

# Mesto Sered'

Námestie republiky 1176/10, 926 01 Sered'



## DODATOK č. 4

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. 4 k internej smernici mesta Sereď č. 4/2023 Organizačný poriadok Mestského úradu Sereď v znení Dodatku č. 1 k internej smernici mesta Sereď č. 4/2023 Organizačný poriadok Mestského úradu Sereď, Dodatku č. 2 k internej smernici mesta Sereď č. 4/2023 Organizačný poriadok Mestského úradu Sereď a Dodatku č. 3 k internej smernici mesta Sereď č. 4/2023 Organizačný poriadok Mestského úradu Sereď (ďalej len „dodatok“):

## Článok 1

Interná smernica mesta Sereď č. 4/2023 Organizačný poriadok Mestského úradu Sereď v znení Dodatku č. 1 k internej smernici mesta Sereď č. 4/2023 Organizačný poriadok Mestského úradu Sereď, Dodatku č. 2 k internej smernici mesta Sereď č. 4/2023 Organizačný poriadok Mestského úradu Sereď a Dodatku č. 3 k internej smernici mesta Sereď č. 4/2023 Organizačný poriadok Mestského úradu Sereď 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

Vnútná 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
- Nocľaháreň
- 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, evidencie majetku a rozpočet
- Oddelenie územného plánovania a stavebného poriadku
  - Vedúci oddelenia
  - Referát územného plánovania
  - Referát územného rozhodovania a stavebný úrad
- Oddelenie životného prostredia
  - Vedúci oddelenia
  - Referát životného prostredia
  - Referát odpadového hospodárstva
  - Zberný dvor
  - Prevádzka pohrebísk
- 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
  - Vedúci oddelenia
  - Samostatný odborný referent
  - Odborný referent
- Oddelenie údržby mesta
  - Vedúci oddelenia
  - Údržba mesta

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 odsek 12.6. znie:

#### „12.6. Oddelenie životného prostredia

- rieši odborné úlohy v týchto oblastiach:
  - odpadové hospodárstvo
  - zeleň a ochrana prírody a krajiny
  - vodné hospodárstvo a ochrana vôd
  - ochrana ovzdušia
  - pôdohospodárstvo a ochrana pôd
  - chov domácich zvierat
  - správa pohrebísk

- zabezpečuje údržbu a obnovu zariadení detských ihrísk, športovísk a mestského mobiliáru, kontroluje čistotu pieskovísk a bezpečnosť herných zariadení
- vybavuje sťažnosti, podnety a petície
- pripravuje zmluvy a dohody v zmysle platných zákonov v spolupráci s právnym referátom.

### **Referát životného prostredia**

- **na úseku ochrany ovzdušia** – kontroluje dodržiavanie povinností prevádzkovateľov malých zdrojov znečisťovania ovzdušia; vydáva záväzné stanoviská na povoľovanie stavieb malých zdrojov znečistenia ovzdušia, vrátane ich zmien, ich užívania a určenia podmienok ich prevádzky; ukladá opatrenia na nápravu prevádzkovateľom malých zdrojov a nariaďuje obmedzenia alebo zastavenia prevádzky malého zdroja; prijíma oznámenia prevádzkovateľa malého zdroja (právnická osoba, fyzická osoba – podnikateľ) o spotrebe palív a surovín; vydáva rozhodnutia o poplatku za znečisťovanie ovzdušia malými zdrojmi znečisťovania ovzdušia na území mesta
- **na úseku ochrany prírody a krajiny** – vydáva vyjadrenia k vydaniu povolenia na výrub drevín podľa osobitných predpisov; vydáva rozhodnutia na základe žiadostí o vydanie súhlasu na výrub dreviny a oznámení o výrube dreviny podľa osobitných predpisov; prijíma oznámenia o výrube drevín, ak hrozí bezprostredné ohrozenie zdravia alebo života človeka, alebo značná škoda na majetku; ukladá náhradnú výsadbu alebo finančnú náhradu za vyrúbané dreviny; vykonáva štátny dohľad
- vykonáva regulatívnu, plánovaciú a koncepčnú činnosť v oblasti tvorby zelene
- zabezpečuje predrealizačnú prípravu sadových úprav a kvetinových výsadiieb
- vypracováva stanoviská dotknutého orgánu štátnej správy životného prostredia k investičnej výstavbe v meste, ktorých súčasťou je riešenie zelene
- zabezpečuje a usmerňuje odbornú starostlivosť o verejnú zeleň (dreviny, kroviny, kvety, prvky drobnej architektúry)
- priebežne kontroluje plochy verejnej zelene
- zabezpečuje, plní a posudzuje územnoplánovaciú dokumentáciu v oblasti ochrany a tvorby ŽP, vrátane územných systémov ekologickej stability
- pripravuje podklady pre tvorbu a doplnky nariadení v riadenej oblasti, pre tvorbu rozpočtu mesta
- vypracováva podklady na obstaranie tovarov, prác a služieb v oblasti verejnej zelene, deratizácie, drobnej architektúry
- **na úseku poľnohospodárstva** – vedie evidenciu nebezpečných a túlavých psov; eviduje chovy hospodárskych zvierat; spolupracuje s regionálnou veterinárnou a potravinovou správou

