



MESTO PIEŠŤANY
Mestská polícia
Teplická 103, 921 01 Piešťany

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

MESTSKEJ POLÍCIE PIEŠŤANY

Číslo interného predpisu: 19 /2024

Predkladá: PaedDr. Ing. Marcel Mihalik náčelník mestskej polície Piešťany

Spracoval: PaedDr. Ing. Marcel Mihalik náčelník mestskej polície Piešťany

Schvaľuje: Mgr. Peter Jančovič, PhD., primátor mesta Piešťany

Závaznosť interného predpisu: Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých
zamestnancov Mestskej polície Piešťany

Účinnosť interného predpisu: Organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1.1.2025

O B S A H

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Mestskej polície – poriadkového útvaru mesta Piešťany.....	3
--	---

PRVÁ ČASŤ

Všeobecné ustanovenia	3
Čl. 1 Základné ustanovenia	3
Čl. 2 Rozsah platnosti	3
Čl. 3 Postavenie mestskej polície mesta Piešťany	3
Čl. 4 Vecná a územná pôsobnosť mestskej polície	4
Čl. 5 Základné úlohy Mestskej polície mesta Piešťany	4
Čl. 6 Vzťah mestskej polície k iným orgánom alebo útvarom mesta a štátu	4

DRUHÁ ČASŤ

Organizačná štruktúra Mestskej polície.....	5
Čl. 7 Pracoviská Mestskej polície	5
Čl. 8 Výkon služby mestskej polície	5

TRETIA ČASŤ

Riadenie Mestskej polície	6
Čl. 9 Organizačná štruktúra Mestskej polície mesta Piešťany.....	6
Čl.10 Poradné orgány	6
Čl.11 Riadiace akty	6
Čl.12 Náčelník	7
Čl.13 Zástupca náčelníka	8
Čl.14 Veliteľ zmeny	9
Čl.15 Zástupca veliteľa zmeny.....	11
Čl.16 Veliteľ hliadky	11
Čl.17 Člen zmeny	12
Čl.18 Člen zmeny dopravnej a parkovacej služby	12
Čl.19 Referent monitorovacieho strediska.....	13
Čl.20 Referent priestupkov.....	13
Čl.21 Referent prevencie kriminality	15
Čl.22 Referent motorového vozidla	16

ŠTVRTÁ ČASŤ

Občianski zamestnanci	16
Čl.26 Referentka spisov, sekretárka	16
Čl.27 Upratovačka	17

PIATA ČASŤ

Prechodné a záverečné ustanovenia	17
Prílohy: Legenda použitých skratiek	18
Príloha č. 1: Funkčná schéma organizačnej štruktúry MsP mesta Piešťany.....	19
Príloha č. 2: Systemizovaný počet zamestnancov MsP mesta Piešťany.....	20

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK
MESTSKEJ POLÍCIE – PORIADKOVÉHO ÚTVARU MESTA PIEŠŤANY**

**PRVÁ ČASŤ
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

**ČI. 1
Základné ustanovenia**

- (1) Organizačný poriadok Mestskej polície mesta Piešťany (ďalej len „organizačný poriadok“) je vnútorným organizačným predpisom mestskej polície, ktorý schvaľuje Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany uznesením v zmysle zákona č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii vydáva Primátor mesta Piešťany. Tento je možné na podnet náčelníka mestskej polície a so súhlasom primátora meniť a dopĺňať.
- (2) Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a Štatútom mesta Piešťany ustanovuje vnútorné organizačné členenie mestskej polície, rozsah riadiacich oprávnení a zodpovednosti pre jednotlivé pracovné pozície v organizačnej štruktúre, pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov mestskej polície (ďalej len „MsP“), ako aj vzťahy k iným organizačným útvarom mesta.

**ČI. 2
Rozsah platnosti**

Tento organizačný poriadok je záväzný a platí pre príslušníkov mestskej polície, ktorí sú zamestnancami mesta Piešťany (ďalej len „príslušník MsP“) ako aj pre tých občianskych zamestnancov mesta, ktorí sú zaradení do organizačnej štruktúry mestskej polície a plnia povinnosti pri zabezpečovaní úloh Mestskej polície mesta Piešťany (ďalej len „občiansky zamestnanec MsP“).

**ČI. 3
Postavenie Mestskej polície mesta Piešťany**

- (1) Mestská polícia mesta Piešťany (ďalej len „Mestská polícia“) bola zriadená uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Piešťany č.1 písm. c) ods. 4 zo dňa 12.12.1990.
- (2) V zmysle ustanovenia § 2 ods. 2, zákona SNR č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov môže mesto všeobecne záväzným nariadením mesta mestskú políciu zriadiť alebo zrušiť. Všetky ostatné právne skutočnosti stanovené v zákone o obecnej polícii sú pre mesto záväzné a mesto nie je splnomocnené tieto skutočnosti všeobecne záväzným nariadením upravovať inak, ako ich upravuje zákon.
- (3) Mestská polícia môže pôsobiť v inej obci v rozsahu zmluvne upravených úloh. O pôsobení v inej obci rozhoduje mestské zastupiteľstvo.
- (4) Sídlo Mestskej polície mesta Piešťany – Teplická ulica č.103, 921 01 Piešťany.

Čl. 4

Vecná a územná pôsobnosť mestskej polície

Mestská polícia mesta Piešťany, v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, vrátane medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, zákonmi a ďalšími normatívnymi právnymi aktmi, no najmä v súlade so zákonom SNR č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii, v znení neskorších predpisov, pôsobí ako **poriadkový útvar** pri zabezpečovaní úloh a mestských vecí z hľadiska zabezpečenia verejného poriadku, ochrany životného prostredia v meste a pri plnení úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných nariadení mesta Piešťany, uznesení mestského zastupiteľstva a rozhodnutí primátora mesta Piešťany.

