

OBEC JANOV NAD NISOU

Směrnice pro činnost Obecní policie Janov nad Nisou

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Obecní policie (dále jen OP) je orgánem obce Janov nad Nisou, který v souladu s ustanovením zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) v platném znění a na základě zákona č. 553/1991 Sb. o obecní policii, byl zřízen Zastupitelstvem obce Janov nad Nisou přijetím Obecně závazné vyhlášky č. 2/2008.

Čl. 2

Složení Obecní policie

Obecní policie Janov nad Nisou se skládá ze dvou strážníků, z nichž oba mají stejné kompetence.

Čl. 3

Pracovní doba

Délka pracovní doby činí 40 hodin týdně. Pracovní doba je rozvržena nerovnoměrně, s ohledem na zajištění plnění úkolů, které jsou dány činností OP. Za vedení evidence o odpracované pracovní době, čerpání dovolené, nemoc apod. jsou odpovědni oba strážníci, kteří vedou kontrolovatelnou evidenci.

Sídlo OP je řádně označeno a je umístěno v určených a zabezpečených prostorách Obecního úřadu Janov nad Nisou.

Kontaktní spojení na obecní policii:

Mobilní telefon strážníka ve službě: 724264551, 724184671

E-mailová adresa: podatelna@janov-n-n.cz

Čl. 4

Činnost obecní policie

Obecní policie Janov nad Nisou se při výkonu služby a ostatních souvisejících činnostech řídí zejména:

- 1) Zákonem ČNR č. 553/1991 Sb. O obecní policii, ve znění pozdějších předpisů a úprav
- 2) Zákonem Parlamentu ČR č. 239/2000 Sb. o Integrovaném záchranném systému
- 3) Obecně závaznými vyhláškami nebo nařízeními a pokyny starosty obce a Zastupitelstva obce Janov nad Nisou
- 4) Zákonem č. 262/2006 Sb. Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů a ostatními zákonnými normami, které se zabývají činností nebo plněním úkolů OP (trestní zákon, trestní řád a další). Dále pak doporučeními a rozhodnutími orgánů obce, Policie ČR a Ministerstva vnitra ČR, zejména na úseku prevence kriminality (k nápadu trestné činnosti, narušování pravidel občanského soužití, v dopravě a Besip, kriminality mládeže apod.)

OP plní zejména úkoly v oblastech:

- a) zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku v rámci působnosti obce, pokud tak stanovuje zákon č. 553/1991 Sb. O obecní policii nebo zvláštní zákonné normy,
- b) přispívá k ochraně a bezpečnosti osob a majetku,
- c) dohlíží nad dodržováním pravidel občanského soužití,
- d) přispívá v rozsahu stanoveném zákonem č. 553/1991 Sb. O obecní policii nebo jiným zákonem, k bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích,
- e) odhaluje přestupky a jiné správní delikty,
- f) upozorňuje fyzické a právnické osoby na porušování obecně závazných právních předpisů a činí opatření k nápravě.

Čl. 5

Spolupráce OP s ostatními složkami

- 1) Při plnění svých úkolů spolupracuje OP s Policií ČR Jablonec nad Nisou, dále pak na základě veřejnoprávní smlouvy s obcí Bedřichov.
- 2) V případě vzniku mimořádných událostí spolupracuje se složkami Integrovaného záchranného systému.
- 3) Při zajištění veřejného pořádku a dopravy při konání kulturních, sportovních a jiných společenských akcích, spolupracuje s dobrovolnými organizacemi a spolky.

Čl. 6

Vybavení obecní policie

Výzbroj a výstroj je stanovena zákonem ČNR č. 553/1991 Sb. O obecní policii a ve znění pozdějších právních předpisů a je upravena vyhláškou obce Janov nad Nisou č. 3/2008 ze dne 30. 4. 2008.

Výzbroj a výstroj strážníků je zajišťována z finančních prostředků obce a zůstává majetkem obce. Strážníci jsou povinni toto vybavení používat pouze při výkonu služby, příp. při cestě do služby nebo z ní. Kombinace tohoto vybavení s civilními oděvními svršky je zakázána. Porušení tohoto zákazu bude řešeno jako porušení pracovní kázně dle zák. č. 262/2006 Sb. Zákoník práce v platném znění.

