



ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Mestského úradu Stará Turá

vydaný primátorom mesta v súlade s § 13 ods. 4 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení

Článok 1

Úvodné ustanovenie

- 1) Organizačný poriadok ustanovuje vnútornú organizáciu Mestského úradu Stará Turá (ďalej v texte len MsÚ) a náplň práce jednotlivých organizačných útvarov.

Článok 2

Mestský úrad

- 1) MsÚ zabezpečuje organizačné a administratívne veci mestského zastupiteľstva (MsZ) a primátora, ako aj orgánov zriadených MsZ.
- 2) Sídлом MsÚ je ulica Gen. M. R. Štefánika 375/63, 916 01 Stará Turá.
- 3) Úlohy MsÚ sú príkladom vymenované v ustanovení § 16 zákona č. 369/1990 Zb. v platnom znení.

Článok 3

Organizačné členenie MsÚ

- 1) Štatutárnym zástupcom a najvyšším výkonným orgánom mesta je **primátor**, ktorý riadi prácu MsÚ.
- 2) Primátora zastupuje **zástupca** z radov poslancov, ktorého poveruje primátor, a to v rozsahu určenom v písomnom poverení.
- 3) MsÚ vedie a jeho prácu organizuje **prednosta**, ktorého vymenúva a odvoláva primátor.
- 4) MsÚ sa ďalej člení na jednotlivé odborné útvary, ktorými sú **oddelenia**. Vedúci oddelení sú v priamej riadiacej pôsobnosti primátora.
- 5) MsÚ má zriadené nasledovné oddelenia :
 - a) oddelenie klientskeho centra (OKC),
 - b) oddelenie ekonomiky a majetku mesta (OEMM),
 - c) oddelenie spoločenských služieb (OSS), a
 - d) oddelenie strategického rozvoja a investícií (OSRI).

Článok 4

Zástupca primátora

- 1) Zástupca primátora mesta plní v súlade s poverením primátora mesta tieto úlohy:
 - vybavovanie právnej agendy v spolupráci s ostatnými odbornými útvarmi ako aj v spolupráci s ostatnými subjektami v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta
 - evidenciu a vybavovanie sťažností, petícií,

- evidenciu zakladateľských a spoločenských zmlúv spoločností s majetkovou účasťou mesta
- evidenciu žiadostí o sprístupnenie informácií v súlade s osobitným predpisom, ktoré postupuje na vybavenie jednotlivým oddeleniam podľa odborného zamerania,
- vedenie strategických projektov v oblasti informatizácie a digitalizácie verejnej správy v pôsobnosti mesta.

Článok 5

Prednosta MsÚ

1) Prednosta plní najmä tieto úlohy:

- zabezpečuje riadny chod MsÚ,
 - zabezpečuje materiálno-technické vybavenie MsÚ po odsúhlasení primátorom mesta,
 - dozerá na dodržiavanie predpisov o ochrane majetku mesta a hospodárení s majetkom mesta,
 - zabezpečuje hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov mesta,
 - nariaďuje vykonanie mimoriadnej kontroly stavu pokladne a mimoriadnej inventúry majetku,
 - koordinuje činnosť všetkých oddelení MsÚ,
 - zabezpečuje komplexnú personálnu prácu /vznik, priebeh a ukončenie pracovného pomeru / a následná príprava a vyhotovenie podkladov odmeňovania zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - výkon dohľadu nad ochranou osobných údajov,
 - plní ďalšie úlohy podľa pokynov primátora mesta,
 - prostredníctvom kancelárie prednostu zabezpečuje:
 - komplexnú IT agendu, najmä správu výpočtových zariadení, informačných sietí, serverov, a webového sídla mesta
 - agendu registratúry – ukladanie, ochrana a vyradovanie spisov,
 - komplexnú agendu mestského zastupiteľstva.
 - správu a údržbu budovy a technického vybavenia MsÚ a služobných vozidiel MsÚ.
- 2) Na zabezpečenie plnenia úloh môže prednosta poveriť zastupovaním iného zamestnanca MsÚ z radov vedúcich oddelení počas doby svojej neprítomnosti.

