




**Interná smernica č. 107
IS - 107
Organizačný a prevádzkový poriadok MsP
Prievidza**

Vydanie č.: 1

Výtlačok č.: 1

Strana 0 z 24

**INTERNÁ SMERNICA č. 107
IS – 107
Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza**

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 1 z 24

Obsah	Strana
1. Účel	2
Časť I.	2
§ 1 Úvodné ustanovenia	2
2. Pojmy a skratky	2
2.1 Pojmy	2
2.2 Skratky	2
3. Postup	2
Časť II. : Postavenie, zamestnanci, úlohy a spolupráca MsP s inými orgánmi	2
§ 2 Postavenie MsP a zamestnanci pracujúci na MsP	2
§ 3 Úlohy MsP	3
§ 4 Spolupráca MsP s inými orgánmi	5
Časť III. : Rozdelenie mesta do zón a sektorov na účely plnenia úloh MsP	5
§ 5 Zóny a sektory	5
Časť IV.: Organizácia, riadenie a zameranie činností jednotlivých súčastí MsP	7
§ 6 Organizácia MsP	7
§ 7 Náčelník MsP	7
§ 8 Zástupca náčelníka MsP pre legislatívu	8
§ 9 Zástupca náčelníka MsP pre hliadkovú činnosť	8
§ 10 Sekretariát MsP	9
§ 11 Priestupkový referát MsP	9
§ 12 Operačné stredisko	10
§ 13 Dispečing monitorovacieho kamerového systému	11
§ 14 Zmennosť (zmeny MsP)	11
§ 15 Kadeti	13
§ 16 Preventívno a analytická činnosť	14
§ 17 Kontrolná činnosť	14
§ 18 Telesná a strelecká príprava MsP Prievidza	14
§ 19 Karanténna stanica MsP	15
§ 20 Iný personál	16
§ 21 Ostatná činnosť	16
Časť V.	17
§ 22 Hodnosti MsP	17
§ 23 Vymenovanie do hodnosti a povýšenie do hodnosti	18
§ 24 Kvalifikačné predpoklady pre povýšenie do hodnosti	19
§ 25 Prepožičanie hodnosti	20
§ 26 Mimoriadne povýšenie do hodnosti	20
§ 27 Postup pri menovaní, povýšení a mimoriadnom povýšení do hodnosti	21
Časť VI.	21
§ 28 Záverečné a zrušovacie ustanovenie	21
4. Odkazy a poznámky	21
4.1. Súvisiace normy a predpisy	21
4.2. Interné dokumenty	22
5. Rozdeľovník	22
6. Prílohy	23
1. Organizačná štruktúra (schéma) MsP	23
2. Hodnosti MsP	24



1. Účel

Časť I. Úvodné ustanovenia § 1

1. Organizačný a prevádzkový poriadok Mestskej polície v Prievidzi (ďalej len „MsP“) upravuje najmä postavenie a úlohy MsP, jej organizáciu, zriadenie, organizačnú štruktúru, ako aj vzťahy MsP k štátnym orgánom a orgánom samosprávy.
2. Organizačný a prevádzkový poriadok MsP je záväzný pre všetkých príslušníkov MsP a civilných zamestnancov. Na civilných zamestnancov pracujúcich na MsP vykonávajúcich prácu na základe dohôd o vykonaní práce sa vzťahuje primerane.
3. Každý príslušník MsP a civilný zamestnanec pracujúci na MsP musí byť s organizačným a prevádzkovým poriadkom oboznámený. Organizačný a prevádzkový poriadok je prístupný každému príslušníkovi a civilnému zamestnancovi MsP. Vyhodenia organizačného a prevádzkového poriadku sa nachádzajú na internej počítačovej sieti mesta Prievidza, MsP Prievidza, internetovej stránke MsP Prievidza a u príslušníkov vedenia MsP.

2. Pojmy a skratky

2.1 Pojmy - žiadne

2.2 Skratky

MsP	- Mestská polícia
MsÚ	- Mestský úrad
MKS	- Monitorovací kamerový systém
OMsP	- Operačný príslušník MsP
NMsP	- Náčelník MsP
ZNMsP	- Zástupca náčelníka MsP
VZN	- Všeobecne záväzné nariadenie
ÚZ	- Úradný záznam
VVO	- Výbor volebného obvodu
MTZ	- Materiálne - technické zabezpečenie
OMKS	- Operátor monitorovacieho kamerového systému

3. Postup

Časť II. Postavenie, zamestnanci, úlohy a spolupráca MsP s inými orgánmi

§ 2 Postavenie MsP a zamestnanci pracujúci na MsP

1. Mestská polícia je poriadkový útvar pôsobiaci pri zabezpečovaní mestských vecí verejného poriadku, ochrany životného prostredia v meste a plnení úloh vyplývajúcich zo



Interná smernica č. 107
IS – 107
Organizačný a prevádzkový poriadok MsP
Prievidza

Vydanie č.: 1

Výtlačok č.: 1

Strana 3 z 24

všeobecne záväzných nariadení mesta, z uznesení mestského zastupiteľstva a z rozhodnutí primátora mesta.

2. Mestská polícia v Prievidzi /ďalej len MsP/ je zriadená mestským zastupiteľstvom v zmysle ustanovenia § 19 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 1.1.1991 uznesením MsZ č. 5 /1991 dňa 31.1.1991. MsP plní úlohy podľa zákona SNR č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov, VZN č. 52/2000 o Mestskej polícii a s nimi súvisiacimi platnými zákonmi.
3. Náčelníka mestskej polície na návrh primátora vymenúva a odvoláva mestské zastupiteľstvo.
4. Mestský úrad vykonáva vo vzťahu k MsP personálnu a mzdovú agendu na základe podkladov vyhotovených ekonomickým a personálnym referentom MsP.
5. MsP nie je právnickou osobou samostatne hospodáriacou s vlastným a zvereným majetkom a s vlastnými a zverenými finančnými zdrojmi. Nemá vlastnú právnu subjektivitu.
6. Hlavný kontrolór vykonáva vo vzťahu k MsP kontrolu pokladničných operácií a účtovníctva MsP, ako aj nakladanie so zvereným majetkom mesta.
7. Mestskú políciu tvoria príslušníci MsP prijímaní v súlade so zákonom o obecnej polícii a civilní zamestnanci prijímaní na základe zákona o výkone prác vo verejnom záujme, na ktorých sa nevzťahuje zákon o obecnej polícii. Vyššie uvedené osoby sú zamestnancami mesta, ktorí sú začlenení v organizačnej štruktúre MsP.
8. Príslušníkom MsP sa môže stať len bezúhonná osoba, staršia ako 21 rokov, ktorá je telesne, duševne a odborne spôsobilá na plnenie úloh MsP.
9. Príslušníci MsP majú pri plnení úloh postavenie verejného činiteľa.
10. Náčelníka MsP na návrh primátora vymenúva a odvoláva mestské zastupiteľstvo. Za svoju činnosť zodpovedá primátorovi mesta.
11. Funkciu zástupcu náčelníka MsP zriaďuje mestské zastupiteľstvo na návrh primátora mesta. Za svoju činnosť zodpovedá náčelníkovi MsP.
12. Na obsadenie voľných funkcií v organizačnej štruktúre MsP sa vyhlasuje výberové konanie.
13. Kritériá výberového konania môžu byť stanovené interným predpisom MsP.
14. Príslušník MsP skladá sľub v zmysle zákona o obecnej polícii tohto znenia:
„Sľubujem, že budem riadne plniť svoje povinnosti, chrániť záujmy obce a jej obyvateľov, zachovávať ústavu, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy.“

§ 3 Úlohy MsP

1. MsP Prievidza plní základné úlohy vyplývajúce zo zákona o obecnej polícii v platnom znení.
2. Mestská polícia sleduje, preveruje, zisťuje a kontroluje:
 - a) na úseku ochrany verejného poriadku najmä:
 - čistotu a poriadok na uliciach a iných verejných priestranstvách, vo verejne prístupných objektoch,
 - či sa nepoškodzujú a neznečisťujú verejné mestské komunikácie (nie štátne), zelené pásy, trávniky a parky,
 - či sa nepoškodzujú verejnoprospešné zariadenia,




Interná smernica č. 107
IS – 107
Organizačný a prevádzkový poriadok MsP
Prievidza

