



MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa 04.10.2023

Číslo záznamu: MAG 506054/2023
Spisový znak: UK1
Skartačná lehota: A10

N Á V R H

nového Organizačného poriadku Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

Predkladateľ:

Ing. arch. Matúš Vallo, v. r.
primátor

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Návrh nového Organizačného poriadku Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy
3. Dôvodovú správu
4. Výpis zo zasadnutia KOVP MsZ zo dňa 19.09.2023

Zodpovední:

Mgr. Miroslav Antal, v. r.
náčelník mestskej polície

Mgr. Jakub Kmeť, v. r.
riaditeľ kancelárie primátora

Spracovateľ:

Mgr. Ing. Stanislav Smrek, v. r.
právník

október 2023

Návrh uznesenia

Mestské zastupiteľstvo po prerokovaní materiálu

schvaľuje

nový Organizačný poriadok Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislava

Organizačný poriadok

Mestskej polícii hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

schválený Mestským zastupiteľstvom uznesením č.

dňa

Bratislava, október 2023

Organizačný poriadok Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy podľa § 4 zákona Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov vydáva tento

Organizačný poriadok Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

PRVÁ ČASŤ

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Organizačný poriadok Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „organizačný poriadok“) upravuje postavenie a úlohy Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „mestská polícia“), jej organizáciu, práva a povinnosti zamestnancov, vnútorné organizačné členenie, rozsah riadiacich oprávnení a zodpovednosti nadriadených, rozsah oprávnení a zodpovednosti pre jednotlivé pracovné pozície v organizačnej štruktúre, pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov, ako aj vzťahy medzi útvarmi mestskej polície a vzťahy k štátnym orgánom, orgánom samosprávy a organizáciám.

Článok 2

Rozsah platnosti

Organizačný poriadok je záväzný pre príslušníkov mestskej polície (ďalej len „príslušník“), ktorí sú zamestnancami hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „hlavné mesto“) a plnia úlohy vyplývajúce zo zákona o obecnej polícii, ako aj pre ostatných zamestnancov hlavného mesta, ktorí sú zaradení do organizačnej štruktúry mestskej polície (ďalej len „zamestnanec“).

Článok 3

Symboly mestskej polície

1. Symbolom mestskej polície je zástava, znak a odznak mestskej polície.
2. Zástavu odovzdáva mestskej polícii primátor. Mestská polícia je povinná zástavu chrániť.
3. Pokyn na použitie zástavy vydáva náčelník mestskej polície (ďalej len „náčelník“).
4. Náčelník môže vydať pokyn na použitie zástavy, najmä ak:
 - a) príslušníci skladajú sľub na verejnosti,
 - b) sa príslušníci zúčastňujú spoločenských podujatí organizovaných samosprávnymi orgánmi alebo štátnymi orgánmi a organizáciami,
 - c) sa mestská polícia zúčastňuje pietneho aktu v prípade úmrtia príslušníka.
5. Vyobrazenie symbolov je uvedené v prílohe č. 1 a č. 2.

Článok 4

Náklady spojené s činnosťou mestskej polície sa uhrádzajú z rozpočtu hlavného mesta.

DRUHÁ ČASŤ
Postavenie, pôsobnosť, úlohy a spolupráca
mestskej polície s inými orgánmi

Článok 5
Postavenie mestskej polície

1. Mestská polícia je poriadkový útvar hlavného mesta, pôsobiaci pri zabezpečovaní vecí verejného poriadku a ochrany životného prostredia na území hlavného mesta a plnení úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, všeobecne záväzných nariadení hlavného mesta, z uznesení mestského zastupiteľstva a z rozhodnutí primátora, na ktorý sa každoročne vyčleňujú finančné zdroje z rozpočtu hlavného mesta. Podieľa sa na ochrane dôstojného života a zdravia obyvateľov a návštevníkov hlavného mesta. Ďalej plní úlohy vyplývajúce aj zo všeobecne záväzných nariadení mestských častí, uznesení miestnych zastupiteľstiev a rozhodnutí starostov.
2. Mestská polícia je v súlade so zákonom o obecnej polícii zriadená všeobecne záväzným nariadením č. 3/1991 hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy o Mestskej polícii hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „VZN č. 3/1991 BA“).
3. Organizáciu, objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov mestskej polície určuje mestské zastupiteľstvo hlavného mesta s prihliadnutím na rozsah úloh mestskej polície.
4. Náčelníka mestskej polície na návrh primátora vymenúva a odvoláva mestské zastupiteľstvo hlavného mesta. Návrh na vymenovanie náčelníka predkladá primátor mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta na základe výsledku výberového konania.

Článok 6
Pôsobnosť mestskej polície

1. Územná pôsobnosť mestskej polície je daná katastrálnym územím hlavného mesta a jeho mestských častí.
2. Vecná pôsobnosť je daná platnou právnou úpravou Slovenskej republiky.
3. Hlavným sídlom mestskej polície je Gunduličova 10, 811 05 Bratislava.

Článok 7
Úlohy mestskej polície

1. Mestská polícia plní úlohy podľa osobitného predpisu.¹⁾
2. Hlavné mesto môže vymedziť mestskej polícii aj ďalšie úlohy, ak to ustanovujú osobitné predpisy.²⁾

¹⁾ Zákon č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov.

²⁾ napr. zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, zákon č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Článok 8

Spolupráca mestskej polície s inými orgánmi

1. Mestská polícia pri plnení úloh spolupracuje najmä s príslušnými útvarmi PZ, orgánmi štátneho odborného dozoru nad bezpečnosťou práce, s orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi štátneho dozoru vo veciach životného prostredia, orgánmi požiarnej ochrany a s inými štátnymi orgánmi a organizáciami.
2. Spolupôsobí s príslušnými útvarmi Policajného zboru pri ochrane majetku mesta, majetku občanov, ako aj iného majetku v meste pred poškodením, zničením, stratou, alebo pred zneužitím i s využitím ústrední zabezpečujúcich signalizáciu a iných zabezpečovacích systémov (pult centrálnej ochrany).
3. Mestská polícia pri plnení úloh spolupracuje so starostami mestských častí. Spoluprácu so starostami mestských častí zabezpečujú velitelia Okresných veliteľstiev mestskej polície Bratislava I až V.

Článok 9

Poskytovanie odborných služieb

1. Mestská polícia môže fyzickým osobám a právnickým osobám na ich požiadanie poskytovať služby za úhradu. Výnimku z úhrady pri právnických osobách verejnej správy môže určiť náčelník.
2. Činnosť podľa odseku 1 môže mestská polícia vykonávať len vtedy, ak tým nebude znížená akcieschopnosť mestskej polície na plnenie jej úloh podľa zákona.
3. Poskytovanie odborných služieb mestskou políciou fyzickým osobám a právnickým osobám sa vykonáva na základe zmluvy.
4. Zmluvy o poskytovaní odborných služieb mestskou políciou fyzickým osobám a právnickým osobám uzatvára v mene hlavného mesta primátor, alebo na základe poverenia primátora náčelník.

TRETIA ČASŤ

Príslušníci, ich povinnosti a oprávnenia

Článok 10

Príslušníci

1. Príslušníkom sa môže stať len bezúhonná osoba, staršia ako 21 rokov, ktorá je telesne a duševne spôsobilá na plnenie úloh obecnej polície, má úplné stredné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie a získala odbornú spôsobilosť príslušníka.
2. Pracovnoprávny vzťah príslušníka vzniká pracovnou zmluvou uzavretou medzi hlavným mestom v zastúpení náčelníkom a príslušníkom. Príslušníkovi patrí za vykonanú prácu mzda, s prihliadnutím na osobitosť pracovných podmienok v mestskej polícii. Túto určí zamestnávateľ mzdovým dekrétom.

3. Príslušníci majú pri plnení úloh postavenie verejného činiteľa. Pri svojej činnosti sa riadia zákonmi a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom o obecnej polícii, zákonom o verejnej službe, Zákonníkom práce a internými predpismi zamestnávateľa.

Článok 11 **Rovnošata príslušníkov**

1. Príslušníkovi patrí rovnošata³⁾ a iné súčasti výstroja⁴⁾.
2. Príslušník je povinný nosiť rovnošatu pri plnení úloh mestskej polície v priamom výkone služby.
3. Rovnošata je určená osobitným predpisom⁵⁾, doplnená je identifikačným číslom príslušníka a funkčným označením. Ďalšie výstrojnú súčasti rovnošaty sú určené VZN č. 3/1991 BA. Vyobrazenie odznaku s identifikačným číslom je uvedené v prílohe č. 2.
4. Zásady starostlivosti o rovnošatu upraví interným predpisom náčelník.

Článok 12 **Funkčné označenie**

1. Príslušníkovi prislúcha funkčné označenie.
2. Podrobnosti o funkčnom označení ustanoví interný predpis mestskej polície.

