

### **Rozsah pověření plněním některých úkolů při řízení Městské policie v Milevsku**

1. Rozdělení přidělených úkolů starostou města mezi jednotlivé strážníky Městské policie v Milevsku (dále jen MěP).
2. Kontrola plnění úkolů jednotlivými strážníky s návrhem případných opatření při nesplnění povinnosti strážníka MěP plynoucí z právních a jiných předpisů.
3. Odpovědnost za vedení příruční spisovny MěP, včetně průkazné evidence dokumentů MěP v souladu zejména se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů.
4. Vedení rozpisu směn strážníků MěP dle podmínek určených starostou města a s ohledem na počet strážníků a minimalizaci přesčasových hodin.
5. Odpovědnost za vedení evidence o nákupu a přidělování stejnokrojů MěP a ostatních pracovních pomůcek, které podléhají evidenci na osobní kartě pracovníka.
6. Vedení evidence docházky a určování čerpání dovolené strážníků MěP.
7. Informování starosty města o činnostech a úkolech plněných MěP.
8. Zabezpečování ostatních výše nespecifikovaných úkolů v oblasti organizačně technického zabezpečení MěP.