Čl. 5

Základné úlohy Mestskej polície mesta Piešťany

Mestská polícia plní najmä tieto úlohy:

- (1) zabezpečuje verejný poriadok v meste, spolupôsobí pri ochrane obyvateľov mesta a iných osôb pred ohrozením ich života a zdravia,
- (2) spolupôsobí s príslušnými útvarmi Policajného zboru pri ochrane majetku mesta, majetku občanov, ako aj iného majetku v meste pred poškodením, zničením, stratou, alebo zneužitím i s využitím ústrední zabezpečujúcich signalizáciu a iných zabezpečovacích systémov (pulty centralizovanej ochrany...),
- (3) zabezpečuje ochranu životného prostredia v meste,
- (4) zabezpečuje dodržiavanie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach, iných verejných priestranstvách a verejne prístupných miestach,
- (5) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia mesta, uznesenia mestského zastupiteľstva a rozhodnutia primátora,
- (6) objasňuje priestupky, ak tak ustanovuje osobitný predpis, prejednáva v blokovanom konaní priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky spáchané neuposluchnutím príslušných zákonov a predpisov.
- (7) oznamuje príslušným orgánom porušenie právnych predpisov, ktoré zistí pri plnení svojich úloh a ktorých riešenie nepatrí do pôsobnosti mesta,
- (8) plní úlohy na úseku prevencie v rozsahu pôsobnosti ustanovenej týmto zákonom, mesto Piešťany môže vymedziť mestskej polícii aj ďalšie úlohy, ak to ustanovujú osobitné zákony.

Čl. 6

Vzťah mestskej polície k iným orgánom alebo útvarom mesta a štátu

- (1) Mestská polícia úzko spolupracuje pri plnení úloh s orgánmi alebo útvarmi mesta.
- (2) Mestská polícia spolupracuje pri plnení úloh s príslušným útvarom Policajného zboru, orgánmi štátneho odborného dozoru nad bezpečnosťou práce, s orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi štátneho dozoru vo veciach životného prostredia, orgánmi požiarnej ochrany a s inými štátnymi orgánmi, ako aj ďalšími orgánmi štátnej správy, samosprávy iných miest a obcí, záujmovej samosprávy, občianskymi združeniami, kultúrnymi ustanovizňami a právnickými a fyzickými osobami.

D R U H Á Č A S Ť ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA MESTSKEJ POLÍCIE

ČI. 7

Pracoviská Mestskej polície mesta Piešťany

- 1) **Vedenie mestskej polície**
 - a) náčelník,
 - b) zástupca náčelníka,
 - c) veliteľa zmien,

- 2) **Referát hliadkovej služby**
 - a) Veliteľa zmien.
Zodpovedajú za svojich podriadených v zmene, ktorých riadia a kontrolujú. (Zabezpečujú telefónnu ústredňu, rádiové spojenie, ukladanie a vyberanie zbraní a streliva, zastupovanie náčelníka a jeho zástupcov počas ich neprítomnosti na pracovisku a riadenie bezprostredného výkonu služby)
 - b) Referent mestského kamerového systému
(Zabezpečuje telefónnu ústredňu a rádiové spojenie počas neprítomnosti veliteľa zmeny a pri prevzatí riadenia nad hliadkami, pult kamerového systému, ukladanie a manipulácia s dátami kamerového systému, pult centralizovanej ochrany, kontrolu pohybu hliadok pomocou GPS počas služby)
 - a) Zástupca veliteľa zmeny
(zastupuje veliteľa zmeny počas jeho neprítomnosti)
 - b) Členovia zmien (Priamy výkon v teréne)

- 3) **Referát priestupkov a prevencie kriminality,**
 - a) Referent prevencie kriminality
(zodpovedá za prevenciu kriminality, túto koordinuje, riadi a vedie celú spisovú agendu)
 - b) Referent priestupkov
(evidovanie, spracovávanie, objasňovanie, oznamovanie priestupkov, blokové pokuty a odovzdávanie pokút nezaplatených na mieste na vymáhanie)

- 4) **Hliadky** v jednotlivých zmenách . Vykonávajú bezprostredný výkon služby.
- 5) **Sekretárka - referentka spisov.** Zodpovedá za administratívnu činnosť a vybavovanie spisov a iných písomností.
- 6) **Upratovačka.**

ČI. 8

Výkon služby mestskej polície

Mestská polícia na zabezpečenie úloh vyplývajúcich z § 3 zákona 564/1991 Zb., v znení neskorších predpisov vykonáva tieto činnosti:

- (1) hliadkovú a obchádzkovú službu
- (2) službu operačného strediska,
- (3) ochranu objektov v rámci PCO,
- (4) monitoring bezpečnostnej situácie v meste prostredníctvom kamerového systému,
- (5) preventívno – výchovné činnosti,
- (6) objasňovanie a riešenie priestupkov v blokovom konaní, prípadne ich oznamovanie, resp. odstupovanie iným vecne príslušným orgánom,
- (7) zisťovanie a oznamovanie podozrenia z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní.

T R E T I A Č A S Ť RIADENIE MESTSKEJ POLÍCIE

Čl. 9

Organizačná štruktúra Mestskej polície mesta Piešťany

Organizačná štruktúra MsP má tieto funkčné a pracovné zaradenia príslušníkov MsP a občianskych pracovníkov:

- (1) náčelník,
- (2) zástupca náčelníka,
- (3) veliteľ zmeny,
- (4) zástupca veliteľa zmeny,
- (5) referent priestupkového referátu,
- (6) referent prevencie kriminality,
- (7) referent monitorovacieho strediska,
- (8) referent motorového vozidla,
- (9) člen zmeny,
- (10) člen zmeny dopravnej a parkovacej služby
- (11) veliteľ hliadky,
- (12) sekretárka – referentka spisov,
- (13) upratovačka.

Čl. 10

Poradné orgány

- (1) Stálym odborným poradným orgánom náčelníka je **vedenie** mestskej polície, ktorého členmi sú zástupca náčelníka pre výkon, zástupca náčelníka pre veci technické a MTZ, veliteľa zmien,
- (2) Príslušníci MsP majú zabezpečenú účasť na riadení formou pracovných porád organizovaných podľa potreby a v súčinnosti s odborovou organizáciou.

Čl. 11

Riadiace akty

Riadiacimi aktmi v poriadkovom útvare MsP sú:

- (1) príkaz, pokyn primátora,
- (2) príkaz, pokyn náčelníka,
- (3) štatút mesta Piešťany,
- (4) organizačný poriadok Mestskej polície v Piešťanoch,
- (5) smernica pre činnosť mestskej polície,
- (6) odevný poriadok mestskej polície,
- (7) výzbrojný poriadok mestskej polície,
- (8) smernice upravujúce činnosť mestskej polície v prípade vzniku mimoriadnej bezpečnostnej situácie v štáte, alebo vzniku mimoriadnej udalosti v meste Piešťany,
- (9) príkazy nadriadených v rámci subordinácie a podriadenosti.