Článok 13 **Povinnosti a oprávnenia príslušníkov**

Povinnosti a oprávnenia príslušníkov, použitie donucovacích prostriedkov a podmienky nosenia a použitia zbrane príslušníkom upravuje osobitný predpis.¹⁾

ŠTVRTÁ ČASŤ **Organizačná štruktúra, stupne riadenia a pracovné pozície mestskej polície**

Článok 14 **Organizačná štruktúra mestskej polície**

1. Organizačnú štruktúru mestskej polície, zmeny v organizačnej štruktúre mestskej polície, ktoré majú vplyv na objem mzdových prostriedkov, rozsah technických prostriedkov a celkový plánovaný počet zamestnancov mestskej polície, s prihliadnutím na potreby výkonu služby a rozsah plnenia úloh na základe návrhu náčelníka, schvaľuje mestské zastupiteľstvo.
2. Zmeny v organizačnej štruktúre mestskej polície, ktoré nemajú vplyv na objem mzdových prostriedkov, rozsah technických prostriedkov a celkový plánovaný počet zamestnancov

³⁾ § 22 zákona SNR č 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov

⁴⁾ Všeobecne záväzné nariadenie hl. mesta SR Bratislavy č. 3/1991 o Mestskej polícii hl. mesta SR Bratislavy v platnom znení

⁵⁾ Vyhláška Ministerstva vnútra č. 532/2003 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona SNR č. 564/1991 Zb.

mestskej polície, s prihliadnutím na potreby výkonu služby a rozsah plnenia úloh, je oprávnený svojim aktom riadenia vykonať náčelník.

3. Organizačná štruktúra mestskej polície:
 - a) veliteľstvo
 1. Náčelník,
 2. Zástupca náčelníka pre výkon služby,
 3. Zástupca náčelníka pre funkčné útvary,
 4. Kancelária náčelníka,
 5. Oddelenie kontroly a sťažností,
 6. Oddelenie komunikácie,
 7. Operačné stredisko;
 - b) funkčné útvary
 1. Oddelenie ľudských zdrojov a vzdelávania,
 2. Oddelenie právne,
 3. Oddelenie správneho konania a správy pohľadávok,
 4. Oddelenie finančné,
 5. Oddelenie prevádzkovo-technické;
 - c) výkonné útvary
 1. Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava I,
 2. Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava II,
 3. Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava III,
 4. Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava IV,
 5. Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava V,
 6. Útvar zásahovej jednotky a kynológie,

Článok 15

Stupne riadenia mestskej polície

1. Pre mestskú políciu sú stanovené tieto stupne riadenia:
 - I. stupeň: náčelník,
 - II. stupeň: zástupca náčelníka pre výkon služby,
zástupca náčelníka pre funkčné útvary,
 - III. stupeň: veliteľ okresného veliteľstva, veliteľ výkonného útvaru, vedúci oddelenia,
 - IV. stupeň: zástupca veliteľa okresného veliteľstva, zástupca veliteľa výkonného útvaru, zástupca vedúceho oddelenia,
 - V. stupeň: veliteľ zmeny.
2. Akty riadenia v mestskej polícii:
 - a) pokyn, nariadenie a smernica primátora,
 - b) pokyn, príkaz, nariadenie, rozhodnutie a smernica náčelníka,
 - c) pokyn, príkaz nadriadeného.
3. Zamestnanci, ktorí sú zaradení na jednotlivých stupňoch riadenia podľa čl. 15 ods. 1 organizačného poriadku, sú oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny alebo príkazy. Každý zamestnanec má len jedného priameho nadriadeného.

4. Schéma organizačnej štruktúry mestskej polície je uvedená ako príloha č. 3 organizačného poriadku.

Článok 16 **Pracovné pozície mestskej polície**

Pracovné pozície mestskej polície, ak tento predpis ďalej neustanovuje inak, sú:

- a) náčelník,
 - b) zástupca náčelníka pre výkon služby,
 - c) zástupca náčelníka pre funkčné útvary,
 - d) veliteľ okresného veliteľstva,
 - e) zástupca veliteľa okresného veliteľstva,
 - f) veliteľ útvaru,
 - g) zástupca veliteľa útvaru,
 - h) vedúci oddelenia,
 - i) zástupca vedúceho oddelenia,
 - j) veliteľ zmeny,
 - k) operátor, operačný,
 - l) referent,
 - m) policajt (napr. okrskár, priestupkár, správny orgán, autodopravca, kontrolór, psovod, hovorca),
 - n) zamestnanec (napr. analytik, odborný zamestnanec, asistent, údržbár, upratovač, informátor).
2. Pracovné náplne jednotlivých pracovných pozícií zamestnancov mestskej polície upraví interná smernica mestskej polície.

VELITEL'STVO **Článok 17** **Náčelník**

1. Mestskú políciu riadi náčelník.⁶⁾ Náčelník je nadriadeným s personálnou právomocou k všetkým zamestnancom mestskej polície.⁷⁾ Na základe písomného poverenia primátora je oprávnený v pracovnoprávných vzťahoch robiť právne úkony za zamestnávateľa.
2. Náčelník zodpovedá za dodržiavanie zákonnosti, koncepcie vývoja a ďalšieho smerovania mestskej polície, dáva návrhy pre účinnú a efektívnu činnosť mestskej polície, je v priamom styku s verejnosťou, primátorom a sleduje požiadavky na výkon služby mestskej polície v hlavnom meste. Podľa potreby zriaďuje poradné orgány na riešenie rozhodujúcich a dôležitých otázok súvisiacich s činnosťou mestskej polície.
3. Náčelník zabezpečuje po personálnej a materiálnej stránke dopĺňanie organizačných útvarov mestskej polície s prihliadnutím na rozsah a zložitosť ich úloh, ako aj objem finančných prostriedkov pridelených mestskej polícii v danom kalendárnom roku.
4. Náčelník za svoju činnosť zodpovedá primátorovi.

⁶⁾ § 6 zákona č. 564/1991 ZB. o obecnej polícii

⁷⁾ § 9 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

5. Náčelník priamo riadi:
 - a) Zástupcu náčelníka pre výkon služby,
 - b) Zástupcu náčelníka pre funkčné útvary,
 - c) Kanceláriu náčelníka,
 - d) Vedúceho Oddelenia kontroly,
 - e) Vedúceho Oddelenia komunikácie,
 - f) Veliteľa Operačného strediska.

Článok 18

Zástupca náčelníka pre výkon služby

1. Zástupca náčelníka pre výkon služby priamo riadi veliteľov výkonných útvarov a plní ďalšie úlohy podľa pokynov náčelníka.
2. Zástupca náčelníka pre výkon služby zastupuje náčelníka v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností, okrem vecí, ktoré si náčelník vyhradil len do svojej pôsobnosti. Za svoju činnosť zodpovedá náčelníkovi.
3. Zástupca náčelníka pre výkon služby zodpovedá za:
 - a) priame riadenie veliteľov jemu podriadených výkonných útvarov,
 - b) metodické riadenie výkonu služby na výkonných útvaroch,
 - c) organizáciu, riadenie a kontrolu výkonných útvarov.
4. Zástupca náčelníka pre výkon služby na základe podkladov od veliteľov výkonných útvarov je oprávnený:
 - a) určovať hranice okresných veliteľstiev a okrskov,
 - b) stanoviť zodpovednosť okrskárom k významným objektom a veciam v majetku štátnych a samosprávnych orgánov a organizáciám, právnickým osobám, fyzickým osobám - podnikateľom a občanom vo zverenom okrsku,
 - c) predkladať náčelníkovi správy, informácie, analýzy a návrhy opatrení na úseku verejného poriadku v hlavnom meste, kontrolovať plnenie prijatých opatrení a vyhodnocovať ich efektívnosť,
 - d) mesačne a štvrťročne vyhodnocovať výsledky práce výkonných útvarov; v prípade potreby viesť porady s veliteľmi výkonných útvarov,
 - e) predkladať návrhy náčelníkovi vo veciach spojených s personálnym obsadením výkonných útvarov, ktoré spadajú do jeho riadiacej právomoci,
 - f) ukladať úlohy, kontrolovať ich plnenie s cieľom plniť všeobecne záväzné nariadenia, požiadavky primátora, ako i úlohy ustanovené zákonom.
5. Zástupca náčelníka pre výkon služby sa zúčastňuje na práci v určených komisiách mestskej polície a na základe rozhodnutia náčelníka aj v komisiách, kde je delegovaná účasť mestskej polície.

Článok 19

Zástupca náčelníka pre funkčné útvary

1. Zástupca náčelníka pre funkčné útvary riadi vedúcich funkčných útvarov a plní ďalšie úlohy podľa pokynov náčelníka.

2. Zástupca náčelníka pre funkčné útvary zastupuje náčelníka v čase neprítomnosti náčelníka a zástupcu náčelníka pre výkon služby, v rozsahu práv a povinností náčelníka, okrem vecí, ktoré si náčelník vyhradil len do svojej pôsobnosti. Za svoju činnosť zodpovedá náčelníkovi.
3. Zástupca náčelníka pre funkčné útvary zodpovedá za:
 - a) priame riadenie vedúcich funkčných útvarov,
 - b) metodické riadenie práce na funkčných útvaroch,
 - c) organizáciu, riadenie a kontrolu funkčných útvarov.
4. Zástupca náčelníka pre funkčné útvary na základe podkladov od vedúcich oddelení:
 - a) predkladá náčelníkovi správy, informácie, analýzy a návrhy opatrení na úseku ktorý riadi, kontroluje plnenie prijatých opatrení a vyhodnocuje ich efektívnosť,
 - b) mesačne a štvrťročne vyhodnocuje výsledky práce jemu podriadených útvarov; v prípade potreby vedie porady s vedúcimi oddelení,
 - c) predkladá návrhy náčelníkovi vo veciach spojených s personálnym obsadením útvarov, ktoré priamo riadi.
5. Zástupca náčelníka pre funkčné útvary sa zúčastňuje na práci v určených komisiách mestskej polície a na základe rozhodnutia náčelníka v komisiách, kde je delegovaná účasť mestskej polície.

