

SMĚRNICE č.6/2009

o činnosti městské policie Města Česká Skalice

Předkladatel (gestor) : Pavel Blatník, velitel MP

Městská policie (MP) Města Česká Skalice je v souladu s organizačním řádem odborem města, který spadá do kompetence starosty města.

Personální obsazení funkcí MP Města Česká Skalice je následující:

- 1. Velitel odboru MP – Bc. Pavel Blatník**
- 2. Zástupce velitele – str. Petra Dubnová**
- 3. Strážník – Zdeněk Čáp**
- 4. Strážník – Ladislav Fink**
- 5. Strážník a zbrojář – Ondřej Šubr**

I. Všeobecná ustanovení

1. Směrnice městské policie rozvádí a zpřesňuje činnost a způsob práce městské policie (dále jen MP). Směrnice je závazná pro všechny strážníky MP Česká Skalice.
2. Strážníci vykonávají svou činnost svědomitě a důsledně dle Zákona číslo 553/1991 Sb., o obecní a městské policii, a reprezentují tak dobré jméno MP a města Česká Skalice. Plní úkoly stanovené pracovní náplní strážníka MP Česká Skalice. Jsou povinni dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané.
3. Na veřejnosti vystupují v řádně udržovaném stejnokroji, vždy slušně a vstřícně k požadavkům veřejnosti. Stejnokroj oblékají jednotně. Zákroky a úkony provádí přesně dle ust. platných právních norem, bez emocí, tak, aby jeho zákrok a úkon mohl být zdárně dokončen. Jednají a rozhodují nestranně a zdrží se všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování. (§ 303/2a ZP).
4. Spolupracují s Policií ČR a ostatními složkami státní správy a samosprávy a na jejich žádost poskytují pomoc svou činností v rozsahu stanoveném zák.č.553/91 Sb. Dbají na dobré vztahy mezi jednotlivými složkami státní správy a samosprávy a jednotlivými odbory Městského úřadu.

II Strážníci

1. Strážníci ve své činnosti podléhají pravomoci velitele MP (dále jen VMP) a starostovi města, pokud zastupitelstvo města nepověří řízením městské policie jiného člena městského zastupitelstva. (§3/1 z.č.553/91 Sb.). Pokyny VMP a starosty města jsou pro všechny strážníky závazné.
2. Strážníci důsledně dodržují pracovní dobu, která je rozvržena v měsíčním plánu služeb. Příchod a odchod ze zaměstnání zapisují do Knihy příchodů a odchodů. Noční směny vykonávají ve 12 hodinových směnách. Pokud souhlasí a svůj souhlas stvrdí podpisem na prohlášení, vykonávají noční službu v 16 hodinových směnách.
3. Plán služeb VMP rozvrhne a zpracuje v polovině měsíce na měsíc následující. Do plánu služeb zahrne plánovanou dovolenou a návštěvy lékaře. V plánu služeb zohlední potřeby města a úkoly dané starostou a rozvrhne i mimořádné směny. Plán služeb předloží starostovi města prostřednictvím PC a kopii vytiskne pro potřeby strážníků. Plán obsahuje všechny důležité informace pro časové

rozvržení práce MP. Množství a způsob rozvržení nočních či denních směn rozhodne VMP dle aktuálních potřeb města či dle rozhodnutí starosty. Změny v plánu služeb provádí výhradně VMP. Do plánu služeb se nevpisují žádné poznámky či dodatky. Žádosti o volno či dovolenou žádají strážníci osobně VMP či jeho zástupce. Plán služeb je závazný pro všechny strážníky MP.

V době čerpání dovolených či nemocí nebo jiných absencí strážníků rozdělí VMP jejich služby mezi ostatní strážníky tak, aby byl zajištěn plynulý chod MP.

4. Změny v plánu služeb způsobené mimořádnou událostí (nemoc apod.) podá VMP na vědomí starostovi města a všem strážníkům, jež se změna týká.
5. Odchod či návštěvu lékaře, nepřítomnost z rodinných důvodů, co nejdříve oznámí VMP.
6. Dovolenou plánují strážníci na počátku kalendářního roku do Plánu dovolených, jež se odevzdá tajemníkovi.
7. Strážníci dočerpají dovolenou loňského roku. Dovolenou roku následujícího plánují tak, aby se termíny dovolených nekřížily. Tj. řádnou dovolenou čerpá vždy jen jeden strážník.
8. V době hlavní sezóny tj. červenec-srpen, bude dovoleno čerpat dovolenou jen v délce 14 kalendářních dní v celku (§217 ZP).
9. Strážníci čerpají dovolenou průběžně tak, aby převod dovolené do nového kalendářního roku nepřesáhl délku 5 dní.
11. O práci přesčas a její nutnosti rozhodne VMP nebo starosta města dle konkrétních potřeb a situace vždy v souladu s ust. ZP.

