

Na rokovanie Mestskej rady mesta Piešťany dňa 28.10.2019

Názov materiálu: ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKEJ POLÍCIE PIEŠŤANY

Obsah materiálu: Dôvodová správa
Organizačný poriadok mestskej polície Piešťany

Návrh na uznesenie: Mestská rada mesta Piešťany po prerokovaní odporúča:
A/ Organizačný poriadok mestskej polície Piešťany

- schváliť
- schváliť s pripomienkami poslancov

Stanoviská komisií MsZ:

Stanovisko komisie pre legislatívu, právo, financie a podnikanie:

Stanovisko komisie pre stratégiu, výstavbu, dopravu a životné prostredie:

Spracovateľ: PaedDr. Ing. Marcel Mihalik, náčelník MsP Piešťany

Predkladateľ: PaedDr. Ing. Marcel Mihalik, náčelník MsP Piešťany

Dôvodová správa:

Mestská polícia Piešťany Mestská polícia Piešťany bola zriadená uznesením Mestského zastupiteľstva mesta Piešťany č.1 písm. c) ods. 4 zo dňa 12.12.1990. V zmysle zákona o obecnej polícii č.564/1991 Zb. § 4 „Organizáciu, objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov obecnej polície určuje obecné zastupiteľstvo s prihliadnutím na rozsah jej úloh“. Na základe týchto skutočností a zmien v činnosti a rozsahu zabezpečenia verejného poriadku navrhujeme zmeny v Organizačnom poriadku mestskej polície. Z tohto dôvodu navrhujeme vytvoriť samostatné hliadky, dopravnú a parkovacia službu.



MESTO PIEŠŤANY

Mestská polícia

Teplická 103, 921 01 Piešťany

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKEJ POLÍCIE PIEŠŤANY

Číslo interného predpisu: /2019

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 .2019

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	7
Čl.12 Náčelník	7
Čl.13 Zástupca náčelníka pre výkon služby	8
Čl.14 Zástupca náčelníka pre veci technické a MTZ.....	10
Čl.15 Veliteľ zmeny	11
Čl.16 Zástupca veliteľa zmeny.....	13
Čl.17 Veliteľ hliadky	14
Čl.18 Člen zmeny	14
Čl.19 Člen zmeny dopravnej a parkovacej služby	14
Čl.20 Vedúci dopravnej a parkovacej služby.....	15
Čl.21 Referent monitorovacieho strediska.....	16
Čl.22 Referent priestupkov.....	17
Čl.23 Referent prevencie kriminality	18
Čl.24 Referent pre výcvik, streleckú prípravu a techniku	19
Čl.25 Referent motorového vozidla	20

ŠTVRTÁ ČASŤ

Občianski zamestnanci	21
Čl.26 Referentka spisov, sekretárka	21
Čl.27 Upratovačka	21

PIATA ČASŤ

Prechodné a záverečné ustanovenia	22
Prílohy: Legenda použitých skratiek	22
Príloha č. 1: Funkčná schéma organizačnej štruktúry MsP mesta Piešťany.....	24
Príloha č. 2: Systemizovaný počet zamestnancov MsP mesta Piešťany.....	25

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKEJ POLÍCIE – PORIADKOVÉHO ÚTVARU MESTA PIEŠŤANY

PRVÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Čl. 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.

Čl. 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“).

Čl. 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 blokovom 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

Čl. 7

Pracoviská Mestskej polície mesta Piešťany

- 1) **Vedenie mestskej polície**
 - a) náčelník,
 - b) zástupca náčelníka pre výkon služby,
 - c) zástupca náčelníka pre veci technické,
 - d) vedúci dopravnej a parkovacej služby,
 - e) velitelia zmien,
- 2) **Referát hliadkovej služby**
 - a) Velitelia zmien.
Zodpovedajú za svojich podriadených v zmene, ktorých riadia a kontrolujú. (Zabezpečujú telefónnu ústredňu, rádiové spojenie, ukladanie a vyberanie zbraní a strelíva, 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, prevencie kriminality, technického a odborného zabezpečenia**
 - a) Vedúci dopravnej a parkovacej služby (riadi hliadky dopravnej a parkovacej služby)
 - b) Referent prevencie kriminality
(zodpovedá za prevenciu kriminality, túto koordinuje, riadi a vedie celú spisovú agendu)
 - c) Referent priestupkov
(evidovanie, spracovávanie, objasňovanie, oznamovanie priestupkov, blokové pokuty a odovzdávanie pokút nezaplatených na mieste na vymáhanie)
 - d) Referent pre výcvik, streleckú prípravu a techniku
(zabezpečuje odborný výcvik, streleckú prípravu a spolupracuje pri témach a prednáškach prevencie kriminality).
- 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**.