Článok 20

Kancelária náčelníka

1. Kancelária náčelníka je útvaram veliteľstva, ktorého zamestnanci za svoju činnosť a plnenie úloh zodpovedajú priamo náčelníkovi.
2. Kancelária náčelníka zabezpečuje komplexné plnenie úloh najmä v oblasti:
 - a) výkonu administratívnych, organizačných, asistentských a odborných prác súvisiacich s plnením úloh náčelníka a jeho zástupcov,
 - b) koordinácie činnosti mestskej polície evidovaním došlých registratúrnych záznamov a ich prerozdeľovaním na všetky organizačné útvary mestskej polície na základe pokynov náčelníka a jeho zástupcov,
 - c) expedovania registratúrnych záznamov vytvorených mestskou políciou na podateľňu magistrátu, ktorá plní funkciu výpravne aj pre mestskú políciu,
 - d) vedenia evidencie reprezentačného fondu náčelníka,
 - e) správy registratúry pre náčelníka a jeho zástupcov v plnom rozsahu a pre ostatné organizačné útvary mestskej polície v rozsahu uloženia registratúrnych záznamov do registratúrneho strediska mestskej polície, ich evidencie a ochrany, prístupu k nim po dobu lehoty uloženia a ich vyradovania,
 - f) odovzdania archívnych registratúrnych záznamov mestskej polície s trvalou dokumentárnou hodnotou označených značkou „A“ do archívu hlavného mesta,
 - g) súhrnu odborných činností, pri ktorých z registratúry vyčlenia registratúrne záznamy, ktorým uplynula lehota uloženia až po prípravu a odovzdanie na zničenie,
 - h) funkcie a činnosti podateľne pre organizačné útvary mestskej polície a pre jej zamestnancov,
 - i) spracovania analýz z plnenia úloh, z informácií z informačných systémov, zo spracovania štatistických prehľadov, z hodnotení zamestnancov a z iných zdrojov,

- j) vypracovania pravidelných správ o plnení úloh mestskou políciou na rokovanie pravidelnej porady primátora, mestskej rady, komisií mestského zastupiteľstva a mestského zastupiteľstva a ich predkladania.
3. Pre kanceláriu náčelníka sú stanovené tieto pracovné pozície:
- a) asistent,
 - b) administratívny referent,
 - c) analytik.

Článok 21

Oddelenie kontroly a sťažností

1. Oddelenie kontroly a sťažností je útvarom veliteľstva, ktoré riadi vedúci oddelenia. Za svoju činnosť a plnenie úloh oddelenia zodpovedá vedúci oddelenia náčelníkovi.
2. Oddelenie kontroly a sťažností zabezpečuje komplexné plnenie úloh najmä v oblasti:
 - a) kontroly dodržiavania zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov v organizačných útvaroch mestskej polície,
 - b) kontroly dodržiavania interných predpisov mestskej polície,
 - c) kontroly plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi,
 - d) predkladania návrhu plánu pravidelných kontrol v útvaroch mestskej polície,
 - e) odborných, administratívnych a organizačných prác súvisiacich s plnením úloh oddelenia kontroly a sťažností,
 - f) vypracovania správy o výsledkoch kontroly a správy o kontrolnej činnosti,
 - g) plnenia úloh mestskej polície na úseku legislatívy, najmä zabezpečovanie vydávania a evidovania všetkých interných predpisov mestskej polície, evidovanie interných predpisov hlavného mesta pre potreby mestskej polície, sledovania zmien ústavných zákonov, zákonov, nariadení vlády, právnych predpisov ústredných orgánov štátnej správy a orgánov samosprávy týkajúcich sa činnosti mestskej polície, ako aj pokynov, príkazov, nariadení a rozhodnutí náčelníka a podávania pravidelných hlásení o výsledkoch sledovania zmien vedeniu mestskej polície, vedúcemu oddelenia kontroly a sťažností a oddelenia právneho,
 - h) zastupovania hlavného mesta – mestskej polície pred súdmi, v konaniach pred orgánmi prokuratúry, Policajného zboru, orgánmi štátnej správy a orgánmi územnej samosprávy, a to v rozsahu poverenia vydaného primátorom, vrátane správnych žalôb v zmysle zákona č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok, na základe poverenia primátora,
 - i) vypracovania stanovísk a pripomienok mestskej polície k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov zaslaných na vyjadrenie z hlavného mesta,
 - j) kontroly predkladaných pravidelných správ o plnení úloh mestskou políciou na rokovanie pravidelnej porady primátora, mestskej rady, komisií mestského zastupiteľstva a mestského zastupiteľstva,
 - k) posudzovania formálno-štylistickej správnosti a úpravy registratúrnych záznamov predkladaných do mestského zastupiteľstva, mestskej rady, pravidelnej porady primátora a na podpis primátorovi, aby boli v súlade s internými predpismi magistrátu hlavného mesta a mestskej polície,
 - l) vybavovania žiadostí a iných podnetov a odkazov od právnických osôb a fyzických osôb v celom rozsahu pôsobnosti mestskej polície,
 - m) vybavovania sťažností podaných v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach od právnických osôb a fyzických osôb v celom rozsahu pôsobnosti mestskej polície.

3. Kontrolór je poverený zamestnanec oddelenia kontroly a sťažností, ktorý je oprávnený na základe pracovného zaradenia a ústneho pokynu alebo písomného poverenia náčelníka k vykonaniu kontroly v organizačnom útvere mestskej polície alebo ku kontrole vykonávanej činnosti zamestnancov mestskej polície.
4. Vnútorný kontrolný systém ako komplex všetkých kontrolných postupov a mechanizmov bude upravený samostatnou internou smernicou o výkone vnútornej kontroly.
5. Vedúceho oddelenia v čase jeho neprítomnosti zastupuje zamestnanec oddelenia v rozsahu poverenia. V prípade, že ide o zastupovanie dlhšie ako jeden deň, poverenie musí byť udelené písomnou formou.
6. Pre oddelenie kontroly a sťažností sú stanovené tieto pracovné pozície:
 - a) vedúci oddelenia kontroly a sťažností,
 - b) kontrolór,
 - c) legislatívec,
 - d) referent vybavovania sťažností a podnetov.

Článok 22

Oddelenie komunikácie

1. Oddelenie komunikácie je útvarom veliteľstva, ktoré riadi vedúci oddelenia. Za svoju činnosť a plnenie úloh oddelenia zodpovedá vedúci oddelenia náčelníkovi.
2. Oddelenie komunikácie zabezpečuje komplexné plnenie úloh najmä v oblasti:
 - a) tvorby a zabezpečovania mediálnej politiky, komunikačnej stratégie a krízovej komunikácie,
 - b) správy účtov mestskej polície na sociálnych sieťach,
 - c) informovanosti občanov o práci mestskej polície prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov,
 - d) prípravy stanovísk a odpovedí týkajúcich činnosti mestskej polície pre masovokomunikačné prostriedky a občanov,
 - e) monitoringu domácich médií a jeho vyhodnocovania z hľadiska potrieb informovanosti náčelníka a zástupcov náčelníka,
 - f) vzťahov s verejnosťou, prípravou a organizáciou verejných prezentácií, diskusií,
 - g) zhromažďovania podnetov od obyvateľov, ktoré prišli na e-mailové adresy mestskej polície, na web a sociálne siete a návrhy odpovedí.
3. Vedúceho oddelenia v čase jeho neprítomnosti zastupuje zamestnanec oddelenia v rozsahu poverenia. V prípade, že ide o zastupovanie dlhšie ako jeden deň, poverenie musí byť udelené písomnou formou.
4. Pre oddelenie komunikácie sú stanovené tieto pracovné pozície:
 - a) vedúci oddelenia komunikácie,
 - b) hovorca.

Článok 23 Operačné stredisko

1. Operačné stredisko je režimovým útvarom veliteľstva mestskej polície s celomestskou pôsobnosťou, ktoré riadi veliteľ operačného strediska. Za svoju činnosť a plnenie úloh útvaru zodpovedá veliteľ útvaru náčelníkovi.
2. Operačné stredisko zabezpečuje komplexné plnenie úloh najmä v oblasti:
 - a) koordinácie výkonu služby všetkých výkonných útvarov,
 - b) spracovania podkladov potrebných pre zabezpečenie výkonu služby,
 - c) zabezpečovania vysielania hliadok mestskej polície na podnety prijaté z pultu centrálnej ochrany,
 - d) zabezpečovania spolupráce s útvarmi Policajného zboru a iných osobitných služieb (napr. Hasičského a záchranného zboru a pod.),
 - e) oznamovania mimoriadnych udalostí a situácií, ktoré môžu mať priamy dopad na bezpečnostnú situáciu v hlavnom meste,
 - f) dodržiavania podmienok na ochranu utajovaných skutočností v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ochrana utajovaných skutočností pri ich tvorbe, prijímaní, evidencii, preprave, ukladaní, rozmnožovaní, vyradovaní a uchovávaní alebo pri inej manipulácii, ochrana objektov a chránených priestorov a bezpečnostný štandard fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti)
 - g) poskytovania technickej podpory zamestnancom mestskej polície pri používaní IT systémov a aplikácií,
 - h) správy a údržby počítačových systémov a aplikácií,
 - i) spolupráce s príslušnými oddeleniami Magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy (napr. Oddelenie aplikačnej podpory, Oddelenie sieťovej infraštruktúry, Sekcia digitalizácie),
 - j) online sledovania záznamov z kamier mestského kamerového systému,
 - k) vydávania záznamov z kamier mestského kamerového systému pre potreby OČTK a správnych orgánov v zmysle platnej legislatívy,
 - l) rozhodovania o umiestnení kamier mestského kamerového systému a pridelovaní a spravovaní klientskych účtov.
3. Veliteľa operačného strediska v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca veliteľa operačného strediska. Veliteľa operačného strediska v čase jeho neprítomnosti môže zastupovať aj iný zamestnanec operačného strediska v rozsahu poverenia veliteľa operačného strediska; v prípade zastupovania iným zamestnancom dlhšom ako jeden deň musí byť poverenie udelené písomnou formou.
4. Pre operačné stredisko sú stanovené tieto pracovné pozície:
 - a) veliteľ operačného strediska,
 - b) zástupca veliteľa operačného strediska,
 - c) zástupca veliteľa operačného strediska pre MKS,
 - d) veliteľ zmeny,
 - e) operátor,
 - f) operačný,
 - g) referent podpory,
 - h) technik mestského kamerového systému,
 - i) referent mestského kamerového systému,
 - j) administratívny referent.

