



M E S T O M A L A C K Y

Materiál na rokovanie Mestského zastupiteľstva mesta Malacky

Číslo materiálu: **Z 127/ 2023**

Názov materiálu:

Návrh Organizačného poriadku mestskej polície

Príloha: Zhrnutie a návrh uznesení

Spracoval: Mgr. Ivan Jurkovič – náčelník MsP

Predkladá: Mgr. Ivan Jurkovič – náčelník MsP

Malacky, dňa 13. 12. 2023

Zhrnutie a návrh uznesení

I. Zhrnutie

1.1. Východisko:

Podľa ustanovenia §4 zákona SNR č. 564/1991 Zb. O obecnej polícii v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o OP") *Organizáciu, objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov obecnej polície určuje obecné zastupiteľstvo s prihliadnutím na rozsah jej úloh.*

Podľa ustanovenia § 2 VZN č. 1/2012 o mestskej polícii *Organizáciu mestskej polície určuje mestské zastupiteľstvo a v medziach zákona o OP ju upravuje Organizačný poriadok mestskej polície. Celkový počet zamestnancov mestskej polície vrátane poriadkového útvaru mestskej polície stanoví mestské zastupiteľstvo.*

1.2. Stručný súhrn informácií:

Dôvodom na úpravu organizačného poriadku je zabezpečenie zintenzívnenia kontroly nad dopravnou situáciou v meste. A to najmä statickej dopravy. Nový organizačný poriadok taktiež reaguje na potrebu zvýšenia bezpečnosti detí na priechodoch v blízkosti škôl.

Za súčasného stavu obvykle vykonáva činnosť v meste jedna bežná hliadka, ktorá zabezpečuje obecné veci verejného poriadku, ochranu životného prostredia v meste a plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných nariadení mesta, z uznesení mestského zastupiteľstva a z rozhodnutí primátora mesta. To je prioritným poslaním mestskej polície. Popri tejto činnosti rieši aj vybrané priestupky vyplývajúce z porušenia pravidiel cestnej premávky. Táto činnosť je však limitovaná plnením prioritných úloh. Preto nová úprava organizácie mestskej polície predpokladá zriadenie tzv. dopravnej hliadky, ktorá sa bude zameriavať na riešenie dopravnej situácie.

Aby bol dosiahnutý účel zmeny, navrhnutý organizačný poriadok upravuje navýšenie počtu zamestnancov mestskej polície o 3 príslušníkov, aby bola zabezpečená činnosť dopravnej hliadky najmä počas pracovných dní. Vo vzťahu k činnosti pracoviska navonok je v zámere riešiť statickú dopravu i inštitútom tzv. objektívnej zodpovednosti držiteľov motorových vozidiel pri porušení zákazu státia a zastavenia. V tomto smere dochádza i k prerozdeleniu úloh v rámci pracoviska.

Organizačný poriadok počíta i s činnosťou zamestnancov v pracovnoprávnom vzťahu na základe dohôd o pracovnej činnosti, ktorí budú počas dní školského vyučovania vykonávať dohľad na priechodoch pre chodcov v blízkosti škôl. Takto sa rozšíri počet priechodov s dohľadom.

Ďalšie menej podstatné zmeny reagujú na aktuálne potreby pri plnení úloh mestskej polície úpravou niektorých ustanovení, ktoré však nemajú dopad na rozpočet mesta a navonok vo vzťahu k verejnosti nič nemenia.

1.3. Zdroje informácií a právnych noriem:

1. Zákon o OP
2. VZN č. 1/2012 o mestskej polícii

Zhrnutie a návrh uznesenia

II. Návrh uznesenia

2.1. Návrh uznesenia predkladateľa:

Mestské zastupiteľstvo

1. berie na vedomie

predložené zhrnutie k materiálu (mat. Z .. /2023) „Návrh Organizačného poriadku mestskej polície“

a) bez pripomienok

b) s pripomienkami

2. schvaľuje Organizačný poriadku mestskej polície

a) bez pripomienok

b) s pripomienkami

2.2. Návrh uznesení komisií MsZ:

Komisia pre financie, legislatívu a správu majetku

Komisia pre bezpečnosť a verejný poriadok

Mestské zastupiteľstvo mesta Malacky na základe § 4 zákona SNR č. 564/91 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov a v súlade s § 2 Všeobecne záväzného nariadenia mesta č.1/2012 o mestskej polícii v znení Všeobecne záväzného nariadenia č.5/2013

v y d á v a

Organizačný poriadok mestskej polície

§ 1

Úvodné ustanovenia

(1) Mestské zastupiteľstvo určuje organizáciu mestskej polície týmto organizačným poriadkom.

