



**MESTO ILAVA**  
**Mestský úrad**  
**Mierové námestie 16/31, 019 01 Ilava**

---

Smernica č. 2/2020

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK**  
**Mestskej polície Ilava**

Meno a Priezvisko	Funkcia	Podpis	Dátum
Vypracoval: Mgr. LUKÁČ Peter	náčelník MsP		
Schválil: Ing. WIEDERMANN Viktor	primátor mesta		

## O B S A H

### PRVÁ ČASŤ

Všeobecné ustanovenia	3
Čl. 1 Základné ustanovenia	
Čl. 2 Rozsah platnosti	3
Čl. 3 Spolupráca MsP s inými orgánmi a organizáciami	3

### DRUHÁ ČASŤ

Organizácia a úlohy MsP	4
Čl. 4 Náčelník MsP	4
Čl. 5 Príslušník MsP	4
Čl. 6 Telesná a strelecká príprava príslušníkov	6
Čl. 7 Pracovná doba a pracovný čas príslušníkov	6

### TRETIA ČASŤ

Zabezpečenie príslušníkov	
Čl. 8 Vybavenie, výstroj a výzbroj príslušníkov	7
Čl. 9 Pravidlá na používanie zbraní a streliva	7
Čl. 10 Technické vybavenie	7

### ŠTVRTÁ ČASŤ

Čl. 11 Záverečné ustanovenia	8
------------------------------	---

Mestské zastupiteľstvo v Ilave v súlade s ustanovením § 4 zákona č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov schvaľuje organizačný poriadok MsP v Ilave

## **P R V Á Č A S Ť**

### **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

#### **ČI. 1**

##### **Základné ustanovenia**

1) Mestské zastupiteľstvo v Ilave Uznesením č. 1/2020 bodom C9 schválilo VZN č. 2/2020 o Mestskej polícii v Ilave, ktorým sa zriaďuje Mestská polícia v Ilave (ďalej len MsP) ku dňu 01.03.2020. Sídlo MsP je na ulici Pivovarská 800/80.

2) Organizačný poriadok MsP Ilava (ďalej len „organizačný poriadok“) je vnútorným organizačným predpisom MsP a bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Ilave dňa 08.12.2020 Uznesením č. 6/2020. Tento organizačný poriadok je možné na podnet náčelníka MsP a so súhlasom primátora meniť, dopĺňať a predkladať legislatívnou cestou na schválenie mestskému zastupiteľstvu.

3) Organizačný poriadok, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a Štatútom mesta Ilava, ustanovuje vnútorné organizačné členenie MsP, rozsah riadiacich oprávnení a zodpovednosti v organizačnej štruktúre, pôsobnosť a vzťahy k iným organizačným útvarom mesta.

#### **ČI. 2**

##### **Rozsah platnosti**

Organizačný poriadok je záväzný pre príslušníkov MsP, ktorí sú zamestnancami mesta Ilava.

#### **ČI. 3**

##### **Spolupráca MsP s inými orgánmi a organizáciami**

1) MsP spolupracuje pri plnení úloh s poslancami Mestského zastupiteľstva v Ilave, orgánmi a útvarmi mesta Ilava.

2) MsP spolupracuje pri plnení úloh s príslušným útvarom Policajného zboru, orgánmi štátneho odborného dozoru nad bezpečnosťou práce, orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi štátneho dozoru vo veciach životného prostredia, orgánmi požiarnej ochrany a s inými štátnymi orgánmi, orgánmi samosprávy iných miest a obcí, občianskymi združeniami, kultúrnymi ustanovizňami, právnickými a fyzickými osobami.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **ORGANIZÁCIA A ÚLOHY MSP**

#### **ČI. 4**

##### **Náčelník MsP**

1) Náčelník MsP (ďalej len "náčelník") zodpovedá za dodržiavanie zákonnosti, koncepciu vývoja a ďalšie smerovanie MsP, predkladá návrhy pre jej účinnú a efektívnu činnosť, je v priamom styku s verejnosťou, primátorom a poslancami, uplatňuje požiadavky na výkon činnosti v meste.

2) Náčelník, okrem úloh upravených v zákone, ďalej plní:

- a) podáva správy primátorovi mesta o situácii na úseku dodržiavania verejného poriadku, činnosti MsP, pričom o závažných udalostiach informuje primátora okamžite,
- b) predkladá primátorovi mesta požiadavky na zabezpečenie činnosti MsP, podáva návrhy súvisiace s pracovno-právnymi vzťahmi príslušníkov,
- c) podáva návrh príjmov a výdavkov rozpočtovej kapitoly MsP, návrhy rozpočtových opatrení, zodpovedá za efektívne čerpanie výdavkov MsP podľa schváleného rozpočtu,
- d) kontroluje výkon činnosti MsP, informuje podriadených o pokynoch primátora a o pridelených úlohách týkajúcich sa MsP,
- e) zabezpečuje výstrojnú súčiastku pre príslušníkov,
- f) zodpovedá za majetok v spravovaní MsP,
- g) zabezpečuje odborný výcvik, školenia a streleckú prípravu príslušníkov,
- h) vyhotovuje správy o činnosti MsP a predkladá ich primátorovi a mestskému zastupiteľstvu,
- i) vyhodnocuje oprávnenosť použitia donucovacích prostriedkov vyplývajúcich zo zákona o obecnej polícii,
- j) spolupracuje s príslušníkmi iných bezpečnostných zložiek pôsobiacich na území mesta a inými orgánmi,
- k) vystupuje a koná v mene MsP vo vzťahu k orgánom Policajného zboru, prokuratúry, súdu, štátnym orgánom, orgánom mesta a organizáciám, ktorých zriaďovateľom je mesto,
- l) podieľa sa na plánovaní, realizácii a vyhodnocovaní bezpečnostných opatrení kultúrnych, spoločenských a športových podujatí, organizovaných na území mesta.
- m) vykonáva kontrolu dodržiavania predpisov o bezpečnosti práce pri manipulácii so zbraňami a strelivom príslušníkmi.

#### **ČI. 5**

##### **Príslušník MsP**

1) Príslušník MsP (ďalej len „príslušník“) je za veliteľa hliadky a člena hliadky určený náčelníkom v rozpise služieb, prípadne v dennej inštruktáži na výkon služby.

2) Veliteľ hliadky (ďalej len „veliteľ“), okrem úloh upravených v zákone, vykonáva aj funkciu člena hliadky, ak vykonáva činnosť samostatne.

3) Veliteľ plní tieto úlohy:

- a) pri nástupe sa oboznámi s bezpečnostnou situáciou v meste,
- b) oboznámi sa s nápadom trestnej činnosti, pátraním po osobách a veciach a s bezpečnostnou situáciou,
- c) vykoná inštruktáž nastupujúcej hliadky o uložených úlohách a zodpovedá za nástup hliadky do hliadkovej činnosti v meste,
- d) prijíma telefonické požiadavky fyzických a právnických osôb a operatívne posudzuje ich zvládnuteľnosť z hľadiska dostupných ľudských zdrojov a náročnosti na materiálno-technické zabezpečenie,
- e) prijíma oznámenia od občanov o protiprávnej činnosti, tieto dokumentuje, spracováva zápisnice o oznámení a eviduje udalosti,
- f) prostredníctvom kamerového systému a ďalších informačných systémov zabezpečuje monitorovaciu činnosť verejných priestranstiev, v prípade zistení protispoločenskej činnosti prijíma opatrenia na nápravu,
- g) riadi, koordinuje činnosť hliadky počas služby,
- h) zodpovedá za preberanie a odovzdávanie motorového vozidla, kľúčov od priestorov MsP, prevzatý inventár a pomôcky, pohyb osôb v priestoroch MsP,
- i) zodpovedá za ustrojenosť hliadky,
- j) v službe je nadriadený všetkým príslušníkom prideleným do hliadky,
- k) zodpovedá za administratívnu agendu a zápisy v priebehu služby,
- l) objasňuje priestupky v blokovaní podľa osobitných predpisov,
- m) mimoriadne udalosti hlási neodkladne náčelníkovi,
- n) podľa pokynov nadriadených plní ďalšie uložené úlohy.

4) Člen hliadky plní tieto úlohy:

- a) kontroluje usporiadateľov kultúrnych, spoločenských a športových podujatí na území mesta, dodržiavanie poriadkových opatrení a ohlasovacej povinnosti v súvislosti s ich konaním,
- b) zisťuje, či nie sú porušované zásady predaja a podávania alkoholických nápojov osobám maloletým a mladistvým,
- c) zisťuje, či v katastrálnom území mesta nevznikajú nedovolené skládky a či nedochádza k nedovolenému zaberaniu verejného priestranstva,
- d) kontroluje dodržiavanie podmienok povolených rozkopávok, najmä ich riadne označenie, dodržiavanie podmienok prenájmu verejného priestranstva na dočasné zriadenie staveniska a ich časové obmedzenie,
- e) objasňuje priestupky v blokovaní podľa osobitných predpisov,
- f) zabezpečuje odchyt túlavých psov na území mesta.
- g) podľa pokynov nadriadených plní ďalšie uložené úlohy.

## Čl. 6

### Telesná a strelecká príprava príslušníkov

1) Organizovanie streleckej a telesnej prípravy u príslušníkov riadi náčelník alebo ním poverený príslušník.

2) Cieľom streleckej prípravy je zvyšovanie odbornej zdatnosti, zručnosti príslušníkov v odbornom zaobchádzaní so zbraňami a v ich používaní podľa zákona o obecnej polícii.

