



## **MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY**

Materiál na rokovanie  
Mestského zastupiteľstva  
hlavného mesta SR Bratislavy  
dňa 12.12.2024

Číslo záznamu: MAG 632396/2024  
Spisový znak: UK1  
Skartačná lehota: A10

### **Návrh nového Organizačného poriadku Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy**

---

#### **Predkladateľ:**

Tak ako je uvedené  
v Sumárnom krycom liste  
materiálov na rokovanie  
Mestského zastupiteľstva  
hlavného mesta Slovenskej republiky  
Bratislava

#### **Materiál obsahuje:**

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Záznam z prerokovania so zástupcami odborových organizácií u zamestnávateľa Mestskej polície hlavného mesta SR Bratislavy
4. Výpis zo zasadnutia komisie pre ochranu verejného poriadku
5. Návrh nového Organizačného poriadku Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

#### **Zodpovedný:**

Mgr. Miroslav Antal  
náčelník MsP

#### **Spracovateľ:**

Ing. Mgr. Stanislav Smrek  
vedúci oddelenia kontroly a sťažností

December 2024

Kód uzn.:16.2

16.3

### **Návrh uznesenia**

Mestské zastupiteľstvo po prerokovaní materiálu

**schvaľuje**

nový Organizačný poriadok Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

## Dôvodová správa

Mestská polícia hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „mestská polícia“) predkladá Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy návrh nového Organizačného poriadku mestskej polície s poukazom na § 4 zákona SNR č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov.

Dôvodom predloženého návrhu je zefektívnenie niektorých činností (odborných, metodických, analytických, kontrolných atď.) a to najmä v oblastiach správneho konania, priestupkového konania, správy pohľadávok, administratívnych činností, ale najmä zabezpečenie vyššieho počtu príslušníkov mestskej polície v uliciach a v teréne presunom niektorých pracovných pozícií z kancelárií do priameho výkonu služby. Napríklad realizácia priestupkového konania bola doteraz zabezpečovaná v pôsobnosti 6 útvarov a po novom bude realizovaná, riadená, kontrolovaná z jedného miesta obdobne ako je to u správneho konania. Z celkového počtu 21 pracovných miest (priestupkárov) bolo ku dňu predloženia návrhu obsadených 16 miest. Nový referát objasňovania priestupkov bude v počte 10+1, pričom 5 miest bude k dispozícii pre hliadkovú službu. Odstráni sa tým zároveň „problematická“ rozdielnosť postupov jednotlivých zamestnancov pri uplatňovaní všeobecne záväzných právnych predpisov, keďže táto oblasť bola doteraz riadená viacerými nadriadenými častokrát s rozdielnym prístupom. Príkladom dobrej praxe je práve súčasná realizácia správneho konania, čo vyplynulo aj zo správy z kontroly vykonanej na našej mestskej polícii zo strany NKÚ v rokoch 2023 a 2024.

Návrh nového organizačného poriadku preto obsahuje oproti predchádzajúcej úprave najmä zmeny v štruktúre organizácie oddelenia správneho konania a správy pohľadávok (ďalej len „OSK“), ktoré bolo doteraz bez členenia na špecializácie jednotlivých druhov/oblastí činností. S pribúdajúcimi úlohami, ktoré plní mestská polícia je nevyhnutné zabezpečiť špecializáciu jednotlivých oblastí a zároveň sa do pôsobnosti OSK presúva aj oblasť objasňovania priestupkov, ktoré doteraz spadali do pôsobnosti jednotlivých výkonných útvarov. OSK zabezpečuje najmä úlohy súvisiace 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<sup>1)</sup>, spracúva podania súdnym exekútorom, notárom, konkurzným správcom, dražobným spoločnostiam ako aj príslušným orgánom verejnej správy vo veciach vymáhania pohľadávok, postupovania pohľadávok na vymáhanie, spracovávania a prípravy podkladov pre súdne konania. Vypracúva podklady, stanoviská a informácie, plní úlohy v oblasti preneseného výkonu štátnej správy na úseku správneho konania, objasňovania priestupkov, spracovania údajov a dátových súborov najmä z administratívnych zdrojov, databáz, národného štatistického systému a iných zdrojov,

---

<sup>1)</sup> zákon č. 233/1995 Z. z. Exekučný poriadok, zákon č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok

vykonáva samostatné odborné činnosti s rozhodovacou právomocou a zodpovednosťou (správny orgán).