Čl. 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 pre výkon služby,
- (3) zástupca náčelníka pre veci technické a MTZ,
- (4) veliteľ zmeny,
- (5) zástupca veliteľa zmeny
- (6) vedúci dopravnej a parkovacej služby
- (7) referent priestupkového referátu,
- (8) referent prevencie kriminality,
- (9) referent výcviku, streleckej prípravy
- (10) referent monitorovacieho strediska,
- (11) referent motorového vozidla,
- (12) člen zmeny
- (13) člen zmeny dopravnej a parkovacej služby
- (14) veliteľ hliadky,
- (15) sekretárka – referentka spisov,
- (16) 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, veliteľia zmien, vedúci dopravnej a parkovacej služby.
- (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 náčelník,
- (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 pre výkon služby,
 - zástupcu náčelníka pre veci technické a MTZ,
 - referát hliadkovej služby
 - referát priestupkov, prevencie, technického a odborného zabezpečenia,
 - 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, kultúrnymi 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 útvare,
 - 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 pre výkon služby

- (1) zastupuje náčelníka MsP v čase jeho neprítomnosti v plnom rozsahu, okrem návrhov súvisiacich s pracovnoprávnymi vzťahmi zamestnancov,
- (2) počas 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) v čase prítomnosti náčelníka MsP plní úlohy podľa jeho pokynov,
- (4) organizuje, riadi, koordinuje a kontroluje činnosť a spoluprácu svojich podriadených, v priamom výkone služby pri plnení úloh, rozhoduje o prípadných kompetenčných sporoch, ktoré sa týkajú výkonu tejto služby,
- (5) vypracováva plány bezpečnostných akcií (BA), bezpečnostných opatrení (BO) a vydáva pokyny na ich vykonanie mestskou políciou
- (6) priamo riadi činnosť veliteľov zmien, kontroluje prácu veliteľov zmien a koordinuje ich riadiacu činnosť. Je priamo zodpovedný za riadenie zmien.
- (7) prideluje úlohy pre hliadkovú činnosť,
- (8) vypracováva metodiky zámkov príslušníkov MsP,
- (9) vytvára podmienky pre zlepšenie údržby a čistoty vzhľadu motorových vozidiel,
- (10) plánuje služby jednotlivým zmenám po konzultácii a zhodnotení podkladov, ktoré mu poskytnú velitelia zmien, spolupodiel'a sa na plánovaní činnosti pre hliadky MsP,
- (11) v čase neprítomnosti náčelníka na pracovisku a na zabezpečenie plánovania služby môže udeliť príslušníkovi MsP na požiadanie voľno (priepustka, dovolenka, náhradné voľno),

- (12) zabezpečuje odborné školenie, telesnú prípravu a výcvik so zbraňou všetkých príslušníkov MsP, spolupracuje s referentom výcviku,
- (13) hodnotí výkon činnosti a plnenie úloh príslušníkov MsP podľa stanovených kritérií, ktorých priamo riadi,
- (14) denne informuje náčelníka mestskej polície o činnosti hliadok, predkladá návrhy na zlepšenie činnosti a informuje náčelníka o plánovaných akciách, ktoré budú hliadky v daný deň vykonávať,
- (15) predkladá náčelníkovi požiadavky na zabezpečenie činnosti MsP v úseku, ktorý riadi a zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov,
- (16) zodpovedá za aktualizáciu internetovej stránky v oblasti svojej činnosti a kompetencie,
- (17) prideliťuje spisy spracovateľom – referentom priestupkov,
- (18) priebežne kontroluje riešenie pridelených spisov,
- (19) zodpovedá za dodržiavanie postupov pri riešení spisov v súlade so zákonom č.372/1990 Zb. o priestupkoch v platnom znení,
- (20) zabezpečuje odstupovanie deliktov, v ktorých vzniká podozrenie zo spáchania trestného činu na OO PZ, OR PZ,
- (21) zabezpečuje odstupovanie deliktov na správne konanie na obvodný úrad – odbor všeobecnej vnútornej správy priestupkového oddelenia a na mestský úrad príslušným referátom v súlade so zákonom o správnom konaní,
- (22) zabezpečuje správne spracovanie správ o povesti a spolupodieľa sa na vypracovaní týchto správ,
- (23) zabezpečuje a kontroluje včasné doručovanie listových zásielok spracovaných mestskou políciou a inými inštitúciami,
- (24) kontroluje zapisovanie predvolaných osôb do knihy predvolania MsP,
- (25) zabezpečuje podklady pre štatistické spracovanie priestupkov,
- (26) kontroluje odosielanie riešených priestupkov mestskou políciou v zmysle zákona č. 8/2009 Z.z. o premávke na pozemných komunikáciách na PZ SR,
- (27) spolupracuje s Obvodným úradom, s odborom všeobecnej vnútornej správy priestupkového oddelenia a s PZ SR,
- (28) denne informuje NMsP o splnených úlohách,
- (29) zaznamenáva všetky písomnosti a udalosti z monitorovacieho kamerového systému do počítača, eviduje a vypracováva štatistiky z oblasti MKS mesta,
- (30) vydáva pokyny operátorom pre vyhotovovanie záznamu z kamier a tieto záznamy poskytuje pre iné účely (napr. OR PZ, OO PZ a pod. ...),
- (31) kontroluje protokol udalostí zaznamenaných operátormi MKS,