3) Na dosiahnutie tohto cieľa sa v rámci MsP organizujú zamestnania v streľbe z krátkych guľových zbraní rozsahu stanovenom zákonom č. 190/2003 Z. z. o zbraniach a strelive v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 190/2003 Z. z.“) riadené náčelníkom alebo ním povereným príslušníkom.

4) Cieľom telesnej prípravy je zvyšovanie fyzickej zdatnosti príslušníkov a zdokonaľovanie sa v sebaobrane.

5) Na dosiahnutie tohto cieľa sa v rámci MsP organizujú zamestnania v telesnej príprave riadené náčelníkom alebo ním povereným príslušníkom. Náplň a rozsah zamestnania určuje podľa potrieb náčelník.

## Čl. 7

### Pracovná doba a pracovný čas príslušníkov

1) Ustanovený týždenný pracovný čas príslušníkov je určený zákonníkom práce.

2) Pracovný čas príslušníkov je rozvrhnutý nasledovne:

- a) prevádzka v pravidelných 8 hodinových zmenách: spravidla od 07.00 do 15.00 hod., od 11.00 do 19.00 hod. a pod.,
- b) nepravidelné zmeny: podľa požiadaviek bezpečnostnej situácie, alebo podľa konania jednotlivých kultúrno-spoločenských, športových akcií a mimoriadnych udalostí.

3) Rozvrhnutie pracovného času je dané rozpisom služieb, ktorý sa vypracováva na obdobie jedného mesiaca. Rozpis služieb obsahuje meno príslušníkov, jednotlivé dni v mesiaci, určenie dennej, poobednej alebo nočnej zmeny, zaradenie príslušníkov a vyznačenie plánovaných akcií. Rozpis služieb obsahuje schválené plánované požiadavky príslušníkov (pracovné voľno, dovolenka, plánovaná návšteva lekára, služobná cesta a pod.).

4) Začiatok a koniec pracovného času, resp. rozvrh pracovných zmien (služieb) príslušníkov určuje podľa potrieb náčelník s prihliadnutím na bezpečnostnú situáciu počas významných podujatí konaných v meste.

## **TRETIA ČASŤ**

### **ZABEZPEČENIE PRÍSLUŠNÍKOV**

#### **Čl. 8**

#### **Vybavenie, výstroj a výzbroj príslušníkov**

- 1) Vybavenie, výstroj a výzbroj príslušníkov je určená zákonom o obecnej polícii.
  
- 2) Súčasťou výstroje a výzbroje je okrem rovnošaty príslušníkov:
  - a) krátka guľová zbraň,
  - b) putá,
  - c) obušok,
  - d) slzotvorný prostriedok,
  - e) baterka,
  - f) komunikačný prostriedok - spravidla mobilný telefón,
  - g) taktická vesta, taktické rukavice,
  - h) reflexná vesta,
  - i) zastavovací terč,
  - j) mobilná tlačiareň k MP Manager.
  
- 3) O udalosti, pri ktorej došlo k strate, odcudzeniu, alebo poškodeniu rovnošaty, výstroja a výzbroje spracuje príslušník záznam.

#### **Čl. 9**

#### **Pravidlá na používanie zbraní a streliva**

Pravidlá na používanie zbraní a streliva, spôsob evidencie, uloženia, výdaj a príjem zbraní a streliva, spôsob bezpečnej manipulácie so zbraňami a strelivom vrátane postupu pri nabíjaní a vybíjaní zbrane sú upravené interným predpisom zodpovednou osobou držiteľa zbrojnej licencie v zmysle zákona č. 190/2003 Z. z.

#### **Čl. 10**

#### **Technické vybavenie**

- Príslušníci majú na výkon svojej činnosti k dispozícii nasledovné vybavenie:
- a) motorové vozidlo,
  - b) fotoaparát - mobilný telefón,
  - c) ďalekohľad,
  - d) lekárnička,
  - e) jednorazové ochranné rukavice,
  - f) odchyťové rukavice,
  - g) hasiaci prístroj,
  - h) technický prostriedok na zabránenie odjazdu motorových vozidiel,
  - i) dopravné kužele,
  - j) vytyčovací pásy,

- k) monitorovací kamerový systém,
- l) počítačové zostavy,
- m) alkohol tester,
- n) čítačka čipov pre identifikáciu zvierat,
- o) ďalšie technické a administratívne pomôcky.

## **Š T V R T Á Č A S Ť**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl. 11**

##### **Záverečné ustanovenie**

- 1) Podrobné rozpracovanie činnosti príslušníkov sú upravené v popisoch práce pre jednotlivé pracovné zaradenia, ktoré tvoria súčasť personálnych dokladov zamestnancov mesta Ilava.
- 2) Zmeny Organizačného poriadku schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Ilave.
- 3) Organizačný poriadok bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Ilave dňa 08.12.2020, uznesením č. 6/2020 a činnosť nadobúda dňom schválenia.

V Ilave, dňa 08.12.2020

Ing. Viktor Wiedermann  
primátor mesta