FUNKČNÉ ÚTVARY

Článok 24

Oddelenie ľudských zdrojov a vzdelávania

1. Oddelenie ľudských zdrojov a vzdelávania je funkčným útvarom mestskej polície, ktoré riadi vedúci oddelenia. Za svoju činnosť a plnenie úloh oddelenia vedúci zodpovedá zástupcovi náčelníka pre funkčné útvary.
2. Oddelenie ľudských zdrojov a vzdelávania zabezpečuje komplexné plnenie úloh najmä v oblasti:
 - a) personálnej starostlivosti o zamestnancov vrátane odmeňovania od prijatia až po výstup, realizácie všetkých pracovnoprávných dokladov, sledovania a realizácie všetkých nárokov vyplývajúcich zamestnancom zo všeobecne záväzných právnych predpisov a ďalších predpisov upravujúcich pracovnoprávne vzťahy a odmeňovanie zamestnancov,
 - b) spracovania personálnych pokynov náčelníka a ich predkladania na podpis náčelníkovi,
 - c) výberu zamestnancov, prípravy a realizácie výberových konaní,
 - d) výcviku, vzdelávania a rozvoji zamestnancov – analýza vzdelávacích potrieb, prehľbovania a zvyšovania kvalifikácie, adaptačného procesu,
 - e) výkonu mzdovej agendy a súvisiacich činností z oblasti daňových a odvodových povinností,
 - f) vystavovania potvrdení o mzde, pracovnom pomere a odbornej praxi,
 - g) spolupráce s oddelením ľudských zdrojov magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy,
 - h) ochrany osobných údajov,
 - i) bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany proti požiarom, civilnej ochrany.
3. Vedúceho oddelenia v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený zamestnanec oddelenia v rozsahu poverenia. V prípade, že ide o zastupovanie dlhšie ako jeden deň, poverenie musí byť udelené písomnou formou.
4. Pre oddelenie ľudských zdrojov a vzdelávania sú stanovené tieto pracovné pozície:
 - a) vedúci oddelenia ľudských zdrojov a vzdelávania,
 - b) personalista,
 - c) mzdový účtovník,
 - d) referent pre výcvik,
 - e) referent pre vzdelávanie.

Článok 25

Oddelenie právne

1. Oddelenie právne je funkčným útvarom mestskej polície, ktoré riadi vedúci oddelenia. Za svoju činnosť a plnenie úloh vedúci oddelenia zodpovedá zástupcovi náčelníka pre funkčné útvary.
2. Oddelenie právne zabezpečuje komplexné plnenie úloh najmä v oblasti:
 - a) plnenia úloh mestskej polície na úseku právneho poradenstva,
 - b) vykazovania plnenia Uznesení Mestského zastupiteľstva Hlavného mesta SR Bratislavy, vypracovania a evidovania materiálov predkladaných na rokovanie

- pravidelnej porady primátora, mestskej rady, komisií mestského zastupiteľstva a mestského zastupiteľstva,
- c) plnenia úloh súvisiacich s činnosťou mestskej polície v rámci sporovej agendy, a to najmä zastupovanie hlavného mesta – mestskej polície pred súdmi, v konaniach pred orgánmi prokuratúry, Policajného zboru, orgánmi štátnej správy a orgánmi územnej samosprávy, a to v rozsahu poverenia vydaného primátorom, vrátane správnych žalôb v zmysle zákona č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok, na základe poverenia primátora,
 - d) výkonu agend súdnych sporov vo veciach vymáhania neuhradených pohľadávok,
 - e) vyhotovenia a predkladania dohôd o urovnaní, dohôd o uznaní dlhu a dohôd o splátkových kalendároch len vo veciach patriacich do kompetencie mestskej polície,
 - f) podania súdnym exekútorom, notárom, konkurzným správcom, dražobným spoločnostiam ako aj príslušným orgánom verejnej správy vo veciach vymáhania pohľadávok,
 - g) postupovania pohľadávok na vymáhanie, spracovávanie a prípravy podkladov pre súdne konania
 - h) plnenia úloh na úseku právneho poradenstva pri tvorbe zmlúv pre potreby mestskej polície,
 - i) vypracovania podkladov, právnych stanovísk a informácií pre náčelníka, zástupcov náčelníka a vedúceho oddelenia kontroly,
 - j) vypracovania právnych stanovísk k podaniam právnických osôb a fyzických osôb v rozsahu týkajúcom sa návrhov zmlúv a/alebo zmlúv a/alebo ich dodatkov a skončení uzatváraných mestskou políciou,
 - k) spolupôsobenia pri príprave návrhov na vydanie alebo novelizáciu interných predpisov mestskej polície, ako aj príkazov, nariadení a rozhodnutí náčelníka,
 - l) spolupôsobenia pri vypracúvaní stanovísk a pripomienok mestskej polície k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov zaslaných na vyjadrenie z hlavného mesta,
 - m) spolupôsobenia na úseku legislatívy,
 - n) poskytovania právneho poradenstva v pracovnoprávnej oblasti pre mestskú políciu,
 - o) právnej podpory pre oblasť aplikácie právnej úpravy zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente),
 - p) vybavovania žiadostí na základe zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „info zákon“),
 - q) zabezpečenia komplexného procesu verejného obstarávania v rámci mestskej polície, sledovania procesu verejného obstarávania oddelením verejného obstarávania magistrátu, zabezpečenia komunikácie s osobami zodpovednými za špecifikáciu predmetu zákazky a zabezpečenia komplexného zadania pre vypracovanie prvého návrhu zmluvy,
 - r) zasielania písomných výziev a upomienok dlžníkom a ostatným účastníkom dodávateľsko–odberateľských vzťahov, kontaktuje dlžníkov vo veci vymáhania dlžných čiastok,
 - s) spracovania príslušnej dokumentácie, evidencie kompletnej dokumentácie (telefonickej aj písomnej) pre následné dôkazové konanie,
 - t) vyhotovenia a predkladania pravidelných správ o plnení úloh mestskou políciou,
 - u) vypracovania stanovísk a príspevkov (vrátane interpelácií) súvisiacich s plnením úloh mestskej polície pre primátora,
 - v) vybavovania opakovaných sťažností podaných proti už vybaveným sťažnostiam v zmysle ustanovenia § 21 a nasl. zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach od právnických osôb a fyzických osôb v celom rozsahu pôsobnosti mestskej polície.

3. Vedúceho oddelenia v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený zamestnanec oddelenia v rozsahu poverenia. V prípade, že ide o zastupovanie dlhšie ako jeden deň, poverenie musí byť udelené písomnou formou.
4. Pre oddelenie právne sú stanovené tieto pracovné pozície:
 - a) vedúci oddelenia právneho,
 - b) právnik,
 - c) referent verejného obstarávania.

Článok 26

Oddelenie správneho konania a správy pohľadávok

1. Oddelenie správneho konania a správy pohľadávok je funkčným útvarom mestskej polície, ktoré riadi vedúci oddelenia. Za svoju činnosť a plnenie úloh vedúci oddelenia zodpovedá zástupcovi náčelníka pre funkčné útvary.
2. Oddelenie správneho konania a správy pohľadávok zabezpečuje komplexné plnenie úloh najmä v oblasti:
 - a) plnenia úloh súvisiacich s činnosťou mestskej polície v rámci správnej agendy, vrátane zastupovania hlavného mesta–mestskej polície pred súdmi, v konaniach pred orgánmi prokuratúry, Policajného zboru, orgánmi štátnej správy a orgánmi územnej samosprávy, a to v rozsahu poverenia vydaného primátorom, vrátane správy pohľadávok v zmysle osobitného zákona,⁸⁾
 - b) vypracúvania podkladov, stanovísk a informácií pre náčelníka, zástupcov náčelníka, vedúcich oddelení, okresných veliteľov,
 - c) preneseného výkonu štátnej správy na úseku správneho konania, spracovania údajov a dátových súborov najmä z administratívnych zdrojov, databáz, národného štatistického systému a iných zdrojov,
 - d) spracovania príslušnej dokumentácie, evidencie kompletnej dokumentácie (telefonickej aj písomnej) pre následné dôkazové konanie,
 - e) vykonávania samostatných odborných činností s rozhodovacou právomocou a zodpovednosťou ako správne orgány,
 - f) vykonávania ucelených legislatívnych prác a metodických činností v oblasti priestupkov, správnych deliktov a správneho konania a samostatnej odbornej činnosti na úseku objektívnej zodpovednosti, vydávania rozkazov a konaní po podaní odporu,
 - g) metodického usmerňovania a stanovovania úloh a lehôt príslušníkom, ktorí sa podieľajú na objasňovaní, spracovávaní priestupkových spisov, spisov objektívnej zodpovednosti a metodické usmerňovanie alebo výkon úpravy v priestupkových spisoch tak, aby tieto boli formálne a obsahovo správne a aby boli dodržané stanovené lehoty,
 - h) spracovávaní priestupkovej agendy a agendy v rámci objektívnej zodpovednosti,
 - i) spolupráce s orgánmi štátnej správy a samosprávy,
 - j) vedenia ústnych pojednávaní pred správnym orgánom, vydávania rozhodnutí v správnom konaní a vyznačovania ich právoplatnosti,
 - k) podieľania sa na lektorskej a školiacej činnosti v ucelenej oblasti samosprávy s dôrazom na riešenie a objasňovanie priestupkov,
 - l) predkladania odporúčaní k návrhom o rozhodnutie sporov o vecnú a miestnu príslušnosť v konaní o priestupkoch, správnych deliktoch.