Vydanie č.: 1

Výtlačok č.: 1

Strana 4 z 24

- údržbu a čistenie, prípadne odpratávanie snehu v zimnom období, chodníkov, komunikácií, parkov,
 - či sa neničia, nepoškodzujú alebo neoprávnene nevylepujú - okrem miest k tomu určených plagáty, reklamy, rôzne oznámenia,
 - dodržiavanie trhového poriadku a predajnej doby v obchodoch a reštauračných zariadeniach,
 - či sa v reštauračných zariadeniach, závodoch verejného stravovania a v obchodnej sieti dodržiava zákaz podávania alkoholických nápojov mladistvým, vodičom motorových vozidiel a podnapitým osobám (v spolupráci s PZ SR),
 - vykonáva kontrolu zákazu predaja tabakových výrobkov osobám mladších ako 18 rokov,
 - znečisťovanie zdrojov pitnej vody, plytvanie pitnou vodou, prípade používanie pitnej vody na umývanie motorových vozidiel atď.
 - či sa nepoškodzujú národné kultúrne pamiatky, kultúrne pamiatky, kultúrne pamätihodnosti obce,
 - na správne označenie nebezpečných miest pri rôznych opravách a prekopávkach a pod., a dozerá na to, či právnické a fyzické osoby majú predpísané povolenie na vykonávanie stavebných prác, prekopávok, skladanie materiálov,
 - či sa nepoškodzujú alebo neoprávnene neodstraňujú dopravné značky na miestnych komunikáciách, označenie ulíc a domov,
 - spolupracuje s orgánmi policajného zboru pri udržiavaní verejného poriadku pri manifestáciách, zhromaždeniach a demonštráciách občanov v kat. území mesta Prievidza,
 - kontroluje, či sa neoprávnene neusporadúvajú verejné kultúrne podujatia (v zmysle platného zákona o verejných kultúrnych podujatiach) a či sú dodržiavané podmienky stanovené v povolení,
 - kontroluje, či sú dodržiavané protipožiarne, hygienické a ďalšie predpisy pri organizovaní verejných kultúrnych podujatí.
- b) na úseku ochrany životného prostredia najmä:
- dohliada na dodržiavanie poriadku a čistoty na miestach vyhradených na pouličný ambulantný predaj,
 - dohliada, aby sa ambulantný predaj vykonával len na miestach na to vyhradených,
 - ukladá pokuty za poškodzovanie verejnej zelene, parkov, samostatne rastúcich stromov,
 - kontroluje čistotu chodníkov aj ciest pred obytnými budovami, obchodmi, na verejných priestranstvách a dbá, aby boli vykonané účinné opatrenia v súlade s platnými právnymi predpismi vrátane Všeobecne záväzného nariadenia mesta Prievidza o životnom prostredí v meste,
 - kontroluje, či právnické alebo fyzické osoby neporušujú zákaz vývozu smetí na iné než k tomu určené miesto,
 - kontroluje, či sa dodržiavajú podmienky povolenia na rozkopávku ciest, verejných priestranstiev a miestnych komunikácií,
 - kontroluje zákaz umývania vozidiel a zákaz polievania ciest z mestskej vodovodnej siete,
 - kontroluje dodržiavanie čistoty v okolí vodných tokov a zdrojov pitnej vody,
 - upozorňuje primátora mesta na zistené nedostatky pri udržiavaní čistoty v meste.
- c) na úseku dopravy najmä :
- zisťuje, prejednáva a objasňuje priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky v zmysle platných zákonných noriem,
 - zisťuje a oznamuje priestupky ako poverený orgán dozoru nad výkonom cestnej dopravy vodičmi taxislužby.

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 5 z 24

3. Mestská polícia pôsobí na úseku ochrany verejného poriadku za účelom predchádzania páchania priestupkov najmä tým, že:
 - vykonáva sústavný dozor, najmä obchôdzkovú (pešiu) a hliadkovú službu na verejných priestranstvách, miestnych komunikáciách a ostatných verejne prístupných objektov,
 - výchovne pôsobí na občanov, 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. Mestská polícia vykonáva opatrenia potrebné na obnovenie verejného poriadku v meste Prievidza.
5. MsP Prievidza sa pri plnení úloh podieľa na záchranných prácach v prípade vzniku živelných pohrôm a iných mimoriadnych udalostí na území mesta.
6. MsP Prievidza vykonáva monitoring formou priemyselných kamier a plní úlohy z toho vyplývajúce.
7. Príslušníci MsP vykonávajú orientačnú dychovú skúšku na prítomnosť alkoholu v dychu zmysle platného zákona o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb v znení neskorších predpisov za účelom preukázania priestupku na úseku ochrany pred alkoholizmom a inými toxikomániami. Za tým účelom používa alkotesty Dräger, prípadne iné obdobné prístroje.
8. Mestská polícia Prievidza používa ďalšie technické prostriedky v súlade s platným zákonom o obecnej polícii na základe uznesenia MsZ.
9. Mestská polícia vybavuje priestupky v blokovom konaní.
10. Mestská polícia objasňuje priestupky, ktoré je oprávnená prerokovať v blokovom konaní.

§ 4

Spolupráca MsP s inými orgánmi

1. MsP môže fyzickým aj právnickým osobám na ich požiadanie poskytovať na základe zmluvy a za finančnú úhradu odborné služby, technické a iné prostriedky.
2. Zmluvy o poskytovaní odborných služieb, technických a iných prostriedkov mestskou políciou právnickým a fyzickým osobám uzatvára primátor na základe podkladov pripravených náčelníkom mestskej polície.

Časť III.

Rozdelenie mesta do zón a sektorov na účely plnenia úloh MsP


§ 5

Zóny a sektory

Rozdelenie mesta do zón a sektorov na účely plnenia úloh MsP je nasledovné :

1. Mesto Prievidza sa na účely plnenia úloh MsP rozdeľuje do troch zón, dvanástich sektorov a troch prímestských častí :
 - a) **NITRA : sektory B, C, D, E**

sektor B : Časť Zapotôčky (volebný obvod č. 3) od Ul. Ľ. Ondrejova (strana k Zapotôčkom), Nábrežná (k Ul. I. Krasku), Rad L. N. Tolstého, J. Bendíka, J. Okáľa, J. Matušku, J. Fándlyho, Sad D. Tataru, P. J. Dobšinského, A. Bednára, A. Mišúta, E. M. Šoltésovej, J. Francisciho, po Ul. I. Krasku (strana k Zapotôčkom), Slnečné nábrežie, Stančeka.

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 6 z 24

sektor C : *Časť Píly (volebný obvod č. 3)* od Ul. I. Krasku (strana k časti Píly), Olympionikov, Nábrežná, M. Falešníka, Átriová, Š. Závodníka, R. Jašíka, J. Červeňa, J. G. Tajovského, Májová, T. Milkina, j. Kollára, Tenisová, Za depom, po Ul. Bojnická cesta (strana k Zapotôčkom)

sektor D : *Časť Píly (volebný obvod č. 2)* od Ul. Bojnická cesta (vľavo v smere na Bojnice), Riečna, Úzka, Zadná, Stredná, Priechodná, S. Chalupku, Š. Králik, Bjornsona, F. Madvu, D. Krmana, D. Kubíka, Námestie J. C. Hronského, Trhová, Pauleho, Svätoplukova, Krajná, Duklianska, L. Štúra, A. Sládkoviča (strana k časti Píly), po Ul. M. R. Štefánika (vpravo v smere na Bojnice)

sektor E: *Časť Píly (volebný obvod č. 2)* od Ul. M. R. Štefánika (vľavo v smere na Bojnice), Garbiarska, Klampiarska, Súkenicka, Obuvnícka, Sklenárska, Tkáčska, A. Rudnaya, Sadová, Š. Baniča, A. Stodolu, Okružná, Malookružná, Priama, S. Chalupku, J. Murgaša, Banicka, J. Škopca, J. Siváka, J. Palkoviča, Bjornsona, Tichá, malá, A. H. Gavloviča, P. Benického, Súbežná, Vnútoraná, Gorazdovo nábrežie, Mierové námestie, Max Brose, Západná, Golfová.

b) STRED : sektory A, I, K, F

sektor A : *Časť Nové Mesto (volebný obvod č. 3)* od Ul. J. Palárika, Urbánkova, J. Roháča, P. J. Šafárika, M. Rázusa, L. N. Jégeho, Šulekova, I. Bukovčana, J. M. Hurbana, A. Žarnova, J. I. Bajzu, po Ul. L. Ondrejova a Ul. Mliekarenská (strana k Novému Mestu), časť Ul. Nedožerského cesta po časť Hornonitrianskej cesty (strana k Novému Mestu)

sektor I : *Časť Žabník (volebný obvod č. 1)* od Ul. T. Vansovej (smerom k Žabníku), Železničiarska, Staničná, Kvetná, Krátka, Traťová, Nová, Záhradnícka, Športová, Stavbárov, Lúčna, Nexpalská cesta po Ul. Mliekarenská (v smere na Žabník)


sektor K : *Časť Sídliisko Mládeže + Staré Mesto + Stred (volebný obvod č. 1)* od Nábrežia sv. Metoda (smerom k Stred, Sídliisku Mládeže), Šumperská, Bakalárska, G. Švéniho, M. Mišíka, Košovská cesta, J. Hollého, M. Hodžu, Rastislavova, Námestie slobody, Pribinovo námestie, Š. Moyzesa, Kláštorná, Hviezdoslavova, Hlinku, Nám. Piaristov, Nová, T. Vansovej a Matice slovenskej (smerom k stred), po stanicu SAD

sektor F : *Časť Priemyselná zóna + Piesky (volebný obvod č. 1)* od Nábrežia J. Kalinčiaka, Ul. Garážová, Priemyselná, Teplárenská, Strojárska, Skladová, Moštenická, Poľnohospodárov, Vlčie kúty, Na Kamenici, Vápenická, Nadjazdová, Kukučínova, Podjavorinskej, Východná, Nábrežie A. Kmeťa, Sitnianskeho, Hasičská, Malolehotská, Veľkolehotská, Vápenická, Židovský cintorín, po Ul. Lehotská cesta

c) VRCHY : sektory G, J, H, CH

sektor G : *Časť Dlhá ulica (volebný obvod č. 1)* od Ul. Matice slovenskej (vpravo smere na Martin), Dlhá, Škarvana, Záhradnícka, Vinohradnícka, Cesta Pod skalou, Nádvorie, Nábr. sv. Cyrila, po Ul. Mariánska (vpravo v smere na Ul. Novackého)

sektor J : *Časť Čierne mesto + IBV Kopanice (volebný obvod č. 4)* od Ul. Nexpalská cesta (smerom k IBV Kopanice), Mariánska (smerom k Čiernemu mestu), Jesenského, Hrnčiarska,