III

Výkon služby

1. Strážníci vykonávají službu v jednočlenných nebo dvoučlenných hlídkách dle Knihy služeb a Knihy instruktaží.
2. Konkrétní úkoly určené VMP nebo starostou města jsou rozepsány v Knize služeb nebo Knize instruktaží s kterými jsou strážníci před začátkem služby povinni se seznámit a podepsat.
3. Převzetí služební zbraně a její odevzdání zapisuje strážník do Knihy výdeje a příjmu zbraní a střeliva. Dbá o řádné zajištění a sřežení zbraně i munice a správného zajištění zbrojnice. Při výkonu služby zbraň nenechává bez dohledu.
4. Strážníci vykonávají hlídkovou pěší nebo motorizovanou hlídku v katastru města a přilehlých obcí, dle rozpisu v Knize služeb nebo Knihy instruktaží. Při výkonu služby se plně věnuje uloženým úkolům a výsledek své činnosti před skončením směny zapisuje do Knihy služeb případně do Knihy událostí.
5. Na služebně MP se strážníci zdržují v době pauzy na svačinu, oběd či večeři, při zpracovávání písemností, či při práci s kamerovým systémem. Strážníci mají zakázáno ve službě spát a to i v době pauzy.
6. Občany oznámené případy zapíše do Knihy událostí, případně sepíše Protokol o podání vysvětlení nebo úřední záznam. Na místě činu si počíná dle pokynů orgánu Policie ČR, tak aby nedošlo ke znehodnocení stop a podchytí veškeré poznatky a svědectví k dané věci. K případům z nichž vzejde oznámení o přestupku či trestného činu, či k případům u nichž si to vyžadují orgány Policie ČR zpracuje úřední záznam, ve kterém uvede všechny důležité informace k věci a podchytí děj, jehož byl svědkem či účastníkem. Do úředního záznamu uvádí osobní údaje pachatelů, podezřelých svědků, strážníků apod. Proto s ÚZ nakládá jako se zdrojem osobních údajů. V úředním záznamu neuvádí své pocity a osobní názory na věc. ÚZ vloží do přihrádky VMP. Případ krátce vyznačí v Knize událostí s odkazem na ÚZ.

3.

7. O použití donucovacích prostředků a zbraně informuje starostu města.
O použití těchto sepíše příčinný ÚZ. Při použití zbraně a donucovacích prostředků se strážník řídí §§ 18,19,20 a 21 z.č.553/91 Sb a striktně dbá jejich ustanovení.
8. Veškeré písemnosti jsou předkládány VMP k podpisu či schválení. VMP písemnosti přidělí čj. a odešle obvyklým způsobem.
9. Příchozí pošta je rozdělena a roztríděna dle příslušnosti a předána strážníkům na stůl k dalšímu zpracování.
10. Strážníci jsou povinni být ve službě ve spojení přes mobilní telefon či radiostanici.
11. Dbají na včasné dobíjení baterií pojítek a chrání je proti poškození. Dbají na úsporu PHM a správné vykazování provozu vozidla v Knize jízd.
12. Strážníci ve službě se starají o psy umístěné do odchyťového kotce Měst.úřadu po dobu, než bude pes transportován do psího útulku, či bude předán majiteli. Starají se o úklid a údržbu kotců a postupují dle Směrnice pro odchyt toulavých zvířat vydané dne 13.3.2006.
13. K výkonu služby strážníci využívají všech svěřených pomůcek (PC,kamerový systém, záznamové zařízení, fotoaparát apod.) a v rámci služby se zdokonalují v jejich používání.
14. S informacemi, s kterými strážník přichází do styku při výkonu svého zaměstnání zachází strážník obezřetně a zachovává mlčenlivost jak je uvedeno v § 26 z.č.553/91Sb.
15. Pravidelně se účastní všech nařízených školení či výcvikových akcí a nadále si doplňuje své znalosti a vědomosti.
16. S veškerými písemnostmi určenými pro strážníky se seznámí a stvrdí je svým podpisem.
17. Doplnění výstrojních součástí probíhá dle Výzbrojního a výstrojního řádu MP ze dne 1.1.2006.
18. Povinně se účastní jednou měsíčně služebních porad, vyznačených VMP v plánu služeb.