Oddelenie správneho konania a správy pohľadávok sa bude členiť na referáty a to na:

- a) referát dôkazného a rozkazného konania,
- b) referát správneho konania a opravných prostriedkov,
- c) referát administratívno-podporných služieb a správy pohľadávok,
- d) referát objasňovania priestupkov.

Vzhľadom na pričlenenie oblasti objasňovania priestupkov (referát objasňovania priestupkov) pod OSK pribudnú v jeho štruktúre (presunom z výkonných útvarov) pracovné pozície priestupkár a priestupkár – správny orgán. Nejde o nové pozície. V súčasnosti sú tieto pracovné pozície zaradené na výkonných útvaroch, pričom presunutých bude len časť pozícií a ostatné budú určené do priameho výkonu služby. Ostatné referáty vzniknú z existujúcej štruktúry OSK a budú do nich začlenení súčasní zamestnanci Mestskej polície zaradení do OSK. Za referát bude niesť zodpovednosť jeho vedúci.

Návrh organizačného poriadku obsahuje aj ďalšie zmeny organizačno-technického charakteru, kde dochádza k precizovaniu úloh podľa jednotlivých útvarov/pracovísk. Tieto zmeny zabezpečia ďalšie vyčlenenie personálnych kapacít z „kancelárie“ do priameho výkonu služby /do terénu/. Postupnou elektronizáciou činnosti mestskej polície /vrátane hliadok/ bude zabezpečené, že značná časť pracovných pozícií /príslušníci a príslušníčky z existujúceho stavu/ bude postupne vyčlenená do výkonu služby, kedy podstatnú časť služby odslúžia hliadkovaním v teréne. Jedná sa o príslušníkov mestskej polície, ktorí sú zaradení na pracovných pozíciách veliteľ zmeny a administratívny pracovník. Vzhľadom na to, že ide o pozície, ktoré majú zastávať skúsení príslušníci, budú okrem iného (napr. hliadková činnosť, vystrojovanie a vyzbrojovanie) zabezpečovať aj tzv. metodicko-kontrolnú činnosť hliadok v priamom výkone služby. V prípade potreby budú pripravení pomáhať novoprijatým policajtom v teréne.

Cieľom tejto organizačnej zmeny je zvýšiť počet policajtov v uliciach ako aj zabezpečenie lepšej efektívnosti a racionalizácie nového usporiadania riadiacich procesov v mestskej polícii, a v neposlednom rade aj skvalitnenie služby pre obyvateľov hlavného mesta SR Bratislavy.

#### 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.

### Plán navyšovania skutočného stavu príslušníkov:

Postupné zvyšovanie počtu zamestnancov, no najmä príslušníkov mestskej polície (v rámci plánovaného stavu uvedeného vyššie) sa plánuje realizovať v závislosti na prioritách a možnostiach rozpočtu hlavného mesta.

(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) Ideálny počet je 500 príslušníkov.

### Súčasný stav zamestnancov:

V Mestskej polícii je ku dňu 31.10.2024 fyzický stav 464 zamestnancov, z toho je 320 príslušníkov, 9 kurzistov-príslušníkov (odborná príprava príslušníkov), 83 civilných zamestnancov a 52 referentov mestského parkovacieho systému.

Vyššie uvedené organizačné zmeny sú v súlade s návrhom rozpočtu na rok 2025 (predstavený a schvaľovaný v jednotlivých komisiách mesta na mimoriadnom zasadnutí komisií dňa 20.11.2024). 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 jednotlivých útvarov mestskej polície.

Návrh organizačného poriadku a mzdového poriadku bol prerokovaný so zástupcami odborových organizácií pri mestskej polícii na dvoch stretnutiach a to v dňoch 13.11.2024, 20.11.2024 a 27.11.2024.

**Mestská polícia  
hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy**

Č. p.: MAG –

/2024

Bratislava dňa: 27.11.2024

## ZÁZNAM

z prerokovania so zástupcami odborových organizácií u zamestnávateľa  
Mestskej polície hlavného mesta SR Bratislavy.