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 7 z 24

B. S. Timravy, Medzibriežková, A. S. Puškina, Veterná, Majerníkova, Partizánska, Rovná, Koncová, Povstalecká, Záborského, Medveckej, Odbojárov, Jánošíkova, M. Benku, Bottova, J. Alexyho, Skrytá, Kuzmányho, J. Gramantika, S. Mečiara, Ul. Včelárska (v smere na IBV Kopanice), K. Novackého (v smere na IBV Kopanice), V. Clementisa (v smere na IBV Kopanice), po Ul. Energetikov

sektor H : Časť Kopanice (volebný obvod č. 4) od Ul. Energetikov, Mojmírova, Koceľova, A. Bernoláka, V. Benedikta, M. Gorkého, Makovického, Na Karasiny, Bazová, Nad terasami, K. Novackého, V. Clementisa, I. Vysočan, Bôrová, Jasenová, Jedľová, Rakytová, Buková, Smreková, Lipová, Dubová, až po Lesopark

sektor CH : Časť Kopaničky + Necpaly (volebný obvod č. 1) od Ul. V. Clementisa (v smere k Necpalom), Včelárska, , Ul. Malonecpalská, Veľkonecpalská, Poľná, Pod horou, Zelená, Na Záhumní, Hornonitrianska cesta (po železničné priecestie), Ul. Urbárska, Kútovská, Gazdovská, Majerská, Dúbravská, Snežienková, Nezábudková, Fialková, Astrová, Konvalinková, Narcisová Tulipánová, Klinčeková, Slnečná, Na Stráňach, po Ul. Nedožerská cesta (v smere k Necpalom)

2. Prímestské časti :

a) Veľká Lehôtka, Malá Lehôtka, Hradec.

Časť IV.

Organizácia, riadenie a zameranie činností jednotlivých súčastí MsP

§ 6


Organizácia MsP

1. Organizačná štruktúra MsP Prievidza je schválená mestským zastupiteľstvom v zmysle § 4 zákona o obecnej polícii. Organizačná štruktúra MsP Prievidza je súčasťou prílohy Organizačného a prevádzkového poriadku MsP.
2. Zmenu organizácie a celkových početných stavov schvaľuje mestské zastupiteľstvo na návrh náčelníka. Menšie zmeny v organizačnej štruktúre MsP Prievidza schvaľuje primátor mesta na základe návrhu náčelníka MsP Prievidza.

§ 7

Náčelník MsP

1. Činnosť MsP riadi jej náčelník. Za týmto účelom najmä :
 - a) organizuje prácu príslušníkov a civilných zamestnancov MsP,
 - b) podáva primátorovi mesta správy o situácii na úseku mestských vecí verejného poriadku a o výsledkoch činnosti MsP; o závažných udalostiach ho vyrozumie okamžite,
 - c) spolupracuje s veliteľom príslušného útvaru Policajného zboru, orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi ochrany životného prostredia 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 a civilných zamestnancov MsP,

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 8 z 24

- f) podáva primátorovi návrhy súvisiace s pracovnoprávnymi vzťahmi príslušníkov a civilných zamestnancov MsP,
- g) predkladá ročnú správu o činnosti MsP na prerokovanie do MsZ s príslušnými návrhmi a opatreniami,
- h) v rámci svojej riadiacej činnosti pre plnenie úloh vydáva príkazné listy nariadenia, ktoré sa evidujú,
- i) o výsledkoch previerok odbornej pripravenosti a fyzickej zdatnosti mestských policajtov 1 x ročne informuje primátora mesta,
- j) plní ďalšie úlohy podľa organizačného poriadku a pokynov primátora.

§ 8

Zástupca náčelníka pre legislatívu, preventívno-výchovnú a osvetovú činnosť, materiálno – technické zabezpečenie, monitorovací kamerový systém a chránené pracovisko MsP Prievidza

Náčelníka v čase jeho neprítomnosti zastupuje Zástupca náčelníka pre legislatívu, preventívno-výchovnú a osvetovú činnosť, materiálno-technické zabezpečenie, monitorovací kamerový systém a chránené pracovisko MsP Prievidza v plnom rozsahu, okrem návrhov súvisiacich s pracovnoprávnymi vzťahmi zamestnancov.


1. Zástupca náčelníka pre legislatívu, preventívno-výchovnú a osvetovú činnosť, materiálno-technické zabezpečenie, monitorovací kamerový systém a chránené pracovisko MsP Prievidza zodpovedá najmä :
 - za dispečing MKS MsP Prievidza,
 - za chod a prevádzky schopnosť MKS MsP Prievidza,
 - za ochranu osobných údajov v súvislosti s prevádzkou MKS MsP Prievidza,
 - za oblasť preventívnej a osvetovej činnosti,
 - za materiálno – technické zabezpečenie MsP,
 - za plnenie úloh MsP v oblasti legislatívy.
 - za plnenie ďalších úloh podľa organizačného poriadku a pokynov nadriadených.

§ 9

Zástupca náčelníka pre hliadkovú činnosť a priestupkový referát MsP Prievidza

Zastupuje náčelníka MsP Prievidza v čase jeho neprítomnosti a v čase neprítomnosti zástupcu náčelníka pre legislatívu, preventívno-výchovnú a osvetovú činnosť, materiálno-technické zabezpečenie, monitorovací kamerový systém a chránené pracovisko MsP Prievidza v plnom rozsahu, okrem návrhov súvisiacich s pracovnoprávnymi vzťahmi zamestnancov.

1. Zástupca náčelníka pre hliadkovú činnosť a priestupkový referát MsP Prievidza zodpovedá najmä:
 - za výkon služby príslušníkov MsP Prievidza v hliadkovej činnosti,
 - za výkon služby príslušníkov MsP na operačnom stredisku,
 - za dodržiavanie postupov pri riešení spisov v súlade so zákonom o priestupkoch v platnom znení,
 - za odbornú prípravu príslušníkov a zamestnancov MsP Prievidza,
 - za plnenie ďalších úloh podľa organizačného poriadku a pokynov nadriadených.


	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 9 z 24

§ 10 Sekretariát MsP

1. Na sekretariáte MsP je referent MsP – sekretariát MsP a ekonomicko – personálny referent MsP, ktorí plnia úlohy podľa stanovenej pracovnej náplne. Sú civilní zamestnanci prijímaní na základe zákona o verejnej službe (o výkone prác vo verejnom záujme), na ktorých sa nevzťahuje zákon o obecnej polícii.
2. Za administratívu, písomnú agendu vedenia MsP, evidenciu a rozdeľovanie pošty, chod sekretariátu MsP, prípravu porád, pracovných stretnutí, školení, príjem podnetov, sťažností občanov, zabezpečenie požiadaviek VVO, archiváciu materiálov a pod. zodpovedá **referent MsP – sekretariát MsP**.
3. Oblasť ekonomických a personálnych otázok (dochádzka zamestnancov, personálna agenda, podklady k mzdám, odmenám, pokladničné operácie, príprava rozpočtu, školenia, evidencia materiálu, príprava podkladov PHM, skladové hospodárstvo MsP a pod.), archiváciu materiálov, triedenie, evidenciu a zakladanie stanovených administratívnych pomôcok v samostatných zložkách má na starosti **ekonomicko - personálny referent MsP**.

§ 11 Priestupkový referát MsP

1. Činnosť priestupkového referátu riadi zástupca náčelníka pre hliadkovú činnosť a priestupkový referát MsP Prievidza.
2. Zloženie priestupkového referátu je uvedené v organizačnej štruktúre MsP. Tvoria ho príslušníci MsP prijímaní v súlade so zákonom o obecnej polícii a civilní zamestnanci prijímaní na základe zákona o výkone prác vo verejnom záujme, na ktorých sa nevzťahuje zákon o obecnej polícii.
3. Na priestupkovom referáte sa spracúvajú dokumenty predkladané hliadkami MsP v prípadoch, keď osoba obvinená z priestupku odmietne zaplatiť uloženú blokovú pokutu, resp. charakter priestupku vyžaduje riešenie v správnom konaní stanovenými správnymi orgánmi. Uvedený referát objasňuje priestupky, ktoré neboli prerokované v blokovom konaní. Tieto s potrebnou dokumentáciou odstupuje k realizácii správneho konania príslušným orgánom štátnej správy a samosprávy. Na priestupkovom referáte sa vedie evidencia pokút a evidujú sa bloky pokút neuhradené na mieste, zabezpečuje sa ich agenda a vykonávajú sa štatistické prehľady činnosti príslušníkov MsP.
4. Okrem uvedených úloh :
 - vyhotovuje a zhromažďuje dokumentáciu priestupkov,
 - spracováva podklady z ukončených priestupkových spisov pre potreby ich uverejnenia v elektronických a printových médiách,
 - kontroluje a aktualizuje evidenciu priestupkov v PC,
 - vedie štatistické prehľady súvisiace s objasňovaním priestupkov,
 - dbá na efektívne a racionálne využívanie dôkazových prostriedkov,
 - zabezpečuje archivovanie dokumentácie priestupkov,
 - zabezpečuje požiadavky mesta a VVO,

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 10 z 24

- vydáva pokyny a spresnenia hliadkam MsP prostredníctvom zástupcu náčelníka pre hliadkovú činnosť za účelom zjednotenia a zefektívnenia postupov pre účely objasňovania,
- vykonáva odbornú prípravu a školenia príslušníkov MsP,
- podľa pokynov nadriadených plní ďalšie úlohy uložené v súlade so zákonom o obecnej polícii.

