	MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO MESTA BREZNA	Číslo poradia: 7
	8. JÚL 2015	Číslo spisu: 2015/4437 - 11

Návrh Organizačného poriadku Mestskej polície Brezno

Materiál obsahuje:

1. Návrh na uznesenie
2. Dôvodová správa
3. Návrh Organizačného poriadku Mestskej polície Brezno
4. Príloha č. 1 – Organizačná schéma Mestskej polície mesta Brezno
5. Príloha č. 2 – Smernica na vykonanie inštruktáže operačným policajtom alebo veliteľom hliadky
6. Príloha č. 3 – Bezpečnostná smernica mestského kamerového systému
7. Príloha č. 4 – Smernica pre výkon služby operátora pultu centralizovanej ochrany (PCO) Mestskej polície vBrezne
8. Príloha č. 5 – Vnútorný predpis držiteľa zbrojnej licencie pre mestskú políciu Brezno

Materiál sa doručuje:

1. Primátor mesta
2. Zástupca primátora mesta
3. Poslanci mestského zastupiteľstva
4. Hlavný kontrolór mesta Brezno
5. Prednosta mestského úradu
6. Vedúci odborov mestského úradu
7. Vedúci Útvaru primátora
8. SOR servis MsZ
9. Zapisovateľka
10. Komisie:
 - Komisia pre ochranu verejného poriadku a riešenie problémov s neprispôsobivými občanmi pri MsZ mesta Brezno

Počet listov:

Počet príloh: 5

Dátum vyexpedovania materiálu: 1. júla 2015

Predkladá: Ing. Ján Fedor funkcia: náčelník Mestskej polície Brezno	Podpis: Fedor v.r.
Vypracoval: Ing. Ján Fedor Funkcia: náčelník Mestskej polície Brezno	Podpis: Fedor v.r.

MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO MESTA BREZNA
8. júl 2015

NÁVRH NA UZNESENIE

Číslo poradia: 7

Návrh Organizačného poriadku Mestskej polície Brezno

Mestské zastupiteľstvo mesta Brezna

Schvaľuje

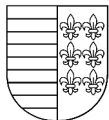
Organizačný poriadok Mestskej polície Brezno číslo P – 12/2015

DÔVODOVÁ SPRÁVA

Číslo poradia: 7

Návrh Organizačného poriadku Mestskej polície Brezno

Dôvodom vypracovania nového Organizačného poriadku Mestskej polície bola nutnosť aktualizácie starého Organizačného poriadku Mestskej polície a novelizácie jeho niektorých častí a vykonanie zásadných zmien v organizačnej štruktúre MsP.

	Poriadok	Číslo: P – 12/2015
	MESTO BREZNO	Výtlačok číslo: 1

Organizačný poriadok Mestskej polície Brezno

Gestor dokumentu: Mestská polícia Brezno zastúpená náčelníkom Ing. Jánom Fedorom	Podpis:	Dátum:
Vypracoval: Ing. Ján Fedor funkcia: náčelník Mestskej polície Brezno	Podpis:	Dátum:
Schválil: Mestské zastupiteľstvo mesta Brezna uznesením číslo dňa 8. júla 2015		

OBSAH

1.	ÚVODNÉ USTANOVENIA	6
1.1.	ÚČEL VYDANIA	6
1.2.	POJMY A SKRATKY	6
2.	POSTAVENIE, ÚLOHY A SPOLUPRÁCA MSP S INÝMI ORGÁNMI	6
2.1.	POSTAVENIE MSP	6
2.2.	ÚLOHY MSP	6
2.3.	SPOLUPRÁCA MSP S INÝMI ORGÁNMI	9
3.	ZAMESTNANCI MESTA PRACUJÚCI NA MSP, ICH POVINNOSTI A OPRÁVNENIA	9
3.1.	PRÍSLUŠNÍCI A ZAMESTNANCI MESTA PRACUJÚCI NA MSP	9
3.2.	POVINNOSTI A OPRÁVNENIA PRÍSLUŠNÍKOV MSP	9
4.	ORGANIZÁCIA A RIADENIE MSP	10
4.1.	ORGANIZÁCIA MSP	10
4.2.	NÁČELNÍK MSP	10
4.3.	PRÍSLUŠNÍK POVERENÝ ZASTUPOVANÍM NÁČELNÍKA MSP	10
4.4.	OPERAČNÝ POLICAJT MSP	10
4.5.	VELITEĽ HLIADKY MSP	11
4.6.	ČLEN HLIADKY MSP	11
4.7.	SAMOSTATNÝ ODBORNÝ REFERENT MSP	11
4.8.	REFERENT MESTSKÉHO KAMEROVÉHO SYSTÉMU	11
4.9.	PREVENTÍVNA A ANALYTICKÁ ČINNOSŤ MSP	12
5.	MATERIÁLNO-TECHNICKÁ ADMINISTRATÍVNE ZABEZPEČENIE MSP	12
5.1.	MESTSKÝ KAMEROVÝ SYSTÉM	13
5.2.	PULT CENTRALIZOVANEJ OCHRANY	13
5.3.	ZMENY A ROZDELENIE ÚZEMIA MESTA DO OBVODOV NA ÚČELY PLNENIA ÚLOH MSP	13
5.4.	SKONTROLNÁ ČINNOSŤ	16
5.5.	TELESNÁ A STRELECKÁ PRÍPRAVA MSP	16
5.6.	PODMIENKY PRIJATIA ZA PRÍSLUŠNÍKA MSP	17
5.7.	OSTATNÁ ČINNOSŤ	18
6.	MAJETOK MSP A HOSPODÁRENIE S MAJETKOM MSP, ROZPOČET A FINANCOVANIE POTRIEB MSP	19
6.1.	MAJETOK MSP A HOSPODÁRENIE S MAJETKOM MSP	19
6.2.	ROZPOČET A FINANCOVANIE POTRIEB MSP	19
6.3.	ZARAĐOVANIE PRÍSLUŠNÍKOV MSP A ZAMESTNANCOV MSP	19
7.	SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	20
7.1.	PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ	20
7.2.	ZODPOVEDNOSŤ ZA KONTROLU	20
7.3.	DEROGAČNÁ KLAUZULA	20
7.4.	SANKCIE	20
8.	PRÍLOHY	20
9.	ROZDEĽOVNÍK	20

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1. ÚČEL VYDANIA

1. Organizačný poriadok Mestskej polície Brezno (ďalej len „MsP“) je základnou organizačnou právnou normou MsP a je záväzný pre všetkých príslušníkov MsP ďalej len „príslušníkov“ a zamestnancov pracujúcich na MsP ďalej len „zamestnancov“.
2. Organizačný poriadok MsP upravuje postavenie a úlohy MsP, jej organizáciu, zriadenie, organizačnú štruktúru, vzťahy MsP k štátnym orgánom a orgánom samosprávy.
3. Každý príslušník a zamestnanec musí byť s organizačným poriadkom MsP oboznámený čo potvrdí svojim podpisom. Organizačný poriadok MsP je prístupný každému zamestnancovi. Vyhodenia organizačného poriadku MsP sa nachádzajú u primátora mesta, náčelníka MsP, na operačnom stredisku MsP.