V rámci kontrolnej a riadiacej činnosti ako zástupca MsP :

- (32) preveruje vedomosti príslušníkov zo zákonov potrebných pre výkon služby, zo všeobecne záväzných právnych predpisov potrebných na výkon práce, vykonáva kontroly uplatňovania teoretických znalostí v praxi,
- (33) kontroluje dokumentáciu týkajúcu sa výkonu služby (najmä knihy služieb, udalostí, priebežných úloh, evidenciu zbraní a streliwa, úradné záznamy, zvodky, evidenciu dochádzky, systém evidencie priestupkov a záznamov mestskej polície – MP Manager) dáva pokyny na odstránenie zistených nedostatkov,
- (34) podieľa sa na tvorbe rozpočtu MsP a dohliada na jeho dodržiavanie,
- (35) predkladá náčelníkovi písomné návrhy na hodnotenie jednotlivých príslušníkov mestskej polície,
- (36) v prípade neprítomnosti náčelníka MsP vybavuje sťažnosti na príslušníkov MsP,
- (37) riadi činnosť príslušníkov MsP na operačnom stredisku.

- (38) kontroluje činnosť hliadok MsP, činnosť operačného strediska, preveruje a vykonáva kontroly ich činnosti, predkladá informácie o kontrolnej činnosti náčelníkovi,
- (39) upozorňuje na nedostatky v práci MsP a dbá na ich odstránenie,
- (40) pri výkone funkcie sa riadi Smernicou pre činnosť MsP, Pracovným, Výstrojným, Výzbrojným, Organizačným a Odmeňovacím poriadkom, Zákonom o obecnej polícii, VZN mesta, príkaznými listami a nariadeniami primátora a náčelníka MsP, úlohami z porád a podľa pokynov nadriadeného plní ďalšie úlohy uložené v súlade so zákonom o obecnej polícii a vyššie uvedenými smernicami,
- (41) v prípade svojej neprítomnosti je zastupovaný zástupcom pre veci technické a MTZ
- (42) stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarne opatrenia na pracovisku,
- (43) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora a náčelníka MsP.