§ 12

Operačné stredisko

1. MsP má zriadenú na operačnom stredisku stálu službu, ktorá zabezpečuje najmä koordináciu hliadkovej činnosti. V dobe neprítomnosti operátorov monitorovacieho kamerového systému (ďalej len „MKS“) zabezpečuje monitorovanie mesta prostredníctvom MKS.
2. Za výkon služby operačných príslušníkov MsP zodpovedá zástupca náčelníka pre hliadkovú činnosť a priestupkový referát.
3. Operační MsP zodpovedajú najmä:
 - za činnosť OMsP, za operačné stredisko a operátorov MKS,
 - za vyškolenie ďalších osôb do výkonu OMsP,
 - za pravidelné školenia OMsP so zameraním na zjednotenie postupov činností na operačnom stredisku,
 - za predkladanie požiadaviek na zabezpečenie činnosti zmeny,
 - za pravidelnú aktualizáciu úloh pre príslušníkov MsP,
 - za vedenie evidencie priestupkov v PC.
4. Operační príslušníci MsP vydávajú výzbroj, donucovacie prostriedky a ďalšie technické prostriedky potrebné pre výkon služby hliadok MsP.
5. Operační príslušníci MsP určujú veliteľov hliadok, ktorým vydávajú úlohy v pracovnej zmene a rozdelenie do sektorov a čas prestávky hliadok MsP.
6. Operačný príslušník MsP plní najmä :
 - preberá príkazy a nariadenia náčelníka MsP a jeho zástupcu, zabezpečuje ich realizáciu,
 - riadi činnosť hliadok v pracovnej zmene (veleniu operačného strediska podliehajú všetky hliadky na území mesta zabezpečujúce výkon služby),
 - prijíma vyhodnocuje informácie, koordinuje výkon služby hliadok mestskej polície,
 - zabezpečuje zákrok hliadok na podnety prijaté zvonku,
 - poskytuje pomoc hliadkam na ich priame vyžiadanie,
 - zabezpečuje súčinnosť hliadok mestskej polície s útvarmi Policajného zboru, Hasičského a záchranného zboru, resp. iných zložiek,
 - podáva náčelníkovi alebo zástupcovi správy o výsledkoch činnosti zmeny,
 - okamžite oznamuje náčelníkovi vznik mimoriadnych udalostí a podieľa sa na ich riešení,
 - vedie predpísanú dokumentáciu o svojej činnosti a činnosti zmeny,
 - kontroluje a zabezpečuje vedenie záznamných kníh a iných písomností,
 - obsluhuje spojovacie zariadenia, výpočtovú techniku a iné zverené technické prostriedky,
 - zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov – služobných vozidiel, súčastí výstroja a výzbroje a ostatných technických prostriedkov,



- zabezpečuje riadne odovzdanie a prevzatie služby včítane písomného záznamu o odovzdaní a prevzatí služby,
- vedie štatistiku MsP podľa požiadaviek nadriadených,
- plní všetky nariadenia vyplývajúce z jeho funkcie a príkazov nadriadených.

§ 13


Dispečing monitorovacieho kamerového systému

1. Na operačnom stredisku je zriadený dispečing MKS za účelom monitorovania priestorov rozmiestnenia jednotlivých kamier MsP.
2. Dispečing MKS MsP Prievidza sa skladá zo zariadení uvedených v nariadení náčelníka MsP pre obsluhu a prevádzku MKS a jej prislúchajúcej prílohe.
3. Prevádzka dispečingu MKS je zabezpečená operátormi MKS – zdravotne postihnutými občanmi v rámci projektu chráneného pracoviska.
4. Plnením pracovnej náplne operátorov MKS môžu byť poverení aj príslušníci MsP, ktorí plnia úlohy podľa potrieb MsP Prievidza.
5. Cieľom uvedeného projektu je zabezpečiť občanom a návštevníkom mesta pocit bezpečia v uliciach mesta, a to ako v denných, tak i v nočných hodinách. Je prostriedkom účinného boja proti kriminalite predovšetkým jej presunom do okrajových častí mesta. Zároveň slúži k zvýšeniu efektívnosti zásahov mestskej polície.
6. Operátori MKS plnia úlohy v zmennej prevádzke na polovičný úväzok podľa schváleného rozpisu služieb na jednotlivé mesiace.
7. Chod dispečingu MKS sa riadi ustanoveniami platného zákona o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a v zmysle nariadenia NMsP pre obsluhu a prevádzku monitorovacieho kamerového systému s prílohou tohto nariadenia.
8. Zodpovednou osobou za dodržiavanie ochrany osobných údajov v súvislosti s prevádzkou kamerového systému MsP je zástupca náčelníka pre legislatívu, preventívno-výchovnú a osvetovú činnosť, materiálno-technické zabezpečenie, monitorovací kamerový systém a chránené pracovisko MsP Prievidza.

§ 14

Zmennosť

1. Hliadková činnosť MsP je zabezpečená prostredníctvom zmien.
2. Jednotlivé zmeny sú operatívne členené na motohliadky, pešie hliadky a hliadky so služobným psom (psovodi) a podliehajú veleniu operačných príslušníkov MsP.
3. Psovodi majú počas hliadkovej činnosti k dispozícii služobných psov. Psy v ich vlastníctve sú na základe zmluvy o obstaraní vecí medzi mestom a psovodom poskytované do policajnej služby podľa potreby mesta. Za výkon činností vrátane nákladov nevyhnutne alebo účelne vynaložených na plnenie zmluvy prináleží odmena. Psovodi pôsobia preventívne pri dodržiavaní verejného poriadku v reštauračných zariadeniach, v okolí diskoték, chránených objektov, uliciach a na rôznych iných miestach mesta. Služobné psy pomáhajú hliadkam pri zabezpečovaní bezpečnosti príslušníka MsP pri rôznych bytových zákrokoch, akciách v pohostinstvách, pri kontrole osôb, bezpečnostných prehliadkach, dodržiavaní verejného poriadku a pod.
4. Výkon hliadkovej činnosti sa plánuje mesačne v rozpisoch zmien podľa stavu a vývoja situácie.

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 12 z 24

5. Úsekom hliadky je presne určený územný obvod (sektory, zóny) – vid'. Časť III., § 5.
6. Hliadka môže určený sektor (zónu) opustiť len vtedy, ak si to vyžaduje úspešné dokončenie zákroku, ktorý nemôže byť zabezpečený inak, pričom o opustení sektoru informuje operačného MsP.
7. Príslušník MsP nastupuje do zmeny v stanovený čas upravený a ustrojený v rovnošate v súlade s Poriadkom výstroja MsP, vo výnimočných prípadoch na základe nariadenia nadriadených v civilnom (občianskom) odeve. Potom operačný príslušník MsP vykoná inštrukciách – rozdelenie úloh a zároveň určí veliteľa hliadky.
8. Príslušník MsP, ktorý nedodrží zásady ustrojenia, osobného vzhľadu a upravenosti je najskôr vyzvaný, aby ich odstránil, ak sa tak nestane, službu nevykoná alebo nedokončí a ďalej sa postupuje v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce v platnom znení.
9. Ak sa preukáže, že príslušník MsP :
 - požil pred službou alebo počas služby alkoholické nápoje alebo iné návykové a psychotropné látky alebo vykonával pracovné činnosti pod ich vplyvom,
 - svojvoľne opustil zverený sektor, zneužil služobné motorové vozidlo,
 - spal v službe,
 - iným konaním závažným spôsobom porušil pracovnú disciplínu
okamžite preruší výkon služby a ďalej sa postupuje v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce v platnom znení.
10. Príslušníci MsP začlenení do hliadky MsP nosia so sebou okrem donucovacích prostriedkov a výzbroje :
 - preukaz príslušníka MsP, 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,
 - administratívne pomôcky,
 - zastavovací terč,
 - reflexnú vestu,
 - technický prostriedok na zvukové a obrazové zaznamenávanie činnosti hliadky MsP a dokumentovania protiprávneho konania,
 - a ďalšie technické pomôcky a prostriedky potrebné k výkonu služby.
11. Príslušníci MsP začlenení do hliadky MsP sú povinní hlásiť operačnému príslušníkovi MsP :
 - opustenie sektoru (zóny) v zmysle § 12 ods. 5 tohto poriadku,
 - zmenu sektoru,
 - príchod (príjazd) na zákrok,
 - problémy počas zákroku,
 - požiadavky smerujúce k úspešnému ukončeniu zákroku,
 - použitie donucovacích prostriedkov,
 - ukončenie zákroku,
 - pravidelne v stanovených lehotách miesto pohybu (pobytu) hliadky.
12. Hliadkovú činnosť vykonávajú príslušníci MsP v rovnošate výnimočne, ak to povaha plnených úloh vyžaduje, môže náčelník, zástupca alebo nimi poverená osoba rozhodnúť o tom, že vykonajú službu v občianskom odeve.