1.2. POJMY A SKRATKY

MsP	–	Mestská polícia,
MsÚ	–	Mestský úrad,
MsZ	–	Mestské zastupiteľstvo,
MKS	–	Mestský kamerový systém,
PCO	–	Pult centrálnej ochrany objektov,
VZN	–	Všeobecno-záväzné nariadenie,
MTZ	–	Materiálno technické zabezpečenie,
SNR	–	Slovenská národná rada,
TS	–	Technické služby,
PZ SR	–	Policačný zbor Slovenskej republiky,
CHP	–	Chránené pracovisko,
Zb.	–	zbierky (zákonov),
Z.z.	–	Zbierky zákonov.

2. POSTAVENIE, ÚLOHY A SPOLUPRÁCA MSP S INÝMI ORGÁNMI

2.1. POSTAVENIE MSP

1. MsP je poriadkový útvar pôsobiaci pri zabezpečovaní vecí verejného poriadku, ochrany životného prostredia v meste a plnení úloh vyplývajúcich zo zákona č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnej polícii“), VZN mesta, uznesení MsZ a rozhodnutí primátora mesta.
2. Sídлом MsP je:
Štúrova 1, 977 01 Brezno
3. MsP zriaďuje a ruší mesto formou VZN.
4. Náčelníka na návrh primátora mesta vymenúva a odvoláva MsZ.
5. MsÚ je vo vzťahu k MsP výkonným orgánom a zabezpečuje prevádzku MsP.

2.2. ÚLOHY MSP

1. MsP plní základné úlohy vyplývajúce zo zákona o obecnej polícii,
2. MsP sleduje, preveruje, zisťuje a kontroluje:

a) na úseku ochrany verejného poriadku:

- kontrolu a dodržiavanie VZN mesta Brezna,
- čistotu a poriadok na uliciach, verejných priestranstvách a vo verejne prístupných objektoch,
- či sa nepoškodzujú a neznečisťujú verejné mestské komunikácie, zelené pásy, trávniky a parky,
- či sa nepoškodzujú verejno-prospešné zariadenia, vylepovanie plagátov a umiestňovanie reklám,
- údržbu a čistenie, prípadne odpratávanie snehu v zimnom období z chodníkov, komunikácií, údržbu a čistenie parkov,
- dodržiavanie trhového poriadku, predajnej doby v obchodoch a reštauračných zariadeniach,
- či sa v reštauračných zariadeniach a v obchodnej sieti dodržiava zákaz podávania alkoholických nápojov osobám mladším ako 18 rokov,
- vykonáva kontrolu zákazu predaja tabakových výrobkov osobám mladším ako 18 rokov,
- vykonáva kontrolu dodržiavania zákazu hrania na výherných automatoch osobám mladším ako 18 rokov,
- znečisťovanie zdrojov pitnej vody, plytvanie pitnou vodou,
- či sa nepoškodzujú národné kultúrne pamiatky, kultúrne pamätihodnosti mesta, budovy a zariadenia mesta, detské a športové ihriská, autobusové zastávky atď.,
- či sa nepoškodzuje majetok štátu (v spolupráci s PZ SR),
- či sa nepoškodzuje súkromný majetok obyvateľov mesta, firiem, prevádzok atď. (v spolupráci s PZ SR),
- dodržiavanie správneho označenia nebezpečných miest pri rôznych opravách a rozkopávkach na mestských komunikáciách, chodníkoch a verejnom priestranstve, dozerá na to, či právnické a fyzické osoby majú predpísané povolenie na vykonávanie stavebných prác, rozkopávok, skladanie materiálov a zaberanie verejného priestranstva (v spolupráci s TS a MsÚ),
- spolupracuje s PZ SR pri udržiavaní verejného poriadku pri manifestáciách, športových podujatiach, zhromaždeniach a demonštráciách občanov v katastrálnom území mesta,
- kontroluje dodržiavanie VZN a príkazov primátora mesta, ktoré riešia verejný poriadok v meste s dôrazom na príslušné VZN o verejnom poriadku na území mesta,
- spolupracuje s organizačnými útvarmi MsÚ pri zabezpečovaní plnenia úloh v oblasti verejného poriadku v meste,
- ukladá v blokovanom konaní za tieto priestupky pokuty v súlade so zákonom č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o priestupkoch“) alebo osobitného zákona,

b) na úseku ochrany životného prostredia:

- kontroluje dodržiavanie poriadku a čistoty na verejných priestranstvách v meste, čistotu chodníkov pred obytnými budovami, obchodmi a prevádzkami,
- ukladá v blokovanom konaní pokuty za poškodzovanie verejnej zelene, parkov, stromov,
- kontroluje, či právnické alebo fyzické osoby neporušujú zákaz vývozu smetí na iné než k tomu určené miesto,
- kontroluje zákaz umývania motorových vozidiel na verejných priestranstvách a v blízkosti vodných tokov a zdrojov pitnej vody,
- kontroluje dodržiavanie príslušného VZN o verejnom poriadku na území mesta Brezno s dôrazom na pohyb a venčenie psov na verejnom priestranstve,
- spolupracuje s miestnymi veterinárnymi lekármi pri odchyte nebezpečných zvierat v meste,
- spolupracuje s príslušnými organizáciami a MsÚ pri vykonávaní dezinfekcie, dezinsekcie a deratizácie na území mesta,
- ukladá pokuty za znečisťovanie ovzdušia pálením odpadu, vypaľovaním trávy a porastov,
- upozorňuje príslušný útvar MsÚ na vznik nepovolených skládok v katastrálnom území mesta,