Čl. 14

Zástupca náčelníka pre veci technické a MTZ

- (1) je príslušník MsP, ktorý za určitých podmienok môže zastupovať náčelníka MsP (poverením náčelníka) a je členom vedenia MsP,
- (2) v čase prítomnosti náčelníka na pracovisku, plní úlohy podľa jeho pokynov,
- (3) zodpovedá za plnenie úloh MsP v oblasti legislatívy, preventívno-výchovnej a osvetovej činnosti, materiálno-technického zabezpečenia, technického vybavenia a finančného zabezpečenia MsP,
- (4) zabezpečuje v súlade so zákonom celú policajno-personálnu agendu príslušníkov MsP,
- (5) hodnotí výkon činnosti a plnenie úloh príslušníkov MsP podľa stanovených kritérií, ktorých priamo riadi,
- (6) predkladá náčelníkovi požiadavky na zabezpečenie činnosti MsP v úseku, ktorý riadi a zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov,
- (7) sústreďuje interpelácie poslancov MsZ, dopyty občanov z MsZ a dohliada na ich včasné vybavovanie, upozorňuje NMsP na prieťahy v ich vybavovaní,
- (8) sleduje plnenie úloh pre MsP, ktoré vyplývajú z rokovaní MsZ, rady a jednotlivých komisií,
- (9) zodpovedá za aktualizáciu internetovej stránky v oblasti svojej činnosti a kompetencie,
- (10) kontroluje činnosť referenta prevencie kriminality, referentov priestupkov, vedúceho dopravnej a parkovacej služby, a referenta pre výcvik, streleckú prípravu a techniku,
- (11) v prípade neprítomnosti náčelníka MsP a zástupcu pre výkon vybavuje sťažnosti na príslušníkov MsP,
- (12) podieľa sa na tvorbe rozpočtu MsP a dohliada na jeho dodržiavanie,
- (13) kontroluje stav materiálno-technického zabezpečenia výkonu služby, dáva pokyny na jeho zabezpečenie, výdaj materiálu, prípadne odstránenie zistených nedostatkov,
- (14) vypracováva podklady týkajúce sa verejného obstarávania a všetky náležitosti s tým súvisiace,
- (15) zabezpečuje ekonomické, materiálne a technické vybavenie a náležitosti MsP pre jej plynulý chod,
- (16) zabezpečuje evidenciu udelených blokových pokút,
- (17) zabezpečuje servis a opravy služobných vozidiel MsP ,
- (18) kontroluje dokumentáciu týkajúcu sa legislatívy, preventívno – výchovnej a osvetovej činnosti, materiálno technického zabezpečenia a dáva pokyny na odstránenie zistených nedostatkov,

- (19) kontroluje dokumentáciu týkajúcu sa výstroja, evidencie, administratívy (najmä knihy služieb, udalostí, priebežných úloh, evidenciu zbraní a streliva, úradné záznamy, zvodky, evidenciu dochádzky, systém evidencie priestupkov a záznamov mestskej polície – MP Manager) dáva pokyny na odstránenie zistených nedostatkov,
- (20) zabezpečuje školenia potrebné pre výkon činnosti príslušníkov (psychologické vyšetrenia na VRZ a pod)
- (21) zabezpečuje servisné práce súvisiace s monitorovacím kamerovým systémom mesta,
- (22) pri výkone funkcie sa riadi Smernicou pre činnosť MsP, Pracovným, Výstrojným, Výzbrojným, Organizačným a prevádzkovým poriadkom MsP, Odmeňovacím poriadkom, Zákonom o obecnej polícii, VZN mesta, príkaznými listami a nariadeniami primátora a náčelníka MsP, úlohami z porád a podľa pokynov nadriadeného plní ďalšie úlohy uložené v súlade so zákonom o obecnej polícii a vyššie uvedenými smernicami,
- (23) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora a náčelníka MsP,
- (24) v prípade svojej neprítomnosti je zastupovaný zástupcom pre výkon služby.

Na úseku ekonomiky policajnej a vnútornej agendy MsP sa podieľa na:

- (25) zabezpečení obehu účtovných dokladov,
- (26) vedení evidencie podľa výstrojného poriadku a zároveň pri vystrojovaní policajtov a občianskych zamestnancov,
- (27) vedení agendy prevádzky, údržby a servisu motorových vozidiel,
- (28) vedení agendy bezpečnosti pri práci, revízijských kontrol a prípravy pravidelných školení príslušníkov MsP a občianskych zamestnancov MsP,
- (29) zabezpečení správy majetku v evidencii MsP, jeho nadobúdanie, inventarizácia, vyradenie, likvidácia,
- (30) plnení úloh inventarizačnej a škodovej komisie,
- (31) sledovaní príjmovej a výdavkovej časti rozpočtu MsP na úrovni položiek a podpoložiek,
- (32) príprave podkladov pre návrh rozpočtu MsP na kalendárny rok a jeho zmeny,
- (33) vedie osobné spisy policajtov a občianskych zamestnancov a sústavne ich aktualizuje,
- (34) vykonáva, eviduje a sústreďuje žiadosti uchádzačov o prácu v MsP, pripravuje a organizuje vstupné pohovory uchádzačov.

Čl. 15

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-V,
- (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-V 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, ZNMsP-V, ZNMsP-T,
- (6) pri zistení mimoriadnych udalostí informuje okamžite NMsP, ZNMsP-V, ZNMsP-T,
- (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 inštrukciách hliadkam,
 - (9) sústavne vykonáva kontrolu hliadok, pokiaľ ide o výzbroj, výstroj, jednotnosť vystrojovacej disciplíny,
 - (10) zodpovedá za vystrojenie, vyzbrojenie, celkový vonkajší vzhľad hliadok, kontroluje ich ustrojenosť, jednotnosť vystrojovacej 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. 16

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, Z NMsP-V a ZNMsP-T,
- (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 lekárskech prehliadok,
- (7) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby.