Interná smernica č. 107
IS – 107
Organizačný a prevádzkový poriadok MsP
Prievidza

Vydanie č.: 1

Výtlačok č.: 1

Strana 13 z 24


13. Príslušníkovi MsP je počas hliadkovej činnosti zakázané :

- meniť úlohy a činnosť hliadky bez vedomia operačného príslušníka MsP vrátane prideleného sektoru a zóny, rozčleniť sa, ak rozčlenenie hliadky nevyžaduje splnenie úlohy hliadkou,
- odkladať výzbroj, výstroj, ako aj ponechať bez priameho dozoru hliadky služobných psov alebo iné prostriedky, ktorými je hliadka vybavená, okrem služobného vozidla po riadnom uzamknutí,
- vykonať si akékoľvek úľavy v ustrojenosti, výzbroji a výstroji hliadky, ktorú určil hliadke náčelník alebo zástupca náčelníka (operačný príslušník MsP), alebo ktorá vyplýva z Poriadku výstroja MsP,
- vstupovať do budov, ak tento vstup priamo nesúvisí s plnením úloh hliadky,
- používať súkromné motorové vozidlo,
- v čase plánovanej prestávky, ak ju trávi mimo útvar MsP, odpočívať spôsobom, ktorý by znižoval vážnosť MsP,
- nosiť počas výkonu vecí, ktoré nie sú súčasťou výstroja a výzbroje hliadky MsP,
- fajčiť, ak je hliadka v priamom styku s občanom a fajčiť na verejnosti,
- fajčiť v služobnom motorovom vozidle,
- mať zapnutý mobilný telefón v hlasnom režime, ak je hliadka v priamom styku s občanom,
- znečisťovať služobné motorové vozidlo,
- prepravovať v služobnom motorovom vozidle osoby, ktorých preprava nesúvisí so zabezpečením úloh MsP.

§ 15

Kadeti

1. Kadeti sú zamestnanci mesta, ktorí po prijatí do radov MsP (za mestského policajta) nespĺňajú osobitný kvalifikačný predpoklad, t.j. odbornú spôsobilosť príslušníka obecnej polície vykonaním skúšky odbornej spôsobilosti v zmysle zákona o obecnej polícii v platnom znení.
2. Odo dňa prijatia do radov MsP (za mestského policajta) do doby ukončenia odbornej prípravy úspešným vykonaním skúšky a vydaním osvedčenia odbornej spôsobilosti podliehajú kadeti MsP organizačne pod vedenie náčelníka (zástupcu náčelníka) MsP, ktorý vykonáva hodnotenie a usmernenie ich činnosti počas uvedenej doby.
3. Počas tejto doby sú zaraďovaní k hliadke MsP v občianskom odevu s nasadenou reflexnou vestou s označením „Mestská polícia“ za účelom praktického školenia a oboznamovania sa s výkonom oprávnení príslušníka obecnej polície, zúčastňujú sa školení z právnych noriem súvisiacich s výkonom oprávnení obecnej polície a študujú stanovené právne normy a VZN mesta.
4. Počas zaradenia k hliadke MsP nemajú oprávnenia príslušníkov MsP, nie sú vyzbrojení zbraňou a donucovacími prostriedkami, nemajú k dispozícii pokutové bloky ani preukaz príslušníka MsP.
5. Do doby vydania preukazu príslušníka MsP používajú k preukazovaniu príslušnosti k MsP Prievidza preukaz kadeta MsP.

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 14 z 24

§ 16

Preventívno – analytická činnosť

1. Preventívno – analytická činnosť je zameraná na zvýšenie bezpečnosti a verejného poriadku v meste Prievidza. Vychádza z projektu „Bezpečné mesto Prievidza.“
2. Základným cieľom programu prevencie kriminality je vytvorenie podmienok pre zaistenie bezpečnosti občanov mesta. Zároveň ide o aktivizáciu 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 preventívno – taktických prostriedkov, preventívno – technických prostriedkov a administratívno – právnych opatrení.
4. Plnenie úloh v oblasti prevencie zabezpečuje koordinátor preventívnych činností MsP.
5. Jeho činnosť riadi zástupca náčelníka MsP pre legislatívu, preventívno-výchovnú a osvetovú činnosť, materiálno-technické zabezpečenie, monitorovací kamerový systém a chránené pracovisko MsP Prievidza.

§ 17

Kontrolná činnosť

1. Kontrolnú činnosť MsP Prievidza vykonávajú členovia vedenia MsP Prievidza a náčelníkom poverená osoba.
2. V rámci výkonu kontroly MsP kontrolujú :
 - výkon hliadkovej činnosti,
 - výkon služby operačných príslušníkov MsP,
 - plnenie úloh ostatných príslušníkov a zamestnancov MsP.
3. Rozsah kontrolných činností jednotlivých členov vedenia MsP Prievidza je uvedený v ich pracovných náplniach. V prípade, že náčelník MsP poverí kontrolou inú osobu, stanoví jej rozsah kontrolnej činnosti.

§ 18

Telesná a strelecká príprava MsP Prievidza

1. Za účelom organizovania streleckej, telesnej prípravy a plnenia úloh v oblasti výzbroje MsP Prievidza je zriadená funkcia : Inštruktor telesnej, streleckej prípravy a MTZ MsP.
2. Ide o príslušníka MsP Prievidza prijímaného v súlade so zákonom o obecnej polícii v platnom znení, ktorý je priamo podriadený zástupcovi náčelníka pre legislatívu, preventívno-výchovnú a osvetovú činnosť, materiálno-technické zabezpečenie, monitorovací kamerový systém a chránené pracovisko MsP Prievidza.
3. Inštruktor telesnej, streleckej prípravy a MTZ MsP zodpovedá najmä :
 - za zvyšovanie odbornej zdatnosti príslušníkov MsP Prievidza v oblasti telesnej a streleckej prípravy,
 - plánuje, organizuje , riadi a vyhodnocuje streľby MsP Prievidza,
 - plánuje, organizuje , riadi a vyhodnocuje výročné preskúšanie z telesnej zdatnosti príslušníkov MsP Prievidza,



Interná smernica č. 107
IS – 107
Organizačný a prevádzkový poriadok MsP
Prievidza

Vydanie č.: 1

Výtlačok č.: 1

Strana 15 z 24

- za týmto účelom spracováva smernice a nariadenia, ktoré schvaľuje náčelník MsP Prievidza,
 - za prevádzku posilňovne a telocvične MsP Prievidza,
 - za výbrojové zabezpečenie MsP Prievidza,
 - zabezpečuje nákup materiálu, techniky, výstrojných súčiastok a výbroje MsP,
 - vypracováva Výbrojový poriadok MsP Prievidza a ďalšie interné predpisy a smernice súvisiace s jeho pracovnou náplňou,
 - za kontrolnú činnosť v oblasti telesnej a streleckej prípravy príslušníkov MsP Prievidza.
4. Riadne neospravedlnená účasť na telesnej a streleckej príprave sa posudzuje ako menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

§ 19

Karanténna stanica MsP

1. V karanténnej stanici pracujú referenti karanténnej stanice, ktorí vykonávajú činnosti v zmysle svojej pracovnej náplne a sú podriadení poverenému príslušníkovi MsP.
2. Pracovníci karanténnej stanice:
 - a) pravidelne kŕmia a napájajú zvieratá umiestnené v karanténnej stanici podľa ich fyziologických potrieb, minimálne však 1 – 2 krát denne, v prípade potreby aj viackrát denne,
 - b) vykonávajú dezinfekciu areálu karanténnej stanice vždy v pondelok, t.j. minimálne 1 x týždenne,
 - c) vykonávajú mechanickú očistu a dezinfekciu koterčov po uvoľnení koterca, v prípade ustajneného zvieratá podľa potreby aj viackrát,
 - d) asistujú veterinárnemu lekárovi pri zákrokoch na zvieratách,
 - e) vykonávajú drobnú údržbu v areáli karanténnej stanice,
 - f) zistenie nedostatkov a neočakávaných situácií bezodkladne oznamujú poverenému príslušníkovi MsP a v jeho neprítomnosti operačnému MsP,
 - g) vyhľadávajú vlastníka odchyteného túlavého zvieratá podľa mikročipu alebo tetovania,
 - h) vykonávajú fotodokumentáciu odchytených túlavých zvierat a následne ju zdieľajú na sociálnych sieťach a na internetovej stránke mesta Prievidza,
 - i) na základe oznámenie o pohybe túlavých a zabehnutých psov vykonávajú odchyt zvierat pomôckou – tyčou na odchytenie zvierat alebo podaním jedla (pochúťky pre psov),
 - j) transport odchytených zvierat sa vykonáva len na katastrálnom území mesta Prievidza, prevoz zvierat mimo katastrálne územie mesta Prievidza sa nevykonáva.
3. Pracovníci karanténnej stanice vedú evidenciu o prijatých, usmrtených a odoslaných odchytených túlavých zvieratách. Táto evidencia, vedená v evidenčnom liste (karte) spôsobom vylučujúcim odstraňovanie alebo zmenu údajov bez možnosti zistenia, je uchovávaná počas dvoch rokov a zahŕňa:
 - a) poradové číslo záznamu,
 - b) dátum a miesto odchytu zvieratá,
 - c) identifikačné údaje zvieratá (druh, plemeno, prípadný opis zvieratá /výrazné znaky/, vek, pohlavie, hmotnosť),
 - d) potvrdenie o prevzatí zvieratá, údaje o osobe, ktorá psa odovzdala,



Interná smernica č. 107
IS – 107
Organizačný a prevádzkový poriadok MsP
Prievidza

Vydanie č.: 1

Výtlačok č.: 1

Strana 16 z 24

- e) opis zdravotného stavu, vykonanie preventívnych opatrení potrebných na predchádzanie choroby prenosnej na iné zvieratá, príp. na človeka a ďalšie vykonané veterinárne úkony,
- f) výsledky vyšetrení a testov potrebných na vylúčenie choroby prenosnej na iné zvieratá, príp. človeka,
- g) dátum úhynu, usmrtenia alebo dátum odovzdania zvierat'a do starostlivosti po vylúčení možnosti prenosu choroby,
- h) údaje o majiteľovi zvierat'a, ak bol zistený, údaje o novom držiteľovi zvierat'a, ak je tento vydaný novému držiteľovi.