Čl. 12 Náčelník

- (1) Náčelník je príslušník MsP, ktorý riadi, organizuje, koordinuje, kontroluje a zodpovedá za prácu a činnosť MsP. Taktiež plní ďalšie úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečením tohto poriadkového útvaru.
- (2) Náčelník za týmto účelom najmä:
 - a. riadi, organizuje, koordinuje a kontroluje prácu príslušníkov MsP; riadiacim aktom náčelníka je pokyn,
 - b. priamo riadi:
 - zástupcu náčelníka,
 - referát hliadkovej služby,
 - referát priestupkov a prevencie,
 - sekretárku – referentku spisov,
 - c. dozoruje, hodnotí a prijíma opatrenia na plnenie strategických a taktických základných úloh na úseku výkonu policajnej služby mestu a na úseku kriminálnej prevencie,
 - d. sústreďuje a distribuuje bloky, ktoré prideluje jednotlivým policajtom, zodpovedá za ich správne a včasné vyúčtovanie,
 - e. podáva primátorovi a mestskému zastupiteľstvu správy o situácii na úseku mestských vecí verejného poriadku a o výsledkoch činnosti MsP,
 - f. spolupracuje s riaditeľmi Policajného zboru, orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi ochrany životného prostredia a v záujme plnenia základných úloh MsP aj s ďalšími orgánmi štátnej správy, samosprávy, záujmovej samosprávy, občianskymi združeniami, kultúrными ustanovizňami, právnickými a fyzickými osobami a ďalšími organizáciami pôsobiacimi v meste,
 - g. zabezpečuje spoluprácu so stavovským združením príslušníkov mestských a obecných polícií na Slovensku, resp. v štátoch Európskej únie,
 - h. koordinuje odbornú a metodickú činnosť v riadenom útvere,
 - i. zabezpečuje odborný výcvik a školenie príslušníkov MsP,
 - j. predkladá primátorovi požiadavky na zabezpečenie činnosti MsP,
 - k. zabezpečuje prijatie účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa a zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov na plnenie úloh MsP,
 - l. schvaľuje spôsob verejného obstarávania pre MsP a súťažné podmienky,
 - m. rozhoduje o tuzemských pracovných cestách podriadených príslušníkov MsP,
 - n. podáva primátorovi návrhy súvisiace s pracovno-právnymi vzťahmi príslušníkov a občianskych zamestnancov MsP,
 - o. vypracováva kritériá pre hodnotenie výkonu činnosti a plnenia úloh príslušníkov MsP,
 - p. vytvára priaznivé motivujúce pracovné prostredie a zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri policajnej práci,
 - q. zabezpečuje plnenie úloh na úseku ochrany utajovaných skutočností,
 - r. zabezpečuje plnenie osobitných úloh civilnej ochrany,
 - s. vybavuje sťažnosti smerujúce proti podriadeným príslušníkom MsP prijaté poriadkovým útvarom MsP a poskytuje súčinnosť pri prešetrovaní sťažností vybavovaných primátorom,
 - t. zostavuje pracovné náplne príslušníkov MsP,
 - u. zúčastňuje sa rokovaní v poradných orgánoch, do ktorých je primátorom vymenovaný,
 - v. hodnotí výkon činnosti a plnenie úloh príslušníkov MsP, ktorých priamo riadi podľa stanovených kritérií,
 - w. plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, ktoré sú v súlade so zákonom.

Čl. 13 Zástupca náčelníka

- (1) je príslušník mestskej polície, ktorý zastupuje náčelníka mestskej polície v čase jeho neprítomnosti (dovolenka, PN, OČR, služobná cesta) v plnom rozsahu, okrem podávania návrhov primátorovi súvisiacimi s pracovnoprávnymi vzťahmi zamestnancov mestskej polície a je členom vedenia mestskej polície,
- (2) v čase neprítomnosti náčelníka, alebo nespôsobilosti náčelníka na výkon funkcie presahujúcej jeden kalendárny mesiac je oprávnený vykonávať všetky pracovné činnosti, vrátane podávania pracovných návrhov primátorovi, ktoré súvisia s pracovnoprávnymi vzťahmi,
- (3) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora mesta a náčelníka mestskej polície,
- (4) vypracováva plány bezpečnostných akcií (BA) bezpečnostných opatrení (BO) a vydáva pokyny na ich vykonanie mestskou políciou samostatne a aj v súčinnosti s Policajným zborom a s ostatnými spolupracujúcimi orgánmi,
- (5) podieľa sa na tvorbe rozpočtu mestskej polície a dohliada na jeho dodržiavanie,
- (6) podieľa sa na zabezpečení MTZ, výzbroje, servise, opravách a ďalších činnostiach potrebných pre fungovanie mestskej polície,
- (7) zabezpečuje evidenciu udelených blokových pokút ich prevzatie, včasný odvod a zúčtovanie,
- (8) riadi, kontroluje a organizuje činnosť hliadkovej a parkovacej služby, organizuje prácu a rozdeľuje úlohy pre hliadkovú a parkovacia službu, vypracováva mesačný plán ich činnosti, mesačne hodnotí ich prácu a vedie ich k zodpovednému plneniu pracovných úloh,
- (9) denne prostredníctvom veliteľov zmien rozdeľuje úlohy a kontroluje ich plnenie,
- (10) zabezpečuje pravidelnú odbornú výchovu podriadených zamestnancov mestskej polície,
- (11) prijíma nevyhnutné opatrenia na skvalitnenie práce mestskej polície,
- (12) zabezpečuje včasné a presné odovzdávanie informácií a podkladov nevyhnutných na šetrenie priestupkovému referátu, hliadkovej a parkovej služby,
- (13) kontroluje záznamy z kamerového systému a ďalších technických prostriedkov používaných príslušníkmi mestskej polície z predchádzajúceho dňa, prípadne viacerých dní a tieto záznamy vyhodnocuje,
- (14) predkladá náčelníkovi návrhy na mimoriadne odmeny a pochvaly za splnenie mimoriadnych úloh, zároveň má právomoc navrhnúť sankcie pri zistení nedostatkov v činnostiach vyplývajúcich príslušníkom MsP zo zákona o obecnej polícii a pokynov nadriadených, vrátane veliteľov zmien a ich zástupcov,
- (15) zodpovedá za administratívno-policajnú agendu MsP, jej obsah a využitie databáz a evidencií vedených MsP v súlade so zákonom,
- (16) sleduje, plánuje a schvaľuje čerpanie dovolení, návštev u lekára, náhradného voľna a ďalších prekážok v práci za účelom zabezpečenia hliadkovej služby pri zostavovaní rozpisu služieb a následnom priebehu výkonu služieb,
- (17) prijíma sťažnosti smerujúce proti činnosti podriadených príslušníkov MsP a poskytuje súčinnosť pri ich prešetrovaní, riadi sa zásadami pre vybavovanie sťažností,
- (18) vykonáva administratívne úlohy, ktoré vyplývajú z jeho funkcie,
- (19) vykonáva ďalšiu činnosť na základe pokynov primátora mesta a náčelníka mestskej polície.