⁸⁾ zákon č. 233/1995 Z. z. Exekučný poriadok, zákon č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok

- m) podania súdnym exekútorom, notárom, konkurzným správcom, dražobným spoločnostiam ako aj príslušným orgánom verejnej správy vo veciach vymáhania pohľadávok,
 - n) postupovania pohľadávok na vymáhanie, spracovania a prípravy podkladov pre súdne konania
 - o) spracovania analýz, údajov a dátových súborov z plnenia úloh v rámci správnej agendy.
3. Vedúceho oddelenia v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca vedúceho oddelenia. Vedúceho oddelenia môže zastupovať aj iný zamestnanec oddelenia v rozsahu poverenia vedúceho oddelenia; v prípade zastupovania iným zamestnancom dlhšom ako jeden deň musí byť poverenie udelené písomnou formou.
4. Pre oddelenie správneho konania a správy pohľadávok sú stanovené tieto pracovné pozície:
- a) vedúci oddelenia správneho konania a správy pohľadávok,
 - b) zástupca vedúceho oddelenia správneho konania a správy pohľadávok,
 - c) správny orgán,
 - d) referent správneho konania,
 - e) administratívny referent.

Článok 27

Oddelenie finančné

1. Finančné oddelenie je funkčným útvarom mestskej polície, ktoré riadi vedúci oddelenia. Za svoju činnosť a plnenie úloh oddelenia vedúci zodpovedá zástupcovi náčelníka pre funkčné útvary.
2. Finančné oddelenie zabezpečuje komplexné plnenie úloh najmä v oblasti:
- a) spracovania a evidencie podkladov v EIS NORIS pre vedenie komplexného účtovníctva a ich predkladanie na magistrát hlavného mesta; zodpovedá za jednotné a správne uplatňovanie právnych noriem v účtovnej oblasti,
 - b) výkonu a komplexného zabezpečenia základnej finančnej kontroly realizovaných hospodárskych operácií v zmysle platných právnych noriem,
 - c) platobného a zúčtovacieho styku s magistrátom hlavného mesta, vrátane evidencie v EIS NORIS,
 - d) evidencie prijatých dodávateľských faktúr a platobných poukazov, vystavených odberateľských faktúr a zabezpečuje predloženie na ich realizáciu,
 - e) zostavovania výkazov čerpania rozpočtu podľa potrieb a požiadaviek mestskej polície a magistrátu hlavného mesta,
 - f) spolupráce pri zostavovaní prehľadov výdavkov podľa potrieb mestskej polície,
 - g) spracovania podkladov pre správu pohľadávok od vzniku pohľadávky až po úhradu, prípadne pre riešenie odpisu pohľadávky z účtovnej evidencie podľa požiadaviek a upresnení magistrátu hlavného mesta,
 - h) vedenia a spracovania agendy neuhradených pohľadávok, kontrola splatnosti pohľadávok, kontrola úhrad po lehote splatnosti,
 - i) spracovania podkladov pre Oddelenie právne na zasielanie písomných výziev a upomienok dlžníkom a ostatným účastníkom dodávateľsko – odberateľských vzťahov, kontaktovania dlžníkov vo veci vymáhania dlžných čiastok,
 - j) evidovania splátkových kalendárov,
 - k) pravidelného reportu stavu neuhradených pohľadávok po splatnosti,

- l) spracovania návrhu rozpočtu mestskej polície na nasledujúci kalendárny rok + 2 roky, podkladov, vyhodnocovania rozpočtu mestskej polície a zabezpečenia jeho hospodárneho čerpania,
 - m) vykonávania pokladničných operácií, vrátane hotovostného styku s bankovými inštitúciami a správu agendy cenín, vrátane ich preberania na príslušnom daňovom úrade,
 - n) vedenia evidencie zmlúv a ich dodatkov na ubytovanie zamestnancov, ich prípravy na schválenie, spracováva predpis nájomného vrátane zápisov do EIS NORIS,
 - o) vypracovania a evidovania materiálov predkladaných na rokovanie pravidelnej porady primátora, mestskej rady, komisií mestského zastupiteľstva a mestského zastupiteľstva,
 - p) spolupráce so sekciou financií magistrátu hlavného mesta.
3. Vedúceho oddelenia v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený zamestnanec oddelenia v rozsahu poverenia. V prípade, že ide o zastupovanie dlhšie ako jeden deň, poverenie musí byť udelené písomnou formou.
4. Pre finančné oddelenie sú stanovené tieto pracovné pozície:
- a) vedúci finančného oddelenia,
 - b) referent finančného oddelenia,
 - c) referent pre správu rozpočtu,
 - d) referent pre pokladničný styk.

Článok 28

Oddelenie prevádzkovo-technické

1. Prevádzkovo technické oddelenie je funkčným útvarom mestskej polície, ktoré riadi vedúci oddelenia. Za svoju činnosť a plnenie úloh oddelenia vedúci zodpovedá zástupcovi náčelníka pre funkčné útvary.
2. Prevádzkovo technické oddelenie zabezpečuje komplexné plnenie úloh najmä v oblasti:
 - a) súhrnných odborných prác na úseku majetku, autoprevádzky, technického zabezpečenia, oblasti správy objektov mestskej polície,
 - b) plnenia úloh v oblasti správy budov a objektov, materiálneho zabezpečenia, skladového hospodárstva, termínov revízií a servisných prehliadok elektroinštalácie, vodoinštalácie, kanalizácie, strojných zariadení a techniky, kotolne, výťahu, údržby a upratovania priestorov a pod.,
 - c) správnosti a úplnosti operatívnej evidencie v oblastiach rozpočtu na rozpočtových položkách mu zverených podľa platných predpisov, vrátane aktualizácie jemu príslušných údajov v EIS NORIS, spolupracuje pri zabezpečení a dodaní podkladov k vystavovaným objednávkam, faktúram a iným účtovným dokladom,
 - d) prípravy podkladov na fyzickú a dokladovú inventúru majetku, skladov, PHM, záväzkov, porovnáva inventúrne stavy s účtovnými stavmi, odsúhlasuje ich výsledky a navrhuje vysporiadanie rozdielov,
 - e) prípravy podkladov k dokladovej a fyzickej inventarizácii majetku a záväzkov podľa účtovných stavov EIS NORIS,
 - f) vedenia operatívnej a účtovnej evidencie o stave a pohybe majetku zvereného mestskej polícii,
 - g) vedenia evidencie nákladov na prevádzku, vyhodnocuje efektívnosť využívania, spracováva podklady pre fakturáciu za dodávky (vodné – stočné, elektrina, plyn a kúrenie),

- h) skladového hospodárstva a evidencie materiálu,
 - i) prípravy podkladov pre vedenie agendy škôd na majetku mestskej polície za oblasť autodopravy, skladového hospodárstva a nehnuteľného majetku v správe mestskej polície,
 - j) spracovania plánu rozpočtových prostriedkov na príslušný kalendárny rok za oblasť správy objektov mestskej polície, prevádzky a údržby budov, autodopravy a na nasledujúce tri kalendárne roky,
 - k) činnosti obsluhy kotelne v budove Gunduličova 10,
 - l) činnosti informátorov mestskej polície na Gunduličovej 10,
 - m) včasného, plynulého a riadneho doplňovania materiálu podľa oprávnených požiadaviek na zabezpečenie pracovných činností zamestnancov mestskej polície vrátane osobných ochranných pracovných prostriedkov,
 - n) fyzického zničenia vyradených registratúrnych záznamov bez trvalej dokumentačnej hodnoty z registratúry mestskej polície,
 - o) režimových opatrení v objekte na Gunduličovej 10 v Bratislave,
 - p) zabezpečenia a organizácie upratovacích prác na pracoviskách mestskej polície.
3. Vedúceho oddelenia v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený zamestnanec oddelenia v rozsahu poverenia. V prípade, že ide o zastupovanie dlhšie ako jeden deň, poverenie musí byť udelené písomnou formou.
4. Pre prevádzkovo technické oddelenie sú stanovené tieto pracovné pozície:
- a) vedúci prevádzkovo technického oddelenia,
 - b) referent pre správu majetku a agendu cenín
 - c) autodopravca,
 - d) správca budov,
 - e) skladník,
 - f) údržbár - kurič,
 - g) správca ubytovne,
 - h) upratovač,
 - i) informátor.