§ 20

Iný personál

1. Iný personál tvorí upratovačky MsP, pre ktoré platia ustanovenia zákona o výkone prác vo verejnom záujme a Zákonníka práce v platnom znení.
2. Práce vykonávajú na základe pracovnej zmluvy.

§ 21

Ostatná činnosť

1. Ostatnou činnosťou sa rozumie činnosť spojená so zabezpečením školenia príslušníkov MsP a civilných zamestnancov, porady MsP, porady vedenia MsP, rozdelenie úloh zmenám MsP, tvorba vnútorných smerníc, nariadení, dohôd a zmlúv a vedenie administratívnych pomôcok (zápisníc, úradných záznamov a záznamov.)
2. Školenia príslušníkov a zamestnancov MsP Prievidza eviduje ekonomicko-personálny referent MsP Prievidza, ktorý na tieto účely využíva vlastné zdroje, ponuky školiacich agentúr a vzdelávacích stredísk. O účasti na školeniach rozhoduje náčelník MsP Prievidza.
3. Porady MsP plánuje, organizuje a riadi náčelník MsP. Ich cieľom je rozbor, vyhodnotenie činnosti MsP a stanovenie úloh do ďalšieho obdobia.
4. Porady vedenia MsP organizuje a riadi náčelník MsP (v dobe jeho neprítomnosti zástupca náčelníka) podľa potrieb a naliehavosti úloh MsP.
5. Ostatní členovia vedenia MsP Prievidza, okrem ekonomicko-personálneho referenta MsP Prievidza, organizujú a riadia porady s podriadenými podľa potrieb a rozsahu plnenia úloh.
6. Rozdelenia úloh zmenám MsP organizuje náčelník, zástupca náčelníka pre hliadkovú činnosť a priestupkový referát MsP Prievidza alebo iná poverená osoba podľa potrieb a naliehavosti úloh MsP. Denne vydáva úlohy jednotlivým zmenám operačný MsP pred ich nástupom v stanovenom čase.
7. Tvorba vnútorných smerníc a nariadení sa riadi potrebami MsP. Vypracovávajú sa na základe pokynov náčelníka a schvaľuje ich Mestské zastupiteľstvo v Prievidzi.
8. V súvislosti s plnením úloh MsP vo vnútri i navonok sa vedú rôzne administratívne pomôcky v zmysle zákona o obecnej polícii v platnom znení a s ním súvisiacich ostatných platných všeobecne záväzných právnych predpisov. Rozsah, štruktúru a účel ich použitia stanovuje náčelník.




Časť V.
§ 22
Hodnosti MsP

1. Príslušníkovi MsP, ktorý spĺňa osobitný kvalifikačný predpoklad, t.j. odbornú spôsobilosť príslušníka obecnej polície vykonaním skúšky odbornej spôsobilosti podľa § 25 ods. 2 zákona SNR č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov patrí hodnosť.
2. Ustanovujú sa tieto hodnosti, a ak tento zákon neustanovuje inak, doba výsluhy rokov je :
 - a) v práporčickej hodnosti

strážny (strž.)	jeden rok
strážmajster (stržm.)	dva roky
nadstrážmajster (nstržm.)	tri roky
podpráporčík (ppráp.)	štyri roky
práporčík (práp.)	päť rokov
nadpráporčík (npráp.)	
 - b) v nižšej dôstojníckej hodnosti

podporučík (ppor.)	jeden rok
poručík (por.)	dva roky
nadporučík (npor.)	tri roky
kapitán (kpt)	tri roky
 - c) vo vyššej dôstojníckej hodnosti

major (mjr.)	štyri roky
podplukovník (pplk)	päť rokov
plukovník (plk.)	
3. Pre hodnosti nadpráporčík, kapitán a plukovník sa doba výsluhy rokov v hodnosti neustanovuje.
4. Pre príslušníkov MsP v priamom výkone služby sú ustanovené práporčickej hodnosti. Pre príslušníkov MsP v priamom výkone služby je plánovaná hodnosť *nadpráporčík*, pre ktorú sa doba výsluhy rokov v hodnosti neustanovuje.
5. Pre príslušníkov MsP v riadiacej a inej funkcii mimo priamej podriadenosti náčelníka (koordinátor preventívnych činností MsP a MTZ, spracovateľ priestupkového referátu, operační príslušníci MsP, inštruktor telesnej, streleckej prípravy a MTZ MsP a pod.) sú ustanovené nižšie dôstojnícke hodnosti. Pre uvedené funkcie je plánovaná hodnosť *kapitán*, pre ktorú sa doba výsluhy rokov v hodnosti neustanovuje.
6. Pre príslušníkov MsP v riadiacej a inej funkcii v priamej podriadenosti náčelníka sú ustanovené nižšie a vyššie dôstojnícke hodnosti. Pre uvedené funkcie je plánovaná hodnosť *major*, pre ktorú sa v uvedenom prípade doba výsluhy rokov v hodnosti neustanovuje.
7. Pre príslušníkov MsP vo funkcii náčelníka a jeho zástupcov sú ustanovené vyššie dôstojnícke hodnosti. Pre zástupcu je plánovaná hodnosť *podplukovník*, pre ktorú sa v uvedenom prípade doba výsluhy rokov v hodnosti neustanovuje. Pre náčelníka je plánovaná hodnosť *plukovník*, pre ktorú sa doba výsluhy rokov v hodnosti neustanovuje.

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 18 z 24

8. Do doby výsluhy rokov v hodnosti sa započítava doba trvania služobného pomeru s výnimkou doby :
- dočasného pozbavenia výkonu služby v obecnej polícii,
 - výkonu väzby, ak trestné stíhanie nebolo zastavené alebo sa neskončilo právoplatným oslobodzujúcim rozsudkom,
 - pracovného voľna bez nároku na funkčný plat trvajúceho nepretržite aspoň jeden mesiac,
 - ďalšej rodičovskej dovolenky,
 - prerušenia výkonu funkcie z dôvodu prekážok v práci vo verejnom záujme.


§ 23

Vymenovanie do hodnosti a povýšenie do hodnosti


- Pri prijatí do radov MsP Prievidza na funkciu, pre ktorú je určený kvalifikačný predpoklad úplného stredného vzdelania, príslušník MsP sa vymenuje do hodnosti *strážneho*.
- Pri prijatí do radov MsP Prievidza na funkciu, pre ktorú je určený kvalifikačný predpoklad vysokoškolského vzdelania prvého stupňa, príslušník MsP sa vymenuje do hodnosti *poručíka*.
- Pri prijatí do radov MsP Prievidza na funkciu, pre ktorú je určený kvalifikačný predpoklad vysokoškolského vzdelania druhého stupňa, príslušník MsP sa vymenuje do hodnosti *nadporučíka*. Ak pred prijatím do radov MsP vykonával činnosti v odbore, v ktorom dosiahol vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a ktorý zodpovedá funkcii, do ktorej má byť ustanovený alebo vymenovaný, môže byť vymenovaný do hodnosti *kapitána* alebo do vyššej hodnosti, najvyššie však do hodnosti, ktorá je plánovaná na funkciu, do ktorej je ustanovený alebo vymenovaný.
- Doba výkonu odborných činností podľa odseku 3 je na vymenovanie do hodnosti :
 - kapitána 6 rokov
 - majora 10 rokov
 - podplukovníka 15 rokov
 - plukovníka 20 rokov
- Mestský policajt, ktorý bol už v priamom výkone pred nadobudnutím platnosti ustanovení o hodnostiach MsP, môže byť ustanovený alebo vymenovaný do hodnosti nasledovne :

strážny	ak má odbornú prax v tejto funkcii najviac 1 rok
strážmajster	viac ako 1 rok
nadstrážmajster	viac ako 3 roky
podpráporčík	viac ako 6 rokov
práporčík	viac ako 10 rokov
nadpráporčík	viac ako 15 rokov
- Mestský policajt, ktorý bol už v riadiacej a inej funkcii mimo priamej podriadenosti náčelníka pred nadobudnutím platnosti ustanovení o hodnostiach MsP, môže byť ustanovený alebo vymenovaný do hodnosti nasledovne :

podporučík	ak má odbornú prax v tejto funkcii najviac 1 rok
poručík	viac ako 1 rok
nadporučík	viac ako 3 roky
kapitán	viac ako 6 rokov