Čl. 14 Veliteľ zmeny

- (1) Veliteľ zmeny je príslušník MsP, ktorý riadi a zodpovedá za činnosť hliadok v pridelenom policajnom okrsku. Organizuje, koordinuje, riadi a kontroluje činnosť hliadkovej a obchádzkovej služby,
- (2) veliteľ zmeny priamo zodpovedá za svoju činnosť NMsP a ZNMsP,
- (3) v čase neprítomnosti náčelníka a zástupcu pre výkon na pracovisku ich zastupuje, a v mimoriadnych prípadoch ak to stav bezpečnostnej situácie dovolí môže po dohode s NMsP, alebo ZNMsP udeliť voľno príslušníkovi zaradenému na jeho zmene,
- (4) v prípade neprítomnosti referenta kamerového systému zabezpečuje MKS,
- (5) v prípade neodkladnosti a neopakovateľnosti niektorých úkonov okamžite vyrozumieva NMsP a ZNMsP,
- (6) pri zistení mimoriadnych udalostí informuje okamžite NMsP a ZNMsP,
- (7) veliteľ zmeny plní v súlade so zákonom strategické a taktické úlohy poriadkového útvaru MsP na dodržiavanie verejného poriadku, rešpektovanie zákona, vykonávanie a dodržiavanie všeobecne záväzných nariadení, uznesení MsZ a pokynov primátora a náčelníka MsP,
- (8) rozdeľuje službu a vykonáva inštruktáž hliadkam,
- (9) sústavne vykonáva kontrolu hliadok, pokiaľ ide o výzbroj, výstroj, jednotnosť vyzbrojovacej disciplíny,
- (10) zodpovedá za vyzbrojenie, vyzbrojenie, celkový vonkajší vzhľad hliadok, kontroluje ich ustrojenosť, jednotnosť vyzbrojovacej disciplíny, a v prípade zistenia nedostatkov nariaďuje ich okamžité odstránenie,
- (11) zodpovedá za efektívne využívanie pracovného času hliadok MsP (okamžitý odchod po nástupe na zmenu z budovy a priestorov MsP, dodržiavanie stanoveného času prestávky v práci, odstráni zbytočné a bezdôvodné sa zdržiavanie hliadok v budove MsP),
- (12) zodpovedá za plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona a interných pokynov nadriadených,
- (13) zodpovedá za vstup do evidencií,
- (14) dopĺňa podklady o aktuálne informácie a preberá hlásenia (Úradné tlačivá a záznamy) o výsledkoch dosiahnutých v službe,
- (15) prijíma sťažnosti od občanov a zabezpečuje ich evidovanie a vybavovanie,
- (16) prijíma oznámenia od občanov, v prípade neprítomnosti príslušníkov na referáte priestupkov zaznamená oznam občana na zápisnicu prípadne úradný záznam,
- (17) prijíma oznámenia, podnety a žiadosti od iných zložiek podieľajúcich sa na stabilizácii bezpečnostnej situácie v meste Piešťany, reaguje na ne a zodpovedá za ich včasné vybavovanie,
- (18) zodpovedá za riadne uskladnenie zbraní a streliva, ich výdaj a príjem po skončení služby, ako aj za všetky technické prostriedky potrebné ku výkonu služby,
- (19) kontroluje zákaz vstupu do budovy MsP a na operačné stredisko nepovolaným osobám, najmä po pracovnej dobe,
- (20) prijíma hlásenia veliteľov hliadok, ako aj členov hliadok, ktoré smerujú a súvisia bezprostredne s výkonom služby,
- (21) zapisuje a eviduje každé použitie linky 159 a ďalších liniek na operačnom stredisku do knihy telefónnych hovorov,
- (22) zapisuje a eviduje žiadosti občanov na stretnutie s náčelníkom MsP,
- (23) prijíma a odosiela faxové správy a zapisuje tieto správy do knihy prijatých a odoslaných faxov,
- (24) na žiadosť hliadok MsP vykonáva lustráciu osôb v evidenciách MsP, MsÚ, EVO a žiada o súčinnosť Policajný zbor SR, v prípade požiadavky lustrácie v ich evidenciách,