(2) Mestská polícia (ďalej len „MsP“) má sídlo v Malackách na ul. Bernolákova 5188/1A (ďalej len "pracovisko MsP"). Objekt je chránený a vstup do neho je regulovaný.

§ 2

Financovanie a hospodárenie mestskej polície

Objem mzdových prostriedkov a technických prostriedkov potrebných na činnosť mestskej polície stanovuje mestské zastupiteľstvo v rozpočte mesta.

§ 3

Organizácia mestskej polície

(1) Plnenie úloh mestskej polície je zabezpečené najmä stálou službou, hliadkovou a obchôdzkovou službou, administratívno-technickou, preventívnou a riadiacou činnosťou. Činnosť vykonávajú príslušníci mestskej polície (ďalej uvádzaní ako "príslušníci"), poriadkoví zamestnanci, technický zamestnanec a administratívny zamestnanec. Na pracovisku mestskej polície je zriadené monitorovacie pracovisko mestského kamerového systému (ďalej uvádzané ako „MKS“), ktorého obsluhu zabezpečuje 5 operátorov MKS s ¾ pracovným úväzkom. Počas dní školského vyučovania je vykonávaný dohľad na priechodoch pre chodcov v blízkosti

škôl (ďalej uvádzané len ako „priechod“). Túto činnosť okrem príslušníkov vykonávajú i zamestnanci v pracovnoprávnom vzťahu na základe dohôd o pracovnej činnosti (ďalej uvádzaní ako „dohodári“). Zvýšená ochrana majetku je vykonávaná prevádzkou pultu centrálnej ochrany (ďalej uvádzaný ako „PCO“), na ktorý sú pripájané chránené objekty.

(2) Celkový počet príslušníkov, vedúcich oddelení a poriadkových zamestnancov v súčte tvorí 22 zamestnancov - mimo náčelníka mestskej polície, technického zamestnanca, administratívneho zamestnanca a piatich pracovníkov zabezpečujúcich obsluhu MKS.

(3) Vnútorne sa pracovisko MsP člení na 3 oddelenia:

a) Oddelenie výkonu služby a objasňovania priestupkov – tvorí 18 príslušníkov (resp. poriadkoví zamestnanci) a vedúci oddelenia. V rámci tohto oddelenia sa pravidelne vyčleňuje do služby i dopravná hliadka za účelom kontroly a riešenia dopravnej situácie.

b) Oddelenie preventívnych aktivít - tvoria 2 príslušníci (resp. poriadkoví zamestnanci) a vedúci oddelenia.

Príslušníci z oboch oddelení sú vzájomne zastupiteľní a ich činnosť sa plánuje tak, aby nebol narušený výkon služby.

c) Oddelenie administratívy, techniky a dokumentácie - tvorí administratívny zamestnanec a technický zamestnanec

Monitorovacie pracovisko - je obsadené zamestnancami chránenej dielne na základe dohody medzi Mestom Malacky a Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny.

(4) Činnosť mestskej polície riadi náčelník, ktorý zároveň priamo riadi oddelenie administratívy, techniky a dokumentácie. Náčelníka v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený príslušník, spravidla vedúci oddelenia.

(4/a) Oddelenie výkonu služby a objasňovania priestupkov riadi vedúci, ktorý sa podieľa na výkone služby spolu s príslušníkmi a poriadkovými zamestnancami. Pri tejto činnosti má zároveň postavenie veliteľa zmeny.

(4/b) Oddelenie preventívnych aktivít riadi vedúci, ktorý sa zároveň podieľa na výkone preventívnej práce a služby spolu s príslušníkmi a poriadkovými zamestnancami. Pri tejto činnosti má zároveň postavenie veliteľa zmeny.

(5) Z príslušníkov sú určení 5 veliteľa zmien.

(6) Administratívne práce spojené s organizačným zabezpečením pracoviska vykonáva administratívny zamestnanec.

(7) Technické zabezpečenie pracoviska je vykonávané technickým zamestnancom.