Čl. 17

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, 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. 18

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. 19

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 prehliadok.
- (10) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby.

Čl. 20

Vedúci dopravnej a parkovacej služby

- (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) riadi činnosť príslušníkov mestskej polície, ktorí sú zaradení do dopravnej a parkovacej služby,
- (3) v čase neprítomnosti člena dopravnej a parkovacej služby zastupuje tohto člena v hliadkovej službe,
- (4) 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,
- (5) 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,
- (6) 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,
- (7) sleduje prijímanie všeobecne záväzných nariadení a uznesení MsZ a uvádza ich do praxe v podmienkach pracovísk MsP,
- (8) zodpovedá za dodržiavanie zákonných postupov a lehôt pri riešení priestupkov v súlade so zákonom č. 372/1990 Zb. o priestupkoch, v znení neskorších predpisov,
- (9) dohliada nad objasňovaním priestupkov v priestupkových spisoch a sám sa podieľa na ich objasňovaní,

- (10) 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,
- (11) spolupracuje so správnymi orgánmi Obvodného úradu, Mestského úradu, Policajného zboru SR, Vojenskej polície, Železničnej polície a ďalšími zo zákona určenými správnymi orgánmi,
- (12) zodpovedá za riadne vymáhanie pokút nezaplatených na mieste, pri tejto činnosti spolupracuje s príslušným referátom MsÚ,
- (13) pripravuje a vedie štatistiky priestupkov podľa právnej kvalifikácie a tieto formou správy predkladá NMsP,
- (14) pri výkone svojej funkcie sa riadi Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a ďalšími normatívnymi právnymi aktmi, ktoré vyplývajú zo správneho práva Slovenskej republiky,
- (15) pripravuje štatistické podklady pre náčelníka MsP a jeho zástupcov v súlade s ustanovením §26a ods. 1, zákona č. 564/1991 Zb. v znení neskorších predpisov,
- (16) zodpovedá za archiváciu dokumentácie priestupkov zaznamenaných videoteknikou a fotografiou, ale aj za archiváciu a evidenciu ostatných priestupkov,
- (17) zodpovedá za aktualizáciu internetovej stránky v oblasti svojej činnosti a kompetencie,
- (18) vedie evidenciu uložených blokových pokút nezaplatených na mieste a vykonáva účinné opatrenia na ich vymáhanie,
- (19) spolupracuje s učtárňou 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) v prípade potreby vykonáva hliadkovú činnosť v niektorej zo zmien,
- (22) stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarne opatrenia na pracovisku,
- (23) podľa pokynov svojho nadriadeného plní ďalšie úlohy,
- (24) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby.

Čl. 21

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-V, ZNMsP-T) 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), vysielajú 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. 22

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 upravujú 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,
- (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 zástupcov v súlade s ustanovením §26a ods. 1, zákona č. 564/1991 Zb. v znení neskorších predpisov,
- (13) zodpovedá za archiváciu dokumentácie priestupkov zaznamenaných videotchnikou 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 učtárňou 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, sústredovaní 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 protipožiarne 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 lekárskeho prehliadok,
- (29) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre výkon služby.

Čl. 23

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 upravujú 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 protipožiarne 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-T 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 lekárskech prehliadok,
- (22) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcov.

Čl. 24

Referent pre výcvik, streleckú prípravu a techniku

- (1) Inštruktor výcviku, streleckej prípravy a techniky je príslušník MsP, 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) je zodpovedný za plnenie úloh MsP v oblasti streleckej prípravy, v oblasti výcviku a taktiky služobných zákrokov, za odbornú, fyzickú a psychickú zdatnosť a odolnosť všetkých príslušníkov MsP,
- (3) zabezpečuje pravidelný výcvik policajtov MsP v oblasti vykonávania taktiky služobných zákrokov,
- (4) zabezpečuje výcvik v oblasti streleckej prípravy,