- (25) vedie základnú evidenciu a dokumentáciu na útvare MsP. Dôkladne pozná časti mesta, jeho sektory a zóny, má dôslednú miestnu a osobnú znalosť. Využíva zoznam osôb a vecí, ktoré sú na pátraní a sú Policajným zborom SR aktualizované,
- (26) spracováva chronologicky zvodku o udalostiach, ktorými sa MsP v priebehu dňa zaoberala,
- (27) zabezpečuje vstupné informácie do systému evidencie činnosti mestskej polície (MP Manager) a kontroluje správne uvádzanie týchto informácií jednotlivých príslušníkov zmeny,
- (28) zapisuje do systému evidencie údaje preberané od hliadok,
- (29) kontroluje správne údaje zapísané v tejto evidencii a na konci zmeny potvrdí správnosť týchto údajov svojím podpisom v priloženej zvodke,
- (30) vykonáva kontrolu nad vedomostnou úrovňou svojich podriadených a za tým účelom vykonáva odborné-zdokonaľovacie školenia (OZDŠ), sleduje aktualizácie zákonných predpisov a tieto v rámci OZDŠ preškoľuje a vykonáva kontrolu novo dosiahnutej úrovne vedomostí svojich podriadených,
- (31) sleduje na pracovnej zmene, ktorú vedie účelnosť a hospodárnosť využívania služobných motorových vozidiel (SMV) ,
- (32) hodnotí výsledky a zákonnosť práce svojich podriadených a navrhuje náčelníkovi, resp. zástupcovi pre výkon formy a výšku odmien, prípadne iných hmotných stimulov,
- (33) hodnotí výkon činnosti a plnenie úloh príslušníkov MsP podľa stanovených kritérií, poskytuje súčinnosť pri prešetrovaní sťažností,
- (34) vykonáva opatrenia na odstránenie nedostatkov, ktoré zistí svojou riadiacou, organizátorskou, koordinačnou a kontrolnou činnosťou,
- (35) spolupracuje pri plnení svojich úloh s poslancami mestského zastupiteľstva, (ďalej len MsZ), jednotlivými komisiami MsZ, príslušnými útvarmi Policajného zboru SR, orgánmi štátnej správy, samosprávy, občianskymi združeniami, kultúrnymi ustanovizňami, právnickými a fyzickými osobami a ďalšími subjektmi, ktoré sú činnosťou MsP dotknuté a tieto sa nachádzajú v jeho služobnom obvode (okrsku), hodnotí výkon činnosti a plnenie úloh príslušníkov MsP podľa stanovených kritérií, poskytuje súčinnosť pri prešetrovaní sťažností,
- (36) pripravuje podklady a dokumentačný materiál pre priestupkový referát za účelom tvorby priestupkových spisov a objasňovania priestupkov v spolupráci so zástupcom pre výkon,
- (37) zodpovedá za celý výkon služby svojej zmeny, ktorú pripravuje tak, aby nedochádzalo ku zbytočnej fluktuácii jej členov. Pri výkone svojej riadiacej činnosti sa orientuje na stabilizáciu a zvyšovanie odbornej úrovne ním riadenej zmeny,
- (38) poskytuje ZNMsP-V podklady pre spracovanie plánu služieb na nasledujúci mesiac,
- (39) stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarne opatrenia na pracovisku,
- (40) v prípade potreby vykonáva hliadkovú činnosť v niektorej zo zmien,
- (41) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby,
- (42) povinne sa zúčastňuje OZDŠ, výcviku, streleckej prípravy, školení a testov, ako aj pravidelných lekárskech prehliadok.

Čl. 15

Zástupca veliteľa zmeny

- (1) Zástupca veliteľa zmeny (ZVZ) je príslušník MsP, ktorý v čase neprítomnosti veliteľa zmeny ho zastupuje v plnom rozsahu v zmysle Čl. 15 tohto Organizačného poriadku,
- (2) ZVZ v hliadkovej službe koordinuje činnosť hliadky najmä za účelom rozdelenia činností a úkonov pri plnení príslušnej úlohy a za spôsob koordinácie sám zodpovedá

- veliteľovi zmeny. Inak plní úlohy ako každý člen hliadky vyslanej veliteľom príslušnej zmeny do služby v služobnom obvode,
- (3) ZVZ v čase prítomnosti veliteľa zmeny mu je priamo podriadený,
 - (4) ZVZ okrem svojho veliteľa zmeny prijíma pokyny aj od ďalších riadiacich funkcionárov priamo, t. z. NMsP a ZNMsP,
 - (5) ZVZ vykonáva činnosti v zmysle Čl. 18 tohto organizačného poriadku ako člen zmeny,
 - (6) povinne sa zúčastňuje OZDŠ, výcviku, streleckej prípravy, školení a testov, spôsobilosť viesť SMV, ako aj pravidelných lekárskeho prehliadok,
 - (7) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby.

Čl.16

Veliteľ hliadky

- (1) Veliteľ hliadky (VH) je zaradený vo funkcii člen zmeny a vykonáva činnosti v zmysle Čl. 18 tohto organizačného poriadku.
- (2) veliteľ hliadky je spravidla starší a skúsený príslušník MsP, ktorého určuje na vymedzený čas na pracovnej zmene príslušný veliteľ zmeny na jej rozdelení, pričom určí dvojčlenné, alebo viacčlenné hliadky,
- (3) veliteľ hliadky koordinuje činnosť hliadky najmä za účelom rozdelenia činností a úkonov pri plnení príslušnej úlohy a za spôsob koordinácie sám zodpovedá veliteľovi zmeny. Inak plní úlohy ako každý člen hliadky vyslanej veliteľom príslušnej zmeny do služby v služobnom obvode,
- (4) veliteľ hliadky je priamo podriadený príslušnému veliteľovi zmeny,
- (5) veliteľ hliadky okrem svojho veliteľa zmeny prijíma pokyny aj od ďalších riadiacich funkcionárov priamo, t. z. NMsP a Z NMsP-V a operačného strediska,
- (6) povinne sa zúčastňuje OZDŠ, výcviku, streleckej prípravy, školení a testov odbornej a fyzickej zdatnosti, spôsobilosť viesť SMV s vybavením sirény a svetelného majáka (VRZ), ako aj pravidelných lekárskeho prehliadok,
- (7) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby.

Čl. 17

Člen zmeny

- (1) je príslušník MsP, ktorý zabezpečuje výkon policajnej služby, najmä z pohľadu ochrany života, zdravia a majetku občanov mesta, zabezpečenia verejného poriadku v meste a pridelenom okrsku,
- (2) reprezentuje Mesto Piešťany svojim zovňajškom i správaním,
- (3) musí mať okrem základných predpokladov aj dobrú miestnu a osobnú znalosť,
- (4) zodpovedá počas služby za zabezpečenie verejného poriadku na jemu zverenom území,
- (5) je bezprostredne podriadený veliteľovi hliadky a veliteľovi zmeny,
- (6) člen hliadky počas výkonu služby je povinný zdržať sa akýchkoľvek činností, ktoré by boli v rozpore so zákonom, morálkou a etikou príslušníka MsP,
- (7) pre člena zmeny platí povinnosť dodržiavať všetky ústavné a zákonné práva občanov a pri výkone služby sa riadiť najmä zákonom č. 564/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, dbať najmä na česť a dôstojnosť občanov, proti ktorým zakročuje, ako aj na česť a vážnosť svoju a ostatných príslušníkov MsP,
- (8) sa povinne zúčastňuje OZDŠ, výcviku, streleckej prípravy, školení a testov, spôsobilosť viesť SMV s vybavením sirény a svetelného majáka (VRZ), ako aj pravidelných lekárskeho prehliadok.
- (9) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby.

