

mesto Sered'

Námestie republiky 1176/10, 926 01 Sered'



DODATOK č. 2

k internej smernici č. 4/2023

Organizačný poriadok

Mestského úradu Sered'

Primátor mesta Sereď v súlade s § 13 ods. 4 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento Dodatok č. 2 k internej smernici mesta Sereď č. 4/2023 Organizačný poriadok Mestského úradu Sereď v znení dodatku č. 1 (ďalej len „dodatok“):

Článok 1

Interná smernica mesta Sereď č. 4/2023 Organizačný poriadok Mestského úradu Sereď v znení dodatku č.1 sa mení a dopĺňa takto:

1. § 8 znie:

„§ 8 Organizácia MsÚ

Oddelenie je organizačná jednotka úradu, funkčne zameraná na súhrn činností patriacich odborne do jedného celku. Oddelenie riadi vedúci oddelenia.

Referát je úsek, ktorý plní úlohy úzko špecifického charakteru odborne potrebných pre zabezpečenie úloh referátu, resp. činnosť oddelenia. Referát riadi buď priamo vedúci oddelenia, alebo odborný referent, ktorý odborne koordinuje prácu referentov.

Štruktúra MsÚ

Vnútoraná organizácia MsÚ je stanovená organizačnou štruktúrou, ktorá predstavuje samostatnú prílohu organizačného poriadku.

- Primátor mesta
 - o Zástupca primátora mesta
 - o Sekretariát primátora mesta
 - o Hlavný kontrolór
 - o Prednosta MsÚ
 - Sekretariát prednostu
 - Asistentka prednostu
 - Referát komunikácie
 - Správa IT a webu
 - Vodič, údržbár
 - Organizačné oddelenie
 - Vedúci oddelenia
 - Podateľňa
 - Referát spoločenských služieb
 - Matrika
 - Ohlasovňa a súpisné čísla
 - Registratúrne stredisko
 - Upratovačky
 - Oddelenie sociálne, bytové a rodiny
 - Vedúci oddelenia
 - Referát sociálny
 - Referát bytový
 - Referát rodiny
 - Opatrovateľky
 - Oddelenie školstva, športu a kultúry
 - Vedúci oddelenia
 - Školský úrad
 - Referát športu a kultúry
 - Referát školstva

- Koordinátor práce s mládežou
- Oddelenie finančné
 - Vedúci oddelenia
 - Referát daní a poplatkov
 - Referát mzdový a personálny
 - Referát účtovníctva
- Oddelenie územného plánovania a stavebného poriadku
 - Vedúci oddelenia
 - Referát územného plánovania
 - Referát územného rozhodovania a stavebný úrad
- Oddelenie životného prostredia a údržba mesta
 - Vedúci oddelenia
 - Referát životného prostredia
 - Referát odpadového hospodárstva
 - Zberný dvor
 - Prevádzka pohrebísk
 - Vedúci údržby mesta
 - Údržba mesta
- Oddelenie realizácie projektov, rozvoja mesta a verejného obstarávania
 - Vedúci oddelenia
 - Projektoví manažéri
 - Hlavný architekt mesta
 - Referát investičnej výstavby a verejného obstarávania
 - Referát dopravy
 - Referát komunálnych služieb
 - Krízové riadenie
- Oddelenie právne a majetkové

Jednotlivé oddelenia a referáty medzi sebou spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne jednotlivých útvarov MsÚ.“.

2. V § 12 ods. 12.1. v časti „Organizačné zabezpečenie“ sa na konci dopĺňajú tieto body:

- „• vypracováva povolenia na predaj na trhovách miestach, vedie ich evidenciu
- vydáva rybárske lístky a vedie ich evidenciu
- v prípade, že mesto vykonáva správu mestského trhoviska, zabezpečuje vykonávanie všetkých činností súvisiacich so správou trhoviska (zmluvy o nájme predajných stolov, trhového miesta, výber nájomného a pod.) a vedie príslušnú evidenciu“.

