

MĚSTSKÁ POLICIE ŽATEC

Náměstí 5. Května 127

Pracovní náplň zaměstnance Městské policie Žatec

Jméno, příjmení a datum narození zaměstnance:	
Název pracovního místa (číselný kód a název dle katalogu prací) :	2.21.31 strážník
Pracovní zařazení :	strážník, zástupce ředitele
Druh nejnáročnější požadované práce dle katalogu prací	2.21.31 - 9. platová třída
Přímý nadřízený (pouze funkce) :	ředitel městské policie
Datum účinnosti :	2. 9. 2020

Pracovní náplň podle katalogu prací:

2.21.31 STRÁŽNÍK

9. platová třída

1. Zpracování závazných metodických pokynů a směrnic k postupům obecní policie.
2. Komplexní zajišťování místních záležitostí veřejného pořádku v rámci obce.

Popis práce zástupce ředitele:

1. Je oprávněn k výkonu svých práv a povinností na území města Žatce a jeho místních částí
2. Při výkonu svých práv a povinností se řídí platnými ustanoveními zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii
3. V průběhu zaměstnání se řídí Pracovním řádem Městské policie Žatec v platném znění včetně příloh tohoto řádu a platnými směrnicemi Městské policie Žatec
4. Při výkonu služby operativně řeší aktuální situace a činí opatření v souladu s platnými zákony, obecně závaznými vyhláškami a nařízeními obce
5. Své náměty, připomínky, zjištění a podněty od občanů postupuje svému přímému nadřízenému
6. Je povinen zúčastňovat se kurzů a školení potřebných pro výkon služby organizovaných zaměstnavatelem a seznamovat se s novými právními předpisy, obecně závaznými vyhláškami města, nařízeními města a interními předpisy zaměstnavatele

MĚSTSKÁ POLICIE ŽATEC

Náměstí 5. Května 127

7. V nepřítomnosti ŘMP přebírá všechny úkoly ŘMP
8. Organizuje opatření k zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku v rámci působnosti obce
9. Odpovídá za technický stav a materiálové zabezpečení dopravních prostředků a výpočetní techniky, vyhodnocuje měsíční a roční spotřebu pohonných hmot u služebních vozidel
10. Spolupracuje s příslušnými odbory města v oblasti autovraků a záborů veřejného prostranství
11. Zpracovává došlou i odeslanou poštu v elektronické podobě ve své kompetenci,
12. Zodpovídá za trvalé zveřejnění aktuálních pevných i mobilních telefonních linek ve všech propagačních materiálech a veřejných seznamech včetně webových stránek MP
13. Podle skartačního řádu MÚ Žatec připravuje písemnosti ke skartačnímu řízení pro administrativní pracovníci MP
14. Provádí denní kontrolu řešených přestupků a událostí a s nimi související dokumentaci v informačním systému MP. Případné nedostatky, o kterých neprodleně informuje ŘMP, projednává osobně se strážníky
15. Kompletně organizuje a zodpovídá za střelecký výcvik a tělesnou přípravu strážníků
16. Zpracovává podklady pro měsíční rozpis plánu směn
17. Metodicky řídí VS i strážníky a zodpovídá za správný výkon jejich činnosti
18. Ukládá úkoly VS v oblasti své pravomoci a podle potřeb k zajištění místních záležitostí veřejného pořádku,
19. V rámci možností umožní strážníkům v jejich volném čase sportovní a propagační aktivity pro reprezentaci MP a města a k těmto účelům jim může upravit jejich pracovní dobu
20. Nejméně dvakrát ročně zajišťuje proškolení strážníků a jejich seznámení s platnými právními předpisy včetně vnitřních předpisů a přezkúšuje strážníky ze znalosti příslušných právních předpisů včetně vyhlášek města
21. Navrhuje ŘMP výši osobního příplatku, mimořádné odměny VS a strážníků, včetně návrhu na jejich přerázení či ukončení pracovního poměru
22. Provádí kontroly činnosti podřízených strážníků
23. Zvláštní pozornost věnuje nově přijatým strážníkům, odpovídá za :
 - zácvik nových strážníků,
 - školení a seznamování s právními předpisy včetně vyhlášek, nařízení a pravidel MěÚ Žatec a vnitřních předpisů MP Žatec
24. Je řidičem vozidla, který při plnění úkolů souvisejících s výkonem zvláštních povinností užívá zvláštního výstražného světla modré barvy, případně doplněného o zvláštní zvukové výstražné znamení.
25. Zajišťuje a zodpovídá za provoz PCO včetně přípravy smluvních vztahů.
26. Zpracovává statistiku pro MV ČR podle § 2 písm. i) zákona č.553/1991 Sb., o obecní policii

MĚSTSKÁ POLICIE ŽATEC

Náměstí 5. Května 127

27. Vede evidenci pokut na místě nezaplacených a spolupracuje s MÚ, včetně přípravy bloků, jejich evidence a předání poštovních poukázek strážníkům,
28. Vede evidenci a vydává příkazové bloky na místě zaplacené i nezaplacené včetně ročního vyúčtování.
29. Provádí výdej a příjem finanční hotovosti z pokut a hotovost odvádí do banky.
30. Komunikuje se sdělovacími prostředky a připravuje informace a zprávy pro tisk, o kterých předem informuje ŘMP.
31. Odpovídá za školení v oblasti bezpečnosti práce, školení řidičů, první pomoci atd.
32. Písemně informuje OSV MÚ Žatec o protiprávních jednáních u osob mladších 18 let.
33. Zodpovídá za technický stav budovy MP, zajišťuje nutné drobné opravy služebny, zodpovídá a kontroluje limity odběru elektrické energie, plynu, vody, zodpovídá za pravidelné revizní prohlídky elektro, plyn, hasící zařízení, hromosvody.
34. Zodpovídá za materiálově technické zabezpečení (mimo dopravních prostředků a výpočetní techniky) a zajišťuje fyzickou likvidaci vyřazeného majetku za přítomnosti členů likvidační komise.
35. Zodpovídá za zbraně a střelivo.
36. Organizuje střeleckou přípravu a zodpovídá za održování bezpečnostních předpisů při výcviku včetně vybavení brašny první pomoci, vede evidenci střeleckého výcviku, zodpovídá, organizuje a kontroluje manipulaci se zbraněmi, vede evidenci služebních zbraní, střeliva, zajišťuje opravy zbraní, zodpovídá za jejich řádné uložení a manipulaci v prostoru služebny, minimálně 1x měsíčně provádí namátkové kontroly uložení služebních zbraní ve zbrojním skladu, kontroluje čtvrtletně stav zbraní a nábojů, které používají strážníci ve službě a umožňuje jejich obměnu, zejména při nepříznivém počasí, zajišťuje vhodné náboje pro pochůzkovou službu strážníků a pro výcvik střelby, zajišťuje školení a kontroluje strážníky ze znalosti příslušných právních předpisů v oblasti střelby, manipulace se služební zbraní a radioprovozu.
37. Plní další úkoly a pokyny uložené nadřízenými.

V Žatci 1. září 2020

.....
Miroslav Solar, ředitel MP Žatec

.....
podpis zaměstnance