



M E S T O S E N E C
Mierové námestie č. 8, 903 01 Senec

Názov normy:

Dodatok č. 2 k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci.

Druh normy:

Smernica primátora Mesta Senec č. 1/2023

Účel normy:

Organizačný poriadok Mestského úradu v Senci upravuje postavenie a pôsobnosť Mestského úradu v Senci, vnútornú organizáciu a systém riadenia Mestského úradu v Senci, vzťahy medzi organizačnými zložkami Mestského úradu v Senci a obsahovú náplň jednotlivých organizačných zložiek Mestského úradu v Senci.

Oblasť platnosti:

Smernica je platná pre všetkých zamestnancov Mesta Senec.

Počet strán: 10 vrátane príloh

Vzťah k už vydaným všeobecne záväzným nariadeniam a interným normám mesta Senec:

Gestorský útvar: Prednostka Mestského úradu v Senci Referát personalistiky a riadenia ľudských zdrojov	Schválil: Ing. Pavol Kvál primátor Mesta Senec	Dátum schválenia: 27.09.2023 Dátum účinnosti: 01.10.2023
---	---	---

Dodatok č. 2 k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci

Primátor Mesta Senec ako štatutárny orgán mesta podľa § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) mení a dopĺňa Organizačný poriadok Mestského úradu v Senci č. 1/2023 účinný od 01.04.2023 takto:

1. V Článku 3 ods. (4) sa za slová „redaktor mestských novín“ pripájajú tieto slová „a sociálnych sietí“.
2. V Článku 3 ods. (4) sa za slovo „účtovník“ dopĺňajú slová „sociálny pracovník, administrátor LAN siete, koordinátor investičných zámerov mesta“.
3. V Článku 17 ods. (1), písm. a) bode 1. sa na konci vety vkladajú nové slová „a sociálnych sietí“.
4. V Článku 17 ods. (2) písm. b) bol 11. sa vypúšťa.
5. V Článku 17 ods. (3) sa za slová „Redaktor mestských novín“ pripájajú tieto slová „a sociálnych sietí“.
6. V Článku 18 ods. (1), písm. a) sa dopĺňa nový bod 3, ktorý znie:
„3. Administrátor LAN siete.“
7. V Článku 18 sa za ods. (4) dopĺňa nový ods. (5), ktorý znie:
„(5) **Administrátor LAN siete** vykonáva najmä nasledovné činnosti
 - a) konfiguruje a zabezpečuje správu sieťových aktívnych prvkov (switche, routre, firewall, AP);
 - b) vykonáva diagnostiku a odstraňovanie porúch komunikácie na LAN, MAN a WAN sieti;
 - c) vykonáva zapájanie zariadení do LAN, MAN, WAN siete;
 - d) zabezpečuje koncové zariadenia (antivírusová ochrana, personal firewall);
 - e) vykonáva správu serverov MS Windows, AD, Linux.“
8. V Článku 22 ods. (1) v písm. a) sa dopĺňa nový bod 10., ktorý znie:
„10. Koordinátor investičných zámerov mesta.“
9. V Článku 22 sa za ods. (11) dopĺňa nový ods. (12), ktorý znie:
„(12) **Koordinátor investičných zámerov mesta** vykonáva najmä nasledovné činnosti
 - a) koordinuje investičné zámery mesta Senec medzi útvarmi, najmä s útvarom projektového riadenia;
 - b) pripravuje a zabezpečuje realizácie stavieb investičného charakteru;
 - c) zabezpečuje technický dozor nad stavbami a kompletnú inžiniersku činnosť pre všetky druhy stavieb, ktorých investorom je mesto Senec (kontrola, preberanie, evidencie prác a zaraďovanie do majetku mesta);
 - d) zabezpečuje vytyčovanie a zákresy inžinierskych sietí;
 - e) pripravuje podklady pre verejné obstarávanie pre zákazky z nízkou hodnotou zabezpečujúce obstaranie a výber zhotoviteľa diela;
 - f) koordinuje a kontroluje dodávateľov stavebných prác;

- g) rieši vzniknuté problémy počas realizácie vrátane stretov záujmov organizácií v priestore staveniska.“

10. V Článku 23 ods. (1) v písm. a) sa za bod 4. vkladá nový bod 5., ktorý znie:

„5. Sociálny pracovník“.

11. V Článku 23 sa doterajšie body 5. a 6. menia na 6. a 7.

12. V Článku 23 za ods. (8) dopĺňa nový ods. (9), ktorý znie:

„(9) **Sociálny pracovník** vykonáva najmä tieto činnosti

- a) zodpovedá za plnenie povinností poskytovateľa sociálnej služby v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách... v znení neskorších predpisov;
- b) zodpovedá za plánovanie poskytovania sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov prijímateľa sociálnej služby;
- c) spracúva individuálne plány prijímateľov sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov klientov;
- d) pripravuje zmluvy a dodatky zmlúv s prijímateľmi sociálnej služby a inými osobami;
- e) zúčastňuje sa na rozhodovacom procese v zariadení, na procese prijímania prijímateľmi sociálnej služby do zariadenia;
- f) poskytuje základné aj špecializované sociálne poradenstvo prijímateľom sociálnej služby;
- g) realizuje záujmovú činnosť pre prijímateľom sociálnej služby zariadenia;
- h) spolupracuje pri pripravovaní interných smerníc;
- i) komunikuje so štátnymi a verejnými inštitúciami;
- j) pracuje v informačnom systéme sociálnych služieb – IS SoS (dopĺňa evidenciu prijímateľov žiadateľov a žiadateľov ZOS);
- k) vykonáva činnosti opatrovníka osobe zbavenej spôsobilosti na právne úkony;
- l) zabezpečuje úschovu cenných vecí a hospodárenie s finančnými prostriedkami klientov ZOS.“

13. V Článku 23 sa doterajšie ods. (9) až (18) menia na (10) až (19).

14. V Článku 25 ods. (1) písm. a) sa dopĺňa nový bod 4., ktorý znie:

„4. Referát pre právnu agendu a správu majetku“.