3. V § 12 ods. 12.1. sa vypúšťa časť „Právny referát“ so všetkými bodmi.

4. V § 12 označenie odseku 12.4. znie:

„12.4. Oddelenie finančné“.

5. V § 12 ods. 12.4. v časti „Referát účtovníctva“ sa na konci dopĺňajú tieto body:

- „• vedie evidenciu nehnuteľného majetku
- odovzdáva majetok do správy organizáciám, právnickým osobám založených alebo zriadených mestom
- vedie evidenciu hmotného investičného majetku, nehmotného investičného majetku, drobného hmotného investičného majetku , operatívnu evidenciu majetku
- riadi a metodicky usmerňuje inventarizáciu majetku mesta

- zabezpečuje poistenie majetku mesta, poistenie motorových vozidiel a úrazové poistenie osôb
- zabezpečuje riešenie škodových udalostí (ich uplatnenie, dokladovanie a pod.)
- vypracováva zmluvy o výpožičke hnutel'ného majetku mesta, vedie ich evidenciu, spracováva prehľady o uzatvorených zmluvách o výpožičke hnutel'ného majetku mesta
- vydáva stanoviská a súhlasy mesta k udeleniu licencie na prevádzkovanie hazardných hier v súlade so zákonom o hazardných hrách
- spolupracuje pri vypracovávaní návrhov VZN, ich dodatkov, v súvislosti so zverenou agendou
- usmerňuje ekonomickú činnosť v obci, vydáva vyjadrenie k podnikateľskej a inej činnosti právnických osôb a fyzických osôb a k umiestneniu prevádzky na území obce“.

6. V § 12 za odsek 12.7. sa dopĺňa nový odsek 12.8., ktorý znie:

„12.8. Oddelenie právne a majetkové

- zabezpečuje zastupovanie mesta v konaní pred súdmi všetkých stupňov, štátnymi orgánmi a orgánmi činnými v trestnom konaní,
- vypracováva návrhy zmlúv na základe pokynu štatutárneho zástupcu, posudzuje a vyjadruje sa ku všetkým návrhom zmlúv, ktoré uzatvára mesto ako jedna zo zmluvných strán
- vykonáva právne poradenstvo pre organizačné zložky MsÚ, pre rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom a pre poslancov mestského zastupiteľstva,
- poskytuje právne poradenstvo v pracovno-právnej oblasti v súčinnosti s referátom mzdovým a personálnym oddelenia finančného,
- pripravuje podklady pre rozhodovanie vedenia mesta a posudzuje ich súlad s platnými právnymi normami SR a EÚ,
- spracováva stanoviská k externým materiálom, spracováva pripomienky k návrhom zákonov a všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich činnosť samosprávy, a to v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými zložkami MsÚ,
- spolupracuje s vecne príslušnými organizačnými zložkami MsÚ pri zabezpečovaní vymáhania pohľadávok mesta,
- zabezpečuje administratívne konanie vo veci správnych deliktov podľa § 27b zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
- zabezpečuje administratívne konanie vo veci zrejmeho zásahu do pokojného stavu podľa § 5 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
- vypracováva návrhy VZN na úseku zverenej agendy,
- zabezpečuje zastupovanie mesta v reštrukturalizačnom konaní a konkurznom konaní, v rámci zverenej agendy prihlasuje pohľadávky do reštrukturalizačných konaní a konkurzných konaní,
- realizuje predaj majetku mesta (obchodná verejná súťaž, dražba, priamy predaj) a nájom majetku mesta v rámci zverenej agendy,
- spolupracuje pri príprave obchodných verejných súťaží a ich vyhodnotení na základe pokynu primátora,
- zabezpečuje administratívnu činnosť oddelenia právneho a majetkového, evidenciu sporov a písomností,
- zabezpečuje agendu obehu účtovných dokladov, platobných poukazov, objednávok, faktúr a plnenia z nich v zmysle interných predpisov mesta týkajúcich sa činnosti oddelenia právneho a majetkového,
- spolupracuje pri príprave podkladov pre rozpočet mesta a sleduje jeho čerpanie,
- spolupracuje pri príprave materiálov predkladaných na MsZ a do komisií MsZ,
- spracováva žiadosti týkajúce sa nakladania s majetkom mesta a v tejto oblasti pripravuje materiály na rokovanie MsZ,