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 19 z 24

7. Mestský policajt, ktorý bol už v riadiacej a inej funkcii v priamej podriadenosti náčelníka pred nadobudnutím platnosti ustanovení o hodnostiach MsP, môže byť ustanovený alebo vymenovaný do hodnosti nasledovne :
- podporučík až kapitán pri splnení podmienok ods. 6 vo výkone tejto funkcie
major najmenej 10 rokov
8. Mestský policajt, ktorý bol už vo funkcii náčelníka alebo jeho zástupcov pred nadobudnutím platnosti ustanovení o hodnostiach MsP, môže byť ustanovený alebo vymenovaný do hodnosti nasledovne :
- major ak má odbornú prax v riadiacich funkciách OP alebo
v ozbrojených silách, ozbrojených zboroch alebo
ozbrojených bezpečnostných zboroch najmenej 10
rokov
- podplukovník viac ako 15 rokov
plukovník viac ako 20 rokov
- V uvedených prípadoch postačuje splnenie kvalifikačného predpokladu vzdelania podľa zastávanej funkcie v dobe nadobudnutia platnosti ustanovení o hodnostiach MsP.
9. Mestský policajt, ktorý už bol vo výkone služby podľa zákona o obecnej polícii v platnom znení, je pri opätovnom prijatí vymenovaný do skôr dosiahnutej hodnosti. Ak je to pre mestského policajta výhodnejšie, možno ho vymenovať do hodnosti podľa § 22 ods. 1 až 4. Ak mu však v predchádzajúcom výkone služby príslušníka MsP uplynula doba výsluhy rokov v hodnosti, vymenuje sa do najbližšej vyššej hodnosti, ak nie je vyššia ako hodnosť plánovaná pre funkciu, do ktorej sa prijíma, a ak spĺňa kvalifikačné predpoklady na povýšenie do hodnosti.
10. Mestský policajt, ktorý bol v služobnom pomere k ozbrojeným silám, ozbrojeným zborom alebo ozbrojeným bezpečnostným zborom, môže byť pri prijatí do radov MsP vymenovaný do skôr dosiahnutej hodnosti, ak taká hodnosť podľa tohto poriadku existuje, prípadne do hodnosti rovnakej úrovne. Takto sa postupuje iba v prípadoch, ak je ustanovený do funkcie, v ktorej budú využité jeho predchádzajúce skúsenosti zo služby v týchto zložkách; inak je vymenovaný do hodnosti podľa § 24.
11. Mestský policajt má nárok na povýšenie do vyššej hodnosti, ak spĺňa súčasne tieto podmienky :
- je ustanovený alebo vymenovaný do funkcie, pre ktorú je plánovaná vyššia hodnosť, než akú skutočne má, a to najvyššie do hodnosti kapitána, ak má úplné stredné vzdelanie, alebo najvyššie do hodnosti majora, ak má vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa, alebo do hodnosti podplukovníka a vyššej hodnosti, ak má vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa
 - od jeho posledného povýšenia uplynula ustanovená doba výsluhy rokov v hodnosti,
 - nie je riešený za porušenie pracovnej disciplíny,
 - požiadavku výkonu príslušnej funkcie,
 - spĺňa kritériá hodnotenia výročného preskúšania z fyzickej zdatnosti,
 - spĺňa kritériá hodnotenia z ostrých strelieb MsP,
 - kvalifikačné predpoklady pre povýšenie do hodnosti,
12. Výnimku z podmienky povýšenia do vyššej hodnosti MsP uvedenú v ods. 11, písm. b) povoľuje primátor mesta na základe návrhu náčelníka MsP.

	Interná smernica č. 107 IS – 107	Vydanie č.: 1
	Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Výtlačok č.: 1
		Strana 20 z 24

§ 24

Kvalifikačné predpoklady pre povýšenie do hodnosti

1. Kvalifikačné predpoklady na povýšenie do hodnosti sú:
 - a) pre práporčícke hodnosti
 - úplné stredné vzdelanie,
 - odborná spôsobilosť;
 - b) pre dôstojnícke hodnosti až do hodnosti kapitána
 - úplné stredné vzdelanie alebo vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa,
 - odborná spôsobilosť;
 - c) pre dôstojnícku hodnosť majora
 - vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa (ak je stanovená pre výkon zastávanej funkcie)
 - odborná spôsobilosť
 - d) pre dôstojnícke hodnosti podplukovníka a plukovníka
 - vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa
 - odborná spôsobilosť
 - menovanie do funkcie náčelníka alebo zástupcov náčelníka.
2. Kvalifikačné predpoklady na povýšenie do hodnosti spĺňa mestský policajt vtedy, ak spĺňa všetky jeho časti.

§ 25

Prepožičanie hodnosti

1. Mestskému policajtovi prijatému do radov MsP možno výnimočne prepožičať vyššiu hodnosť na dobu, po ktorú to nevyhnutne vyžaduje funkcia, do ktorej je mestský policajt ustanovený alebo vymenovaný. Prepožičať možno najvyššiu hodnosť plánovanú pre funkciu, v ktorej je mestský policajt ustanovený alebo vymenovaný, s výnimkou hodnosti plukovník. Mestskému policajtovi, ktorému bola prepožičaná hodnosť, patrí hodnostný príplatok za hodnosť, do ktorej bol naposledy vymenovaný alebo povýšený.
2. Návrh na prepožičanie hodnosti predkladá primátorovi mesta náčelník MsP.
3. Za agendu spojenú s prepožičaním hodnosti zodpovedá ekonomický a personálny referent MsP.

§ 26

Mimoriadne povýšenie do vyššej hodnosti

1. Príslušníka MsP možno mimoriadne povýšiť do vyššej hodnosti za :
 - a) kvalitné a príkladné plnenie úloh a za vykonanie služobných úloh nad rozsah zverených činností,
 - b) splnenie mimoriadnej služobnej úlohy alebo významnej služobnej úlohy, alebo vopred určenej služobnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
 - c) záslužný čin.
2. Príslušníka MsP možno mimoriadne povýšiť za dlhodobé dosahovanie veľmi dobrých výsledkov vo výkone služby pri :
 - a) dosiahnutí 50 rokov veku,
 - b) skončení pracovného pomeru po splnení nároku na starobný dôchodok.



**Interná smernica č. 107
IS – 107
Organizačný a prevádzkový poriadok MsP
Prievidza**

Vydanie č.: 1

Výtlačok č.: 1

Strana 21 z 24

3. Príslušníka MsP, ktorý zahynul pri plnení služobných povinností, môže primátor mesta mimoriadne povýšiť do vyššej hodnosti in memoriam.
4. Mimoriadne povýšenie do vyššej hodnosti je forma disciplinárnej odmeny.
5. Pri mimoriadnom povýšení neplatia ustanovenia o dobe výsluhy v hodnosti a kvalifikačných predpokladov pre povýšenie do hodnosti.
6. Príslušníkovi MsP nemožno udeliť disciplinárnu odmenu v čase, keď mu bolo uložené disciplinárne opatrenie a to ešte nebolo zahladené. Pred zahladením disciplinárneho opatrenia môže udeliť disciplinárnu odmenu mimoriadne povýšenie do vyššej hodnosti výlučne primátor mesta v prípadoch hodných osobitného zreteľa.
7. Záslužným činom sa rozumie vykonanie hrdinského skutku, prejav statočnosti pri záchrane ľudského života alebo materiálnych hodnôt veľkého rozsahu, mimoriadny prejav odvahy a úsilia vo výkone služby alebo vzorná reprezentácia MsP a mesta Prievidza.

§ 27

Postup pri menovaní, povýšení a mimoriadnom povýšení do hodnosti

1. O vymenovaní a povýšení do hodnosti náčelníka MsP rozhoduje primátor mesta.
2. Návrhy na menovanie, povýšenie do hodnosti a mimoriadne povýšenie predkladá primátorovi mesta náčelník MsP.
3. Na základe schváleného návrhu na povýšenie sa vypracuje povyšovací (menovací) dekrét do hodnosti podpísaný primátorom mesta. Za agendu spojenú s menovaním, povýšením a mimoriadnym povýšením do hodnosti zodpovedá ekonomicko - personálny referent MsP.

Časť VI.


Záverečné a zrušovacie ustanovenie

§ 28

1. Organizačný a prevádzkový poriadok MsP je základnou organizačnou normou MsP.
2. Organizačný a prevádzkový poriadok MsP je záväzný pre všetkých príslušníkov a civilných zamestnancov MsP.
3. Zmeny a dodatky k Organizačnému a prevádzkovému poriadku MsP Prievidza schvaľuje MsZ v Prievidzi po jeho prerokovaní so ZV odborového zväzu SLOVES pri MsÚ v Prievidzi.
4. V prípade zmien a dodatkov bude vydané úplné znenie Organizačného a prevádzkového poriadku MsP Prievidza.
5. Prijatím IS č. 107 Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza sa zrušuje IS č. 13 Štatút MsP Prievidza a IS č. 15 Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza.

