

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W GOLENIOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej w Goleniowie, zwany dalej “regulaminem” określa strukturę organizacyjną Straży Miejskiej w Goleniowie, zasady jej funkcjonowania oraz zakres zadań, praw i obowiązków związanych z pełnieniem poszczególnych funkcji przez pracowników straży.

§ 2. 1. Straż Miejska w Goleniowie zwana dalej “Strażą” jest samorządową, umundurowaną formacją utworzoną do ochrony porządku publicznego działająca na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123 poz.779 z póź. zm.), innych ustaw, uchwał Rady Miejskiej w Goleniowie oraz zarządzeń Burmistrza Gminy Goleniów.

2. Straż jest jednostką na prawach wydziału wchodzącą w strukturę organizacyjną Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie.

3. Strażą kieruje Komendant.

4. Przełożonym Komendanta jest Burmistrz Gminy Goleniów.

5. W Straży zatrudnieni są strażnicy miejscy i pracownicy administracyjni na stanowiskach dyżurny – dysponent.

§ 3. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Burmistrz Gminy Goleniów, a w zakresie o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy o strażach gminnych, nadzór sprawuje Wojewoda Zachodniopomorski przy pomocy Komendanta Wojewódzkiej Policji w Szczecinie działając w jego imieniu.

§ 4. 1. Terenem działania Straży jest obszar administracyjny Gminy Goleniów.

2. Siedzibą Straży jest miasto Goleniów.

3. Dla usprawnienia dyslokacji służb patrolowych obszar Gminy Goleniów dzieli się na rejony służbowe. Wykaz rejonów stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

4. Straż używa pieczęci:

- 1) okrągłej- z wizerunkiem orła w środku pieczęci i w otoku napis Urząd Gminy i Miasta w Goleniowie,
- 2) prostokątnej z napisem: Straż Miejska w Goleniowie,
- 3) imiennych strażników miejskich,
- 4) innych – w zależności od potrzeb.

Rozdział II

Zadania Straży, zakres uprawnień i obowiązki strażników oraz pracowników administracyjnych.

§ 5. Na terenie Gminy Goleniów Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego oraz regulaminu i innych zarządzeń Burmistrza, a także przyjętych zakresów obowiązków i czynności służbowych.

§ 6. Do zadań Straży należy między innymi:

1. Patrowanie zagrożonych rejonów gminy.
2. Podejmowanie interwencji w zakresie ochrony spokoju i porządku w miejscach publicznych.
3. Kontrolowanie przestrzegania oraz egzekwowanie wykonywania przepisów w zakresie ochrony porządku publicznego wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego, a w szczególności :
 - a) porządku i czystości na terenie gminy,
 - b) wykonywanie zadań i obowiązków przez właścicieli i zarządców
 - c) nieruchomości pod względem utrzymywania porządku i czystości,
 - d) porządku i estetyki obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
 - e) oznakowania i oświetlenia ulic oraz posesji, w tym znaków drogowych, jak również estetyki miejsc plakatowania i ogłoszeń,
 - f) prowadzenia handlu obnośnego, obwoźnego, na targowiskach i placach targowych,
 - g) przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie zwierząt oraz z aktów prawa miejscowego,
 - h) stosowania ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - i) egzekwowanie zakazów używania tytoniu w miejscach wskazanych ustawą.
4. Czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w prawie o ruchu drogowym.
5. Zabezpieczenie 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. Współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa oraz utrzymania porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych.
7. Udzielanie pomocy w zakresie ratowania życia i zdrowia ofiarom wypadków lub innych zdarzeń losowych.
8. Udział w ochronie obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej.
9. Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.
10. Zwalczanie wykroczeń poprzez :
 1. udzielanie pouczeń,
 2. nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym,
 3. dokonywanie czynności wyjaśniających oraz sporządzanie wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia do sądu lub innych organów,
 4. działania prewencyjne.

11. Ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłoczne doprowadzanie ich do Policji.

