



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

Názov normy:

Dodatok č. 7 k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci.

Druh normy:

Smernica primátora Mesta Senec

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 Ing. Jarmila Répássyová	Schválil: Ing. Pavol Kvál primátor Mesta Senec	Dátum schválenia: 29.09.2025
Referát personalistiky a REZ Mgr. Anna Škrípová		Dátum účinnosti: 01.10.2025

Dodatok č. 7 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 a v znení dodatkov č. 1. až 6. takto:

1. V článku 2 ods. (4) sa za písm. n) pridáva nové písm. o), ktoré znie:

„ o) Útvar odpadového hospodárstva;“

2. V článku 3 ods. (5) písm. c). sa dopĺňa bod 11., ktorý znie:

„ 10. Vedúci útvaru odpadového hospodárstva;“

Doterajšie body 11. až 16. sa upravujú ako body 12. a 17.

3. V článku 22 ods. (1) písm. a) ods. 8. sa mení názov referátu, ktorý znie:

„8. Referent pre dopravu a špeciálny stavebný úrad pre miestne a účelové cesty;“

4. V článku 22 ods. (3) sa mení celý odstavec, a nahrádza sa novým textom , ktorý znie:

„ Referát na úseku stavebného poriadku vykonáva nasledovné činnosti:

a) Na úseku stavebného poriadku v rámci preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu 50% pracovného úväzku

1. vydáva povolenie drobných stavieb a stavebných úprav v zmysle stavebného zákona č. 25/2025 Z.z. v z.n.p.;
2. spracováva a vydáva Overovaciu doložku k ohláseniam drobnej stavby alebo stavebnej úpravy v zmysle zákona č. 25/2025 Z.z. v z.n.p.;
3. vedie evidenciu o vydaných povoleniach;
4. vykonáva činnosti všeobecného stavebného úradu na základe pridelenia priamym nadriadeným zamestnancom;
5. prešetruje a vybavuje sťažnosti a oprávnené požiadavky občanov a právnických osôb v rozsahu svojej pôsobnosti;
6. vykonáva fyzické obhliadky ak si to situácia vyžaduje.

b) Na útvare výstavby a životného prostredia v rozsahu 50% pracovného úväzku :

1. v prípade potreby vykonáva administratívne práce útvaru výstavby a ŽP.
2. vydáva povolenia na zriadenie alebo úpravu vjazdu;
3. vydáva povolenia na zvláštne užívanie /rozkopávky/ športové alebo kultúrne spoločenské podujatia vrátane fyzickej kontroly dodržiavania podmienok a súčinnosť pri preberaní;
4. vydáva povolenia na uzáveru ciest v správe mesta;
5. určuje trvalé dopravné značenia, zaisťuje doklady a príslušné rozhodnutia k dopravným zmenám pre potreby mesta;
6. vykonáva štátny odborný dozor nad cestami;
7. zabezpečuje inžiniersku činnosť pri realizácii mestských stavieb;

8. vykonáva činnosti pri zavádzaní a prevádzke parkovacej politiky mesta;
9. vykonáva súčinnosť pri inžinierskej činnosti pri realizácii mestských stavbách;
10. vykonáva činnosť pri zavádzaní a prevádzke parkovacej politiky. „