§ 4

Činnosť mestskej polície

(1) Stála služba.

a) Stála služba sa vykonáva za účelom zabezpečenia akcieschopnosti, kontaktu s verejnosťou, koordinácie subjektov a činností, administratívnych prác, úloh CO a PO a prevádzky PCO a MKS.

b) Stála služba je vykonávaná jedným zamestnancom - nepretržite - v plánovaných zmenách príslušného dňa. Do výkonu stálej služby sú spravidla zaradovaní veliteľa zmien. Počas jednej zmeny určí veliteľ zmeny striedanie na stálej službe so zamestnancami v hliadkovej resp. obchôdzkovej službe – s prihliadnutím na efektívne plnenie úloh.

c) Stála služba najmä:

- prijíma ústne i telefonické oznámenia a vykonáva nevyhnutné opatrenia, o čom vedie záznamy v príslušnej evidencii a v prípade potreby vyhotovuje písomnosti a preveruje oznámené skutočnosti,

- vysiela príslušníkov na výkon služobných zákrokov, v prípade závažného ohrozenia života, zdravia, alebo iných dôležitých záujmov vykonáva taktiež služobný zákrok (vtedy, ak nie je možné zabezpečiť ochranu dôležitého záujmu iným dostupným spôsobom),

- zabezpečuje úkony potrebné pre hliadku a podáva jej potrebné informácie (lustrácie z evidencií,...),

- zabezpečuje súčinnosť a spoluprácu s inými subjektmi pri vykonávaní služobných zákrokov (bezpečnostné zložky, odťahová služba, zdravotná služba, ...),

- zabezpečuje potrebné opatrenia v prípade prijatia signálov civilnej ochrany (vyrozumenie určených subjektov, prípadne zvoz určených osôb) a požiarnej ochrany (vyrozumievanie určených osôb v zmysle VZN - Požiarneho poriadok),

- kontroluje osoby, ktoré vstupujú do objektu MsP,

- vybavuje pridelené spisy, prípadne vykonáva ďalšie administratívne práce - najmä v súvislosti s objasňovaním priestupkov (vykonávanie objasňovacích úkonov, vyhotovovanie úradných záznamov, atď.),

- zodpovedá za zabezpečenie objektu MsP a dodržiavanie zásad ochrany utajovaných skutočností a osobných údajov,

- obsluhuje rádiovú a výpočtovú techniku - vrátane PCO a MKS,

- vedie príslušné evidencie (udalosti, oznamy, iné záznamy, ...),

- plní ďalšie zverené úlohy

(2) Hliadková a obchôdzková služba.

a) v rámci hliadkovej a obchôdzkovej služby sú plnené základné úlohy mestskej polície. Výkon hliadkovej služby sa plánuje podľa stavu a vývoja bezpečnostnej situácie tak, aby bolo zabezpečené efektívne plnenie úloh mestskej polície - so zameraním na prioritné úlohy

b) hliadková resp. obchôdzková služba je vykonávaná hliadkou, a to nepretržite v plánovaných zmenách príslušného dňa. Vykonávajú ju zamestnanci stanovení veliteľom zmeny v súlade s naplánovanými zmenami podľa rozpisu služieb. Hliadku obvykle tvoria dvaja zamestnanci, z toho minimálne jeden je príslušník. V odôvodnených prípadoch môže tvoriť hliadku príslušník samostatne, nie však v prípade, ak je zo stavu a vývoja bezpečnostnej situácie zrejmé, že samotnému príslušníkovi hrozí vo výkone služby zvýšené nebezpečenstvo napadnutia. Hliadka vykonáva službu zvyčajne

pešo, pričom na presuny do jednotlivých častí mesta používa služobné motorové vozidlo. Podľa potreby môže byť hliadka vybavená služobným psom alebo inými prostriedkami. Podmienky použitia určí náčelník

c) na základe dohody môže byť i hliadka zmiešaná - s príslušníkmi Policajného zboru SR resp. inej bezpečnostnej zložky.

(2/1) Hliadková služba sa vykonáva za účelom zabezpečenia ochrany verejného poriadku a plnenia ďalších bezpečnostných úloh. Je to taká forma činnosti, pri ktorej na základe cieľavedomej a sústavnej osobnej prítomnosti zamestnancov v určenom úseku je vykonávaná najmä preventívna činnosť, ktorou sa predchádza a zabráňuje porušovaniu verejného poriadku.