4. Odkazy a poznámky

- 4.1. Súvisiace normy a predpisy
 - zákon o obecnej polícii v platnom znení,
 - zákon o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení,

	Interná smernica č. 107 IS – 107 Organizačný a prevádzkový poriadok MsP Prievidza	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.: 1
		Strana 22 z 24

- zákon o obecnom zriadení v platnom znení,
- zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení,
- Zákonník práce v platnom znení,
- zákon o priestupkoch v platnom znení,
- zákon o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb v platnom znení,
- zákon o ochrane osobných údajov v platnom znení.

4.2. Interné dokumenty

- IS – 01 Poriadok odmeňovania,
- platné nariadenie NMsP pre obsluhu a prevádzku MKS.

5. Rozdeľovník

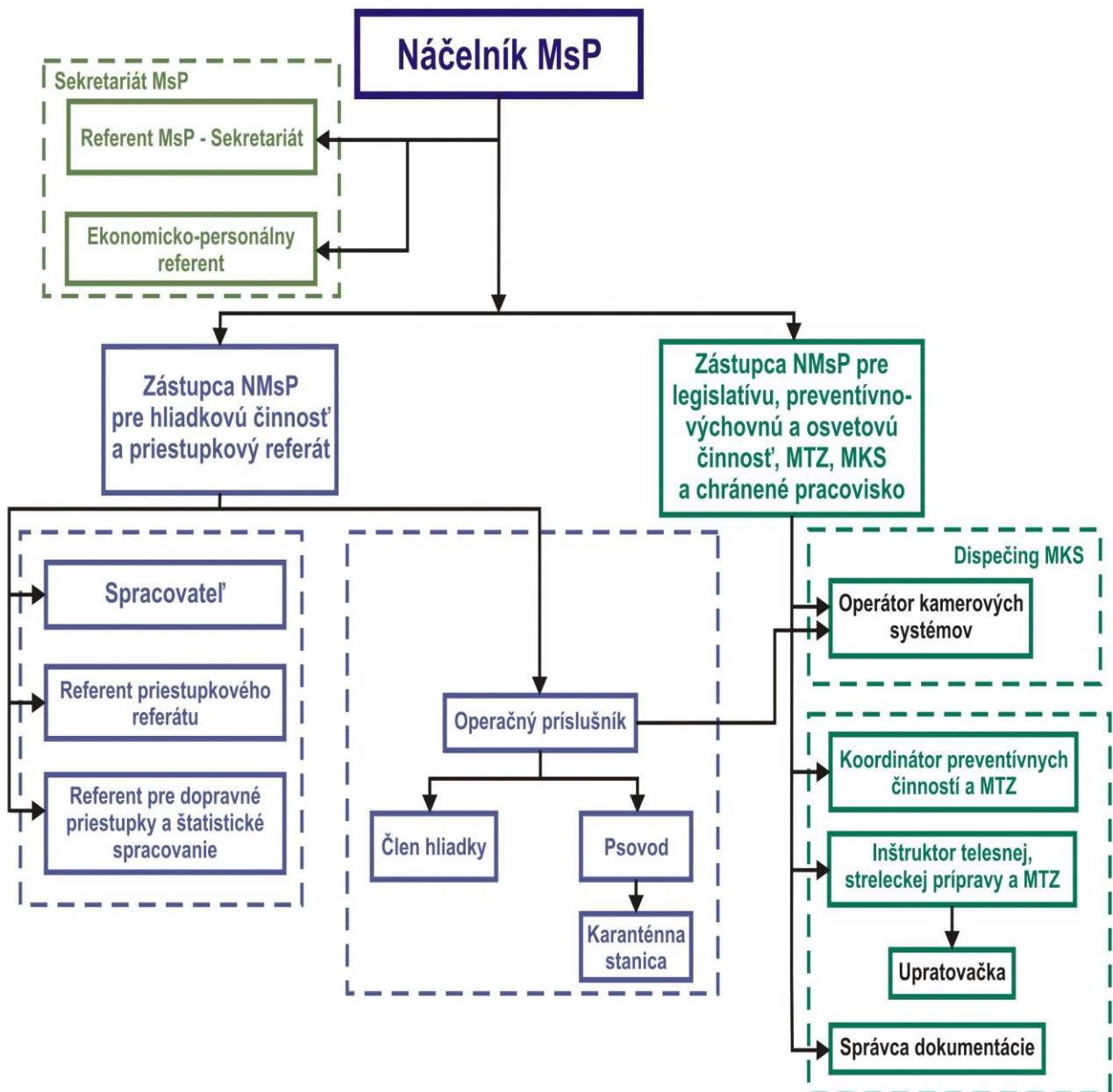
- vedúci odborov MsÚ, kancelária primátorky mesta, kancelária prednostu MsÚ, hlavný kontrolór mesta, náčelník MsP, sekretariát MsP, správca dokumentácie MsP.



6. Prílohy

Príloha č. 1

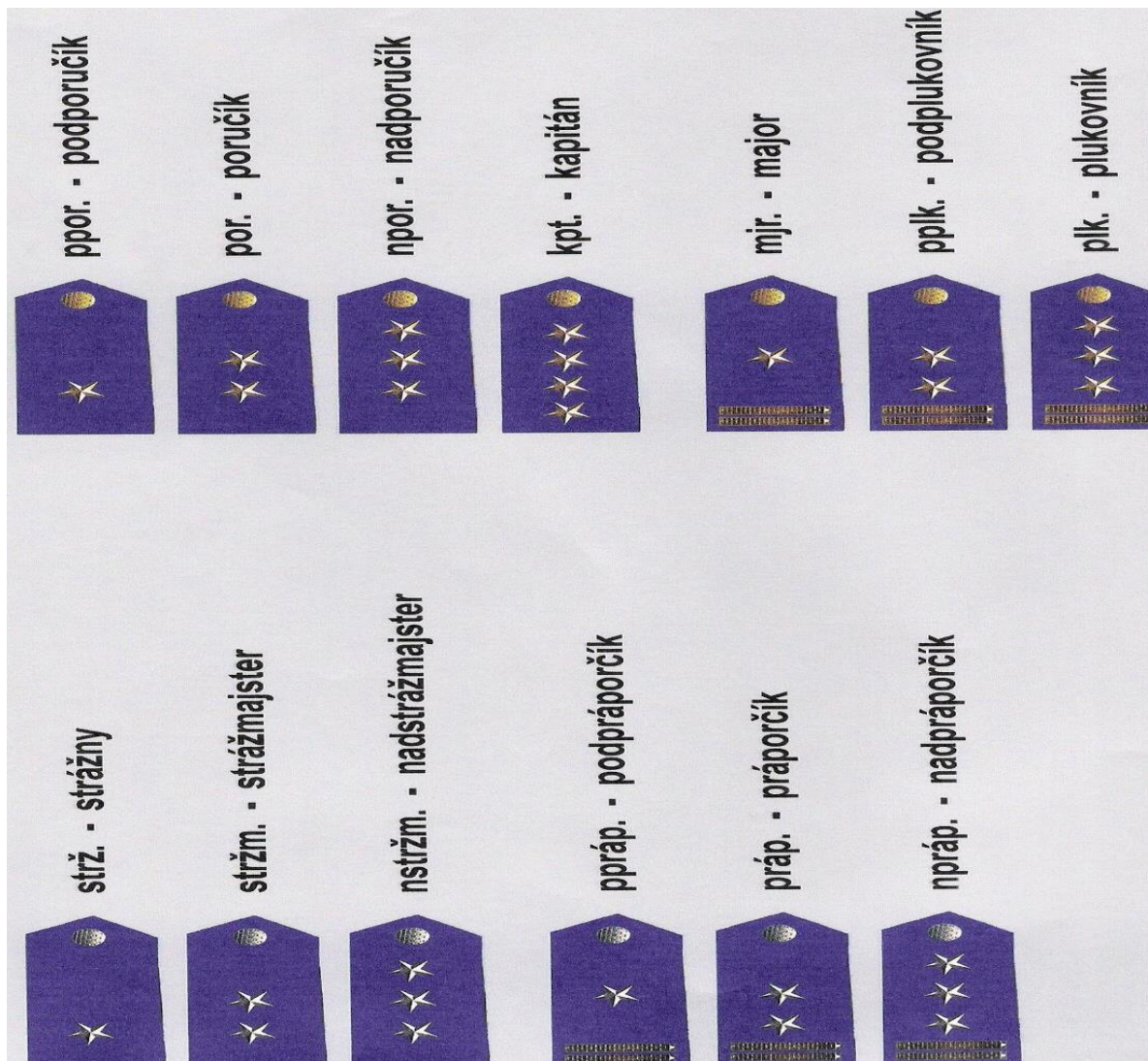
Organizačná štruktúra MsP Prievidza





Príloha č. 2

Hodnosti MsP



	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Mgr. Monika Benková	plk. Mgr. Ľubomír Pomajbo	JUDr. Katarína Macháčková
Funkcia	ekon. - person. ref. MsP	náčelník MsP	primátorka mesta
Dátum	06.11.2019	06.11.2019	12.12.2019
Podpis			
MsZ Prievidza		MsZ v Prievidzi uzn.	
č. uznesenia		č. /19	
Dátum :		09.12.2019	