- ukladá v blokovom konaní za tieto priestupky pokuty v súlade so zákonom o priestupkoch alebo osobitného zákona,
- c) na úseku dopravy:
- či sa nepoškodzujú alebo neoprávnene neodstraňujú alebo zriaďujú dopravné značky a zariadenia na miestnych komunikáciách,
 - zisťuje, prejednáva a objasňuje priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky podľa zákona o cestnej premávke,
 - zisťuje, prejednáva a objasňuje priestupky spáchané parkovaním motorových vozidiel na verejnej zeleni a vyhradených parkovacích miestach,
 - môže obmedziť jazdu vodiča v prípade evidentného porušenia aj iných dopravných predpisov (napr. pri podozrení na prítomnosť alkoholu následne je príslušník MsP povinný privolať dopravnú políciu PZ SR),
 - pri identifikácii vodiča požadovať občiansky preukaz alebo pas,
 - dáva príkaz na odťahnutie motorového vozidla ak je MsP k tomu poverená príslušným správcom komunikácie,
 - ukladá v blokovom konaní za tieto priestupky pokuty v súlade so zákonom o priestupkoch alebo osobitného zákona,
 - predkladá návrhy a podnety orgánom samosprávy mesta na zlepšenie dopravnej infraštruktúry v meste,
 - zabezpečuje kontrolovanie dodržiavania príslušného VZN o státi, parkovaní, odťahovaní motorových vozidiel, odstraňovaní starých vozidiel a vyhradenom parkovaní na území mesta.
3. MsP pôsobí na úseku ochrany verejného poriadku za účelom predchádzania páchania priestupkov tým, že:
 - vykonáva sústavný dozor, najmä motorizovanú hliadkovú službu a pešiu hliadkovú službu na verejných priestranstvách, miestnych komunikáciách a ostatných verejnosti prístupných miestach a objektoch,
 - výchovne pôsobí na občanov mesta, aby dodržiavali verejný poriadok a zásady občianskeho spolunažívania,
 - predkladá návrhy a podnety orgánom samosprávy mesta na odstránenie príčin vedúcich k porušovaniu verejného poriadku alebo na zlepšenie úrovne jeho ochrany.
 4. MsP vykonáva opatrenia potrebné na obnovenie verejného poriadku v meste.
 5. MsP sa pri plnení úloh podieľa na záchranných prácach v prípade vzniku živelných pohrôm a iných mimoriadnych udalostí na území mesta (vyrozmene krízového štábu, evakuácia osôb, uzavretie komunikácií a priestorov, ochrana majetku).
 6. MsP vykonáva monitorovanie časti verejného priestranstva pomocou MKS a plní úlohy vyplývajúce z bezpečnostnej smernice MKS.
 7. MsP vykonáva ochranu majetku mesta, organizácií, firiem a občanov mesta pomocou PCO a plní s tým úlohy, ktoré vyplývajú zo smernice pre výkon služby operátora PCO.
 8. Príslušníci vykonávajú orientačnú dychovú skúšku na prítomnosť alkoholu v dychu v zmysle zákona o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb, za účelom preukázania priestupku na úseku ochrany pred alkoholizmom a inými toxikomániami.
 9. MsP je v zmysle zákona o strelných zbraňoch a strelive držiteľom zbrojenej licencie skupiny F a príslušníci vykonávajú svoju činnosť so zbraňou na základe vnútorného predpisu držiteľa zbrojenej licencie pre MsP.
 10. MsP používa ďalšie technické prostriedky v súlade s platným zákonom o obecnej polícii.
 11. MsP objasňuje priestupky, ak tak ustanovuje osobitný predpis, prejednáva v blokovom konaní priestupky v súlade so zákonom o priestupkoch,
 12. Zabezpečuje doručovanie doporučených zásielok určených pre obyvateľov mesta, pre MsÚ, Okresné súdy, exekútorské úrady a štátne inštitúcie na základe písomnej požiadavky.

2.3. SPOLUPRÁCA MSP S INÝMI ORGÁNMI

1. MsP spolupracuje pri plnení úloh s príslušným útvarom PZ SR, 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.
2. MsP spolupracuje pri plnení úloh s organizačnými útvarmi MsÚ po dohovore náčelníka MsP a prednostu MsÚ.
3. Pri ochrane objektov MsP spolupracuje so súkromnými bezpečnostnými službami na základe zmlúv o poskytovaní ochranných služieb. Tieto zmluvy uzatvára v mene mesta primátor mesta na základe podkladov pripravených náčelníkom MsP.

3. ZAMESTNANCI MESTA PRACUJÚCI NA MSP, ICH POVINNOSTI A OPRÁVNENIA

3.1. PRÍSLUŠNÍCI A ZAMESTNANCI MESTA PRACUJÚCI NA MSP

1. Práva a povinnosti príslušníkov a zamestnancov pracujúcich na MsP sú upravené v zákone o obecnej polícii, v zákone o výkone práce vo verejnom záujme, v Zákonníku práce, vo vykonávacích predpisoch k týmto zákonom, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch.
2. Práva a povinnosti príslušníkov a zamestnancov sú zakotvené tiež v ich pracovných zmluvách a opisoch pracovných činností, v platnej kolektívnej zmluve a vo vnútroorganizačných predpisoch zamestnávateľa.
3. MsP tvoria príslušníci v súlade so zákonom o obecnej polícii. Samostatný odborný referent ďalej len „SOR“ a referenti MKS, ktorí zabezpečujú obsluhu MKS sú prijímaní na základe zákona o výkone prác vo verejnom záujme. Vyššie uvedené osoby sú zamestnancami mesta, ktorí sú začlenení v organizačnej štruktúre MsP.
4. Príslušníci MsP majú pri plnení úloh postavenie verejného činiteľa.

3.2. POVINNOSTI A OPRÁVNENIA PRÍSLUŠNÍKOV MSP

1. Príslušníci MsP plnia povinnosti vyplývajúce im z príslušných ustanovení zákona o obecnej polícii, z opisov pracovných činností a plnia ďalšie úlohy podľa tohto organizačného poriadku a pokynov náčelníka MsP.
2. Príslušníci MsP pri plnení úloh používajú oprávnenia vyplývajúce im z príslušných ustanovení zákona.
3. Príslušníci MsP pri plnení úloh musia dbať na vážnosť, česť a dôstojnosť občanov i svoju vlastnú a nepripustiť, aby občanom v súvislosti s činnosťou obecnej polície vznikla bezdôvodná ujma a prípadný zásah do ich práv a slobôd neprekročil mieru nevyhnutnú na dosiahnutie účelu sledovaného zákroku.
4. Príslušníci MsP sú povinní pri vykonávaní zákrokov poučiť osoby o ich právach.
5. Príslušníci MsP sú povinní bezodkladne oznamovať náčelníkovi závažné a nedostatky, ktoré ohrozujú, alebo sťažujú výkon jeho činnosti.
6. Príslušníci MsP sú povinní pri výkone služby dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov, zásadu mlčanlivosti a získané informácie a údaje využívať len v pracovnej činnosti pri riešení priestupkov.

4. ORGANIZÁCIA A RIADENIE MSP

4.1. ORGANIZÁCIA MSP

- 1) Organizačná schéma je súčasťou Organizačného poriadku MsP a tvorí prílohu č. 1.
- 2) MsP sa člení na nasledovné úseky:
 - úsek operatívnej a hliadkovej činnosti,
 - úsek administratívnych činností,
 - chránené pracovisko.

4.2. NÁČELNÍK MSP

- 1) Náčelník riadi činnosť MsP:
 - a) organizuje prácu príslušníkov, SOR a referentov MKS,
 - b) podáva primátorovi mesta správy o situácii na úseku mestských vecí verejného poriadku a o výsledkoch činnosti MsP, o závažných udalostiach ho vyrozumie ihneď,
 - c) spolupracuje s veliteľom príslušného útvaru PZ SR, orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi ochrany životného prostredia, MsÚ, s organizáciami zriadenými mestom a inými orgánmi,
 - d) predkladá primátorovi požiadavky na zabezpečenie činnosti MsP a zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov,
 - e) zabezpečuje odborný výcvik a školenie príslušníkov,
 - f) podáva primátorovi návrhy súvisiace s pracovnými vzťahmi príslušníkov, SOR a referentov MKS,
 - g) predkladá polročnú a ročnú správu o činnosti MsP na prejednanie do MsZ,
 - h) v rámci svojej riadiacej činnosti pre plnenie úloh vydáva nariadenia alebo ústne príkazy príslušníkom na konkrétne plnenie úloh,
 - i) 1 x ročne vykonáva previerku odbornej a fyzickej zdatnosti príslušníkov,
 - j) plní úlohy podľa Organizačného poriadku MsP, podľa pracovného poriadku, podľa pracovnej zmluvy a opisu pracovných činností a pokynov primátora mesta,
 - k) riadi sa a vykonáva úkony podľa smernice o obehú účtovných dokladov.