§ 7. 1. Do obowiązków strażnika i pracownika administracyjnego należy :

1. przestrzeganie obowiązującego w straży regulaminu pracy,
2. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
3. przestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej,
4. należyta znajomość obowiązujących przepisów, aktów wewnętrznych i instrukcji dotyczących powierzonego zakresu obowiązków,
5. prowadzenie powierzonych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami przełożonego,
6. terminowe i poprawnie merytorycznie realizowanie powierzonych zadań,
7. przestrzeganie drogi służbowej,
8. należyta troska o powierzony sprzęt i wyposażenie,
9. bieżące prowadzenie notatnika służbowego z czytelnymi wpisami i odzwierciedlającymi rzeczywisty przebieg służby.

2. Strażnik i pracownik administracyjny jest uprawniony do :

- 1) Współdziałania i kontaktowania się z innymi strażnikami i pracownikami Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie w celu realizacji prowadzonych spraw.
- 2) Odwoływania się do Burmistrza od decyzji i poleceń przełożonego, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
- 3) Świadczeń wynikających z przepisów Kodeksu pracy i Ustawy o pracownikach samorządowych i innych aktów prawnych regulujących prawa i obowiązki pracownika.
- 4) Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności strażników i pracowników administracyjnych na powierzonym stanowisku określa zakres czynności.
- 5) Za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie przyjętych obowiązków strażnik i pracownik administracyjny ponosi odpowiedzialność porządkową, materialną lub karną przewidzianą prawem.
- 6) Poza odpowiedzialnością za niewykonanie obowiązków strażnik i pracownik administracyjny odpowiada także za niewykorzystanie swoich uprawnień.

§ 8. Szczególnie rażącym naruszeniem ustalonego porządku i dyscypliny pracy jest:

- 1) niedbałe wykonywanie powierzonych obowiązków, stronnicze załatwianie spraw,
- 2) nieusprawiedliwione nie przybycie do pracy, spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczanie,
- 3) przebywanie na terenie UGiM lub stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości, podawanie lub spożywanie alkoholu w godzinach pracy lub innych podobnie działających środków,
- 4) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy,
- 5) niewykonywanie poleceń przełożonych, związanych z pracą,
- 6) niewłaściwy stosunek do przełożonych, podwładnych, współpracowników lub obywateli,
- 7) nieprzestrzeganie tajemnicy prawnie chronionej i informacji ujętych ustawą o ochronie informacji niejawnych,
- 8) nieprzestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 9) popełnienie przestępstwa w czasie pracy.

§ 9. Strażnicy i pracownicy administracyjni wykonując czynności służbowe podlegają bezpośrednio Komendantowi .

Rozdział III

Organizacja Straży

§ 10. Strażą kieruje Komendant, zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez Burmistrza Gminy Goleniów, po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie..

§ 11. 1. Komendant dokonuje podziału zadań oraz zakresu odpowiedzialności między swoim zastępcą i pozostałymi strażnikami oraz pracownikami administracyjnymi.