Čl. 18

Člen zmeny dopravnej a parkovacej služby

- (1) je príslušník MsP, ktorý zabezpečuje výkon policajnej služby, najmä z pohľadu ochrany života, zdravia a majetku občanov mesta, zabezpečenia verejného poriadku v meste a pridelenom okrsku,
- (2) zabezpečuje kontrolu parkovísk, kontrolu platby za parkovanie a priestupky v doprave
- (3) reprezentuje Mesto Piešťany svojim zovňajškom i správaním,
- (4) musí mať okrem základných predpokladov aj dobrú miestnu a osobnú znalosť,
- (5) zodpovedá počas služby za zabezpečenie verejného poriadku na jemu zverenom území,
- (6) je bezprostredne podriadený veliteľovi zmeny a veliteľovi dopravnej a parkovacej služby
- (7) počas výkonu služby je povinný zdržať sa akýchkoľvek činností, ktoré by boli v rozpore so zákonom, morálkou a etikou príslušníka MsP,
- (8) platí pre neho povinnosť dodržiavať všetky ústavné a zákonné práva občanov a pri výkone služby sa riadiť najmä zákonom č. 564/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, dbať najmä na česť a dôstojnosť občanov, proti ktorým zakročuje, ako aj na česť a vážnosť svoju a ostatných príslušníkov MsP,
- (9) sa povinne zúčastňuje OZDŠ, výcviku, streleckej prípravy, školení a testov, spôsobilosť viesť SMV s vybavením sirény a svetelného majáka (VRZ), ako aj pravidelných lekárskeho prehládok.
- (10) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby.

Čl. 19

Referent monitorovacieho strediska

- (1) Referent monitorovacieho strediska (RMS) je príslušník MsP, ktorý vizuálne kontroluje aktuálny stav na verejných priestranstvách prostredníctvom monitorovacieho systému na zamedzenie protiprávneho a protispoločenského konania,
- (2) RMS je pracovník operačného strediska a v prípade ak nadriadený (NMsP, ZNMsP) určí môže zastupovať na OS veliteľa zmeny, v takomto prípade ho zastupuje v plnom rozsahu v zmysle Čl.15 tohto Organizačného poriadku,
- (3) pri zistení trestného činu , alebo priestupku vysiela hliadku na miesto konania, priamo riadi uvedený zásah,
- (4) spracováva a zaznamenáva písomné záznamy z uvedených udalostí,
- (5) zhotovuje záznam z monitorovacieho kamerového systému v zmysle zákona o ochrane osobných údajov. Na základe písomného požiadania odovzdáva dokumentáciu orgánom činným v trestnom konaní. Vyhotovuje potrebnú dokumentáciu zaznamenaných priestupkov a trestných činov,
- (6) zhotovuje, zaznamenáva a vyhodnocuje zvukový záznam z nahrávania telefonických hovorov na MsP,
- (7) kontroluje a vyhodnocuje systém na ochranu majetku (PCO), vysiela na signál hliadky MsP,
- (8) plní úlohy vyplývajúce zo zákona o obecnej polícii č. 564 / 1991 Zb. a priestupkového zákona č. 372 / 1990 Zb. v znení neskorších noviel a predpisov,
- (9) sleduje bezporuchovosť MKS, drobné nedostatky ihneď odstraňuje, väčšie poruchy a výpadky systému okamžite hlási vedúcemu OS, prípadne servisnej firme,
- (10) stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarne opatrenia na pracovisku,
- (11) hospodárne využíva zverené hodnoty a techniku, stará sa o ich údržbu, s prihliadnutím na citlivosť zverených prístrojov,
- (12) v prípade potreby vykonáva hliadkovú činnosť v niektorej zo zmien,

- (13) stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarne opatrenia na pracovisku,
- (14) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby,
- (15) povinne sa zúčastňuje OZDŠ, výcviku, streleckej prípravy, školení a testov, ako aj pravidelných lekárskeho prehliadok.

Čl. 20

Referent priestupkov

- (1) Je príslušník MsP, ktorý plní úlohy v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a ďalšími právnymi normami a normatívnymi právnymi aktmi, ktoré upravuje správne právo SR, no najmä v súlade so zákonom č. 372/1990 Zb. o priestupkoch, v platnom znení a zákona č.564/1991 Zb. o obecnej polícii v platnom znení a pokynmi svojich bezprostredných nadriadených,
- (2) sleduje aktualizáciu právnych noriem vytváraných v rámci legislatívneho procesu a tieto normy uvádza do praxe na všetkých úrovniach a pracoviskách MsP, predovšetkým informuje NMsP a jeho zástupcov,
- (3) sleduje prijímanie všeobecne záväzných nariadení a uznesení MsZ a uvádza ich do praxe v podmienkach pracovísk MsP,
- (4) zodpovedá za dodržiavanie zákonných postupov a lehôt pri riešení priestupkov v súlade so zákonom č. 372/1990 Zb. o priestupkoch, v znení neskorších predpisov,
- (5) dohliada nad objasňovaním priestupkov v priestupkových spisoch a sám sa podieľa na ich objasňovaní,
- (6) zabezpečuje OZDŠ, semináre a sám sa podieľa na ich vykonávaní. Zároveň sa sám zúčastňuje výcviku a streleckej prípravy a zodpovedá za to, aby sa týchto zamestnaní zúčastňovali aj jeho podriadení v súlade s plánom služieb,
- (7) zabezpečuje odovzdávanie priestupkov, v ktorých je potrebné vykonávať úkony v súlade so zákonom o správnom konaní v platnom znení, a to správnym, alebo disciplinárnym orgánom,
- (8) spolupracuje so správnymi orgánmi Obvodného úradu, Mestského úradu, Policajného zboru SR, Vojenskej polície, Železničnej polície a ďalšími zo zákona určenými správnymi orgánmi,
- (9) zodpovedá za riadne vymáhanie pokút nezaplatených na mieste, pri tejto činnosti spolupracuje s príslušným referátom MsÚ,
- (10) pripravuje a vedie štatistiky priestupkov podľa právnej kvalifikácie a tieto formou správy predkladá NMsP a ZNMsP.
- (11) pri výkone svojej funkcie sa riadi Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a ďalšími normatívnymi právnymi aktmi, ktoré vyplývajú zo správneho práva Slovenskej republiky,
- (12) pripravuje štatistické podklady pre náčelníka MsP a jeho zástupcu v súlade s ustanovením §26a ods. 1, zákona č. 564/1991 Zb. v znení neskorších predpisov,
- (13) zodpovedá za archiváciu dokumentácie priestupkov zaznamenaných videoteknikou a fotografiou, ale aj za archiváciu a evidenciu ostatných priestupkov,
- (14) je zodpovedný za vybavovanie žiadostí v stanovených lehotách v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov,
- (15) zodpovedá za aktualizáciu internetovej stránky v oblasti svojej činnosti a kompetencie,
- (16) stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarne opatrenia na pracovisku,
- (17) rieši a objasňuje priestupky, ktoré boli zistené vo výkone služby a neboli riešené blokovou pokutou a je pre ich objektívne posúdenie povinný vykonať objasňovanie v súlade s priestupkovým zákonom. Za tým účelom využíva všetky zákonné inštitúty na včasné a objektívne zistenie skutočností, ktorými zistí páchatel'a priestupku. V spisoch,