4.3. PRÍSLUŠNÍK POVERENÝ ZASTUPOVANÍM NÁČELNÍKA MSP

- 1) Náčelníka v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený príslušník, ktorý zastupuje náčelníka v rozsahu poverenia.
- 2) Príslušník MsP poverený zastupovaním zodpovedá:
 - a) za odborný výcvik a školenie príslušníkov,
 - b) za dodržiavanie odborných smerníc, vnútorných predpisov a bezpečnostných smerníc príslušníkmi pri plnení úloh,

4.4. OPERAČNÝ POLICAJT MSP

- 1) Je podriadený náčelníkovi.
- 2) Operačný policajt je zároveň veliteľom zmeny.
- 3) Operačný policajt:
 - a) riadi pracovnú činnosť zmeny, určuje funkčné zaradenie príslušníkov v zmene, určuje ústroj, výstroj hliadok,

- b) pred zahájením práce zmeny vykoná s príslušníkmi zmeny inštruktáž podľa smernice pre vykonanie inštruktáže operačným policajtom a veliteľom hliadky podľa prílohy č. 2,
- c) preberá zbrojný sklad MsP, vydáva zbrane príslušníkom zmeny a kontroluje dodržiavanie vnútorného predpisu držiteľa zbrojenej licencie,
- d) v prípade zistenia závažných skutočností pri plnení služobných úloh vyrozumie ihneď náčelníka,
- e) zodpovedá za neustále spojenie s veliteľom (-mi) hliadky (-ok),
- f) v spolupráci s chráneným pracoviskom obsluhuje v súlade so smernicami PCO objektu a smernicami MKS,
- g) preberá (telefonicky aj ústne) všetky oznámenia od občanov mesta a koordinuje zásahy jednotlivých hliadok v meste,
- h) vedie do príslušných kníh evidenciu oznámení a eviduje zvodku činnosti hliadok,
- i) na základe pokynov primátora mesta alebo náčelníka vyrozumieva krízový štáb mesta.

4.5. VELITEĽ HLIADKY MSP

- 1) Veliteľ hliadky je podriadený náčelníkovi a operačnému policajtovi.
- 2) Veliteľ hliadky:
 - a) riadi pracovnú činnosť hliadky, určuje ústroj a výstroj hliadky,
 - b) pred zahájením práce hliadky vykoná s členom hliadky inštruktáž podľa smernice na vykonanie inštruktáže,
 - c) udržiava nepretržité rádiové spojenie s operačným policajtom,
 - d) v prípade zistenia závažných skutočností pri plnení služobných úloh vyrozumie ihneď operačného policajta.

4.6. ČLEN HLIADKY MSP

- 1) Je podriadený náčelníkovi, operačnému policajtovi a veliteľovi hliadky.
- 2) Člen hliadky zodpovedá:
 - a) za plnenie úloh vydaných veliteľom hliadky,
 - b) za prevzatie spojovacích prostriedkov a motorového vozidla (motorizovaná hliadka), zabezpečenie ich funkčnosti,
 - c) riadi služobné motorové vozidlo.

4.7. SAMOSTATNÝ ODBORNÝ REFERENT MSP

- 1) SOR je podriadený náčelníkovi.
- 2) SOR zodpovedá za:
 - a) úplnú agendu písomností a registratúru písomností,
 - b) úplnú agendu pri uzatváraní, dodatkoch a ukončení zmlúv, zverejňovaní zmlúv,
 - c) mzdové podklady, sledovanie plnenia rozpočtu, finančné operácie podľa smernice o obehu účtovných dokladov, vymáhania pohľadávok, inventarizáciu majetku, vyúčtovanie pohonných hmôt služobných vozidiel a predkladanie žiadosti o príspevky na CHP.

4.8. REFERENT MESTSKÉHO KAMEROVÉHO SYSTÉMU

- 1. Referent MKS je podriadený náčelníkovi, operačnému policajtovi a veliteľovi hliadky.
- 2. Referent MKS zodpovedá:

- a) za obsluhu MKS a sledovanie verejného priestranstva v meste pomocou kamier v súlade s bezpečnostnou smernicou MKS,
 - b) zapisovanie a evidovanie zistených skutočností a ich oznamovanie operačnému policajťovi,
 - c) spracovanie podkladov pre riešenie priestupkov z MKS.
3. Referent MKS je súčasťou chráneného pracoviska.

4.9. PREVENTÍVNA A ANALYTICKÁ ČINNOSŤ MSP

- 1) Preventívna a analytická činnosť je zameraná na zvýšenie bezpečnosti a verejného poriadku v meste.
- 2) Cieľom preventívnej a analytickej činnosti je vytvorenie podmienok pre zaistenie bezpečnosti občanov mesta. Zároveň ide o aktiváciu občana k dobrovoľnému dodržiavaniu zákonov, iných právnych predpisov a ich zapojenie do aktivít smerujúcich k ochrane života, zdravia a majetku občanov.
- 3) Plnenie úloh v oblasti prevencie sa dosahuje pomocou preventívnych taktických, technických prostriedkov a pomocou administratívnych a právnych opatrení.
- 4) Plnenie úloh v oblasti prevencie zabezpečujú určení príslušníci v spolupráci s náčelníkom.

5. MATERIÁLNO-TECHNICKÉ A ADMINISTRATÍVNE ZABEZPEČENIE MSP

- 1) Za plnenie úloh MsP v oblasti MTZ zodpovedá SOR a jednotliví príslušníci, ktorí sú zodpovední za údržbu, obnovu a revízie jednotlivého MTZ podľa popisu pracovných náplní. Ich činnosť riadi náčelník.
- 2) MsP využíva pri plnení úloh tieto materiálno-technické prostriedky:
 - služobné motorové vozidlá,
 - služobné zbrane,
 - horský bicykel,
 - putá ,
 - slzotvorné prostriedky,
 - obušky,
 - prostriedky na zabránenie odjazdu motorových vozidiel,
 - analyzátor alkoholu v dychu,
 - spojovacie prostriedky: - stále rádiostanice,
 - prenosné rádiostanice,
 - tyč na odchyťovanie túlavých zvierat,
 - nepriestrelné vesty,
 - ďalší pomocný materiál (zastavovacie terče, svetidlá, hygienické a pracovné rukavice a pod.),
 - digitálny fotoaparát s tlačiarňou,
 - rovnošata slávnostná – sako, nohavice, košeľa biela s dlhým rukávom, košeľa biela s krátkym rukávom , opasok , diplomatka – náčelník,
 - brigádírka, alebo klobúčik so šachovnicou, čiapka pletená tmavomodrá, baret, tričko biele, košeľa krátky rukáv, košeľa dlhý rukáv, kravata, návlak na brigádírku (klobúčik), ponožky tmavomodré letné, ponožky zimné, rukavice kožené, poltopánky, celoročné topánky, bunda reflexná zelená, bunda letná, bunda zimná, bunda prechodná, nohavice klasické, nohavice klasické oteplené, opasok vonkajší široký, opasok vnútorný tenký, výcviková rovnošata (taktická bunda, tričko tmavomodré, nohavice taktické, šiltovka, obuv) alebo kombinéza, taktická vesta čierna, rolák tmavomodrý, cyklistické nohavice krátke a dlhé, cyklistické rukavice, cyklistické tričko s krátkym rukávom, cyklistické tričko s dlhým rukávom,