5. V článku 22 ods. (10) sa mení text a nahrádza sa novým, ktorý znie:

„(10) Referát pre dopravu a špeciálny stavebný úrad pre miestne a účelové cesty vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- a) Na úseku miestnych a účelových komunikácií a na úseku špeciálneho stavebného úradu pre miestne a účelové komunikácie v rámci preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu 70% pracovného úväzku:
 1. vykonáva činnosť špeciálneho stavebného úradu na miestnych a účelových komunikáciách (zák. č. 135/1991 Zb. v platnom znení);
 2. zabezpečuje samostatnú činnosť v rozhodovacom a povoľovacom konaní v cestnom hospodárstve ako aj kontrolnú činnosť v cestnom hospodárstve (povolenia a rozhodnutia na zvláštne užívanie mestských komunikácií a verejných priestranstiev za účelom napojenia nových komunikácií resp. odsúhlasuje dopravné značenia v rámci predložených projektov - vydáva určenia dočasného a trvalého dopravného značenia na miestnych a účelových komunikáciách; povolenia vjazdu a výjazdu z miestnych a účelových komunikácií k nehnuteľnosti; vydáva povolenia na uzávierky alebo obchádzky miestnych a účelových komunikácií;
 3. vydáva stanoviska a vyjadrenia k predloženým stavebným zámerom z hľadiska dopravy;
 4. vykonáva činnosť štátneho odborného dozoru a cestného správneho orgánu;
- b) Na úseku stavebného poriadku v rámci preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu 10 % pracovného úväzku:
 1. vydáva povolenia drobných stavieb a stavebných úprav v zmysle stavebného zákona;
 2. vykonáva činnosť štátneho stavebného dohľadu;
 3. vykonáva činnosti všeobecného stavebného úradu na základe pridelenia priamym nadriadeným zamestnancom;
- c) Na úseku investičnej výstavby a dopravy mesta:
 1. zabezpečuje inžiniersku činnosť pre líniové stavby (cesty, chodníky, cyklotrasy, parkovacie plochy a technické a technologické vybavenie v doprave);
 2. zabezpečuje obnovu Pasportu dopravného značenia a spolupodieľa sa na vypracovaní strategických dokumentov mesta Senec;
 3. zaisťuje doklady a príslušné rozhodnutia k dopravným zmenám, pre potreby mesta;
 4. rieši podnety obyvateľov prostredníctvom internetového portálu;
 5. zabezpečuje prevádzku parkovacieho systému mesta a organizačne usmerňuje a koordinuje zamestnancov spolupodieľajúcich sa na prevádzke parkovacieho systému;
 6. spolupodieľa sa na zabezpečovaní stavebných prác na údržbe, úprave a výstavbe pozemných komunikácií a parkovísk.“

6. V článku 28 ods. (1) písm. a) sa vypúšťa celý bod 3 a 4.

7. V článku 28 sa upravuje ods. (5), ktorý celý znie:

„5) Referát údržby a čistenia mesta vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- a) Na úseku údržby a čistenia mesta:
 1. koordinuje práce zamestnancov vykonávajúcich odborné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce - riadi, rozdeľuje a kontroluje prácu zamestnancov útvaru;

2. zabezpečuje nákup pracovného náradia, pracovných mechanizmov, pracovných pomôcok a pracovného odevu;
 3. vedie sklad pracovného náradia, čistiacich prostriedkov a pracovných prostriedkov;
 4. zabezpečuje opravy pracovných mechanizmov a náradia;
 5. vedie dennú evidenciu dochádzky zamestnancov útvaru;
 6. pripravuje mesačné podklady do mzdovej účtarne;
 7. stará sa o pridelené referenčné vozidlo
- b) Na úseku detských ihrísk zabezpečuje povinnosti mesta pri prevádzkovaní a v nadväznosti na to pri celoročnej údržbe verejných detských ihrísk (ďalej DI) v meste Senec, kde vykonáva najmä nasledovné činnosti:
1. plnenie základných požiadaviek na bezpečnosť detských ihrísk,
 2. splnenie základných povinností pri sprístupňovaní detských ihrísk verejnosti – osadenie verejne prístupného prevádzkového poriadku DI (vrátane jeho jazykovej mutácie v jazyku národnostnej menšiny),
 3. výmenu piesku v pieskoviskách, údržbu a pravidelné čistenie verejných pieskovísk,
 4. likvidáciu starých nefunkčných hracích prvkov, ihrísk a pieskovísk,
 5. komplexnú starostlivosť o zariadenia detských ihrísk, pieskovísk, mobiliár a oplotenia,
 6. kontrolu dodržiavania prevádzkových poriadkov,
 7. vykonáva a písomne zaznamenáva kontroly detských ihrísk na pravidelnej báze dohodnutej s nadriadeným vrátane hlásení o prípadných vzniknutých poškodeniach na hracích prvkoch a plochách,
 8. zabezpečuje označenie detských ihrísk v správe mesta v súlade s vykonávacími predpismi k platnej legislatíve,
 9. vedie a sprístupňuje evidenciu nahlasovaných úrazov a oznamuje registrované úrazy orgánu dohľadu,
 10. vedie presnú evidenciu všetkých detských ihrísk v správe mesta, evidenciu vykonaných opráv a evidenciu o pravidelnej údržbe mestských pieskovísk,
 11. je nápomocný pri organizovaní mestských podujatí.“