- kde je páchatel' skutku neznámy využíva všetky zákonom dostupné prostriedky a inštitúty pre objasnenie skutku a zistenie páchatel'a priestupku,
- (18) vedie evidenciu uložených blokových pokút nezaplatených na mieste a vykonáva účinné opatrenia na ich vymáhanie,
 - (19) spolupracuje s učitárňou MsÚ pri kontrole uhradených finančných prostriedkov z blokového konania za pokutu neuhradenú na mieste.
 - (20) spracováva a eviduje Úradné záznamy od hliadok, ktoré boli vytvorené činnosťou hliadok v súlade so zákonom č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov,
 - (21) podieľa sa na evidovaní, sústreďovaní štatistických údajov a ich využívaní v rámci činnosti MsP,
 - (22) zodpovedá za aktualizáciu internetovej stránky v oblasti svojej činnosti a kompetencie,
 - (23) vedie evidenciu a štatistiku súdnych a exekučných zásielok, pri tejto činnosti spolupracuje s príslušným referátom MsÚ,
 - (24) vedie evidenciu rozhodnutí MsÚ o výnimkách, rozkopávkach, povoleniach a pod,
 - (25) stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarné opatrenia na pracovisku,
 - (26) v prípade potreby vykonáva hliadkovú činnosť v niektorej zo zmien,
 - (27) podľa pokynov svojho nadriadeného plní ďalšie úlohy,
 - (28) povinne sa zúčastňuje OZDŠ, výcviku, streleckej prípravy, školení a testov, spôsobilosť viesť SMV, ako aj pravidelných lekárskech prehliadok,
 - (29) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a zástupcu náčelníka.

Čl. 21

Referent prevencie kriminality

- (1) Je príslušník MsP, ktorý plní úlohy v súlade s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a ďalšími právnymi normami a normatívnymi právnymi aktmi, ktoré upravuje správne právo SR, no najmä v súlade so zákonom č. 372/1990 Zb. o priestupkoch, v platnom znení a zákona č.564/1991 Zb. o obecnej polícii v platnom znení a pokynmi svojich bezprostredných nadriadených,
- (2) zabezpečuje súčinnosť so subjektami prevencie, najmä v rámci verejnej správy, policajným zborom, mimovládnyimi a inými subjektami,
- (3) zabezpečuje finančné prostriedky prostredníctvom výziev na dotácie zo štátneho rozpočtu,
- (4) iniciuje a podieľa sa na tvorbe a hodnotení preventívnych aktivít,
- (5) poskytuje metodickú pomoc subjektom prevencie,
- (6) vypracúva hodnotiace materiály a iné dokumenty pre orgány prevencie,
- (7) pripravuje materiály na zasadania komisie,
- (8) rozvíja popularizačnú a osvetovú činnosť,
- (9) uskutočňuje konzultačnú činnosť a poskytuje služby verejnosti v oblasti prevencie kriminality,
- (10) predkladá nadriadenému rozsah tém prevenčných a bezpečnostných programov , spôsob a výsledok ich realizácie,
- (11) pripravuje témy prevenčných programov,
- (12) spolupracuje s odbornými pracovníkmi škôl a školských samospráv pri realizácii prevenčných programov,
- (13) vypracováva vyhodnotenie svojej činnosti do správy o činnosti,
- (14) stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarné opatrenia na pracovisku,
- (15) na základe schváleného projektu koordinuje prednáškovú činnosť na ciele skupiny,

- (16) vedie evidenciu a spracováva plány pre pravidelnú a koordinovanú činnosť tak, aby aktivity v rámci prevencie boli zapracované do školských rozvrhov v rámci výučby a v predškolských zariadeniach v rámci plánov detských aktivít,
- (17) podľa možnosti prevenciu rozširuje a koordinuje aj v Detských domovoch a rozhoduje a predkladá NMsP a ZNMsP písomné požiadavky jednotlivých záujemcov o vykonávanie prevencie,
- (18) zabezpečuje propagáciu prevencie v médiách,
- (19) zodpovedá za aktualizáciu internetovej stránky v oblasti svojej činnosti a kompetencie,
- (20) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre veci technické,
- (21) povinne sa zúčastňuje OZDŠ, výcviku, streleckej prípravy, školení a testov, spôsobilosť viesť SMV, ako aj pravidelných lekárskeho prehliadok,
- (22) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcov.

Čl. 22

Referent motorového vozidla

- (1) Referent motorového vozidla (RMV) je zaradený vo funkcii člen zmeny a vykonáva činnosti v zmysle Čl.18 tohto organizačného poriadku,
- (2) má pridelené služobné motorové vozidlo,
- (3) je zodpovedný za bezproblémový technický stav služobného vozidla ktoré mu bolo pridelené, zabezpečuje drobné nákupy do výbavy vozidla,
- (4) zabezpečuje povinnú výbavu služobného vozidla v zmysle zákona,
- (5) dbá o čistotu, poriadok, pravidelné prehliadky, výmeny (kvapalín, kolies a pod.) a zabezpečuje drobné opravy,
- (6) je priamo podriadený príslušnému veliteľovi zmeny,
- (7) okrem svojho veliteľa zmeny prijíma pokyny aj od ďalších riadiacich funkcionárov priamo, t. z. NMsP a Z NMsP,
- (8) povinne sa zúčastňuje OZDŠ, výcviku, streleckej prípravy, školení a testov, spôsobilosť viesť SMV s vybavením sirény a svetelného majáka (VRZ), ako aj pravidelných lekárskeho prehliadok,
- (9) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby.