- vetrovka tenká s označením, cyklistická prilba, cyklistické okuliare, cyklistické topánky, nepremokavý návlek na bundu – pršíplášť, reflexná vesta zelená,
- púzdro na doklady, púzdro na obušok, očko na baterku, púzdro na zbraň, zásobník, chránič sluchu, chránič zraku, nôž, píšťalka kovová, podpažné púzdro, ochranná prilba so štítom.
- 3) Za funkčnosť jednotlivých technických prostriedkov zodpovedá príslušník, ktorému sú pridelené. Nefunkčnosť a opotrebovanie týchto prostriedkov je každý príslušník povinný ihneď hlásiť náčelníkovi.
 - 4) Každý príslušník je povinný tieto prostriedky a materiál využívať hospodárne a efektívne. V prípade porušenia tejto zásady je povinný uhradiť mestu spôsobenú škodu.
 - 5) Mesto s príslušníkom uzatvára dohodu o hmotnej zodpovednosti na pokutové bloky.
 - 6) Pokutové bloky preberá príslušník od náčelníka na podpis. Ich vyúčtovanie je povinný preukázať vždy najneskôr v posledný pracovný deň v jednotlivom mesiaci náčelníkovi.
 - 7) MsP využíva pri plnení úloh administratívne prostriedky a výpočtovú techniku.

5.1. MESTSKÝ KAMEROVÝ SYSTÉM

Úlohou MKS v meste je nepretržite monitorovať verejné priestranstvo v meste za účelom zabezpečenia verejného poriadku, zvýšenia bezpečnosti občanov v meste, odhaľovať páchanie trestnej činnosti a priestupkov, chrániť majetok mesta a jeho obyvateľov a napomáhať príslušníkom MsP a príslušníkom PZ SR pri riešení trestnej a priestupkovej činnosti.

MSK obsluhujú referenti MKS v spolupráci s operačným policajtom. Ich činnosť upravuje Bezpečnostná smernica MKS príloha č. 3, ktorá upravuje spôsob spracovania osobných údajov, ich poskytovanie a zodpovednosť jednotlivých osôb pri dodržiavaní zákona o ochrane osobných údajov.

5.2. PULT CENTRALIZOVANEJ OCHRANY

Úlohou PCO je zabezpečovať ochranu majetku mesta, občanov a podnikateľských subjektov v meste.

Ochrana objektov je zabezpečovaná MsP na základe písomnej zmluvy o ochrane objektu medzi mestom Brezno zastúpené primátorom mesta a majiteľom chráneného objektu. Obsluhu PCO zabezpečuje operačný policajt podľa Smernice pre výkon služby operátora PCO príloha č. 4.

5.3. ZMENY A ROZDELENIE ÚZEMIA MESTA DO OBVODOV NA ÚČELY PLNENIA ÚLOH MSP

Zmennosť, rozdelenie mesta do zón na účely plnenia úloh MsP a zásady vykonávania služobných zákrokov:

- 1) Hliadková činnosť MsP je zabezpečená prostredníctvom zmien.
- 2) Zmena je zložená z operačného policajta, motorizovanej hliadky a pešej hliadky.
- 3) Operačný policajt a veliteľ hliadky sú podriadení náčelníkovi.
- 4) Členovia hliadky sú podriadení veliteľovi hliadky.
- 5) Výkon služby príslušníkov je plánovaný v dokumente „Rozdelenie služieb“ na jednotlivé mesiace. Rozdelenie služieb sa spracováva podľa stavu a vývoja bezpečnostnej situácie v meste, podľa potrieb mesta a pokynov primátora mesta.
- 6) Rozdelenie služieb príslušníkov schvaľuje náčelník a spracováva ho ním poverený príslušník.
- 7) Služba na operačnom stredisku a vo výkone hliadkovej služby je zabezpečovaná v nepretržitej prevádzke:

Denná zmena je od 06:00 hod. do 18:00 hod.

Nočná zmena je od 18:00 hod. do 06:00 hod.

Pracovná doba náčelníka je od 06:00 hod. do 14:00 hod. v pracovných dňoch.

Pracovná doba SOR je od 06:00 hod. do 14:00 hod. v pracovných dňoch.

Pracovná doba CHP je rozdelená do zmien.

Náčelník môže operatívne jednotlivé zmeny časovo upraviť podľa aktuálnej potreby zabezpečenia bezpečnosti a verejného poriadku v meste.

8) Hliadky MsP pôsobia len v obvode mesta Brezna, ktorý je stanovený nasledovne:

- odbočka z cesty na Banisko k nemocnici,
- koniec Sekurisovej ulice,
- koniec záhradárskej oblasti na ulici Kozmonautov,
- koniec Cintorínskej a Záhradnej ulice,
- Predné, Zadné Hálno po koniec miestnej časti Brezno – Bujakovo a príľahlých ulíc v miestnej časti,
- Tisovská cesta a po koniec miestnej časti Brezno – Rohozná a príľahlých ulíc v miestnej časti,
- koniec ulice Podkoreňová a koniec ulice Pod Hôrkou,
- koniec ulíc Kukučínova, Židl'ovo, Kieпка,
- koniec ulice Cesta osloboditeľov, koniec ulice Mliekárenska a Hlboká,
- koniec ulice Potočná s prechodom cez miestnu časť Lúčky s napojením na Pestovateľskú ulicu.