(2/2) Obchôdzková služba sa vykonáva za účelom plnenia zverených úloh a získavania prehľbovania osobnej a miestnej znalosti. Je to forma výkonu činnosti, pri ktorej zamestnanci vykonávajú ochranu mesta a zároveň aj všeobecný dohľad nad dodržiavaním verejného poriadku, nad dodržiavaním bezpečnosti osôb, dozor nad dodržiavaním vymedzených ustanovení všeobecne záväzných nariadení a svojou prítomnosťou v meste i preventívnu činnosť. Počas obchôdzkovej služby vykonávajú určení príslušníci i zintenzívnený dohľad nad dodržiavaním verejného poriadku v pridelených častiach mesta (rajónoch). V rámci pridelených rajónov zodpovedajú najmä za dodržiavanie všeobecne záväzných nariadení mesta. Zároveň navrhujú opatrenia smerujúce k zlepšeniu bezpečnostnej situácie, resp. k dodržiavaniu verejného poriadku.

Rajón je územná časť mesta ohraničená hranicou rajónu, prípadne inak špecifikované územie.

Hranica rajónu - plocha, ktorá prechádza vertikálne hraničnou čiarou rajónu a oddeľuje územie jedného rajónu (vrátane ulíc, stavieb, vodných tokov a lesov) od územia iného rajónu alebo extravilánu mesta.

Hraničná čiara rajónu - vo všeobecnosti je to stred cesty alebo železničnej dráhy, vodného toku a hranica intravilánu mesta alebo Vojenského obvodu Záhorie. V prípade potreby môže byť hraničná čiara rajónu určená inak (napr. múr zámockého parku,...).

(3) Preventívna činnosť.

Okrem hliadkovej služby v určenom úseku preventívna činnosť sa realizuje:

- priamou prítomnosťou príslušníkov na školách so zameraním na dohľad nad zachovávaním verejného poriadku,
- vykonávaním prednáškovej a osvetovej činnosti na školách prostredníctvom metodicky spracovaných preventívnych programov s cieľom znižovania kriminality a sociálno-patologických javov v školskom veku, ochrany mládeže pred návykovými látkami a budovania vzťahu občan – polícia,
- vykonávaním cielene zamerané akcií, a to i v spolupráci s inými bezpečnostnými zložkami a volenými zástupcami mesta - za účelom odhaľovania kriminality a iných sociálno-patologických javov (konzumácia alkoholu mladistvými, užívanie návykových látok, ...), zistenia príčin a podmienok páchania a prijatia vhodných opatrní s cieľom eliminácie
- dohľadom na priechodoch
- monitorovaním javov na verejných priestranstvách MKS a ich analyzovaním vo vzťahu k bezpečnostnej situácii

§ 5

Povinnosti zamestnancov

Povinnosti zamestnancov i rozvrhnutie pracovnej doby inak upravené ako v Pracovnom poriadku mesta v prípade potreby stanoví "Pracovný poriadok Mestskej polície Malacky", schválený primátorom, na návrh náčelníka.

§ 6

Vymedzenie úloh zamestnancov

(1) Náčelník mestskej polície.

Náčelník mestskej polície je nadriadený všetkým zamestnancom oddelení a poriadkového útvaru, monitorovacieho pracoviska, ako i dohodárom, vykonáva nad nimi disciplinárnu právomoc a podáva primátorovi návrhy súvisiace s pracovnoprávnymi vzťahmi zamestnancov. Vystupuje za mestskú políciu navonok vo

vzťahu k iným orgánom a organizáciám.

Náčelník mestskej polície najmä:

a) riadi a organizuje činnosť mestskej polície, zodpovedá za jej riadny chod, pravidelne hodnotí činnosť a výsledky práce mestskej polície a jej jednotlivých zamestnancov,

b) zabezpečuje odborný výcvik a školenie zamestnancov (najmä cvičné streľby, školenia vodičov, prvej pomoci, obsluhy rádiovkej siete a PCO, civilnej ochrany, požiarnej ochrany, odchyty túlavých psov), vykonáva previerky zamestnancov z odbornej pripravenosti (najmä príslušné všeobecne záväzné právne predpisy, vrátane VZN), streleckej a fyzickej pripravenosti,

c) zabezpečuje a kontroluje dodržiavanie zásad ochrany osobných údajov,

d) zabezpečuje a kontroluje dodržiavanie zásad pri manipulácii so zbraňami,

e) podieľa sa na kontrole činnosti príslušníkov, podáva primátorovi návrhy súvisiace s pracovno-právnymi vzťahmi zamestnancov,