Š T V R T Á Č A S Ť

OBČIANSKI ZAMESTNANCI

Čl. 23

Referentka spisov, sekretárka

Je občiansky zamestnanec MsP, ktorý plní úlohy:

- (1) denne preberá, eviduje, rozdeľuje a doručuje poštu,
- (2) denne expeduje poštu spracovanú útvarom MsP,
- (3) dohliada na lehoty vybavovania jednotlivých písomností a tieto na týždenných poradách NMsP urguje od jednotlivcov, ktorým boli spisy a písomnosti pridelené na vybavenie,
- (4) zabezpečuje príjem a výdaj stravných lístkov pre príslušníkov MsP a občianskych zamestnancov MsP,
- (5) vykonáva realizáciu platieb cez pokladňu mesta, vybavovanie faktúr, kontrolu zostáv výdavkov MsP,

- (6) zhotovuje pre potreby útvaru fotokópie písomností, rozmnožuje písomnosti a zodpovedá za rozmnožovaciu techniku, jej čistotu a údržbu,
- (7) z porad NMsP, na ktorých sa zúčastňuje vyhotovuje zápisnice a kontroluje pred nasledujúcou poradou splnenie jednotlivých úloh z predchádzajúcej rady, vyžaduje od jednotlivých funkcionárov MsP písomný doklad o splnení úlohy,
- (8) eviduje elektronickú poštu a túto predkladá NMsP na rozhodnutie, eviduje ju a sleduje termíny vybavenia tejto pošty, zároveň dohliada na včasné vybavenie podnetov doručených touto formou,
- (9) prideluje a dohliada na vybavovanie žiadostí v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, v znení neskorších predpisov,
- (10) dohliada na včasné vybavovanie podnetov od občanov, eviduje sťažnosti a kontroluje termíny vybavenia,
- (11) vedie evidenciu služobných ciest,
- (12) ukladá vyhradené štatistické údaje do PC systému (MP Manager a ďalšie),
- (13) eviduje, vyhodnocuje a spracováva dochádzku všetkých zamestnancov MsP a vyhotovuje podklady pre mzdovú učtáreň,
- (14) zabezpečuje doručenie výplatných listín na útvary MsP a tieto rozdeľuje jednotlivým policajtom a občianskym zamestnancom,
- (15) zodpovedá za plynulý chod sekretariátu, eviduje, dohoduje, organizuje pracovné stretnutia NMsP,
- (16) stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarne opatrenia na pracovisku,
- (17) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcov.

Čl. 24 Upratovačka

Upratovačka je občiansky zamestnanec, ktorý plní úlohy na úseku poriadku, čistoty a hygieny v rámci interiéru a exteriéru budovy MsP. Svojou činnosťou vytvára sústavné príjemné a kultúrne prostredie vo všetkých častiach budovy a jej príslušenstva, ktorým je: šatňa, posilňovňa, garáž, skladové priestory, kancelárie na prízemí a poschodí, operačné stredisko, chodby, WC, dvor, prístrešok a vonkajšie plochy pred budovou MsP. Stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarne opatrenia na pracovisku.

P I A T A Č A S Ť PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- (1) Podrobné rozpracovanie činnosti príslušníkov MsP a občianskych zamestnancov MsP sú upravené v popisoch práce pre jednotlivé pracovné zaradenia, ktoré tvoria súčasť personálnych dokladov týchto zamestnancov mesta.
- (2) Funkčná schéma organizačnej štruktúry mestskej polície je v prílohe č. 1.
- (3) Systematizovaný počet zamestnancov mestskej polície (t.j. príslušníkov mestskej polície a občianskych zamestnancov) je v prílohe č. 2.
- (4) Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia primátorom mesta.
- (5) Zrušuje sa Organizačný poriadok MsP, ktorý bol súčasťou Organizačného poriadku Mesta Piešťany.

PRÍLOHY:

Legenda použitých skratiek

Príloha č. 1: Počet zamestnancov MsP (príslušníkov mestskej polície a občianskych zamestnancov.

Príloha č. 2: Funkčná schéma organizačnej štruktúry mestskej polície mesta Piešťany.

LEGENDA POUŽITÝCH SKRATIEK:

MsP	Mestská polícia
MsZ	Mestské zastupiteľstvo
MsÚ	Mestský úrad
NMsP	Náčelník mestskej polície
ZNMsP	Zástupca náčelníka
VZ	Veliteľ zmeny
ZVZ	Zástupca veliteľa zmeny
VH	Veliteľ hliadky
RMV	Referent motorového vozidla
ČZ	Člen zmeny
ČZDPS	Člen zmeny dopravnej a parkovacej služby
RMS	Referent monitorovacieho strediska
RPR	Referent priestupkového referátu
RPK	Referent prevencie kriminality
RSS	Referentka spisov, sekretárka
OZ	Občiansky zamestnanec
OS	Operačné stredisko
HS	Hliadková služba MsP
DPS	Dopravná a parkovacia služba MsP
MKS	Mestský kamerový systém
PCO	Pult centralizovanej ochrany (Stredisko registrovania poplachov)
TÚ	Telefónna ústredňa
SMV	Služobné motorové vozidlo
VRZ	Služobné motorové vozidlo s majákom a sirénou
OZDŠ	Odborno-zdokonaľovacie školenie
BA	Bezpečnostná akcia
BO	Bezpečnostné opatrenie
MU	Mimoriadna udalosť
OČTK	Orgány činné v trestnom konaní
PZ SR	Policačný zbor Slovenskej republiky
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie

Príloha č. 1: Počet zamestnancov MsP (príslušníkov mestskej polície a občianskych zamestnancov).

Organizačné útvary MsP		Počet zamestnancov
Vedenie mestskej polície	Náčelník Msp	1
	Zástupca náčelníka	1
Referát hliadkovej služby	Veliteľ zmeny	4
	Referent monitorovacieho strediska	4
	Zástupca veliteľa zmeny	4
	Člen hliadky	20
	Člen zmeny dopravnej a parkovacej služby	6
	Referent priestupkového referátu	2
	Referent prevencie kriminality	1
SPOLU príslušníkov MsP		43
Občianski zamestnanci	Referentka spisov, sekretárka	1
	Upratovačka	1
SPOLU občianskych zamestnancov		2
SPOLU všetkých zamestnancov MsP Piešťany		45

Príloha č. 2 vrátane nadpisu znie:

Príloha č. 2:

Funkčná schéma organizačnej štruktúry Mestskej polície mesta Piešťany.