V dňoch 13.11.2024, 20.11.2024 a 27.11.2024 boli so zástupcami odborových organizácií pri mestskej polícii hlavného mesta SR Bratislavy a to:

Základnej organizácie SLOVES Mestskej polície hlavného mesta SR Bratislavy a odborovou organizáciou DUNAJ

prerokované návrhy nového Mzdového poriadku MsP, nového Organizačného poriadku MsP a novej Kolektívnej zmluvy pre zamestnancov a príslušníkov MsP.

  
Mgr. Lucia Uporská  
vedúca OLZ

  
Rastislav Hanzl  
SLOVES

  
Mgr. Dušan Uhrín  
DUNAJ

Za účasti:  
  
Mgr. Ing. Stanislav Smrek  
vedúci OKO

  
JUDr. Soňa Markovičová Kissová  
legislatívec MsP

Komisia pre ochranu verejného poriadku  
Mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

**Výpis**

**zo zasadnutia komisie pre ochranu verejného poriadku Mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy dňa 27.11.-03.12.2024 formou per rollam**

**K bodu 1**

Návrh nového Organizačného poriadku Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

**Uznesenie:**

Komisia pre ochranu verejného poriadku po prerokovaní materiálu **odporúča** Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy **schváliť** Návrh nového Organizačného poriadku Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

**Hlasovanie:**

Za: 6, Proti: 0, Zdržali sa: 1

Za správnosť opisu: Mgr. Ina Garajová

V Bratislave 04.12.2024

# Organizačný poriadok

Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy  
schválený Mestským zastupiteľstvom uznesením č. ....

dňa .....

Bratislava, december 2024



# **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 (ďalej len „zákon o obecnej polícii“) 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 na výkon práce 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.<sup>1)</sup>
2. Hlavné mesto môže vymedziť mestskej polícii aj ďalšie úlohy, ak to ustanovujú osobitné predpisy.<sup>2)</sup>

---

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

<sup>2)</sup> 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 kamerových systémov hlavného mesta (vrátane telových kamier), ústrední zabezpečujúcich signalizáciu a iných zabezpečovacích systémov.
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 odborné 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 akcieszopnosť 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.
3. Príslušníci majú pri plnení úloh postavenie verejného činiteľa. Pri svojej činnosti sa riadia Ústavou SR, ústavnými zákonmi, 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 rovnošata<sup>3)</sup> a iné súčasti výstroja<sup>4)</sup>.
2. Príslušník je povinný nosiť rovnošatu pri plnení úloh mestskej polície v priamom výkone služby.
3. Rovnošata je určená osobitným predpisom<sup>5)</sup>, doplnená je identifikačným číslom príslušníka a funkčným označením. Ďalšie výstrojné 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 interný predpis mestskej polície.

### **Článok 12 Funkčné označenie**

1. Príslušníkovi prislúcha funkčné označenie.
2. Podrobnosti o funkčnom označení upraví 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.<sup>1)</sup>

## **Š T V R T Á Č A S Ť**

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

---

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

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

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

3. Mestská polícia sa ako celok označuje za poriadkový útvar, ktorý sa člení na veliteľstvo, funkčné útvary a výkonné útvary.
4. Organizačná štruktúra mestskej polície:
- a) veliteľstvo
    1. Náčelník,
    2. Zástupca náčelníka pre výkonné útvary,
    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.
5. Zoznam zaužívaných skratiek v mestskej polícii v zmysle jej organizačnej štruktúry:

Skratka	Význam skratky
Náčelník	Náčelník mestskej polície
ZNVÚ	Zástupca náčelníka pre výkonné útvary
ZNFÚ	Zástupca náčelníka pre funkčné útvary
KN	Kancelária náčelníka
OKO	Oddelenie kontroly a sťažností
KOM	Oddelenie komunikácie
OS	Operačné stredisko
OLZV	Oddelenie ľudských zdrojov a vzdelávania
OP	Oddelenie právne
OSK	Oddelenie správneho konania a správy pohľadávok
OF	Oddelenie finančné
OPT	Oddelenie prevádzkovo – technické
OV MsP BA I	Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava I
OV MsP BA II	Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava II
OV MsP BA III	Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava III
OV MsP BA IV	Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava IV
OV MsP BA V	Okresné veliteľstvo mestskej polície Bratislava V
ÚZJK	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 výkonné útvary,  
zástupca náčelníka pre funkčné útvary,
  - III. stupeň: veliteľ operačného strediska, veliteľ výkonného útvaru, vedúci oddelenia,
  - IV. stupeň: zástupca veliteľa operačného strediska, zástupca veliteľa výkonného útvaru, zástupca vedúceho oddelenia, veliteľ zmeny operačného strediska,
  - V. stupeň: vedúci referátu, operačný,
  - VI. stupeň: veliteľ zmeny.
  
2. Akty riadenia v mestskej polícii:
  - a) rozhodnutie primátora, smernica a poriadok schválený primátorom,
  - b) pokyn, príkaz, rozhodnutie, nariadenie a smernica náčelníka,
  - c) pokyn a príkaz nadriadeného.
  
3. Príslušníci a zamestnanci, ktorí sú zaradení na jednotlivých stupňoch riadenia podľa čl. 15 ods. 1 organizačného poriadku, sú v rozsahu svojej riadiacej pozície oprávnení určovať a ukladať podriadeným príslušníkom a zamestnancom pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny alebo príkazy. Záväzné pokyny alebo príkazy riadiacich pracovníkov nesmú byť v zrejmom rozpore so zákonom. Každý príslušník a 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**

1. Pracovné pozície mestskej polície, ak tento predpis ďalej neustanovuje inak, sú:
  - a) náčelník,
  - b) zástupca náčelníka pre výkonné útvary,
  - c) zástupca náčelníka pre funkčné útvary,
  - d) veliteľ útvaru,
  - e) zástupca veliteľa útvaru,
  - f) vedúci oddelenia,
  - g) zástupca vedúceho oddelenia,
  - h) veliteľ zmeny operačného strediska,
  - i) vedúci referátu,
  - j) operačný,
  - k) veliteľ zmeny,
  - l) operátor,
  - m) príslušník (napr. policajt, okrskár, priestupkár, správny orgán, autodopravca, kontrolór, psovod, inštruktor, hovorca),
  - n) zamestnanec (napr. referent, analytik, právnik, legislatívec, asistent, údržbár, upratovač, informátor).
  
2. Vzorové pracovné náplne jednotlivých pracovných pozícií v mestskej polícii upravia interný predpis Katalóg pracovných pozícií mestskej polície.

## VELITEĽSTVO

### Článok 17 Náčelník

1. Mestskú políciu riadi náčelník.<sup>6)</sup> Náčelník je nadriadeným s personálnou právomocou k všetkým zamestnancom mestskej polície.<sup>7)</sup> Na základe písomného poverenia primátora je oprávnený v pracovnoprávných vzťahoch robiť právne úkony za zamestnávateľa.
2. Náčelník zodpovedá za dodržiavanie zákonosti, 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 mestskej polície s prihliadnutím na rozsah a zložitosť jej úloh, ako aj objem finančných prostriedkov pridelených mestskej polícii v danom kalendárnom roku.
4. Náčelník za svoju činnosť zodpovedá primátorovi.
5. Náčelník priamo riadi:
  - a) Zástupcu náčelníka pre výkonné útvary,
  - b) Zástupcu náčelníka pre funkčné útvary,
  - c) Vedúceho Kancelárie náčelníka,
  - d) Vedúceho Oddelenia kontroly a sťažností,
  - e) Vedúceho Oddelenia komunikácie,
  - f) Veliteľa Operačného strediska.