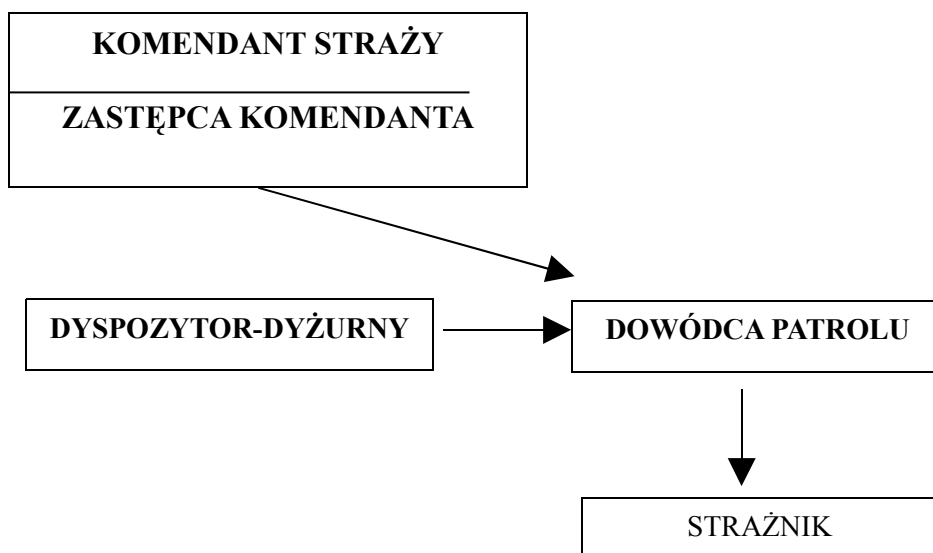
2. Do zakresu działania Komendanta należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie zadań w zakresie ochrony porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego.
- 2) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Straży Miejskiej i kierowanie jej działalnością oraz nadzór.
- 3) Organizowanie struktury wewnętrznej straży.
- 4) Gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi i powierzonym mieniem,
- 5) prowadzenie kontroli wewnętrznej.
- 6) Ustalanie szczegółowych zakresów obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności wszystkim pracownikom straży.
- 7) W ramach kompetencji reprezentowanie oraz działanie w imieniu Straży wobec instytucji, organizacji oraz osób trzecich.

§ 12. Zastępca Komendanta kieruje określonymi przez Komendanta Straży odcinkami pracy i zapewnia ich prawidłowe funkcjonowanie.

§ 13. Komendanta w czasie jego nieobecności, zastępuje Zastępca Komendanta, bądź inny wyznaczony przez niego strażnik.

§ 14. Schemat organizacyjny Straży.



§ 15. Do sprawnej realizacji bieżących zadań wyznacza się służby:

1. dyspozytor-dyżurny straży,
2. dowódca patrolu,
3. patrolowy.

§ 16. 1. Dyżurnego wyznacza Komendant.

2. Do zadań dyżurnego – dysponenta należy, w szczególności:

- 1) sprawne kierowanie posiadanymi siłami i środkami
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemu obiegu informacji bieżących,
- 3) przestrzeganie dyscypliny czasowej,
- 4) stałe utrzymanie łączności radiowej z patrolami Straży oraz przestrzeganie zasad prowadzenia korespondencji radiowej,
- 5) przyjmowanie i bieżące dokumentowanie zgłoszeń w „Księżce wydarzeń” i w formie elektronicznej oraz podejmowanie niezbędnych czynności wynikających z charakteru zdarzenia,
- 6) stała kontrola nad wydarzeniami i dyslokacja sił i środków Straży,
- 7) sprawowanie nadzoru nad stanem technicznym i funkcjonowaniem środków łączności,
- 8) przydzielanie środków łączności patrolom,
- 9) wydawanie i przyjmowanie sprzętu technicznego,
- 10) kierowanie interesantów do właściwych pracowników,
- 11) kontaktowanie się w razie potrzeby z innymi służbami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo, ład i porządek w gminie,
- 12) koordynowanie działań pomiędzy poszczególnymi patrolami,
- 13) składanie ustnych sprawozdań Komendantowi z wydarzeń i przebiegu służby;
- 14) zarządzenie w razie potrzeby, na polecenie Komendanta, alarmu dla strażników,
- 15) ewidencjonowanie nałożonych mandatów karnych,
- 16) sprawdzenie każdorazowo po zakończeniu służby, stanu zabezpieczenia i bezpieczeństwa przeciwpożarowego w pomieszczeniach Straży;
- 17) kompletowanie dokumentacji zdanej po służbie przez dowódcę patrolu (np. notatniki, notatki, protokoły, itp.) oraz rejestracji dokumentacji wchodzącej i wychodzącej w „Księżce korespondencji” każdorazowo przed zdaniem służby.

§ 17. 1. Dla realizacji zadań wyznacza się patrole: piesze, zmotoryzowane, rowerowe i inne.