f) podáva primátorovi správy o situácii na úseku miestnych vecí verejného poriadku a o výsledkoch činnosti mestskej polície; o závažných udalostiach ho vyrozumie okamžite,

g) spolupracuje s riaditeľom obvodného oddelenia Policajného zboru SR a s riadiacimi pracovníkmi iných bezpečnostných zložiek, orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi ochrany životného prostredia, orgánmi požiarnej ochrany a inými orgánmi,

h) predkladá primátorovi požiadavky na zabezpečenie činnosti mestskej polície a zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov,

i) zabezpečuje plnenie uznesení mestského zastupiteľstva a rozhodnutí primátora,

j) zúčastňuje sa zasadnutí mestského zastupiteľstva a v prípade potreby i komisií mestského zastupiteľstva a pripravuje príslušné materiály na rokovanie uvedených orgánov,

k) zúčastňuje sa porád organizovaných primátorom a v prípade potreby iných porád zameraných na zabezpečenie verejného poriadku v meste,

l) pri riešení spoločných problémov v činnosti mestských polícií spolupracuje s náčelníkmi mestských polícií v iných mestách,

m) organizuje ochranu objektov prostredníctvom PCO,

n) zabezpečuje špecifické druhy technického zabezpečenia (zbrane, strelivo nepriestrelné vesty, ...),

o) určuje veliteľov zmien a je členom komisie pri výbere vedúcich oddelení,

p) prešetruje sťažnosti na zamestnancov,

r) podieľa sa na zostavovaní rozpočtu mesta formou návrhu rozpočtu mestskej polície na príslušný rok,

s) realizuje výber uchádzačov o zamestnanie,

t) dozerá nad zabezpečením plnenia úloh civilnej ochrany pracoviskom,

u) zverejňuje výsledky činnosti mestskej polície a iné dôležité materiály v masovokomunikačných prostriedkoch,

v) prideliť alebo ukladá špecifické úlohy a povinnosti alebo zodpovednosti podriadeným,

z) v ostatnom má tie isté práva ako príslušník.

(2) Vedúci oddelenia výkonu služby a objasňovania priestupkov.

Za svoju činnosť zodpovedá náčelníkovi. Plní úlohy ako veliteľ zmeny a okrem toho:

a) zabezpečuje vedenie mapy mesta rozdelenú na jednotlivé rajóny, ktoré sa označujú arabskými číslicami resp. veľkým tlačným písmenom a určuje zodpovednosť zamestnancov za dodržiavanie verejného poriadku v jednotlivých rajónoch,

b) riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá za úsek odhaľovania, objasňovania a oznamovania priestupkov a štvrťročne vyhodnocuje činnosť na tomto úseku,

c) zabezpečuje odovzdanie vecí príslušným orgánom pri konaniach, ktoré sa prejednávajú podľa osobitných predpisov, alebo ak ide o iný správny delikt ako priestupok, alebo ak ide o trestný čin,

d) riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá za

výkon stálej, hliadkovej a obchôdzkovej služby, dopravných hliadok, vyhodnocuje ich výsledky a navrhuje opatrenia na zlepšenie zisteného stavu,

e) spracováva podklady pre hodnotenie a disciplinárne opatrenia na príslušníkov a poriadkových zamestnancov a predkladá ich náčelníkovi,

f) vyhotovuje a podľa potreby aktualizuje mesačné rozpisy služieb zamestnancov (po dohode s náčelníkom a vedúcim oddelenia preventívnych aktivít), plánuje dovolenky a sleduje ich čerpanie, sleduje čerpanie nadčasových hodín,

g) vykonáva stálu službu a v potrebnom rozsahu vykonáva hliadkovú a obchôdzkovú službu, predovšetkým v pracovných dňoch a v denných hodinách,

h) organizuje odchyt túlavých psov,

i) aktualizuje zoznam miest, kde je potrebné vykonávať zvýšenú kontrolu zamestnancami (kritických miest),

j) mesačne vyhodnocuje stav riešenia priestupkov zamestnancami,

k) štvrťročne vyhodnocuje:

- stav dodržiavania verejného poriadku v jednotlivých rajónoch na základe správ príslušníkov a spracúva správu za celé mesto