9) Z dôvodu operatívneho plnenia úloh v meste je mesto Brezno v rámci MsP rozdelené na jednotlivé zóny (obvody), ktoré sú pridelené jednotlivým príslušníkom nasledovne:

- zóna č. 1 – Námestie M. R. Štefánika a ul. Hradby,
- zóna č. 2 – ulice Cintorínska, Školská, Vránskeho, Kozmonautov, Moyzesova, starý cintorín,
- zóna č. 3 – ulice Sekurisova, ČSA, poliklinika a okolie, nový cintorín, Banisko,
- zóna č. 4 – ulice B. Němcovej, Malinovského, Sládkovičova, Laskomerského, Pionierska,
- zóna č. 5 – ulice Clementisova, F. Kráľa, Švermova, Nálepková, Hronská, autobusová a železničná stanica,
- zóna č. 6 – ulice ŠLN, F. Kráľa, železničná stanica – depo,
- zóna č. 7 – ulice Rázusova, Černáková, Nábrežie Dukelských hrdinov, Štúrova, Šrámkova, Kuzmányho, Chalupkova,
- zóna č. 8 – ulice Záhradná, Stromová, Jarmočísko, Lesná, Predné Hálno,
- zóna č. 9 – ulice Mostárenska, Pestovateľská, Vrbová, Krátka, Mládežnícka, Mliekárenska,
- zóna č. 10 – ulice Rohozná, Kozlovo, Hliník,
- zóna č. 11 – ulice Tisovská cesta, Podkoreňová, Židl'ovo, Kukučínova, Kieпка,
- zóna č. 12 – ulica 9. mája,
- zóna č. 13 – Zadné Hálno, miestna časť Bujakovo, osada Hlavina,
- zóna č. 14 – ulice Hlboká, Budovateľská, Cesta osloboditeľov, Potočná,
- zóna č. 15 – ulica MPČL,
- zóna č. 16 – ulice Horná, Dolná, Martina Benku, Cesta osloboditeľov.

10) Hliadkam môže náčelník, alebo operačný policajt určiť úsek (sektor), v ktorom budú zabezpečovať verejný poriadok, alebo plniť úlohy podľa upresnenia. Hliadka môže potom určený úsek opustiť len vtedy, ak si to vyžaduje úspešné dokončenie zákroku, po splnení úloh v danom úseku (sektore), alebo po povolení operačného policajta. V prípade, že

hliadkam nie sú stanovené úseky (sektory), v ktorých majú plniť úlohy, tak úlohy zabezpečovania verejného poriadku plnia vo svojich pridelených obvodoch a podľa oznámených udalostí na MsP.

- 11) Príslušník nastupuje do zmeny v stanovený čas upravený a usporiadaný v rovnakom v súlade s výstrojným poriadkom MsP a podľa upresnenia operačného policajta. Operačný policajt následne príslušníkom zmeny vydá služobné zbrane podľa vnútorného predpisu držiteľa zbrojnej licencie vid'. príloh č. 5.
- 12) Operačný policajt po prekontrolovaní usporiadania príslušníkov zmeny (hliadky) vykoná s príslušníkmi inštrukciú – rozdelenie úloh podľa úlohového listu, alebo podľa vydaných úloh náčelníkom.
- 13) Príslušník, ktorý nedodrží zásady usporiadania, osobného vzhl'adu a upravenosti je najskôr vyzvaný, aby ich odstránil, ak sa tak nestane, službu nevykoná a túto skutočnosť operačný policajt ihneď oznámi náčelníkovi, ktorý to bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny a bude postupovať v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.
- 14) Ak sa preukáže, že príslušník:
 - použil pred službou, alebo počas služby alkoholické nápoje alebo iné návykové a psychotropné látky,
 - svojvoľne opustil zverený sektor alebo pracovisko,
 - nerešpektoval príkazy operačného policajta alebo veliteľa hliadky,
 - zneužil služobné motorové vozidlo,
 - spal v službe,
 - alebo iným závažným spôsobom porušil pracovnú disciplínu a pracovnú náplň podľa zaradenia vo výkone služby okamžite sa mu preruší výkon služby.

Toto konanie sa bude považovať za hrubé porušenie pracovnej disciplíny a ďalej sa bude postupovať v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

Právo na prerušenie výkonu služby má náčelník.

- 15) Príslušníci začlenení do hliadky MsP nosia so sebou okrem donucovacích prostriedkov a výzbroje:
 - preukaz príslušníka, zbrojný preukaz a preukaz služobnej zbrane,
 - vodičský preukaz v prípade riadenia služobného motorového vozidla a doklady k vozidlu,
 - odznak MsP s identifikačným číslom,
 - spojovacie prostriedky,
 - pokutové bloky,
 - donucovacie prostriedky,
 - ďalšie pomôcky podľa zváženia (poznámkový zošit, písacie potreby, svietidlo a iné),
 - pri riadení dopravy alebo zastavovaní motorových vozidiel je príslušník usporiadaný v reflexnej veste a používa zastavovací terč,
 - pri zásahu na objekty napojené na PCO príslušníci používajú nepriestrelné vesty.
- 16) Počas výkonu služby v rovnakom MsP sú príslušníci povinní zdravením (salutovaním) vzdávať úctu a česť štátnym symbolom SR a symbolom mesta. Túto povinnosť nemusia plniť v prípade vykonávania služobného zákroku.
- 17) Príslušníci na základe rozhodnutia náčelníka môžu svoju činnosť vykonávať aj v civilnom (občianskom) odevu. Táto činnosť sa využíva najmä na odhaľovanie a dokumentovanie priestupkov a ich páchatel'ov, ktorí sa spáchanie priestupku v prítomnosti hliadky MsP v uniforme snažia zatajiť, alebo v prípade, kedy je odhalenie priestupku nerealizovateľné, pretože páchatel' pred príchodom hliadky z miesta spáchania priestupku ujde, alebo sa schová. Najčastejšie sa táto činnosť príslušníkov bude využívať pri priestupkoch na úseku ochrany pred alkoholizmom a inými toxikomániami, hlavne v prípade ochrany mládeže, priestupky na úseku podnikania – nedovolený predaj a pri kontrole dodržiavania platného VZN o verejnom poriadku na území mesta Brezna.
- 18) Príslušníci pri vykonávaní zákroku postupujú podľa týchto zásad:
 - a) zásada legality,

- b) zásada oportunity,
 - c) zásada subsidiarity,
 - d) zásada rýchlosti a rozhodnosti,
 - e) zásada primeranosti,
 - f) zásada zákonnosti.
- a) Zásada legality znamená právne stanovenú povinnosť príslušníkov vykonať zákrok, prípadne urobiť nevyhnutné opatrenia na vykonanie zákroku, ak je páchaný trestný čin, priestupok alebo iný správny delikt alebo je dôvodová obava z ohrozenia života, zdravia alebo ak hrozí škoda na majetku.
 - b) Zásada oportunity dáva možnosť príslušníkom zakročiť podľa uváženia. To znamená, že príslušník je povinný pred začatím zákroku zvážiť všetky okolnosti, konkrétnu situáciu vo vzťahu k miestu, času a situácie. Jeho rozhodnutie či zakročí alebo nie musí byť výsledkom dôkladného zváženia všetkých okolností prípadu.
 - c) Zásada subsidiarity znamená, že ak vznikne nebezpečenstvo vážneho ohrozenia verejného poriadku, ktoré nemôže byť odstránené silami a prostriedkami príslušných orgánov alebo ak zabudnú tieto orgány zakročiť, je príslušník povinný zakročiť sám. Činnosť obmedzí na vykonanie nevyhnutných opatrení na odvrátenie hroziaceho nebezpečenstva a následne vyrozumie príslušný orgán (úrad). Táto zásada vyplýva zo zákona o obecnej polícii v rámci spolupráce s inými orgánmi a spolupráce s PZ SR.
 - d) Zásada rýchlosti a rozhodnosti znamená, že príslušník je povinný zákrok vykonať čo najrýchlejšie po zvážení všetkých skutočností, poprípade tak, aby zabránil spáchaniu trestného činu alebo priestupku a čo najskôr zabezpečil obnovenie verejného poriadku.
 - e) Zásada primeranosti znamená pre príslušníka to, že zákrok vykoná tak, aby bezdôvodne nezasiahol do práv a slobôd občanov, aby nespôsobil bezdôvodné škody na majetku a neohrozil zdravie a život ľudí.
 - f) Zásada zákonnosti znamená, že zákroky príslušník vykonáva presne podľa zákona o obecnej polícii a priestupky rieši podľa zákona o priestupkoch. Pri vykonávaní zákroku prihliada na význam chráneného záujmu, miesto, čas a ďalšie okolnosti, za ktorých došlo k protiprávnemu konaniu, prihliada na počet, charakter a stav osôb, proti ktorým sa má zákrok vykonať, na spôsob narušovania alebo ohrozovania verejného poriadku a na ďalšie okolnosti.