### Článok 18 Zástupca náčelníka pre výkonné útvary

1. Zástupca náčelníka pre výkonné útvary priamo riadi a kontroluje veliteľov výkonných útvarov a plní ďalšie úlohy podľa pokynov náčelníka.
2. Zástupca náčelníka pre výkonné útvary zastupuje náčelníka v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností, okrem vecí, ktoré si náčelník vyhradil výlučne len do svojej pôsobnosti. Za svoju činnosť zodpovedá náčelníkovi.
3. Zástupca náčelníka pre výkonné útvary zodpovedá najmä za:
  - a) priame riadenie veliteľov jemu podriadených výkonných útvarov,
  - b) metodické riadenie výkonu služby na výkonných útvaroch,
  - c) organizáciu, riadenie a kontrolu výkonných útvarov,
  - d) predkladanie správ a informácií o činnosti mestskej polície.
4. Zástupca náčelníka pre výkonné útvary na základe podkladov od veliteľov výkonných útvarov:
  - a) navrhuje náčelníkovi určenie hraníc okresných veliteľstiev a okrskov,

---

<sup>6)</sup> § 6 zákona č. 564/1991 ZB, o obecnej polícii

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

- b) zabezpečuje stanovenie zodpovednosti 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) predkladá náčelníkovi správy, informácie, analýzy a návrhy opatrení na úseku verejného poriadku v hlavnom meste, kontroluje plnenie prijatých opatrení a vyhodnocuje ich efektívnosť,
  - d) mesačne a štvrtročne vyhodnocuje výsledky práce výkonných útvarov; v prípade potreby vedie porady s veliteľmi výkonných útvarov,
  - e) predkladá návrhy náčelníkovi vo veciach spojených s personálnym obsadením výkonných útvarov, ktoré sú v jeho riadiacej právomoci,
  - f) kontroluje plnenie uložených úloh vyplývajúcich zo zákona, všeobecne záväzného nariadenia a požiadaviek náčelníka alebo primátora.
5. Zástupca náčelníka pre výkonné útvary 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 a kontroluje vedúcich funkčných útvarov a plní ďalšie úlohy podľa pokynov náčelníka.
2. Zástupca náčelníka pre funkčné útvary zastupuje náčelníka v čase súčasnej neprítomnosti náčelníka a zástupcu náčelníka pre výkonné útvary, v rozsahu práv a povinností náčelníka, okrem vecí, ktoré si náčelník vyhradil výlučne len do svojej pôsobnosti. Za svoju činnosť zodpovedá náčelníkovi.
3. Zástupca náčelníka pre funkčné útvary zodpovedá najmä za:
  - a) priame riadenie vedúcich funkčných útvarov,
  - b) metodické riadenie práce na funkčných útvaroch,
  - c) organizáciu, riadenie a kontrolu funkčných útvarov,
  - d) predkladanie správ a informácií o činnosti funkčných útvarov spadajúcich do jeho riadiacej právomoci.
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 štvrtročne vyhodnocuje výsledky práce jemu podriadených oddelení; v prípade potreby vedie porady s vedúcimi oddelení,
  - c) predkladá návrhy náčelníkovi vo veciach spojených s personálnym obsadením funkčných útvarov, ktoré sú v jeho riadiacej právomoci.
5. Zástupca náčelníka pre funkčné útvary sa zúčastňuje na práci v určených komisiách mestskej polície a na základe rozhodnutia náčelníka aj v iných komisiách, kde je delegovaná účasť mestskej polície.



## **Článok 20**

### **Kancelária náčelníka**

1. Kancelária náčelníka je útvarom veliteľstva, ktorú riadi vedúci kancelárie náčelníka. Za svoju činnosť a plnenie úloh oddelenia vedúci kancelárie náčelníka zodpovedá 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 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 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 všetky útvary mestskej polície a pre jej zamestnancov,
  - i) spracovania analýz z plnenia úloh, 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. Vedúceho kancelárie náčelníka v čase jeho neprítomnosti zastupuje zamestnanec kancelárie náčelníka v rozsahu poverenia. V prípade, že ide o zastupovanie dlhšie ako jeden deň, musí byť poverenie udelené písomnou formou.
4. Pre kanceláriu náčelníka sú stanovené tieto pracovné pozície:
  - a) vedúci kancelárie náčelníka,
  - b) asistent,
  - c) administratívny referent,
  - d) 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 správu 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 celom poriadkovom útvare.
4. Vnútný kontrolný systém ako komplex všetkých kontrolných postupov a mechanizmov upraví samostatný interný predpis o vykonávaní kontroly v mestskej polícii.
5. Vedúceho oddelenia v čase jeho neprítomnosti zastupuje zamestnanec oddelenia v rozsahu poverenia. V prípade, že ide o zastupovanie dlhšie ako jeden deň, musí byť poverenie 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) spravovania 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, musí byť poverenie 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 objektivej 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,
  - m) činnosť informátorov mestskej polície,
  - n) režimových opatrení v objektoch mestskej polície,
  - o) dodržiavania podmienok ochrany osobných údajov (GDPR) v celom poriadkovom útvare.
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 operačného strediska,
  - e) operačný,
  - f) operátor,
  - g) referent podpory,
  - h) technik mestského kamerového systému,
  - i) referent mestského kamerového systému,
  - j) referent špecialista,
  - k) informátor.