8. V článku 28 sa vypúšťajú celé ods. (8) až ods. (14).

9. Články 29 až 39 sa upravujú a označujú ako články 30 až 40.

10. V novom článku 29 sa vkladá nové znenie, ktoré znie:

„(1) Útvar odpadového hospodárstva sa člení na:

- a) Vedúci útvaru,
- b) Referát odpadového hospodárstva
- c) Zberný dvor Železničná ulica
 - ca) vedúci prevádzky zberného dvora
 - cb) pracovník na zbernom dvore
- d) Zberný dvor Pezinská ulica
 - da) vedúci prevádzky zberného dvora
 - db) pracovník na zbernom dvore

(2) **Vedúci útvaru odpadového hospodárstva** okrem úloh uvedených v Článku 8 organizačného poriadku Mestského úradu v Senci č. 1/2023 vykonáva nasledovné činnosti a plní najmä tieto úlohy:

- a) plní samosprávne funkcie mesta v oblasti odpadového hospodárstva;

- b) pripravuje podklady pre aktívne riadenie úrovne služieb svojho útvaru, koordinuje jednotlivé pracovné procesy v tomto smere, odborne vykonáva dozor a kontroluje zabezpečovanie služieb na úseku odpadového hospodárstva;
- c) plní samosprávne funkcie mesta v oblasti odpadového hospodárstva, komplexne rieši problematiku separovaného triedeného zberu komunálnych odpadov, vedie evidenciu údajov o komunálnom odpade a zberných nádobách;
- d) vykonáva dozor odvozu odpadov a nakladania s nimi, ktoré vykonáva zmluvný partner;
- e) zabezpečuje a realizuje úlohy a povinnosti, ktoré vyplývajú pre samosprávu z príslušnej legislatívy, t.j. zo zákona o odpadoch, zákona o miestnych daniach a poplatkoch a ďalších, ktoré sa dotýkajú pracovnej agendy útvaru a taktiež všetkých nadväzujúcich všeobecne záväzných predpisov pre samosprávu;
- f) preveruje a spracúva podklady k ohlasovacím povinnostiam samosprávy v dotknutej oblasti v zmysle platnej legislatívy;
- g) kontroluje vyhodnotenie podkladov pre fakturáciu zo strany zvozovej spoločnosti;
- h) vypracováva návrhy na zlepšenie systému zberu komunálnych odpadov a aplikuje ich do praxe so súhlasom nadriadeného;
- i) vedie evidenciu množstva a druhu produkovaných a zneškodňovaných/zhodnocovaných odpadov na území mesta;
- j) ukladá opatrenia voči znečisťovateľom ŽP podľa platných predpisov na zverenom úseku;
- k) metodicky riadi a kontroluje zabezpečovanie triedeného zberu odpadov, dočisťovania stojísk kontajnerov pre ZKO, jarné a jesenné upratovanie v meste;
- l) vedie evidenciu a kontrolu zabezpečenia vývozu KO u fyzických a právnických osôb a spolupracuje s útvarom ekonomiky mesta pri nastavovaní poplatkov za komunálne odpady a drobné stavebné odpady;
- m) metodicky usmerňuje zabezpečovanie odstránenia nezákonne uloženého odpadu;
- n) spracováva štatistické hlásenia pre orgány štátnej správy, Štatistický úrad a zároveň sa spolupodieľa na vypracovávaní súhrnných správ o stave a vývoji OH na území mesta pre orgány mesta (primátora, MsZ;)