2. Patrole realizują swoje zadania w wyznaczonych rejonach na terenie Gminy Goleniów.

3. Skład patrolu i jego dowódcę wyznacza Komendant.

4. Patrole wyposaża się w środki łączności i zobowiązuje do utrzymywania stałej łączności z dyżurnym, nie rzadziej niż co 30 minut.

5. Patrol działa na podstawie wydanych na odprawie dyspozycji.

6. W razie konieczności, dowódca patrolu może żądać od Komendanta wsparcia działania dodatkowymi siłami i środkami.

7. Wszelkie odstępstwa od realizacji поставionych zadań na odprawie, są dopuszczalne jedynie po uzgodnieniu z Komendantem. W przypadku nie cierpiącym zwłoki patrol może opuścić przydzielony rejon służbowy w celu zapobieżenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia albo w przypadku bezpośredniego pościgu za sprawcą w/w czynów. O fakcie tym dowódca patrolu powiadamia niezwłocznie Komendanta lub dyżurnego. Przepis dotyczy również sytuacji ratowania życia i zdrowia ludzi oraz mienia.

8. Patrol zmotoryzowany w celu wykonywania zadań postawionych na odprawie lub wynikłych w czasie pełnienia służby, może oddalić się od pojazdu po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyżurnemu oraz takim zabezpieczeniu i ustawieniu pojazdu, aby był on natychmiast gotowy do wykonania dalszych zadań. W przypadkach nie cierpiących zwłoki można odstąpić od zgłoszenia tego faktu dyżurnemu.

9. W służbie strażnikom zabrania się :

- 1) korzystania z pojazdów służbowych i innych przedmiotów wyposażenia do celów niezwiązanych ze służbą lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem,
- 2) przebywania w lokalach, pomieszczeniach i pojazdach w celach niezwiązanych z realizacją zadań służbowych.

10. Dopuszcza się pełnienie służby w patrolu mieszanym z funkcjonariuszami Policji, pracownikami organów i instytucji państwowych i samorządowych oraz organizacji społecznych, jeżeli tego wymaga właściwa realizacja zadań służbowych.

11. Zasadą jest, że w skład patrolu wchodzi dwie osoby, w tym co najmniej jeden strażnik miejski. W uzasadnionych przypadkach, w czasie od świtu do zmierzchu, Komendant może zlecić pełnienie służby w jednoosobowym patrolu obchodowym.

§ 18. 1 Dowódca patrolu wyznaczany jest przez Komendanta w czasie odpraw.

2. Dowódca patrolu w granicach określonych koniecznością prawidłowego wykonywania obowiązków jest uprawniony do wydawania i egzekwowania poleceń służbowych podległym mu strażnikom.

3. Do obowiązków dowódcy patrolu należy, w szczególności:

- 1) kierowanie czynnościami podejmowanymi przez strażników wchodzących w skład patrolu,
- 2) współpraca z dyżurnym Straży,
- 3) bieżące przekazywanie dyżurnemu informacji o przebiegu służby, a w przypadku podjętej bezpośrednio interwencji (nie zleconej przez dyżurnego) powiadamia dyżurnego o przyczynie jej podjęcia, a po jej zakończeniu, o sposobie jej załatwienia,
- 4) rzetelne wykonywanie swoich obowiązków oraz innych czynności służbowych zleconych przez Komendanta,
- 5) prowadzenie ewidencji przebiegu pracy w notatniku służbowym,
- 6) załatwianie spraw wynikłych w trakcie służby.

4. Dowódca patrolu zobowiązany jest zdać dyżurnemu komplet dokumentów sporządzonych w wyniku realizacji zadań służbowych (np. notatniki, notatki, protokoły, odcinki zrealizowanych mandatów karnych itp.) najpóźniej z chwilą zakończenia służby.

5. Dowódca patrolu podejmuje czynności służbowe na polecenie Komendanta, Zastępcy, dyżurnego, lub z własnej inicjatywy oraz z bezpośrednich zgłoszeń osób zainteresowanych.