Článok 6

Kancelária primátora

1) Kancelária primátora zabezpečuje najmä:

- zabezpečovanie komunikačnej stratégie mesta,
- evidenciu verejných kultúrnych a športových podujatí konaných na území mesta,
- prijímanie oficiálnych hostí a zabezpečovanie pracovných návštev,
- prijímanie a zabezpečovanie zahraničných návštev,
- protokolárne prijatie oficiálnych domácich a zahraničných delegácií,
- prípravu a zabezpečovanie spoločenských, kultúrnych a spomienkových podujatí mesta,
- evidenciu oznámení o konaní verejných zhromaždení.

Článok 6

Oddelenie klientskeho centra

1) Oddelenie klientskeho centra zabezpečuje najmä:

- evidenciu a rozdeľovanie došlej pošty a evidenciu odchádzajúcej pošty,
- komplexnú koordináciu a management kontaktu verejnosti v priestoroch klientskeho centra,
- komplexnú agendu volieb a referenda,
- komplexnú agendu matriky,
- komplexnú agendu evidencie obyvateľov.

Článok 7

Oddelenie ekonomiky a majetku mesta

1) Oddelenie ekonomiky a majetku mesta zabezpečuje najmä:

- spracovanie komplexnej agendy v oblasti financií, rozpočtovníctva, účtovníctva,
- spracovanie agendy miestnych daní a poplatkov a správnych poplatkov,
- spracovanie agendy žiadostí o dotácie z rozpočtu mesta,
- vedenie evidenciu majetku mesta a vykonáva jeho inventarizáciu,
- prípravu podkladov pre mestské zastupiteľstvo v pôsobnosti oddelenia, ku ktorým je potrebné rozhodnutie mestského zastupiteľstva,
- vydáva osvedčenie a vedie evidenciu samostatne hospodáriacich roľníkov,
- vypracovanie súhlasu, stanoviska alebo vyjadrenie mesta k podnikateľskej a inej činnosti právnických a fyzických osôb, k umiestneniu prevádzky obchodu a služieb na území obce ak tak ustanovuje osobitný zákon,
- vykonáva ostatné činnosti, ktoré vyplývajú priamo z osobitných právnych predpisov vzťahujúcich sa na agendu oddelenia.

Článok 8

Oddelenie spoločenských služieb

1) Oddelenie spoločenských služieb zabezpečuje najmä:

- spoluprácu a podieľanie sa na príprave materiálov na rokovanie orgánov mesta – komisií mestského zastupiteľstva a mestského zastupiteľstva,
- agendu preneseného výkonu štátnej správy na úseku školstva podľa osobitných predpisov,
- agendu školského úradu a spoločného školského úradu,
- agendu originálnej pôsobnosti na úseku školstva podľa osobitných predpisov,
- komplexnú agendu sociálnych služieb podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení,
- vypracúva a predkladá k schváleniu návrh komunitného plánu sociálnych služieb v územnom obvode mesta,
- je kontaktným pracoviskom mesta pre styk so Zariadením opatrovateľskej služby mesta Stará Turá (ZOS) vrátane prípravy podkladov pre uzatvorenie príslušných zmluvných dokumentov,
- na úseku sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately vykonáva komplexnú agendu podľa zákona č. 305/2005 Z. z. v platnom znení, vrátane šetrenia v domácnosti detí a plnoletých fyzických osôb, u ktorých je ohrozený psychický, fyzický alebo sociálny vývin,
- vykonáva sociálne poradenstvo,
- vedie ucelenú agendu potrebnú k poskytnutiu jednorazovej dávky v hmotnej núdzi alebo jednorazovej finančnej pomoci,
- spracováva správy pre potreby súdu, exekútorské úrady a orgány činné v trestnom konaní, vedie ich evidenciu a archiváciu,