(3) Referát odpadového hospodárstva vykonáva najmä nasledovné činnosti

- a) zabezpečuje a realizuje úlohy a povinnosti, ktoré vyplývajú pre samosprávu z príslušnej legislatívy, t.j. zo zákona o odpadoch, zákona o miestnych daniach a poplatkoch a ďalších, ktoré sa dotýkajú pracovnej agendy referátu a taktiež všetkých nadväzujúcich všeobecne záväzných predpisov pre samosprávu;
- b) preveruje a spracúva podklady k ohlasovacím povinnostiam samosprávy v dotknutej oblasti v zmysle platnej legislatívy;
- c) kontroluje vyhodnotenie podkladov pre fakturáciu zo strany zvozovej spoločnosti;
- d) aktívne sa podieľa na zabezpečení systému elektronického označovania zberných nádob na území mesta RFID čipom a prenos evidencie do informačného systému mesta;
- e) zabezpečuje funkčnosť systému elektronického označenia zberných nádob – označovanie zberných nádob RFID čipom a prenos evidencie do informačného systému mesta; zabezpečuje a kontroluje pasportizáciu zberných nádob na území mesta
- f) podieľa sa na dohľade klientskej zóny;
- g) vypracováva návrhy na zlepšenie systému zberu komunálnych odpadov a aplikuje ich do praxe so súhlasom nadriadeného;
- h) zabezpečuje a realizuje úlohy a povinnosti, ktoré vyplývajú z platného a účinného VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi v súlade s platným a účinným VZN o miestnych daniach a poplatkoch

- i) ukladá opatrenia voči znečisťovateľom ŽP podľa platných predpisov na zverenom úseku;
- j) aktuálne vyhodnocuje stupne znečistenia v jednotlivých územných častiach mesta a
- k) navrhuje opatrenia a postup starostlivosti o ŽP;
- l) kontroluje zabezpečovanie zvozu ZKO a drobného stavebného odpadu (DSO); metodicky riadi a kontroluje zabezpečovanie triedeného zberu odpadov, dočisťovania stojísk kontajnerov pre ZKO, jaré a jesenné upratovanie v meste;
- m) vedie evidenciu a kontrolu zabezpečenia vývozu ZKO u fyzických a právnických osôb a spolupracuje s útvaram ekonomiky mesta pri nastavovaní poplatkov za komunálne odpady a drobné stavebné odpady;
- n) metodicky usmerňuje zabezpečovanie odstránenia nezákonne uloženého odpadu;
- o) polupodieľa sa na vypracovávaní súhrnných správ o stave a vývoji OH na území mesta pre orgány mesta (primátora, MsZ;)
- p) vedie a zodpovedá za zberné dvory mesta

(4)Vedúci prevádzky zberného dvora vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- a) overuje totožnosť osoby odovzdávajúcej vytriedené zložky komunálneho odpadu v zmysle platného všeobecne záväzného rozhodnutia o komunálnych a drobných stavebných odpadoch zodpovedá za jeho uloženie, organizuje v prevádzke rozmiestnenie kontajnerov, po vykonaní vstupnej kontroly určí dovozcovi odpadu priestor na uloženie vytriedených zložiek;
- b) objednáva vývozy kontajnerov tak, aby nedochádzalo k ich prepĺňaniu, prípadne ukladaniu odpadu voľne na zem;
- c) vykonáva váženie na mostovej váhe a kontroluje druh a množstvo dovezeného vytriedeného odpadu;
- d) určuje výslednú sumu poplatku pri prebraní drobného stavebného odpadu v zmysle platného všeobecne záväzného nariadenia mesta o miestnych daniach a miestnom poplatku za KO a DSO;
- e) overuje totožnosť osoby odovzdávajúcej vytriedené zložky komunálneho odpadu v zmysle platného všeobecne záväzného rozhodnutia o komunálnych a drobných stavebných odpadoch zodpovedá za jeho uloženie, organizuje v prevádzke rozmiestnenie kontajnerov, po vykonaní vstupnej kontroly určí dovozcovi odpadu priestor na uloženie vytriedených zložiek;
- f) vykonáva váženie na mostovej váhe a kontroluje druh a množstvo dovezeného vytriedeného odpadu;
- g) určuje poplatok pri prebraní drobného stavebného odpadu v zmysle platného všeobecne záväzného nariadenia mesta o miestnych daniach a miestnom poplatku za KO a DSO;
- h) má právo odmietnuť uloženie zmesového komunálneho odpadu (nevytriedeného) a druhy odpadov, ktoré nie sú schválené v platnom rozhodnutí zberného dvora vydaným OÚŽP a v platnom VZN mesta o nakladaní s KO a DSO;
- i) udržiava poriadok v areáli zberného dvora a zabezpečuje, aby nedošlo k zmiešavaniu zložiek vytriedeného odpadu;
- j) zabezpečuje prevádzku zberného dvora takým spôsobom, aby nedošlo k znečisteniu životného prostredia a úniku nebezpečných rizikových látok;
- k) vedie evidenciu a dokumentáciu o odpadoch a prevádzkovú dokumentáciu zariadenia;
- l) vedie pokladňu na zbernom dvore s plnou hmotnou zodpovednosťou (príjem a výdaj hotovosti);