6. W przypadku nieobecności dyżurnego i Komendanta, dowódca patrolu zobowiązany jest do prowadzenia „Książki wydarzeń” i do skompletowania dokumentacji ze służby.

§ 19. Obowiązki strażnika (patrolowego):

1. Strażnik (patrolowy) podlega bezpośrednio dowódcy patrolu.

2. Do obowiązków strażnika (patrolowego) należy w szczególności:

- 1) wykonywanie poleceń i realizacja zadań służbowych zleconych przez przełożonych,
- 2) wykazywanie własnej inicjatywy w czasie pełnienia służby,
- 3) dbałość o powierzony sprzęt i wyposażenie oraz utrzymanie w należytym stanie umundurowania i wyposażenia do służby,
- 4) pełnienie służby w pełnym umundurowaniu i wyposażeniu do służby,
- 5) zachowanie tajemnicy prawnie chronionej,
- 6) taktowne zachowanie się w stosunku do interesantów oraz współpracowników,
- 7) wykonywanie czynności służbowych ściśle w oparciu o ustawy, przepisy wykonawcze oraz akta prawa miejscowego.

3. Strażnik ponosi odpowiedzialność finansową za powierzone mu przedmioty wyposażenia, jeżeli ich utrata lub uszkodzenie powstały w sposób zawiniony.

4. Strażnik zobowiązany jest do prowadzenia notatnika służbowego odzwierciedlającego rzeczywisty przebieg służby oraz innej dokumentacji zleconej przez Komendanta. Notatnik powinien być zarejestrowany w rejestrze prowadzonym przez Komendanta.

Rozdział IV

Czas pracy

§ 20. 1. Miesięczny grafik służb ustalony przez Komendanta Straży jest podstawowym dokumentem określającym czas pracy na poszczególnych stanowiskach. Grafik zatwierdza Burmistrz.

2. W miarę uzasadnionych potrzeb Komendant może dokonywać doraźnych zmian godzin pracy, a także zlecić służbę w dni wolne od pracy, w tym dni świąteczne lub przedłużenie godzin pracy.

3. Ustala się podstawowy czas zmian w pracy Straży:

- 1) zmiana I – w godz. 07:30– 15:30
- 2) zmiana II – w godz. 15:00– 23:00
- 3) zmiana III – w godz. 22:00– 06:00

4. Czas odprawy do służby nie powinien być dłuższy niż 30 minut. Na sporządzenie dokumentacji służbowej po zakończeniu patrolu przeznacza się nie więcej niż 30 minut.

5. Ustala się zasady przerw w pracy:

- 1) przerwa dla służb patrolowych w systemie ośmiogodzinnym wynosi 30 minut,
- 2) czas rozpoczęcia i zakończenia przerw w służbie patrolowej określa Komendant w trakcie odprawy do służby,
- 3) w przypadku pełnienia służby patrolowej przez więcej niż jeden patrol, czas przerw nie może się nakładać,
- 4) rozpoczęcie przerwy strażnik wpisuje do notatnika przed jej rozpoczęciem,
- 5) zakończenie przerwy strażnik wpisuje do notatnika służbowego po jej zakończeniu,
- 6) dyżurny dokumentuje w „Księżce wydarzeń” czas przerw służb patrolowych,
- 7) przerwę strażnicy spędzają w pomieszczeniach służbowych Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie, chyba że w indywidualnych przypadkach Komendant określi inne miejsce.

Rozdział V

Rozliczanie mandatów

- § 21.** 1. Strażnik pełniący służbę patrolową indywidualnie pobiera bloczki mandatów karnych.
2. Odcinki realizowanych mandatów, strażnicy zdają dyżurnemu Straży; podlegają one rejestracji w programie komputerowym "ewidencji mandatów".
3. Strażnik zobowiązany jest na bieżąco rozliczać się z gotówki pochodzącej z nałożonych mandatów gotówkowych, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych od daty ich nałożenia.
4. W przypadku zawinionej utraty mandatów karnych strażnik ponosi odpowiedzialność finansową za odcinki mandatów niewykorzystanych, tj. zobowiązany jest uiścić ich równoważność pieniężną w ciągu trzech dni.