- výsledky kontrol priameho výkonu služby zamestnancov,

l) kontroluje stav vedenia služobných denníkov a kníh rajónov a zabezpečuje odstraňovanie zistených nedostatkov,

m) posudzuje oprávnenosť a primeranosť použitia donucovacích prostriedkov príslušníkmi,

n) usmerňuje a vykonáva správne konanie o deliktach pri porušení pravidiel cestnej premávky na úseku zastavenia a státia vozidiel

o) metodicky usmerňuje činnosť pri odhaľovaní priestupkov MKS a činnosť s tým súvisiacu,

p) spracúva príspevky do médií za účelom zabezpečenia spolupráce obyvateľov pri objasňovaní priestupkov a za účelom získania dôležitých informácií,

r) vyjadruje sa ku sťažnostiam na postup príslušníkov

s) prehodnocuje výsledok vykonávania kontrol kritických miest príslušníkmi

t) v neprítomnosti náčelníka mestskej polície ho vo veciach vymedzených náčelníkom zastupuje,

u) v ostatnom má tie isté práva ako príslušník

v) plní ďalšie úlohy na základe pokynov náčelníka

(3) Vedúci oddelenia preventívnych aktivít

Za svoju činnosť zodpovedá náčelníkovi. Plní úlohy ako veliteľ zmeny a okrem toho:

a) riadi, organizuje, realizuje, kontroluje a zodpovedá za vykonávanie preventívnych aktivít pracoviskom mestskej polície,

b) plánuje výkon cielene zameraných akcií po konzultácii s náčelníkom alebo vedúcim oddelenia výkonu služby a objasňovania priestupkov, organizuje, kontroluje a zodpovedá za ich výkon,

c) plánuje, riadi a vykonáva preventívne aktivity na školách a inú prednáškovú a osvetovú činnosť

d) riadi činnosť príslušníkov a dohodárov pri dohl'ade na priechodoch

e) spracúva a koordinuje spracovanie materiálov potrebných na výkon preventívnych aktivít,

f) spolupracuje s riaditeľmi škôl pri plánovaní preventívnych aktivít na školách,

g) spracúva príspevky do médií v oblasti prevencie kriminality a iných sociálno-patologických javov,

h) organizuje činnosť zamestnancov pri spoločenských podujatiach,

i) mesačne vyhodnocuje stav realizácie preventívnych aktivít zamestnancami,

j) riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá za úsek obsluhy MKS a mesačne vyhodnocuje činnosť na tomto úseku,

k) v potrebnom rozsahu sa podieľa na výkone stálej, resp. obchôdzkovej a hliadkovej služby,

predovšetkým v pracovných dňoch a v denných hodinách,

l) vykonáva správne konanie o deliktach pri porušení pravidiel cestnej premávky na úseku zastavenia a státia vozidiel

m) navrhuje zoznam miest, kde je potrebné vykonávať zvýšenú kontrolu zamestnancami (kritických miest),

n) zúčastňuje sa porád a stretnutí zameraných na zabezpečenie verejného poriadku v meste pri spoločenských podujatiach,

o) v neprítomnosti náčelníka mestskej polície ho vo veciach vymedzených náčelníkom zastupuje

p) zabezpečuje nastavovanie kamier MKS

r) v ostatnom má tie isté práva ako príslušník a je oprávnený plniť úlohy veliteľa zmeny

t) plní ďalšie úlohy na základe pokynov náčelníka.

(4) Veliteľ zmeny

a) vykonáva stálu službu a v potrebnom rozsahu vykonáva hliadkovú a obchôdzkovú činnosť. V rámci služieb plní i úlohy príslušníka,

b) zhodnocuje bezpečnostnú situáciu (najmä zo zistených poznatkov z knihy udalostí a MKS) a na jej základe, ako aj pokynov náčelníka organizuje a zodpovedá za činnosť službukonajúcich zamestnancov. Túto činnosť organizuje najmä formou inštruktáže - po zahájení zmeny a oboznámení sa s bezpečnostnou situáciou a kladenými požiadavkami. V inštruktáži stanovuje základný rámec činnosti hliadky,

c) riadi podľa pokynov náčelníka policajné akcie, opatrenia a závažné zákroky hliadky vo výkone služby,

d) zabezpečuje vedenie príslušných evidencií a knihy udalostí,

e) kontroluje a zodpovedá za dodržiavanie interných predpisov a opatrení - najmä na ochranu uložených zbraní a streliva na oddelení mestskej polície - podľa pokynu náčelníka a kontroluje úplnosť výstroje a výzbroje službukonajúcich zamestnancov,

f) zabezpečuje výdaj materiálu hliadke,

g) zabezpečuje preberanie zmeny,

h) navrhuje opatrenia na zlepšenie výsledkov práce,

i) plní ďalšie úlohy uložené náčelníkom mestskej polície a v čase neprítomnosti náčelníka alebo povereného príslušníka zastupuje ich vo vymedzenom rozsahu práv, povinností a zodpovednosti,