IV

Velitel městské policie

1. Velitel městské policie je nadřízen všem strážníkům a jeho příkazy jsou pro všechny strážníky závazné.
2. Velitel městské policie je podřízen starostovi města a jeho příkazy jsou pro něho závazné.
3. VMP řídí a organizuje práci a činnost MP. Provádí veškeré úkony k přípravě a úspěšnému průběhu služeb MP. Vydává konkrétní úkoly pro hlídky MP či jednotlivé strážníky.
4. Předává svým podřízeným pokyny vytyčené starostou města.
5. Dle potřeb města a rozhodnutí starosty rozvrhuje měsíční Plán služeb.
6. Organizuje a podporuje osvětovou a výchovnou činnost zaměřenou zvláště na mládež.
7. Zajišťuje styk s veřejností prostřednictvím úředních hodin městské policie.
8. Účastní se pravidelně školení související s jeho náplní práce.
9. Zastává funkci hlavního radiooperátéra.
10. Rozhoduje o využívání služebního automobilu.
11. Účastní se porad vedení města, zasedání zastupitelstva města a spolupracuje s ostatními odbory Městského úřadu.
12. Spolupracuje s Policií ČR a ostatními složkami státní správy a samosprávy
13. Má povinnost řídit a kontrolovat činnost svých podřízených a hodnotit jejich výkonnost a výsledky.(§ 302 ZP)
14. Předává starostovi města podklady pro řešení porušení povinností podřízených

14. VMP v jeho nepřítomnosti ve všech výše uvedených činnostech zastupuje zástupce velitele městské policie (ZVMP)
15. VMP tlumočí stížnost či zjištěné nedostatky ze strany svých podřízených i veřejnosti.
16. Minimálně 1 x ročně předkládá Zprávu o činnosti MP Radě města, kde zhodnotí činnost za uplynulé období.
17. Hodnotí činnost jednotlivých strážníků se zaměřením na základní povinnosti svých podřízených jako např. pracovní výkony, konkrétní výslednost, schopnosti, pracovní morálka, kázeň, plnění příkazů, chování na veřejnosti, ochota práce nad rámec pracovní doby, jež mohou být podkladem pro sestavování pohyblivé části platu a odměn.
18. VMP a jeho činnost hodnotí starosta města.
19. Po splnění povinnosti VMP tento plní úkoly spojené s činností strážníka MP.
20. Účastní se aktivně komisí do nichž byl jmenován.

21. Městskou policii řídí starosta města (§3/1 z.č.553/91Sb)
22. Starosta města je nadřízen VMP, ZVMP a strážníkům MP. Jeho rozhodnutí a úkoly jím vydané jsou pro všechny zaměstnance MP závazné.
23. Starosta města ve výjimečných situacích (např. živelné pohromy, epidemie a pod) Povolá do služby strážníky mimo rámec pracovní doby a pověří je úkoly vyplývajícími ze vzniklé mimořádné situace.

V.

Kázeň

1. Všichni strážníci dbají na dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jimi vykonávané práci (§301c ZP) a svou činností přispívají k bezproblémovému chodu MP.
O drobných porušeních výše uvedených povinností bude strážník upozorněn písemně.
Při opakování stejných či podobných porušení může být s tímto strážníkem dle výše uvedených ust. ZP rozvázán pracovní poměr. (§ 52 písm.g ZP)
2. Při porušení povinností vyplývajících z právních předpisů zvláště hrubým způsobem může být zrušen pracovní poměr se strážníkem okamžitě. (§55 odst.1,písm.b) ZP)
3. Nesplňuje -li strážník předpoklady stanovené právními předpisy pro výkon jeho práce, spočívá-li v nesplňování požadavků v neuspokojivých pracovních výsledcích, je možné strážníkovi z tohoto důvodu dát výpověď, jen jestli byl zaměstnavatelem v době posledních 12 měsíců vyzván k jejich odstranění a zaměstnanec je v přiměřené době neodstranil.(§ 52 písm.f)

VI.

Účinnost

Účinnost této směrnice číslo 6/2009 zrušuje.

je od 1.10 .2009. Směrnice č.4/2007 se tímto

V České Skalici dne 3.9.2009

Velitel městské policie:
Bc. Pavel B l a t n í k

Starosta města:
Tomáš H u b k a