- vypracováva návrhy zmlúv týkajúce sa nakladania s majetkom mesta a vedie ich evidenciu, zabezpečuje návrhy na vklad do katastra nehnuteľností,
- sleduje plnenie záväzkov vyplývajúcich z nájomných zmlúv v rámci zverenej agendy,
- podľa potreby zabezpečuje vyhotovenie geometrických plánov a znaleckých posudkov.“.

7. § 13 znie:

**„§ 13
Systemizácia pracovných miest na Mestskom úrade Sered’**

Číslo zložky	Podzložka	Názov organizačnej zložky	Počet prac. miest
1.		Prednosta MsÚ	1
2.		Sekretariát prednostu	
	2.1.	Asistentka prednostu	1
	2.2	Referát komunikácie	1
	2.3	Správa IT a webu	2
	2.4	Vodič údržbár	1
3.		Organizačné oddelenie	
	3.1	Vedúci oddelenia	1
	3.2	Podateľňa	1
	3.3	Referát spoločenských služieb	1
	3.4	Matrika	1
	3.5	Ohlasovňa a súpisné čísla	1
	3.6	Registratúrne stredisko	1
	3.7	Upratovačky	2
4.		Oddelenie sociálne, bytové a rodiny	
	4.1	Vedúci oddelenia	1
	4.2	Referát sociálny	1
	4.3	Referát bytový	0,8

	4.4	Referát rodiny	0,2
	4.5	Opatrovateľky	40
5.		Oddelenie školstva, športu a kultúry	
	5.1	Vedúci oddelenia a školský úrad	1
	5.2	Referát športu a kultúry	1
	5.3	Referát školstva	1
	5.4	Koordinátor práce s mládežou	1
6.		Oddelenie finančné	
	6.1	Vedúci oddelenia a rozpočet	1
	6.2	Referát daní a poplatkov	1,5
	6.3	Referát mzdový a personálny	1,5
	6.4	Referát účtovníctva	4
7.		Oddelenie územného plánovania a stavebného poriadku	
	7.1	Vedúci oddelenia a územný plán	1
	7.2	Referát územného rozhodovania a stav. poriadku, stavebný úrad	5
8.		Oddelenie životného prostredia a údržby mesta	
	8.1	Vedúci oddelenia	1
	8.2	Vedúci údržby mesta	1
	8.3	Referát životného prostredia	1

	8.4	Referát odpadového hospodárstva	2
	8.5	Zberný dvor	5
	8.6	Prevádzka pohrebísk	4
	8.7	Údržba mesta	30
9.		Oddelenie realizácie projektov, rozvoja mesta a verejného obstarávania	
	9.1	Vedúci oddelenia	1
	9.2	Projektový manažér	2
	9.3	Hlavný architekt mesta	0,5
	9.4	Referát investičnej výstavby a VO	1
	9.5	Referát dopravy	0,8
	9.6	Referát komunálnych služieb	1
	9.7	Krízové riadenie	0,2
10		Sekretariát primátora	
	10.1	Asistentka primátora	1
11		Mestská polícia	
	11.1	Náčelník MsP	1
	11.2	Zástupca náčelníka MsP	1
	11.3	Chránená dielňa	8
	11.4	Kriminálna prevencia	1
	11.5	Odborný referent	1
	11.6	Príslušníci MsP	16
12		Oddelenie právne a majetkové	
	12.1	Vedúci oddelenia	1

	12.2	Samostatný odborný referent	1
	12.3	Odborný referent	1

Zložky 10 a 11 sú priamo riadené primátorom mesta a nespádajú pod riadenie prednostu mestského úradu.“.

Článok 2

Tento dodatok nadobúda účinnosť dňa 1. decembra 2023.

V Seredi dňa 28. novembra 2023

Ing. Ondrej Kurbel, v. r.
primátor mesta Sered'