5.4. 5KONTROLNÁ ČINNOSŤ

- 1) Kontrolnú činnosť na MsP Brezno vykonáva primátor, náčelník, primátorom alebo náčelníkom poverená osoba.
- 2) V rámci výkonu kontroly MsP kontrolujú:
 - plnenie funkčných povinností a pracovných náplní príslušníkov, SOR a referentov MKS,
 - výkon operatívnej a hliadkovej činnosti,
 - výkon administratívnej činnosti a CHP.
- 3) V prípade, že primátor mesta alebo náčelník poverí kontrolou inú osobu, stanoví jej rozsah a konkrétne úlohy kontrolnej činnosti.

5.5. TELESNÁ A STRELECKÁ PRÍPRAVA MSP

- 1) Organizovanie streleckej a telesnej prípravy u príslušníkov riadi náčelník, alebo ním poverený príslušník.

- 2) Cieľom streleckej prípravy je zvyšovanie odbornej zdatnosti, zručností príslušníkov v odbornom zaobchádzaní so zbraňami a v ich používaní podľa zákona o obecnej polícii a vnútorného predpisu držiteľa zbrojnej licencie.
- 3) Na dosiahnutie tohto cieľa sa v rámci MsP organizujú zamestnania v streľbe z ručných zbraní MsP minimálne 2x v priebehu roka za riadenia náčelníka, alebo ním povereného príslušníka.
- 4) Cieľom telesnej prípravy je zvyšovanie fyzickej zdatnosti príslušníkov a zdokonaľovanie sa v oblasti používania chmatov a úderov za účelom sebaobrany.
- 5) Na dosiahnutie tohto cieľa sa v rámci MsP organizujú zamestnania v telesnej príprave minimálne 4 hodiny v priebehu roka za riadenia náčelníka alebo ním povereného príslušníka.
- 6) Neospravedlnená neúčast' na telesnej a streleckej príprave sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.

5.6. PODMIENKY PRIJATIA ZA PRÍSLUŠNÍKA MSP

1. Príslušníkom sa môže stať občan, ktorý si podá písomnú žiadosť o prijatie do zamestnania na MsÚ v Brezne.
2. Požadované kvalifikačné predpoklady:
 - a. vek nad 21 rokov (zákon o obecnej polícii),
 - b. spôsobilosť na právne úkony,
 - c. bezúhonnosť,
 - d. úplné stredné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie s maturitou,
 - e. zdravotný stav spôsobilý na vykonávanie funkcie príslušníka, telesná, duševná a odborná spôsobilosť na výkon činnosti,
 - f. vodičské oprávnenie skupiny B.
3. Požadované doklady, ktoré je povinný predložiť uchádzač k žiadosti o prijatie do zamestnania:
 - odpis registra trestov nie starší ako 3 mesiace (príp. čestné prehlásenie, že uchádzač je bezúhonný podľa zákona o výkone práce vo verejnom záujme, potom je odpis registra trestov povinný predložiť uchádzač najneskôr v deň pohovoru pred jeho začatím, inak mu nebude umožnené zúčastniť sa pohovoru),
 - úradne overenú kópiu dokladu o dosiahnutom vzdelaní,
 - osobný dotazník,
 - životopis,
 - potvrdenie od lekára, že je zdravotne spôsobilý vykonávať funkciu príslušníka,
 - potvrdenie od lekára o vykonaní diagnosticko-psychologických testov.
4. S uchádzačom, ktorý splní podmienky výberového konania a ktorého navrhne výberová komisia, uzatvorí primátor mesta pracovnú zmluvu na dobu určitú, do získania odbornej spôsobilosti príslušníka na základe nariadenia vlády SR o odbornej spôsobilosti príslušníka obecnej polície.
5. Ak uchádzač získa odbornú spôsobilosť na základe návrhu náčelníka na zmenu pracovného pomeru bude príslušníkovi zmenený pracovný pomer po skúšobnej dobe na dobu neurčitú.
6. Ak uchádzač nevykoná skúšku odbornej spôsobilosti príslušníka obecnej polície jeho pracovný pomer bude ukončený a je povinný nahradiť mestu Brezno všetky náklady vynaložené na jeho odborné školenie.
7. O preradení príslušníka na inú funkciu alebo o skončení jeho pracovného pomeru rozhoduje primátor mesta na základe návrhu náčelníka.