VÝKONNÉ ÚTVARY

Článok 29

Okresné veliteľstvá mestskej polície

1. Okresné veliteľstvá mestskej polície sú základnými územnými výkonnými útvarmi mestskej polície, ktoré majú pôsobnosť podľa mestských častí na území hlavného mesta. Na čele okresného veliteľstva je veliteľ, ktorý je priamo podriadený zástupcovi náčelníka pre výkon služby. Veliteľ je priamym nadriadeným zástupcom veliteľa, veliteľom zmeny, ostatným príslušníkom a zamestnancom zaradeným na pracovných pozíciách na príslušnom okresnom veliteľstve mestskej polície.
2. Veliteľa okresného veliteľstva v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca veliteľa. Veliteľa okresného veliteľstva v čase jeho neprítomnosti môže zastupovať aj iný zamestnanec okresného veliteľstva v rozsahu poverenia veliteľa okresného veliteľstva; v prípade zastupovania iným zamestnancom dlhšom ako jeden deň musí byť poverenie udelené písomnou formou.

3. Okresné veliteľstvá mestskej polície sú:
 - a) Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava I (ďalej len „OV MsP BA I“) so sídlom v mestskej časti Bratislava - Staré Mesto a pôsobnosťou na území mestskej časti Bratislava - Staré Mesto,
 - b) Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava II (ďalej len „OV MsP BA II“) so sídlom v mestskej časti Bratislava – Ružinov a pôsobnosťou na území mestskej časti Bratislava – Ružinov, Bratislava - Vrakuňa a Bratislava - Podunajské Biskupice,
 - c) Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava III (ďalej len „OV MsP BA III“) so sídlom v mestskej časti Bratislava - Nové Mesto a pôsobnosťou na území mestskej časti Bratislava - Nové Mesto, Bratislava – Rača a Bratislava - Vajnory,
 - d) Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava IV (ďalej len „OV MsP BA IV“) so sídlom v mestskej časti Bratislava – Dúbravka a pôsobnosťou na území mestskej časti Bratislava - Dúbravka, Bratislava – Devín, Bratislava - Devínska Nová Ves, Bratislava – Záhorská Bystrica, Bratislava – Lamač a Bratislava – Karlova Ves,
 - e) Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava V (ďalej len „OV MsP BA V“) so sídlom v mestskej časti Bratislava – Petržalka a pôsobnosťou na území mestskej časti Bratislava - Petržalka, Bratislava – Jarovce, Bratislava - Rusovce a Bratislava – Čunovo.

4. Obvod okresných veliteľstiev sa skladá z okrskov, zriadenie ktorých je podmienené bezpečnostnou situáciou, špecifikom teritória, geografickými a demografickými atribútmi ako aj ekonomicko-sociálnou charakteristikou územia. Stanovenie jednotlivých okrskov je v kompetencii zástupcu náčelníka pre výkon služby.

5. Pre okresné veliteľstvá sú stanovené tieto pracovné pozície:
 - a) veliteľ okresného veliteľstva,
 - b) zástupca veliteľa okresného veliteľstva,
 - c) zástupca veliteľa okresného veliteľstva pre dopravu a parkovanie,
 - d) zástupca veliteľa pre zabezpečovaciu stanicu (len na OV MsP BA I),
 - e) veliteľ zmeny,
 - f) priestupkár - správny orgán,
 - g) referent mestského parkovacieho systému,
 - h) referent mestského kamerového systému,
 - i) administratívny referent,
 - j) policajt,
 - k) okrskár.

6. Okresné veliteľstvá plnia najmä tieto úlohy:
 - a) zabezpečujú verejný poriadok v rámci svojho územného obvodu a plnenie ďalších úloh v rozsahu zákona o obecnej polícii, formou hliadkovej služby (najmä pešie hliadky, cyklohliadky a motorizované hliadky), vyhľadávacej činnosti, zásahovej činnosti, preventívnej činnosti, zisťovaním, objasňovaním a riešením priestupkov,
 - b) vykonávajú zásahy na objekty pripojené na PCO podľa taktiky a pracovných postupov stanovených osobitným predpisom, za dodržania všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - c) vykonávajú preverovanie oznamov z tiesňového volania na linku 159,
 - d) vykonávajú zásahy na podnety z mestského kamerového systému,
 - e) vykonávajú dokumentovanie a objasňovanie priestupkov,
 - f) spracúvajú agendu v rámci objektívnej zodpovednosti, ak tak rozhodne náčelník,
 - g) plnia ďalšie úlohy v oblasti dopravy a parkovania.

7. OV MsP BA I prostredníctvom Zabezpečovacej stanice plní tiež úlohy:
- a) zabezpečuje verejný poriadok v priestoroch Primaciálneho paláca a v priestoroch novej budovy Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „magistrát“) a v ich okolí (pešia zóna),
 - b) vykonáva službu v miestnosti informátora v Primaciálnom paláci za dodržania postupov stanovených osobitným predpisom a za dodržania všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - c) v mimo prevádzkovej dobe vykonáva kontrolu expozície v stanovených časoch,
 - d) v čase od 09.00 h do 21.00 h vykonáva ochranu hlavného vstupu do Primaciálneho paláca,
 - e) vykonáva zásahy v priestoroch magistrátu a Primaciálneho paláca,
 - f) vykonáva zásahy na podnety z mestského kamerového systému,
 - g) vykonáva zásahy na podnety zo signalizácie výstavných priestorov v Primaciálnom paláci,
 - h) v nočných hodinách vykonáva v určených intervaloch na území hlavného mesta vonkajšiu obhliadku budov magistrátu na Primaciálnom námestí, Uršulínskej ulici, Laurinskej ulici a objekty Mestského múzea na Hlavnom námestí a Radničnej ulici,
 - i) zabezpečuje ochranu života a zdravia určených osôb.
8. OV MsP BA III nariaďuje odstraňovanie motorových vozidiel, ktoré tvoria prekážku v cestnej doprave s celomestskou pôsobnosťou a ich odstránenie realizuje v spolupráci so spoločnosťou Mestský parkovací systém, spol. s r. o. Bratislava.

Článok 30 **Útvar zásahovej jednotky a kynológie**

1. Útvar zásahovej jednotky a kynológie je výkonný útvar mestskej polície s celomestskou pôsobnosťou. Na čele útvaru je veliteľ, ktorý je priamo podriadený zástupcovi náčelníka pre výkon služby. Veliteľ je priamym nadriadeným zástupcom veliteľa, veliteľom zmeny, ostatným príslušníkom a zamestnancom zaradeným na pracovných pozíciách útvaru.
2. Veliteľa útvaru v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca veliteľa. Veliteľa útvaru v čase jeho neprítomnosti môže zastupovať aj iný zamestnanec okresného veliteľstva v rozsahu poverenia veliteľa útvaru; v prípade zastupovania iným zamestnancom dlhšom ako jeden deň musí byť poverenie udelené písomnou formou.
3. Útvar zásahovej jednotky a kynológie na úseku zásahovej jednotky plní najmä tieto úlohy:
 - a) vykonáva zásahy na objekty pripojené na PCO podľa taktiky a pracovných postupov stanovených osobitným predpisom, za dodržania všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - b) vykonáva v rámci celomestskej územnej pôsobnosti mestskej polície špecifické zásahy na oznamy z tiesňového volania na linku 159, z obsahu ktorých je zrejmé alebo sa dá predpokladať priame ohrozenie života, zdravia alebo majetku,
 - c) vykonáva zásahy na podnety z mestského kamerového systému v územnej pôsobnosti,
 - d) v prípade potreby posilňuje výkon hliadkovej služby okresných veliteľstiev, resp. v lokalitách určených zástupcom náčelníka pre výkon služby,
 - e) zabezpečuje prepravu hotovosti, cenín alebo cenných predmetov pre mestskú políciu alebo na základe žiadosti hlavného mesta alebo mestskej časti,

- f) na základe požiadaviek škôl a organizácií, ale aj z vlastnej iniciatívy vykonáva v rámci prevencie besedy, prednášky a pod., spracováva informácie a hodnotiace správy o stave a výsledkoch preventívnej činnosti v pôsobnosti výkonného útvaru,
 - g) podieľa sa na spracovaní stanovísk a pripomienok k materiálom z oblasti prevencie.
4. Útvar zásahovej jednotky a kynológie na úseku kynológie plní najmä tieto úlohy:
- a) v prípade potreby posilňuje výkon hliadkovej služby okresných veliteľstiev, resp. v lokalitách určených zástupcom náčelníka pre výkon služby,
 - b) vyhľadáva, rieši a oznamuje porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov na úseku ochrany životného prostredia, vodného a lesného hospodárstva, nakladania s odpadom a chove psov so zameraním výkonu služby na chránené územia (napr. lesy vo vlastníctve hlavného mesta),
 - c) vykonáva odborný výcvik psovodov pre potreby mestskej polície, prípadne iných obecných polícii,
 - d) vykonáva výcvik služobných psov,
 - e) na základe rozhodnutia náčelníka reprezentuje mestskú políciu na kynologických súťažiach.
5. Pre útvar zásahovej jednotky a kynológie sú stanovené pracovné pozície:
- a) veliteľ útvaru,
 - b) zástupca veliteľa útvaru,
 - c) zástupca veliteľa útvaru pre kynológiu,
 - d) veliteľ zmeny,
 - e) priestupkár – správny orgán,
 - f) policajt – inštruktor,
 - g) policajt,
 - h) policajt – psovod,
 - i) preventista,
 - j) administratívny referent.