- v ostatnom má tie isté práva a povinnosti ako príslušník.

(5) Príslušník

Plní úlohy súvisiace s činnosťou mestskej polície na základe ustanovení Všeobecne záväzného nariadenia o mestskej polícii. Za týmto účelom vykonáva stálu službu, hliadkovú a obchôdzkovú službu. Najmä plní úlohy na úseku prevencie a úlohy spojené s odhaľovaním, objasňovaním a oznamovaním priestupkov a prejednáva priestupky v blokovaní konaní. Plnenie úloh zabezpečuje predovšetkým nasledovnými činnosťami:

a) Kontrola, dohľad, dozor.

V rámci tejto činnosti vykonávajú príslušníci kontroly kritických resp. vytypovaných miest, všeobecný dohľad nad dodržiavaním verejného poriadku v meste a dozor nad dodržiavaním vybraných ustanovení VZN mesta zodpovednými príslušníkmi za určitý rajón. Všeobecný dohľad nad dodržiavaním verejného poriadku vykonávajú príslušníci v rámci celého mesta a v dňoch školského vyučovania i na priechodoch.

b) Administratívna činnosť - je zameraná najmä na riešenie priestupkov, prípadne správnych deliktov pri porušení pravidiel cestnej premávky na úseku zastavenia a státia vozidiel

c) Preventívna činnosť spočíva najmä vo vykonávaní preventívnych činností organizovaných oddelením preventívnych aktivít, v spolupráci s poslancami mestského zastupiteľstva a subjektmi pôsobiacimi mimo štátnej správy a územnej samosprávy (najmä občianskymi združeniami) a v spracúvaní materiálov súvisiacich s výkonom preventívnych činností.

d) Asistencia je formou činnosti, ktorou zamestnanci napomáhajú plneniu úloh iným subjektom, prípadne poskytujú pomoc občanom. Príslušník poskytuje asistenciu najmä v tých prípadoch, ak je to potrebné z hľadiska zachovania bezpečnosti osôb resp. ak je táto činnosť určená zákonom (napr. doručovanie písomností). V ostatných prípadoch je asistencia poskytovaná len výnimočne – tak, aby nebolo narušené plnenie úloh mestskej polície.

(6) Poriadkový zamestnanec

Plní tie isté úlohy ako príslušník - s obmedzeniami vyplývajúcimi zo špecifických zákonných oprávnení príslušníkov. Do stálej služby je zaradovaný len výnimočne.

(7) Administratívny zamestnanec

a) technicky a materiálne zabezpečuje chod pracoviska; za týmto účelom zabezpečuje najmä:

- evidenciu, výdaj, obnovovanie, opravy a úpravy výstrojného materiálu, zodpovedá za skladové zásoby tohto materiálu, sleduje termíny opotrebenia výstrojných súčiastok,

- evidenciu faktúr vystavených pre pracovisko a ich včasnú úhradu v spolupráci s MsÚ,

- dopĺňanie a výdaj spotrebného materiálu a kancelárskych potrieb, priebežne dopĺňa potrebné tlačivá a formuláre,

- obstarávanie iného potrebného materiálu,

- obstarávanie údržbárskych prác, opráv a upratovania,

b) vedie evidenciu spotreby PHM,

c/ vyhotovuje podklady na mzdy operátorov MKS, spolupracuje pri ich evidencii s Úradom práce sociálnych vecí a rodiny,

d) vykonáva administratívne práce pre potreby náčelníka,

e) zabezpečuje evidenciu, výdaj a kontrolu pokutových blokov, pravidelné odvádzanie finančných prostriedkov z vybratých pokút na mestský úrad, spracovanie podkladov pre daňový úrad,