## **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, prehľadovania 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) 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, musí byť poverenie 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 urovaní, 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) spolupôsobenia na úseku ochrany osobných údajov.

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, musí byť poverenie 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,<sup>8)</sup>
- 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) vykonávajú dokumentovanie objektívnej zodpovednosti a objasňovanie priestupkov,
  - j) spolupráce s orgánmi štátnej správy a samosprávy,
  - k) vedenia ústnych pojednávaní pred správnym orgánom, vydávania rozhodnutí v správnom konaní a vyznačovania ich právoplatnosti,
  - l) podieľania sa na lektorskej a školiacej činnosti v ucelenej oblasti samosprávy s dôrazom na riešenie a objasňovanie priestupkov,
  - m) predkladania odporúčaní k návrhom o rozhodnutí sporov o vecnú a miestnu príslušnosť v konaní o priestupkoch, správnych deliktoch.
  - n) podania súdnym exekútorom, notárom, konkurzným správcom, dražobným spoločnostiam ako aj príslušným orgánom verejnej správy vo veciach vymáhania pohľadávok,
  - o) postupovania pohľadávok na vymáhanie, spracovávaní a prípravy podkladov pre súdne konania
  - p) spracovania analýz, údajov a dátových súborov z plnenia úloh v rámci správnej agendy,
  - q) kontroly parkovania v regulovaných zónach na území hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy,
  - r) poskytovanie informácií ohľadom správneho konania, rozkazov o uložení pokuty a prijímanie odporov voči rozkazom o uložení pokuty.

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. Oddelenie správneho konania a správy pohľadávok sa člení na referáty:

- a) referát dôkazného a rozkazného konania,
- b) referát správneho konania a opravných prostriedkov,
- c) referát administratívno-podporných služieb a správy pohľadávok,
- d) referát objasňovania priestupkov.

5. Pre oddelenie správneho konania a správy pohľadávok sú stanovené tieto pracovné pozície:

- a) vedúci oddelenia správneho konania a správy pohľadávok,

---

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

- b) zástupca vedúceho oddelenia správneho konania a správy pohľadávok,
- c) vedúci referátu,
- d) správny orgán – špecialista,
- e) správny orgán,
- f) referent správneho konania,
- g) administratívny referent,
- h) priestupkár – správny orgán,
- i) priestupkár,
- j) referent mestského parkovacieho systému,
- k) referent zákaznickej podpory pre objektívnu zodpovednosť.

## **Článok 27**

### **Oddelenie finančné**

1. Oddelenie finančné 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 finančné 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, musí byť poverenie udelené písomnou formou.
4. Pre oddelenie finančné sú stanovené tieto pracovné pozície:
  - a) vedúci oddelenia finančného,
  - b) odborný referent,
  - c) finančný analytik.

## **Článok 28**

### **Oddelenie prevádzkovo-technické**

1. Oddelenie prevádzkovo - technické 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 prevádzkovo - technické 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 kotolne v budove Gunduličova 10,
  - l) včasného, plynulého a riadneho dopĺňovania materiálu podľa oprávnených požiadaviek na zabezpečenie pracovných činností zamestnancov mestskej polície vrátane osobných ochranných pracovných prostriedkov,
  - m) fyzického zničenia vyradených registratúrnych záznamov bez trvalej dokumentačnej hodnoty z registratúry mestskej polície,
  - n) 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, musí byť poverenie udelené písomnou formou.
4. Pre oddelenie prevádzkovo - technické sú stanovené tieto pracovné pozície:
  - a) vedúci oddelenia prevádzkovo technického,
  - b) autodopravca,
  - c) referent pre správu budov,
  - d) referent pre správu majetku,
  - e) referent pre správu ubytovne,
  - f) administratívny referent,
  - g) skladník,
  - h) údržbár,
  - i) údržbár - kurič,
  - j) upratovač.