PIATA ČASŤ

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

Článok 31

Spoločné ustanovenia

1. Za výkon služby a plnenie pracovných povinností v súlade s týmto organizačným poriadkom zodpovedajú všetci zamestnanci mestskej polície podľa popisu činností uvedených v pracovnej náplni.
2. Každý organizačný útvar mestskej polície zabezpečuje správu registratúry vlastných a došlých registratúrnych záznamov, pridelených na vybavenie, v rozsahu ich evidovania a tvorby, vrátane komplexnej prípravy na ich uloženie. Riadiaci zamestnanci organizačných útvarov sú povinní zabezpečiť, aby každý zamestnanec dodržiaval pri správe registratúry ustanovenia registratúrneho poriadku hlavného mesta a osobitného predpisu mestskej polície,⁹⁾ a to v rozsahu primeranom svojim pracovným povinnostiam.

⁹⁾ Interná smernica mestskej polície č. XXV Správa registratúry

3. Každý organizačný útvar mestskej polície sa podieľa na vyhotovení a predkladaní pravidelných správ o plnení úloh mestskou políciou.
4. Výkonné útvary mestskej polície alebo ich úradovne (okrsky) môžu byť umiestnené aj osobitne v objektoch príslušnej mestskej časti. O osobitnom umiestnení v objektoch mestskej časti rozhodne náčelník po dohode so starostom príslušnej mestskej časti a garantovaní úhrady nákladov spojených s užívaním objektov útvarmi mestskej polície z finančných prostriedkov príslušnej mestskej časti.
5. Zásady starostlivosti o služobné zvieratá, ich výcvik, využívanie a obstaranie upraví interná smernica mestskej polície.
6. Zásady starostlivosti o zverené služobné motorové a nemotorové vozidlá a vyúčtovania nákladov spojených s ich prevádzkou upraví interná smernica mestskej polície.
7. Interné predpisy vydané pred účinnosťou Organizačného poriadku Mestskej polície hlavného mesta SR Bratislavy zo dňa 25.03.2021, ktoré nie sú v súlade s týmto poriadkom, zostávajú v platnosti do dátumu ich najbližšej aktualizácie alebo zrušenia.

Článok 32 **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Organizačný poriadok mestskej polície schválený Mestským zastupiteľstvom hlavného mesta uznesením č. 780/2021 zo dňa 25.03.2021 v znení dodatkov č. 1 až 7.

Článok 33 **Účinnosť**

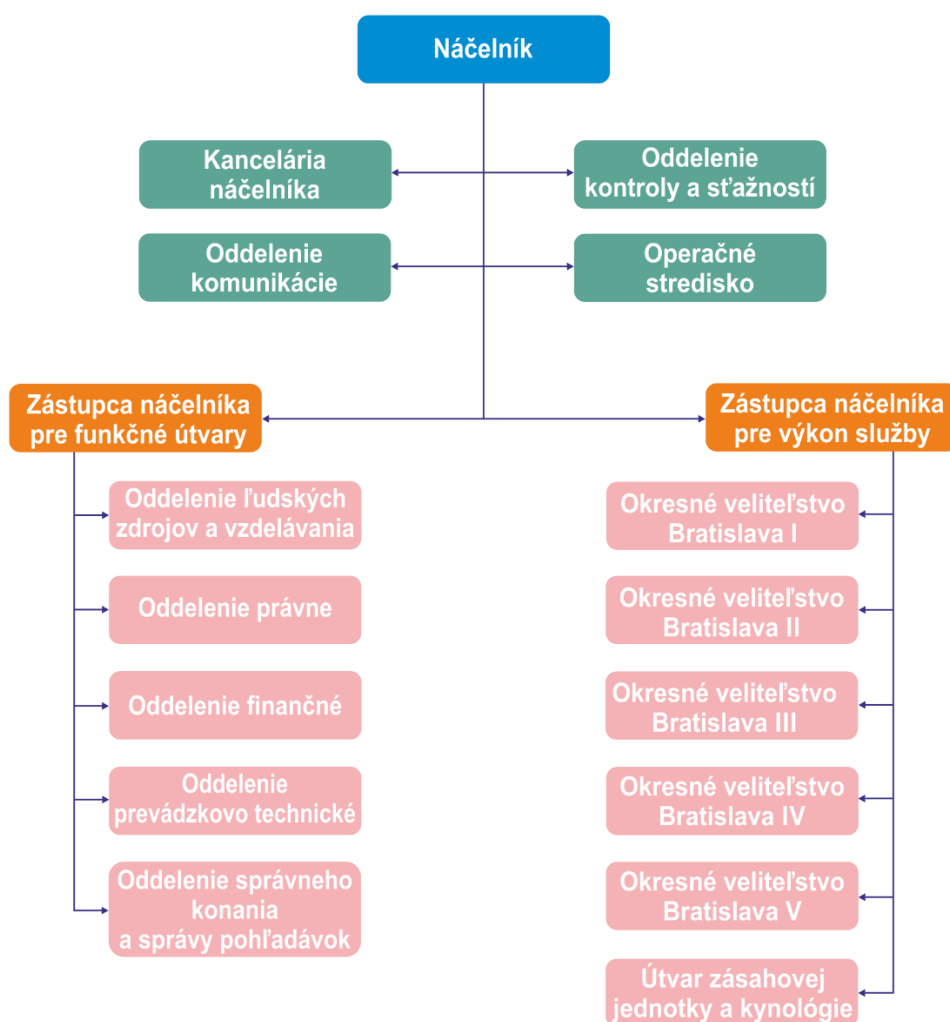
Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 01.11.2023.

Ing. arch. Matúš Vallo
primátor





Schéma organizačnej štruktúry Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy



Dôvodová správa

Navrhovanou organizačnou zmenou dochádza k zmene organizačnej štruktúry Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „mestská polícia“) a to zredukovaniu počtu jej funkčných útvarov, v súlade s vytváraním centrálného zabezpečenia podporných činností tak pre príspevkové ako aj rozpočtové mestské organizácie a útvary. Dochádza k zrušeniu dvoch funkčných útvarov mestskej polície a to Oddelenia informatiky a analýz (OIA) a Oddelenia pultu centrálnnej ochrany (OPCO) a činností, ktoré doposiaľ vykonávali prechádzajú kontinuálne od 1.11.2023 na magistrát hlavného mesta. Zo štruktúry mestskej polície bude na magistrát presunutých 7 pracovných pozícií, z toho 1 pozícia vedúceho zamestnanca. Presun pozícií je motivovaný potrebou zefektívniť prevádzku agendy dotknutých útvarov mestskej polície ich integráciou do existujúcej organizačnej štruktúry sekcie digitalizácie. Zlúčenie oddelení podporujúcich informatiku a analýzy zabezpečí lepšie využívanie spoločných prevádzkových kapacít a umožní jednoduchšiu a efektívnejšiu koordináciu v čerpaní finančných prostriedkov potrebných na prevádzku a rozvoj v oblasti informatiky a analýz. Stratégia podpory pultu centrálnnej ochrany (PCO) bude taktiež v najbližších mesiacoch prechádzať transformáciou za účelom zlepšenia ekonomických a organizačných parametrov služby s cieľom plnej integrácie PCO do existujúcich štruktúr magistrátu. Predpokladá sa plná súčinnosť a koordinácia aktivít sekcie digitalizácie s útvarmi mestskej polície pri plánovaní a implementácii tém súvisiacich s touto zmenou. Navrhovaná zmena bola doporučená aj kyberbezpečnostným auditom, ktorý vytykal existenciu dvoch IT oddelení a dvoch manažérov kyberbezpečnosti v rámci jednej právnickej formy (bude skonsolidovaná na magistráte).

V nadväznosti na zrušenie vyššie uvedených dvoch funkčných útvarov mestskej polície dochádza k presunu 1 pozície vedúceho zamestnanca na Operačné stredisko, kde sa vytvára pozícia druhého zástupcu veliteľa pre Mestský kamerový systém (ďalej len „MKS“), pod ktorého budú spadať všetci zamestnanci, ktorí v rámci pracovných činností využívajú výstupy z kamier MKS a zamestnanci zabezpečujúci podporu informačných systémov mestskej polície. Referenti OIA vydávajúci záznamy z MKS pre potreby OČTK za dodržania zásad ochrany osobných údajov, ktorí ako jediní neprechádzajú na magistrát budú zaradení na Operačné stredisko, kde spolu so zamestnancami, ktorí sledujú udalosti zachytené MKS, vytvoria ucelené pracovisko MKS v rámci Operačného strediska MsP. Pracovisko MKS bude v pôsobnosti MsP zodpovedať za rozhodovanie o umiestnení kamier mestského kamerového systému a pridelovanie a spravovanie klientskych účtov. V tejto súvislosti je zároveň potrebné vytvorenie expertného tímu, pre zaistenie optimalizácie rozširovania služieb MKS, vrátane prioritných riešení a ad hoc potrieb užívateľov. Predmetná expertná skupina ako jediná bude oprávnená rozhodovať o umiestnení kamier s poukazom na bezpečnostnú situáciu v hlavnom meste a potreby hlavného mesta (po vzore veľkých EU miest). Cieľom by malo byť dôsledné plánovanie rozširovania MKS (konceptia rozvoja) a najmä širšia spolupráca a informovanosť medzi jednotlivými útvarmi (sekciami, organizáciami atď.) Expertný tím by mal byť zložený najmä zo zástupcov MsP a určených útvarov/sekcii magistrátu hlavného mesta. Do komisie môžu byť prizvaní aj zástupcovia PZ SR, prípadne iných bezpečnostných a záchranných zložiek štátu.