f) kontroluje vedenie jednotlivých evidencií na pracovisku,

g) sústreďuje informácie a podklady pre činnosť náčelníka a spracúva štatistické údaje,

h) organizuje pracovné stretnutia náčelníka a vyhotovuje zápisy z týchto stretnutí,

i) vyhotovuje podklady na mzdy zamestnancov na základe plánov služieb a evidencie dochádzky,

j) kontroluje včasnosť vybavenia pridelených písomností,

k) triedi, odosiela a eviduje poštové zásielky a zabezpečuje preberanie poštových zásielok doporučených, adresovaných na pracovisko ,

l) zabezpečuje archiváciu písomností a ich dočasné uloženie pred archiváciou,

m) zabezpečuje vyradovanie neupotrebiteľného materiálu,

n) vykonáva správne konanie o deliktoch pri porušení pravidiel cestnej premávky na úseku zastavenia a státia vozidiel.

(8) Technický zamestnanec

a) zabezpečuje prevádzku a drobnú údržbu:

- PCO a príslušných zariadení, pripájanie a odpájanie objektov na PCO, vypracúvanie plánov zásahu v objektoch, aktívne vyhľadávanie a vytváranie zmluvných vzťahov pri ochrane objektov prostredníctvom PCO, posudzovanie a navrhovanie technickej ochrany objektov vo vlastníctve alebo správe Mesta Malacky

- rádiové siete na pracovisku

- výpočtovej techniky na pracovisku, programové vybavenie pracoviska a vzájomné prepojenie technických zariadení na pracovisku

- služobných motorových vozidiel

- záznamových zariadení na pracovisku (zaznamenávanie telefonických hovorov, rádiostaní, prevádzky služobných motorových vozidiel)

b) zabezpečuje prevádzku, nastavovanie a drobnú údržbu mestského MKS, archivovanie a distribúciu získaných záznamov

c) zabezpečuje obstarávanie a prevádzku iných technických zariadení potrebných pre plnenie úloh pracoviska

d) vykonáva alebo zabezpečuje potrebné zaškolenia zamestnancov na pracovisku v súvislosti s prevádzkou technických zariadení

e) realizuje technickú ochranu údajov na pracovisku

f) spracúva príspevky do médií v oblasti pripojenia objektov na PCO.

§ 7

Prijímanie zamestnancov, kvalifikačné predpoklady a požiadavky

(1) Príslušníkom, veliteľom zmeny, resp. vedúcim oddelenia môže byť len ten, kto je odborne spôsobilý na prácu príslušníka podľa zákona SNR č. 564/91 Zb. - o obecnej polícii – v znení neskorších predpisov – v súlade s predpismi upravujúcimi výkon verejnej služby a Zákonníkom práce. Náčelník musí mať ukončené vysokoškolské vzdelanie v študijnom odbore bezpečnostná služba. Náčelníka vymenúva a odvoláva mestské zastupiteľstvo na návrh primátora.

(2) Zamestnanci pre zaradenie na príslušníka sú prijímaní na základe prijímacieho konania. Prijímacie konanie uskutočňuje komisia menovaná primátorom, ktorá na základe výsledkov prijímacieho konania predkladá primátorovi návrh na prijatie uchádzača do pracovného pomeru. Prijatí uchádzači o miesto príslušníka, pokiaľ nie sú odborne spôsobilí, stávajú sa poriadkovými zamestnancami. Po nadobudnutí odbornej spôsobilosti sa zmení pracovné zaradenie z poriadkového zamestnanca na príslušníka (výnimku ustanoví zákon). Pracovná zmluva sa uzatvára na dobu určitú alebo neurčitú.

(3) Poriadkový zamestnanec môže plniť úlohy mestskej polície len vtedy, ak spĺňa požiadavku spôsobilosti na prácu. Spôsobilý je ten zamestnanec, ktorý má predpoklady na výkon práce zamestnanca obecnej polície - určené osobitným zákonom (zákon SNR č. 564/91 Zb. o obecnej polícii - v znení neskorších predpisov) - s výnimkou odbornej spôsobilosti.

(4) Vedúci oddelení sú prijímaní na základe výberového konania.

§ 8

Prechodné a záverečné ustanovenia

(1) Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 13. 12. 2023.

(2) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok Mestskej polície v Malackách zo 14. 05. 2009.

V Malackách, dňa, 13. 12. 2023

JUDr. Ing. Juraj Říha, PhD. v.r.
primátor mesta