Při výkonu služby strážníci OP mohou využívat následující technické prostředky:

- 1) Spojovací prostředky (mobilní telefony, radiostanice)
- 2) Výpočetní techniku vč. jejího napojení na internetovou síť
- 3) Přenosný kapesní diktafon
- 4) Služební automobil (označený Obecní policie Janov nad Nisou)
- 5) Technické prostředky k zabránění odjezdu vozidla (dále TPZOV) (jedná se o tzv. botičky) a to pro případy, kdy osobní vozidlo bylo ponecháno na místě, kde je ponechání vozidla zakázáno zákazem, vyplývajícím z místní úpravy silničního provozu, nebo stojí-li vozidlo na chodníku, kde to není povoleno, nebo je-li vozidlem proveden neoprávněný zábor veřejného prostranství a řidič se v blízkosti vozidla nezdržuje.
- 6) Přenosné dopravní značky
- 7) Digitální dokumentační techniku (fotoaparát, případně videokameru k dokumentaci zjištěných přestupků, nedostatků, narušování veřejného pořádku, důkazních materiálů ke správnímu řízení apod.

Čl. 7

Dokumentace vedená obecní policií

Strážníci vedou tuto dokumentaci:

- a) Osobní spisy strážníků, obsahující vedle osobních údajů zejména:
 - osvědčení o způsobilosti k výkonu funkce strážníka
 - čestné prohlášení o spolehlivosti dle §4b zák. č. 553/1991 Sb. O obecní policii
 - protokol o licenční zkoušce strážníka
 - doklady o pravidelných zdravotních prohlídkách

- doklady o tělesné způsobilosti, doklady o dalším vzdělávání a rozšiřování znalostí strážníka (kurzy, semináře, proškolení legislativních aktů, vztahujících se k činnostem obecní policie a obecního úřadu)

- pravidelná hodnocení činnosti strážníka

- dále pak fotokopie řidičského oprávnění, profesního oprávnění k řízení služebních motorových vozidel

b) Přehled o odpracované pracovní době formou tzv. „pracovního výkazu“

Výkaz pracovní doby lze vést jak tištěnou formou, tak i za pomoci výpočetní techniky. Na konci hodnoceného období (měsíce), výkaz pracovní doby archivovat.

c) Záznamy o proškolení strážníků z bezpečnosti práce a požární ochrany.

d) Záznamy o proškolení strážníků z vyhlášek, nařízení a dalších právních aktů, které mají místní zaměření a byly vydány obcí Janov nad Nisou a na základě uzavřené veřejnoprávní smlouvy i obcí Bedřichov.

e) Doklad o denní činnosti strážníků tzv. „rozpis služeb na den“.

V tomto dokladu je uvedeno složení hlídky, spojení na hlídku, časový rozvrh, hlavní úkoly hlídky k plnění a podpisy strážníků, kteří se s rozpisem seznámili.

Současně je zde uveden i strážník, který zajišťuje po pracovní době manipulaci s TPZOV (botičky).

f) Doklad o docházce do zaměstnání tzv. „docházkovou knihu“ vyplňuje sám strážník při příchodu do zaměstnání a skutečném odchodu ze zaměstnání.

g) Plán služeb strážníků

Plán služeb se zpracovává na určité období, zpravidla na kalendářní měsíc.

a v něm se zohledňují plánované akce obcí Janov nad Nisou i Bedřichov, ale i požadavky strážníků na dovolenou, náhradní volna, apod. Měsíční výkaz se po ukončení plánovaného období ukládá do archivu. Tento plán schvalují starostové obcí Janov nad Nisou i Bedřichov.

Dále pak strážníci zajišťují:

a) informace z Policie ČR o nápadu trestné činnosti v obci Janov nad Nisou i Bedřichov, dopravní situaci v obou obcích – nehodovosti apod.

b) přehled o spolupráci s Policií ČR (předání osob podezřelých z trestné činnosti, hledaných osob, poznatků k trestné činnosti apod.)

c) přehled o preventivní činnosti obecní policie (samostatné akce, přednášky nebo v součinnosti s příslušným obvodním oddělením Policie ČR nebo jinými organizacemi)

d) přestupkovou agendu:

- oznámení do přestupkové komise na Městský úřad v Jablonci nad Nisou, správní odbor, oddělení přestupků
 - přehled o přestupcích řešených na místě
 - přehled o přestupcích řešených na služebně
 - přehled o použití TPZOV (botiček)
- e) knihu evidence nezaplacených pokut
- k dokumentaci předávání složenek k úhradě za přestupky (pokud přestupce nemá za zaplacení v hotovosti
- f) stížnosti, podněty občanů a to jak k samotné činnosti obecní policie, ostatní stížnosti a podněty ke zkvalitnění práce OP a tyto předává k řešení starostovi obce Janov n.N. nebo Bedřichov – dle místní příslušnosti.

Čl. 8

Vedení další dokumentace

- a) Každý jednotlivý strážník povede tzv. „hlídkovou knížku“

V tomto dokladu strážníka je prakticky uvedena jeho denní činnost ve službě, jaké úkoly v průběhu výkonu služby měl plnit, kde službu vykonával, případně na jakém stanovišti a zda vykonával službu sám, nebo ve dvoučlenné hlídce, zda byl nadřízenými při výkonu služby kontrolován, zda byl kontaktován občany a v jaké věci apod.