### **Referát odpadového hospodárstva**

- **na úseku odpadového hospodárstva** - spolupracuje na koncepcii odpadového hospodárstva mesta; poskytuje informácie o systéme nakladania s odpadmi; zabezpečuje činnosti spojené s odpadovým hospodárstvom; vybavuje sťažnosti, podnety a petície občanov; vypracováva a aktualizuje príslušné všeobecne záväzné nariadenia; obstaráva práce, tovary a služby, spolupracuje na vypracovaní súťažných podkladov s odborným referentom verejného obstarávania; eviduje smetné nádoby vydávané do domácností a stanovíšť so smetnými nádobami; pripravuje podklady pre aktívne riadenie úrovne služieb, ktoré zabezpečuje mesto Sereď prostredníctvom zmluvných partnerov, mestských zariadení a organizácií a vykonáva kontrolu dodaných služieb; spracováva návrhy na riešenie, zavádzanie systémov do praxe z dôvodu znižovania nákladov na nakladanie s odpadmi
- zabezpečuje činnosť **Zberného dvora** mesta Sereď
- **na úseku miestneho poplatku** – vydáva rozhodnutia na miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, zabezpečuje ich tlač a expedovanie,

eviduje nových poplatníkov, celoročne vykonáva zmeny v rozhodnutiach podľa podaných oznámení, eviduje a kontroluje prijaté platby, vytvára a zasiela upomienky a výzvy za neuhradené rozhodnutia, rozhoduje o odvolaniach, námietkach a iných opravných prostriedkoch poplatníkov miestneho poplatku, zriaďuje záložné práva na pohľadávky poplatníkov, prihlasuje pohľadávky po zomrelých do dedičských konaní, pripravuje právnomu referátu podklady na vymáhanie pohľadávok formou exekúcií

### Zberný dvor

- zabezpečuje prevádzku zberného dvora a legislatívnych povinností s tým spojených

### Prevádzka pohrebísk

- vedie správu pohrebísk, evidenciu súvisiacu s prevádzkovaním pohrebísk, realizuje práce súvisiace s pochovaním a exhumáciou v súlade so zákonom č. 131/2010 o pohrebníctve.“.

3. V § 12 sa za odsek 12.8. dopĺňa odsek 12.9., ktorý znie:

#### „12.9. Oddelenie údržby mesta

- rieši odborné úlohy v oblasti
  - údržba mesta Sered'
  - starostlivosť o verejnú zeleň
- vybavuje sťažnosti, podnety a petície
- pripravuje zmluvy a dohody v zmysle platných zákonov v spolupráci s právnym referátom
- zabezpečuje činnosť objektu bývalých kasární
- zabezpečuje čistenie verejných priestranstiev, likvidáciu čiernych skládok odpadu, zimnú a letnú údržbu
- vykonáva činnosti podľa poverenia primátora a prednostu MsÚ.

4. § 13 znie:

### „§ 13 Systemizácia pracovných miest na Mestskom úrade Sered'

Číslo zložky	Podzložka	Názov organizačnej zložky	Počet prac. miest
1.		<b>Prednosta MsÚ</b>	1
2.		<b>Sekretariát prednostu</b>	
	2.1.	Asistentka prednostu	1
	2.2	Referát komunikácie	1
	2.3	Správa IT a webu	2
	2.4	Vodič údržbár	1
3.		<b>Organizačné oddelenie</b>	
	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.		<b>Oddelenie sociálne, bytové a rodiny</b>	
	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
	4.6	Nocľaháreň	3
5.		<b>Oddelenie školstva, športu a kultúry</b>	
	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.		<b>Oddelenie finančné</b>	
	6.1	Vedúci oddelenia	1
	6.2	Referát daní a poplatkov	1,5
	6.3	Referát mzdový a personálny	1,5
	6.4	Referát účtovníctva, evidencie majetku a rozpočet	4

7.		<b>Oddelenie územného plánovania a stavebného poriadku</b>	
	7.1	Vedúci oddelenia a územný plán	1
	7.2	Referát územného rozhodovania a stav. poriadku, stavebný úrad	5
8.		<b>Oddelenie životného prostredia</b>	
	8.1	Vedúci oddelenia	1
	8.2	Referát životného prostredia	2
	8.3	Referát odpadového hospodárstva	2
	8.4	Zberný dvor	4
	8.5	Prevádzka pohrebísk	4
9.		<b>Oddelenie realizácie projektov, rozvoja mesta a verejného obstarávania</b>	
	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		<b>Sekretariát primátora</b>	

	10.1	Asistentka primátora	1
11		<b>Mestská polícia</b>	
	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		<b>Oddelenie právne a majetkové</b>	
	12.1.	Vedúci oddelenia	1
	12.2.	Samostatný odborný referent	1
	12.3.	Odborný referent	1
13		<b>Oddelenie údržby mesta</b>	
	13.1.	Vedúci oddelenia	1
	13.2.	Údržba mesta	30

Zložky 10 a 11 sú priamo riadené primátorom mesta a nespádajú pod riadenie prednostu Mestského úradu Sered'.

## Článok 2

Tento dodatok nadobúda účinnosť dňa 01.05.2024.

V Seredi, dňa 30.04.2024

Ing. Ondrej Kurbel  
primátor mesta Sered'