- m) vedie pokladničnú knihu na zbernom dvore, mesačne vykonáva vyúčtovanie a podklady odovzdáva na referát administratívy odpadového hospodárstva;
- n) preberá finančné prostriedky od poplatníkov a priebežne ich odvádza do pokladne mesta;
- o) zabezpečuje inventarizáciu pokladne.

(5) Pracovník na zbernom dvore vykonáva najmä nasledovné činnosti

- a) overuje totožnosť osoby odovzdávajúcej vytriedené zložky komunálneho odpadu, v zmysle platného všeobecne záväzného rozhodnutia o komunálnych a drobných stavebných odpadoch;
 - b) zodpovedá za správne uloženie dovezeného komunálneho odpadu, organizuje v prevádzke spôsob nakladania s komunálnymi odpadmi a zároveň zodpovedá za rozmiestnenie a správne označenie kontajnerov v areáli;
 - c) fyzicky dotriedi prezaté komunálne odpady v zmysle platného všeobecne záväzného nariadenia mesta o nakladaní s KO a DSO;
 - d) po vykonaní vstupnej kontroly určí miesto/kontajner na uloženie dovezených odpadov;
 - e) odmietne prevzatie odpadu, ktorý nebude v súlade s platným rozhodnutím zberného dvora vydaným OÚŽP a zároveň platným VZN mesta o nakladaní s KO a DSO;
 - f) udržiava poriadok v areáli zberného dvora a zabezpečuje, aby nedošlo k zmiešavaniu jednotlivých zložiek komunálneho odpadu;
 - g) nahlasuje odvoz odpadu vedúcemu prevádzky zberného dvora v takom časovom intervale, aby nedochádzalo k preplňovaniu kontajnerov a znečisťovaniu zberných plôch;
 - h) odpady vhodné na opätovné použitie skladuje výhradne na mieste na tento účel určené v rámci zberného dvora;
 - i) dodržiava platné BOZP a používa predpísané ochranné prostriedky;
 - j) v prípade potreby zabezpečuje práce v oblasti údržby a čistenia mesta ako aj v oblasti verejnej zelene na základe pokynov a v rozsahu požiadavky priameho nadriadeného.
- „

15. Príloha č. 1 sa mení a dopĺňa v súlade s uvedenými zmenami v Dodatku č.7

16. Ostatné ustanovenia tejto smernice ostávajú nezmenené.

17. Tento Dodatok č. 7 k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci prerokovala dňa 29.09.2025 Odborová organizácia v zastúpení predsedníčkou závodného výboru Evou Mikuláškovou so zástupcom zamestnávateľa – prednostkou MsÚ

18. Tento Dodatok č. 7 nadobúda platnosť podpisu a účinnosť 01.10.2025.

V Senci, dňa 29.09.2029

Ing. Pavol Kvál
primátor mesta