- (5) zabezpečuje pravidelnú streleckú prípravu, túto organizuje v súlade s bezpečnostnými predpismi na predpísaných plochách a v predpísaných objektoch a túto vyhodnocuje,
- (6) vykonáva kontrolu zbraní a streliva v zbrojnici MsP a to z hľadiska vyčistenia zbraní, ich konzervácie, uloženia a uskladnenia munície,
- (7) vykonáva pravidelnú kontrolu stanovenej dokumentácie a evidencie zbraní a streliva, platnosť hromadného zbrojného preukazu a jednotlivých preukazov - pasportov zbraní,
- (8) sleduje tlakovanie zbraní a zabezpečuje ich tlakovanie ešte pred uplynutím doby platnosti potvrdení zbrane a tlakovanie zbrane zabezpečuje v príslušnom zbrojárskom zariadení,
- (9) vykonáva námatkovú kontrolu zbraní pred nástupom zmeny do služby, ako aj po jej skončení,
- (10) navrhuje a spracováva organizačné pokyny k vykonaniu ostrých strelieb výcviku a tieto predkladá na schválenie NMSP, alebo jeho zástupcovi,
- (11) spracuje a novelizuje Výzbrojný poriadok, ktorý predkladá na schválenie NMSP,
- (12) zabezpečuje opravy poškodenej výzbroje, prípadne predkladá návrhy na likvidáciu zbraní, ktoré sú už nepoužiteľné predpísaným zákonným spôsobom,
- (13) v prípade potreby je velený do služby vo funkcii veliteľ zmeny, alebo veliteľ zásahovej jednotky, alebo člena hliadky,
- (14) v spolupráci s ostatnými príslušníkmi zabezpečuje opravy techniky,
- (15) spolupracuje s referentom prevencie kriminality na prednáškovej činnosti,
- (16) v rámci prevencie kriminality riadi a spoluorganizuje mimoškolskú činnosť na školách v oblasti streleckej prípravy a iných aktivít.
- (17) vypomáha a prípadne odchyťava zatúlané zvieratá,
- (18) stará sa o hygienu a čistotu pracovných priestorov, dodržiava BOZP a najmä protipožiarne opatrenia na pracovisku,
- (19) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcu pre veci technické,
- (20) povinne sa zúčastňuje OZDŠ, výcviku, streleckej prípravy, školení a testov, spôsobilosť viesť SMV, ako aj pravidelných lekárskeho prehliadok,
- (21) plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora, náčelníka a jeho zástupcov.

Čl. 25

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-V,
- (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. 26

Referentka spisov, sekretárka

Je občiansky zamestnanec MsP, ktorý plní úlohy:

- (1) denne preberá, eviduje, rozdeľuje a doručuje poštu,
- (2) denne expeduje poštu spracovanú útvaram 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 porád 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) prideľuje 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 účtáreň,
- (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. 27

Upratovačka

Upratovačka je občiansky zamestnanec, ktorý plní úlohy na úseku poriadku, čistoty a hygieny v rámci interiéru a exteriéru budovy MsP. Svojou činnosťou vytvára sústavne 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.

PIATA ČASŤ 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-T	Zástupca náčelníka mestskej polície pre veci technické a MTZ
ZNMsP-V	Zástupca náčelníka pre výkon služby
VZ	Veliteľ zmeny
ZVZ	Zástupca veliteľa zmeny
VH	Veliteľ hliadky
RMV	Referent motorového vozidla
ČZ	Člen zmeny
ČZDPS	Člen zmeny dopravnej a parkovacej služby
VDPS	Vedúci dopravnej a parkovacej služby
RMS	Referent monitorovacieho strediska
RPR	Referent priestupkového referátu
RVSPaT	Referent pre výcvik, streleckú prípravu a techniku
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 pre výkon služby	1
	Zástupca náčelníka mestskej polície pre veci technické a MTZ	1
Referát hliadkovej služby	Veliteľ zmeny	4
	Referent monitorovacieho strediska	4
	Zástupca veliteľa zmeny	4
	Člen hliadky	24
	Člen zmeny dopravnej a parkovacej služby	6
Referát priestupkov, prevencie, technického a odborného zabezpečenia	Vedúci dopravnej a parkovacej služby	1
	Referent priestupkového referátu	2
	Referent prevencie kriminality	1
	Referent pre výcvik, streleckú prípravu a techniku	1
SPOLU príslušníkov MsP		50
Občianski zamestnanci	Referentka spisov, sekretárka	1
	Upratovačka	1
SPOLU občianskych zamestnancov		2
SPOLU všetkých zamestnancov MsP Piešťany		52

Príloha č. 2:

Funkčná schéma organizačnej štruktúry mestskej polície mesta Piešťany.