Rozdział VI

Umundurowanie, dystynkcje, znaki identyfikacyjne, uzbrojenie

- § 22.** 1. Umundurowanie strażnika określają odrębne przepisy oraz Regulamin Mundurowy.
2. Strażnikowi przysługuje komplet umundurowania zapewniający wykonywanie obowiązków służbowych o każdej porze roku. Rozróżnia się:
- 1) okres letni od 1 maja do 30 września,
 - 2) okres zimowy od 1 listopada do 31 marca.
 - 3) okresy przejściowe w miesiącach: kwiecień, październik.
3. W zależności od wykonywanych czynności służbowych, poza ubiorem służbowym, strażnikowi może przysługiwać ubiór:
- 1) wyjściowy,
 - 2) specjalny.
4. Okresy używalności sortów mundurowych określa zarządzenie Burmistrza Gminy Goleniów. Dopuszcza się skrócenie okresu używalności sortów w przypadku wcześniejszego ich zużycia w wyniku podejmowanych czynności służbowych.
5. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest obowiązany nosić pełne umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny oraz emblemat gminy. Zabrania się używania munduru lub jego części w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub naruszający jego godność.
- § 23.** Strażnik przystępując do czynności służbowych, jest obowiązany przedstawić się imieniem i nazwiskiem, a ponadto na żądanie osoby, której czynności te dotyczą, okazać legitymację służbową w sposób umożliwiający odczytanie nazwiska strażnika oraz organu, który wydał legitymację.
- § 24.** Podczas wykonywania czynności służbowych strażnik korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 25. Dla właściwego wykonywania zadań wyodrębnia się w Straży następujące stanowiska pracy:

- 1.komendant,
- 2.z-ca komendanta,
- 3.starszy inspektor,
- 4.inspektor,
- 5.młodszy inspektor,
- 6.starszy specjalista,
- 7.specjalista,
- 8.młodszy specjalista,
- 9.starszy strażnik,
- 10.strażnik,
- 11.młodszy strażnik,
- 12.aplikant,
- 13.pomoc administracyjna(dyspozytor - dyżurny).

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27. 1. Sprawy nieuregulowane regulaminem należy rozstrzygać w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa.

2. Zmiany w regulaminie następują w trybie jego nadania.



The image shows a handwritten signature in blue ink. Below the signature is a red rectangular stamp. The stamp contains the text "BURMISTRZ" on the first line, "GMINY GOLENÓW" on the second line, and "Robert Krupa" on the third line. Below the stamp, the text "Burmistrz Gminy Goleniów" is printed.

Burmistrz Gminy Goleniów

REJONY SŁUŻBOWE DZIAŁAŃ STRAŻY MIEJSKIEJ W GOLENIOWIE

Obszar działania Straży Miejskiej w Goleniowie obejmuje teren miasta i tereny pozamiejskie Gminy Goleniów.

W celu ułatwienia planowania dyslokacji służb oraz ekonomiki ich wykorzystania, Gminę Goleniów podzielono na 6 rejonów służbowych, które odpowiadają rejonom dzielnicowych Komendy Powiatowej Policji w Goleniowie.

Teren miasta został podzielony na cztery rejonów służbowe:

1. **Rejon nr 1** – obejmujący centrum miasta, dworzec PKP i PKS, targowisko miejskie, plac spacerowy „Planty”, ul. Konstytucji 3-go Maja, Plac Mieszka I, Grunwaldzka, Słowiańska, Barnima, Puszkina, Kilińskiego, Młynarska, Kościuszki, Niemcewicz, Plac Lotników, Zielona Droga, Krótka, Przemysłowa, Plac Piłsudskiego, Puławskiego, Szkolna, Szarych Szeregów, Pocztowa, Witos, Boh. Warszawy, Partyzantów, Emilii Plater, Łukowa, Chłopska, Ludowa, Robotnicza, Łokietka, Andersa - od ul. Konstytucji 3-go Maja, Dworcowa - do wiaduktu kolejowego.
2. **Rejon nr 2** – obejmujący południową część miasta, teren domków jednorodzinnych, osiedle Helenów, część miasta na której znajdują się największe obiekty przemysłowe i handlowe, ul. Andersa (od rzeki Ina po stadion sportowy), Konopnickiej, Reymonta, Prusa, Al. Róż, Sportowa, Norwida, Grota – Roweckiego, Wyspiańskiego, Kochanowskiego, Kasprowicza, Moniuszki, Sienkiewicza, Orzeszkowej, Kopernika, Drzymały, Kołataja, Staszica, Reja, Asnyka, Ciołkowskiego, Kruczkowskiego, Dąbrowskiej, Nałkowskiej, Żeromskiego, Maszewska, Tartaczna, Zakładowa, I Brygady Legionów, Fabryczna, Rzemieślnicza, Bankowa, Chopina, Parkowa, Inwalidzka, Spacerowa, Boczna, Krzekowo, Rybacka, Ogrody działkowe przy ul. Boh. W-wy do Strumyka Goleniowskiego, Ogrody działkowe przy ul. Maszewskiej.
3. **Rejon nr 3** – obejmujący północną część miasta, teren domków jednorodzinnych, nieliczne hurtownie, Zakład Karny, osiedle bloków mieszkalnych wielorodzinnych, tereny pracowniczych ogrodów działkowych, ul. Nowogardzka, Ofiar Katynia, Armii Krajowej, Jagiełły, Wojska polskiego, Odrodzenia, Niepodległości, Ptasia, Brzozowa, Polska, Piastów, Wawrzyniaka, Korczaka, Jana Pawła II, Kordeckiego, Pomorska, Słowackiego, Mikołajczyka, Wolińska, Mickiewicza, Krasińskiego, Tuwima, Gałczyńskiego, Miłosza, Kolbego, Graniczna, Zaulek, Ku Słońcu, Baczyńskiego, Grenadierów, Metalowa, Anny Jagielonki, Bogusława, Jana Sobieskiego, Wąska, Owocowa, Kwiatowa, Szarotki, Wiosenna, Sadowa, Walecznych, Ogrodowa, Polna, Przestrzenna, (od ul. Wojska polskiego do rzeki Iny) Park przy ul. Wojska Polskiego, Ogrody działkowe przy ul. Słowackiego, Nowogardzka (do Strumyka Goleniowskiego).
4. **Rejon nr 4** – obejmuje zachodnią część miasta, największe osiedle bloków mieszkalnych wielorodzinnych, teren pracowniczych ogrodów działkowych położonych przy ul. Przestrzennej, cmentarz komunalny, ul. Szczecińska, Nadrzeczna, Matejki, Piaskowa, Akacyjowa, Lipowa, Wrzosowa, Cicha, Przestrzenna, Park przy ul. Przestrzennej.

Pozamiejski teren Gminy Goleniów został podzielony na dwa rejonów służbowe:

1. **Rejon nr 5** – wschodnia część gminy teren rolniczy, uprawny i leśny z wioskami, Mosty , Mosty Osiedle, Wierchosław, Miękowo, kolonia Gniazdowo, Białuń, Żółwia Błoc, Niewiadowo, Glewice, kolonia Żółwia, Marszewo, Podańsko, Budno, Imno, Burowo, Danowo, Zabród, Bolechowo, Stawno, Tarnówko, Tarnowiec, Bącznik
2. **Rejon nr 6** – zachodnia część gminy z trasą krajową nr 3, teren rolniczo-turystyczny z największymi wioskami Kliniska Wielkie , Załom (wieś i były PGR), Pucice, Czarna Łąka, Lubczyna, Kępy Lubczyńskie, Borzysławiec, Komarowo, Łozienica, Łęsko, Domastryjewo, Żdżary, Modrzewie, Bolesławice, Święta, Kamieniska, Łaniewo, Krępsko, Kąty, Inoujście – Brzeziny.