Organizačnou zmenou sa rozširujú najmä kompetencie a činnosť útvarov veliteľstva mestskej polície, ktoré riadi priamo náčelník a súčasne dochádza k zladeniu štruktúry riadenia na väčších organizačných útvaroch mestskej polície (viac ako 30 zamestnancov), kde po tejto zmene bude jednotný model riadenia a to jeden veliteľ + dvaja zástupcovia veliteľa útvaru.

Organizačnou zmenou súčasne dochádza k niekoľkým posunom pracovných pozícií medzi jednotlivými funkčnými útvarmi navzájom a útvarmi veliteľstva, ktoré vyplynuli z praxe ako výsledok zmeny organizačnej štruktúry mestskej polície v roku 2021. Cieľom tejto organizačnej zmeny je doladenie efektívnosti a racionalizácie nového usporiadania riadiacich procesov v mestskej polícii a v neposlednom rade aj skvalitnenie služby pre obyvateľov hlavného mesta SR Bratislavy.

Na výkonných útvaroch organizačnou zmenou nedochádza k žiadnym zmenám.

Útvary v priamom riadení náčelníka mestskej polície (po zmene):

1) Zástupca náčelníka pre výkon služby

V celom rozsahu metodicky riadi výkon služby na výkonných útvaroch, ich organizáciu, riadenie a kontrolu výkonných útvarov.

2) Zástupca náčelníka pre funkčné útvary

V celom rozsahu metodicky riadi vedúcich funkčných útvarov a kontroluje plnenie úloh spojených s výkonom prác na funkčných útvaroch.

3) Kancelária náčelníka

Rozšírením činností sa Sekretariát veliteľstva premenoval na Kanceláriu náčelníka. Okrem zabezpečenia komplexných administratívnych činností veliteľstva vrátane funkčných útvarov mestskej polície, spisovej služby, archívu a registratúrneho poriadku sa na kancelárii náčelníka budú pre potreby velenia mestskej polície spracovávať analýzy z plnenia úloh, z informácií z informačných systémov, zo spracovania štatistických prehľadov, z hodnotení zamestnancov a z iných zdrojov. Na Kancelárii náčelníka sa nevytvára pozícia vedúceho zamestnanca, náčelník priamo riadi všetkých zamestnancov Kancelárie náčelníka.

4) Oddelenie kontroly a sťažností

Okrem komplexného zabezpečenia plnenia úloh v oblasti vnútornej kontroly s cieľom dosiahnuť efektívny výkon pracovných úloh zamestnancov mestskej polície bude Oddelenie kontroly a sťažností zabezpečovať aj úlohy na úseku vybavovania sťažností, podnetov a odkazov od občanov a činnosti na úseku normotvorby. Prax ukázala, že šetrenie sťažností a podnetov od občanov úzko súvisí s kontrolnou činnosťou. Výsledkom kontrolnej činnosti ako aj šetrenia kontroly sú zistenia, ktoré okrem iného odhaľujú aj nedostatky v interných predpisoch, z čoho vyplýva potreba vykonania ich zmien. Normotvorca bude okrem interných smerníc mestskej polície rozpovedať aj za úpravu a tvorbu písomných príkazov, nariadení a rozhodnutí náčelníka.

5) Oddelenie komunikácie

Zabezpečuje mediálnu politiku, komunikačnú stratégiu a krízovú s cieľom zvýšiť informovanosť verejnosti o činnosti mestskej polície. V štruktúre tohto oddelenia organizačnou zmenou nedochádza k žiadnej zmene.

6) Operačné stredisko

Nakoľko hlavnou úlohou tohto režimového útvaru s celomestskou pôsobnosťou je koordinácia výkonu služby všetkých výkonných útvarov mestskej polície, pričom nevykonáva priamy výkon služby, bol presunutý na Veliteľstvo, kde veliteľ útvaru spadá do priamej riadiacej kompetencie náčelníka. Operačné stredisko rozširuje svoju činnosť o komplexné plnenie úloh na úseku MKS.

Útvary v priamom riadení zástupcu náčelníka pre funkčné útvary (po zmene):

1) Oddelenie ľudských zdrojov a vzdelávania

Plní úlohy na úseku personalistiky, vzdelávania a mzdovej politiky mestskej polície. V štruktúre tohto oddelenia organizačnou zmenou nedochádza k žiadnej zmene.

2) Oddelenie právne.

Po presunutí niektorých činností na útvary Veliteľstva bude zabezpečovať plnenie úloh na úseku právneho poradenstva, sporovej a zmluvnej agendy, vymáhania pohľadávok, verejného obstarávania a žiadostí podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

3) Oddelenie správneho konania a správy pohľadávok

Plní úlohy na úseku správnej agendy mestskej polície na základe poverenia primátora hlavného mesta. V štruktúre tohto oddelenia organizačnou zmenou nedochádza k žiadnej zmene.

4) Oddelenie finančné

Plní komplexné úlohy na úseku finančných činností mestskej polície.

5) Oddelenie prevádzkovo-technické

Plní komplexné úlohy a súhrnné odborné práce na úseku, technického zabezpečenia mestskej polície, autopravádzky, v oblasti správy objektov, skladového hospodárstva a evidencie materiálu mestskej polície.

Plánovaný stav zamestnancov:

Celkový plánovaný stav zamestnancov mestskej polície schválený mestským zastupiteľstvom uznesením č. 780/2021 zo dňa 25.03.2021 je 638 zamestnancov, z toho je plánovaný stav celkom 585 príslušníkov. Tento plánovaný stav zostáva nemenný, pričom naplnenie tohto plánu do budúcnosti, bude závislé na prioritách a rozpočtových možnostiach hlavného mesta.

Skutočný stav zamestnancov:

V Mestskej polícii je ku dňu 30.09.2023 **fyzický stav 470 zamestnancov**, z toho je 353 príslušníkov, 106 občianskych zamestnancov (vrátane 40 referentov mestského parkovacieho systému) a 11 kurzistov (odborná príprava príslušníkov).

Celkový rozpočtovaný počet zamestnancov pre tento rok je 471 zamestnancov, z toho je 353 príslušníkov a 118 občianskych zamestnancov.

Z 353 príslušníkov je **340 zaradených na výkonných útvaroch a 13 na veliteľstve mestskej polície, resp. funkčných útvaroch.** Touto organizačnou zmenou nedochádza k zmene počtu pozícií „príslušník“.

Plán navyšovania skutočného stavu zamestnancov (najmä príslušníkov):

Postupné zvyšovanie počtu zamestnancov, no najmä príslušníkov mestskej polície (v rámci plánovaného stavu uvedeného vyššie) sa bude realizovať v závislosti na prioritách hlavného mesta tak aby v roku 2026 bol počet príslušníkov najmenej 500, a to nasledovne:

- Pre rok 2024 - doplnenie kriticky nízkych stavov na veliteľstvách, doplnenie príslušníkov a príslušníčok do oblasti Stavbárskej ulice a do lesoparkovej hliadky (zvýšenie počtu aspoň na 387 príslušníkov).
- Pre rok 2025 - komunitné (tzv. neodvolateľné) hliadky vo vybraných oblastiach (zvýšenie počtu aspoň na 442 príslušníkov).
- Pre rok 2026 - navýšenie počtu hliadok na veliteľstvách (zvýšenie počtu aspoň na 500 príslušníkov).

(Pozn.: Z auditu vykonaného na prelome rokov 2022 a 2023 vyplynulo, že v Bratislave je najviac obyvateľov na jedného príslušníka (1 459) z troch najväčších slovenských aj českých miest. Tri najväčšie české mestá sú všetky výrazne pod úrovňou slovenských miest (priemer 632 obyvateľov na jedného príslušníka).

Vyššie uvedené organizačné zmeny nebudú mať žiadny vplyv na zvýšenie rozpočtu mestskej polície (schválený na rok 2023). Taktiež nebudú mať žiadny negatívny vplyv na zabezpečovanie verejného poriadku v rámci jednotlivých mestských častí a ani na plnenie ďalších úloh v rozsahu zákona o obecnej polícii.

Práve naopak, touto zmenou sa zefektívni činnosť a plnenie úloh Veliteľstva a funkčných útvarov mestskej polície. Dôvodom organizačnej zmeny je doladenie efektívnosti riadenia a konsolidácia útvarov veliteľstva a funkčných útvarov a zodpovednosti za jednotlivé oblasti im zverenej činnosti.

Výpis
zo zasadnutia Komisie pre ochranu verejného poriadku MsZ
zo dňa 19. 09. 2023

k bodu

Návrh nového Organizačného poriadku Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

Návrh uznesenia

Komisia pre ochranu verejného poriadku po prerokovaní materiálu

- a) odporúča Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy schváliť nový Organizačný poriadok Mestskej polície hlavného mesta SR Bratislava

Hlasovanie:

prítomní: 5; za: 5, proti: 0, zdržali sa: 0.

Návrh uznesenia bol prijatý.

Za správnosť opisu: Mgr. Ina Macejková, v Bratislave, 19.09.2023, v. r.