15. V Článku 25 sa za ods. (5) dopĺňa nový ods. (6), ktorý znie:

„(6) **Referát pre právnu agendu a správu majetku** vykonáva najmä nasledovné činnosti

a) Na úseku správy majetku mesta

1. zabezpečuje majetko-právne vysporiadanie pozemkov, ktoré sú vo vlastníctve mesta a v užívaní iných osôb;
2. spolupracuje s orgánmi štátnej správy (kataster nehnuteľností, okresný úrad, SPF..);
3. zabezpečuje delimitáciu majetku štátu na mesto;
4. vedie komplexnú agendu v oblasti prevodu nehnuteľného majetku, prenájmu a výpožičky hnutel'ných, nehnuteľných vecí, nadobúdania nehnuteľného majetku a infraštruktúry do majetku mesta, a to najmä pripravuje podklady pre komisie pri MsZ, MsR a MsZ, vypracováva kúpno-predajné zmluvy, darovacie

zmluvy, zámenné zmluvy, nájomné zmluvy, vedie ich evidenciu a zabezpečuje ich zverejňovanie na webovom sídle mesta v zmysle platného zákona o slobodnom prístupe k informáciám a vklad do katastra nehnuteľností;

5. zabezpečuje mimosúdne a súdne vymáhanie dlžného nájomného a dlžných úhrad za služby spojené s užívaním predmetu nájmu.

b) Na úseku právnej agendy

1. poskytuje právnu pomoc všetkým útvarom mestského úradu;
2. vypracováva návrhy žalôb na súd, ich zmenu ako i späťvzatie;
3. vypracováva návrhy na zmierovacie konania, ako aj návrhy na predbežné opatrenia;
4. vypracováva návrhy riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkov proti rozhodnutiam súdov;
5. zastupuje mesto v súdnych sporoch;
6. vypracováva návrhy na preskúmanie zákonnosti rozhodnutí orgánov verejnej správy;
7. vypracováva odborné stanoviská k návrhom právnych noriem, zákonov, všeobecne záväzných nariadení mesta a vnútorných organizačných predpisov;
8. zastrešuje právnu stránku agendy týkajúcej sa vymáhania pohľadávok mesta (t.j. uplatňuje záložné práva na hnutel'né veci, nehnuteľné veci a pohľadávky daňových subjektov; pripravuje podklady k exekučným konaniam).

c) Na úseku sťažností, petícií a priestupkov

1. vybavuje sťažnosti a petície, a to najmä
 - 1a. prijíma sťažnosti, petície a podnety od fyzických a právnických osôb;
 - 1b. prešetruje a vybavuje podania fyzických a právnických osôb v súlade s platnou legislatívou;
 - 1c. kontroluje realizáciu opatrení a úloh vyplývajúcich z prešetrovania a vybavovania sťažností, petícií a podnetov;
 - 1d. spracováva centrálnu evidenciu sťažností;
2. vybavuje agendu priestupkov v podmienkach samosprávy, a to najmä
 - 2a. prejednáva priestupky fyzických osôb a správnych deliktov právnických a fyzických osôb oprávnených na podnikanie a vyhotovuje zápisnice z priestupkového konania;
 - 2b. prejednáva priestupky fyzických osôb a správnych deliktov právnických a fyzických osôb oprávnených na podnikanie na úseku spoločného obecného úradu;
 - 2c. spolupracuje s odbornými referátmi pri prejednávaní priestupkov a ukladaní sankcií;
 - 2d. vedie evidenciu priestupkov podľa platnej legislatívy;
 - 2e. zabezpečuje výkon právoplatných rozhodnutí v priestupkovom konaní;
 - 2f. spracováva návrh na exekučné konanie z právoplatných rozhodnutí;
 - 2g. zabezpečuje administratívne úkony v priestupkovom konaní.“

16. Príloha č. 1 sa mení a dopĺňa v súlade s uvedenými zmenami v časti „Tlačový útvar“, v časti „Útvar informačných technológií“, v časti „Útvar projektového riadenia“, v časti „Útvar výstavby a ochrany ŽP“ v časti „Útvar sociálnych služieb mesta“, v časti „Útvar právny a správy majetku“.

17. Ostatné ustanovenia tejto smernice ostávajú nezmenené.

18. Tento dodatok k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci č. 1/2023 prerokovala dňa 27.09.2023 odborová organizácia v zastúpení predsedníčkou závodného výboru Evou Mikuláškovou.
19. Tento dodatok k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci č. 1/2023 nadobúda platnosť dňom jeho podpísania a účinnosť 01.10.2023.

V Senci, dňa 27.09.2023

Ing. Pavol Kvál v.r.
primátor mesta