## **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 výkonné útvary. Veliteľ je priamym nadriadeným zástupcom veliteľa, veliteľom zmeny a ostatným príslušníkom zaradeným 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 príslušník okresného veliteľstva v rozsahu poverenia veliteľa okresného veliteľstva; v prípade zastupovania iným príslušníkom dlhšie 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 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 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 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 výkonné útvary.
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) policajt,
  - g) okrskár,
  - h) referent mestského kamerového systému.
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,
  - 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) vyhľadávajú a dokumentujú priestupky a správne delikty,
  - f) prejednávajú priestupky v blokovom konaní,
  - g) plnia úlohy v oblasti dopravy a parkovania.
7. OV MsP BA I prostredníctvom Zabezpečovacej stanice plní najmä tieto 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) 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 prostredníctvom Pracoviska odstraňovania vozidiel zabezpečuje najmä rozhodovanie o odstránení motorových vozidiel, ktoré tvoria prekážku v cestnej premávke s celomestskou pôsobnosťou a ich odstránenie realizuje v spolupráci so spoločnosťou Mestský parkovací systém, spol. s r. o. Bratislava.

9. V prípade ak je potrebné rozhodnúť o odstránení motorového vozidla, ktoré tvorí prekážku v cestnej premávke mimo prevádzkovej doby Pracoviska odstraňovania vozidiel, rozhodne o jeho odstránení policajt pracovne zaradený v obvode príslušného okresného veliteľstva, v ktorom motorové vozidlo tvorí prekážku v cestnej premávke.

### **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 výkonné útvary. Veliteľ je priamym nadriadeným zástupcom veliteľa, veliteľom zmeny a ostatným príslušníkom útvaru.
2. Veliteľa útvaru v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca veliteľa. Veliteľa útvaru v čase jeho neprítomnosti môže zastupovať aj iný príslušník útvaru v rozsahu poverenia veliteľa útvaru; v prípade zastupovania iným príslušníkom dlhšie 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 výkonné útvary,
  - 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 výkonné útvary,
  - 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 polícií,
  - 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) inštruktor,
- f) policajt,
- g) psovod,
- h) preventista.

## **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 príslušníci a zamestnanci hlavného mesta zaradený na výkon práce na pozície v organizačnej štruktúre mestskej polície v rozsahu svojich činností uvedených v pracovnej náplni.
2. Každý 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 jednotlivých útvarov sú povinní zabezpečiť, aby každý zamestnanec dodržiaval pri správe registratúry ustanovenia registratúrneho poriadku hlavného mesta a osobitného predpisu mestskej polície,<sup>9)</sup> a to v rozsahu primeranom svojim pracovným povinnostiam.
3. Každý 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. Mzdové podmienky príslušníkov a zamestnancov mestskej polície upraví interný predpis mestskej polície.
6. Zásady starostlivosti o zverené prostriedky, služobné vozidlá, služobné zvieratá a ich výcvik, ich využívanie a obstaranie upraví interný predpis mestskej polície.
7. Interné predpisy vydané pred účinnosťou tohto Organizačného poriadku Mestskej polície hlavného mesta SR Bratislavy, ktoré nie sú v súlade s týmto poriadkom, zostávajú v platnosti do dátumu ich najbližšej aktualizácie alebo zrušenia.

---

<sup>9)</sup> Interná smernica mestskej polície č. XXV Správa registratúry

**Článok 32**  
**Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Organizačný poriadok mestskej polície schválený Mestským zastupiteľstvom hlavného mesta uznesením č. 314/2023 zo dňa 04.10.2023 v znení dodatkov č. 1 a č. 2.

**Článok 33**  
**Účinnosť**

Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2025.

Ing. arch. Matúš Vallo  
primátor







## Schéma organizačnej štruktúry Mestskej polície hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