- b) Tiskopisy pro obyvatele „upozornění“

Jedná se o formuláře k vyplnění pro konkrétní zjištěné závady, jako jsou upozornění na nedovolené skládky, neposypané chodníky, převislé rampouchy do komunikace, apod., kdy je občan nejprve tímto způsobem upozorněn a pokud na toto nereaguje, je vystaven následnému blokovému řízení nebo oznámení správnímu orgánu.

- c) Kontrola podezřelých osob formou tiskopisů „kontrola osoby“

Jedná se o záznamy z kontroly pohybu podezřelých osob, např. na místě trestného činu, osoby narušující noční klid, veřejný pořádek apod.

- d) Oznámení dopravního přestupku, kdy pachatel odmítá řešit přestupek na místě. Jedná se o doklad pro další správní řízení. Zde má pachatel možnost se k přestupku sám vyjádřit.

- e) Předvolání pro nepřítomného pachatele přestupku. Tento doklad je určen zejména pro případy, kdy přestupce nebyl zjištěn na místě spáchání přestupku (případy zakázaného parkování apod.)

Čl. 9

Činnost strážníků

Strážníci odpovídají za vybavení služebny a zajišťují případné opravy nebo doplnění technických prostředků, které jsou užívány strážníky obecní policie při výkonu služby, za pořádek a čistotu služební místnosti. Dále pak:

- 1) vedou veškerou dokumentaci o činnosti obecní policie (viz čl. 7)
- 2) plánují služby (současně sledují a vyhodnocují „pracovní výkazy“ a na základě odpracované doby plánují další služby)
- 3) shromažďují požadavky, podněty a informace a tyto zpracovávají do plánu služeb (i s případnými požadavky Policie ČR)
- 4) vyhodnocují svou denní činnost, případně součinnost s ostatními složkami IZS
- 5) navrhují starostovi obce Janov nad Nisou i Bedřichov další činnosti OP a případná opatření
- 6) zpracovávají zprávy pro informovanost Zastupitelstva obce Janov nad Nisou i Bedřichov, informace na veřejná zasedání apod.
- 7) zajišťují preventivní činnost (vlastní nebo v součinnosti s ostatními složkami IZS nebo jinými subjekty)
- 8) v případě použití TPZOV (botiček) zajistí v pracovní době jejich sejmutí (odemknutí a vyřízení přestupku) strážníkem v dosažitelnosti
- 9) sledují čerpání limitu na ošatné a výstroj

Strážníci jsou přímo podřízeni starostovi obce Janov nad Nisou, který obecní policii řídí.

Ve své každodenní činnosti se strážníci řídí:

- 1) schválenými směrnicemi pro činnosti OP Janov n.N.
- 2) zákonnými normami, předpisy a nařízeními, vydanými k činnosti OP
- 3) instrukcemi starosty, jak ústními, tak uvedenými v knize služeb a rozpisu služeb
- 4) při skončení výkonu služby provádějí zpracování plnění úkolů, tzn. zpracovávají potřebné záznamy, výkazy činnosti a vlastnoruční záznam do „knihy služeb“
- 5) vedou si hlídkové knížky, jako doklad o jejich každodenní činnosti

Čl. 10

Pracovní doba a doba odpočinku

Pracovní doba a doba odpočinku je stanovena zákoníkem práce. Délka pracovní doby činí 40 hodin týdně. Pracovní doba je rozvržena nerovnoměrně (denní výkon služby je 8 hod. + 30 min. přestávka). Při plánování služeb je strážník povinen:

- a) zachovávat ustanovení zákoníku práce č. 262/2006 Sb. ve znění pozdějších změn a doplňků
- b) během nepřetržitého výkonu služby musí naplánovat třiceti minutovou přestávku (jídlo, odpočinek). Tato přestávka nesmí být plánována na začátek a na konec pracovní směny.
- c) rozvrhnout pracovní dobu tak, aby strážník měl mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek alespoň 12 hodin po sobě jdoucích během 24 hodin
- d) vést přehledy o případné služební pohotovosti, práci přesčas a noční práci
- e) vést veškerou evidenci pracovní doby a umožnit nahlédnutí strážníkovi do evidence jeho pracovní doby

Čl. 11

Závěrečná ustanovení

V případě novelizace zákonných norem, týkajících se činnosti obecní policie, bude tato schválená směrnice o nová zákonná ustanovení upravena.

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. září 2008.

Jaroslava Hrabák
místostarosta obce

Mgr. Daniel David
starosta obce

Vyvěšeno na úřední desce dne: 1. 9. 2008

Sejmuto z úřední desky dne:2008