5.7. OSTATNÁ ČINNOSŤ

- 1) Ostaná činnosť sa rozumie činnosť spojená so zabezpečením školenia príslušníkov, SOR a zamestnancov MKS, porady MsP, tvorba vnútorných smerníc, nariadení, dohôd a zmlúv a vedenie administratívnych pomôcok.
- 2) Školenie a výcvik príslušníkov riadi náčelník, ktorí na tieto účely využíva vlastné zdroje, ponuky školiacich agentúr a vzdelávacích stredísk. O účasti na školeniach rozhoduje primátor mesta na návrh náčelníka.
- 3) Porady MsP plánuje, organizuje a riadi náčelník. Prebiehajú najmenej 1 x mesačne. Ich cieľom je vyhodnotenie plnenia úloh, rozbor a vyhodnotenie činnosti MsP a stanovenie úloh do ďalšieho obdobia. V dobe neprítomnosti náčelníka porady riadi poverený príslušník zastupovaním náčelníka. Neospravedlnená účasť na porade sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
- 4) Každý príslušník a zamestnanec pri čerpaní dovolenky, prekážky v práci je povinný dodržiavať ustanovenia pracovného poriadku a okrem neho z dôvodu nepretržitej prevádzky dodržiavať nasledujúce pokyny:
 - a) každý príslušník a zamestnanec je povinný do 15. dňa v mesiaci január v príslušnom roku nahlásiť náčelníkovi termíny čerpania dovolenky. V prípade čerpania neplánovanej dovolenky je povinný o termín dovolenky písomne požiadať náčelníka (formou dovolenkového lístku) minimálne 3 pracovné dni pred termínom čerpania dovolenky a je povinný presvedčiť sa, či dovolenka bola schválená. Na čerpanie dovolenky pri nepretržitej prevádzke na 1 zmenu sa počíta 14 hodín (2 dni), ostatní zamestnanci podľa pracovného poriadku.
 - b) každý príslušník a zamestnanec, ktorý onemocnie je povinný ihneď (v deň návštevy lekára, pokiaľ mu to jeho zdravotný stav dovoľuje) svoju dočasnú práceneschopnosť nahlásiť náčelníkovi,
 - c) čerpanie prekážky v práci je povinný príslušník a zamestnanec písomne požiadať formou tlačiva a v prípade osobných prekážok v práci na tlačive podľa pracovného poriadku. Náhrada mzdy v prípade prekážky v práci trvajúcej celý deň, je uznaná u príslušníkov vo výške 7 hodín,
 - d) prácu nadčas príslušníkom a zamestnancom nariaďuje náčelník po ústnom dohovore s nimi a následne náčelník spracuje písomný príkaz na výkon práce podľa pracovného poriadku.
- 5) Náčelník 1x ročne do konca mesiaca marec spracováva Správu o činnosti MsP za príslušný kalendárny rok, ktorú posielajú na Prezídium policajného zboru SR.
- 6) Náčelník 2 x ročne predkladá Správu o činnosti MsP mestskému zastupiteľstvu mesta Brezna.
- 7) Vydávanie úloh zmenám (hliadkam) riadi náčelník podľa potrieb mesta Brezna a príkazov primátora mesta. Denne vydáva úlohy jednotlivým hliadkam náčelník, alebo operačný policajt na základe úlohového listu, ktorý vydal náčelník.
- 8) Tvorba vnútorných smerníc a nariadení sa riadi potrebami MsP. Vypracúvajú sa v súlade so zákonom o obecnej polícii a na základe pokynov náčelníka.
- 9) Dohody a zmluvy sa vypracúvajú na základe internej smernice primátora mesta.
- 10) V súvislosti s plnením úloh MsP vo vnútri i navonok sa vedú rôzne administratívne pomôcky v zmysle zákona o obecnej polícii a s ním súvisiacich ostatných platných všeobecne záväzných právnych predpisov, interných smerníc primátora mesta a VZN mesta Brezna.

6. MAJETOK MSP A HOSPODÁRENIE S MAJETKOM MSP, ROZPOČET A FINANCOVANIE POTRIEB MSP

6.1. MAJETOK MSP A HOSPODÁRENIE S MAJETKOM MSP

1. MsP je povinná riadne hospodáriť so zvereným majetkom, ktorý slúži v prospech plnenia zákonom stanovených úloh.
2. MsP je povinná zverený majetok zveľaďovať a zhodnocovať.
3. Príslušníci a jej civilní pracovníci sú povinní:
 - a) užívať a udržiavať majetok v dobrom technickom stave,
 - b) chrániť majetok pred poškodením, zničením, stratou, zneužitím, alebo odcudzením,
 - c) používať všetky právne prostriedky na ochranu majetku vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi,
 - d) viesť predpísanú evidenciu o majetku.
4. MsP plní povinnosti pri hospodárení so zvereným majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom mesta.
5. V záujme plnenia povinností pri hospodárení so zvereným majetkom sa na MsP vykonávajú priebežné (pravidelné) kontroly tohto materiálu a 1 x ročne prebieha inventarizácia materiálu.
6. Pri plnení úloh MsP používa materiál (technické prostriedky, výstroj, výzbroj) v súlade s platnými zákonnými normami.
7. Účel, spôsob a podmienky ich používania sú určené výstrojným, výzbrojným poriadkom MsP.

6.2. ROZPOČET A FINANCOVANIE POTRIEB MSP

1. Základom finančného hospodárenia MsP je rozpočet mesta – kapitola 03.1. MsP Brezno, ktorý je schvaľovaný na zasadnutí MsZ s prihliadnutím na rozsah jej úloh.
2. Rozpočtové hospodárenie sa riadi rozpočtovými pravidlami mesta.
3. Rozpočtový proces a pravidlá rozpočtového hospodárenia:
 - a) rozpočet MsP sa zostavuje na obdobie jedného kalendárneho roka,
 - b) rozpočtové prostriedky môžu byť použité iba do konca rozpočtového roka, a to len na účely, na ktoré boli rozpočtom určené,
 - c) náčelník v rámci svojej pôsobnosti zodpovedá za dodržiavanie smernice o obehu účtovných dokladov,
 - d) ak vznikne v priebehu rozpočtového roka potreba úhrady, ktorá nie je v rozpočte zabezpečená, možno úhradu realizovať zmenami rozpočtu v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy. Túto zmenu schvaľuje primátor mesta na návrh náčelníka.

6.3. ZARAĐOVANIE PRÍSLUŠNÍKOV MSP A ZAMESTNANCOV MSP

1. Príslušník bez odbornej spôsobilosti:

Vzdelanie: úplné stredoškolské

Platová trieda: 04

2. Príslušník s odbornou spôsobilosťou:

Doba služby: do 5 rokov

Vzdelanie: úplné stredoškolské

Platová trieda: 06

3. Príslušník s odbornou spôsobilosťou:

Doba služby: od 5 rokov
Vzdelanie: úplné stredoškolské
Platová trieda: 07

4. Náčelník:

Vzdelanie: vysokoškolské druhého stupňa
Platová trieda: 11

5. SOR:

Vzdelanie: úplné stredoškolské
Platová trieda: 07

6. Referent MKS:

Vzdelanie: stredoškolské
Platová trieda: 03

7. SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

7.1. PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ

Tento poriadok je platný dňom podpísania a nadobúda účinnosť od 01.08. 2015.

7.2. ZODPOVEDNOSŤ ZA KONTROLU

Kontrolu dodržiavania tohto poriadku vykonáva primátor mesta a náčelník.

7.3. DEROGAČNÁ KLAUZULA

Dňom účinnosti tohto organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok Mestskej polície č. P-12/2010 účinný od 01.12. 2010.

7.4. SANKCIE

Nedodržiavanie pokynov uvedených v poriadku sa môže klasifikovať ako porušenie pracovnej disciplíny.

8. PRÍLOHY

Príloha č. 1: Organizačná schéma mestskej polície a hliadkovej činnosti mestskej polície

Príloha č. 2: Smernica pre vykonanie inštruktáže operačným policajtom a veliteľom hliadky.

Príloha č. 3: Bezpečnostná smernica mestského kamerového systému

Príloha č. 4: Smernica pre výkon služby operátora pultu centralizovanej ochrany

Príloha č. 5: Vnútny predpis držiteľa zbrojnej licencie pre mestskú políciu

9. ROZDELOVNÍK

- Útvar primátora (ÚP)
- Odbor služieb občanom a vnútornej správy (OSOVS)
- Odbor ekonomiky a financovania (OEF)
- Odbor životného prostredia a stavebného poriadku (OŽPSP)
- Odbor investičný (OI)
- Odbor starostlivosti o obyvateľa (OSO)
- Odbor kultúry a športu (OKŠ)