerwy w pracy kamery,
 - 3) przerwy w pracy operatora,
 - 4) awarii systemu,
 - 5) udostępniania Stanowiska celem identyfikacji zarejestrowanego zdarzenia przez uprawnione osoby,
 - 6) udostępnienia Stanowiska do prac serwisowych i konserwatorskich,
 - 7) innych zdarzeń mających istotne znaczenie w pracy Stanowiska.
3. Pobieranie materiału archiwalnego odbywa się na pisemny wniosek funkcjonariusza prowadzącego czynności służbowe w danej sprawie po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku do Komendanta Straży Miejskiej w Kole.
4. W sprawach nie cierpiących zwłoki funkcjonariusz prowadzący zgłasza wniosek ustnie, lecz w terminie nie dłuższym niż 3 dni dostarcza wniosek na piśmie.
Na powyższą okoliczność operator Stanowiska sporządza wpis w Książce o której mowa w ust. 1 pkt 1.

KIEROWNICTWO I NADZÓR

§ 13

1. Kontrolę nad funkcjonowaniem Systemu Monitoringu Wizyjnego, sprawuje Komendant Straży Miejskiej w Kole.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem Systemu Monitoringu Wizyjnego sprawuje Burmistrz Miasta Koła,

§ 14

1. Kontrola realizowana jest w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowych kontroli utrzymywania porządku i stanu technicznego urządzeń stanowiska monitoringu,
 - 2) dokonywanie kontroli realizacji zadań określonych niniejszą instrukcją,
 - 3) dokonywanie przeglądu materiału archiwalnego pod kątem prawidłowej reakcji pracownika stanowiska na zarejestrowane zdarzenia,
 - 4) kontrole poprawności i rzetelności prowadzonej dokumentacji,
 - 5) kontrole zapisu materiału archiwalnego.
2. Każda czynność w ramach kontroli, osoba upoważniona odnotowuje w Książkę Służby Operatora Monitoringu Wizyjnego Miasta Koła,

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. W sprawach nie uregulowanych dotyczących pracowników zastosowanie ma Regulamin Pracy Urzędu Miejskiego w Kole.
2. W sprawach nie uregulowanych zastosowanie ma Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kole.
3. W sprawach nie uregulowanych zastosowanie ma Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych Urzędu Miejskiego w Kole.

KSIĄŻKA SŁUŻBY

OPERATORA

MONITORINGU WIZYJNEGO

MIASTA KOŁA

KSIĄŻKĘ ROZPOCZĘTO DNIA

KSIĄŻKĘ ZAKOŃCZONO DNIA

KSIĄŻKA ZAWIERAPONUMEROWANYCH STRON

.....
(wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*
podpis Komendanta)

Koło, dn. / / r.

.....
(stopień (stanowisko), imię i nazwisko)

.....
(jednostka, instytucja, organ)

WNIOSEK
o udostępnienie zapisu ze stanowiska monitoringu wizyjnego miasta Koło

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie zapisu materiału archiwalnego zarejestrowanego na stanowisku Monitoringu Wizyjnego Miasta Koło:

• z dnia..... w godz. od do

z kamery zlokalizowanej w rejonie ulic

• z dnia..... w godz. od do

z kamery zlokalizowanej w rejonie ulic

Materiały wykorzystane będą do:
.....
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam odbiór nagrania w postaci..... i oświadczam, że
Materiały zostaną wykorzystane w celu wskazanym we wniosku.

.....
(data i czytelny podpis)

Materiały przygotował:
(data i podpis operatora)

REJESTR

UDOSTĘPNIONYCH NAGRAŃ

Z MONITORINGU WIZYJNEGO

MIASTA KOŁA

REJESTR ROZPOCZĘTO DNIA

REJESTR ZAKOŃCZONO DNIA

REJESTR ZAWIERA PONUMEROWANYCH STRON

Załącznik nr 4 do
Instrukcji Wykorzystania
Systemu Monitoringu Wizyjnego
Miasta Koła

WYKAZ PUNKTÓW KAMEROWYCH NA TERENIE MIASTA KOŁO

Lp.	Nr punktu kamerowego	Nazwa punktu kamerowego	Lokalizacja	Ilość kamer w punkcie
1.	01	PK01	ul. Włocławska-Jana Pawła II	2
2.	02	PK02	ul. Sienkiewicza SP Orlen	3
3.	03	PK03	ul. Toruńska 8	3
4.	04	PK04	ul. Toruńska 73	2
5.	05	PK05	ul. Toruńska 66	3