- metodicky usmerňuje všetkých zamestnancov mesta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP), zabezpečuje dodržiavanie predpisov BOZP, zabezpečenie školení, kurzov, skúšok, resp. získanie potrebných oprávnení a povolení, materiálne zabezpečenie zamestnancov v oblasti BOZP,
- plnenie povinností a plnenie úloh mesta v oblasti civilnej ochrany obyvateľstva (COO) po organizačnej, administratívnej a legislatívnej stránke, spolupráca s orgánmi štátnej správy na úseku COO,
- plnenie povinností a úloh mesta v oblasti požiarnej ochrany (PO) po organizačnej, administratívnej a legislatívnej stránke, spolupráca s orgánmi štátnej správy na úseku PO, spolupráca s hasičskými zbormi a hasičskými jednotkami,
- vykonávanie ďalších činností, ktoré vyplývajú priamo z osobitných právnych predpisov vzťahujúcich sa na agendu oddelenia.

Článok 9

Oddelenie strategického rozvoja a investícií

1) Oddelenie strategického rozvoja a investícií zabezpečuje najmä:

- súlad jednotlivých strategických koncepcií mesta so strategickými koncepciami regiónu a štátu v lokálnych podmienkach,
- koordinačnú a metodickú činnosť v rámci využívania finančných prostriedkov z verejných zdrojov a zo štrukturálnych nástrojov EÚ,
- koordináciu a výkon odborných činností pri príprave projektov a ostatných podkladov k zabezpečeniu a vypracovaniu žiadostí za účelom získavania finančných prostriedkov z iných zdrojov pre mesto,
- koordináciu činností jednotlivých organizačných útvarov mesta, organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta a ostatných partnerov pri implementácii Integrovannej územnej stratégie udržateľného rozvoja mesta, jej monitorovaní, vyhodnocovaní a aktualizácii v spolupráci s Trenčianskym samosprávnym krajom,
- spoluprácu s mestskými podnikmi resp. organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta v oblasti prípravy, tvorby a implementácie projektov,
- koordináciu činnosti súvisiace s implementáciou projektov na úrovni mesta,
- informovanosť jednotlivých subjektov v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti mesta o dôležitých zmenách, nových výzvach v súvislosti s možnosťou čerpania finančných prostriedkov z iných zdrojov,
- evidenciu prehľadov rozpracovaných, schválených a realizovaných projektov mesta,
- majetkovo-právne vysporiadanie nehnuteľností, prípravu kúpnych, nájomných, zámenných a iných typov zmlúv v súvislosti s nehnuteľným a hnutelným majetkom,
- správu budovy mestského úradu a hasičských zbrojníc, ich údržbu a opravy,
- koordináciu dotačných programov z rozpočtu mesta,
- prípravu podkladov k tvorbe rozpočtu mesta s dôrazom na zapracovanie rozvojových projektov financovaných z cudzích zdrojov,
- spracovanie, prerokovanie a schvaľovanie SÚP mesta, obstaranie ÚPD sídelných útvarov a zón, zmien a doplnkov ÚPD,
- vypracovanie štúdií pre jednotlivé lokality v meste pre potreby mesta,
- projekty na stavby a rekonštrukcie objektov investičného charakteru pre objekty mesta,
- realizáciu investičných akcií mesta,
- vykonávanie stavebného dozoru na stavbách, ktorých investorom je mesto,

Organizačný poriadok Mestského úradu Stará Turá

- prideľovanie súpisných a orientačných čísel budov,
- vydávanie rozkopávkových povolení na verejné priestranstvá a miestne komunikácie,
- vydávanie stanovísk k funkčnému využitiu a zmene kultúry pozemkov,
- výkon dohľadu nad ochranou stavieb, ktoré sú kultúrnymi pamiatkami,
- vykonávanie komplexnej agendy preneseného výkonu štátnej správy podľa osobitných predpisov (napr. stavebný zákon vrátane vykonávacích predpisov, cestný zákon, právne predpisy na úseku ochrany prírody a krajiny, ovzdušia, vôd, odpadového hospodárstva, správny poriadok),
- vykonáva aj ostatné činnosti, ktoré vyplývajú priamo z osobitných právnych predpisov vzťahujúcich sa na agendu oddelenia.

Stará Turá, 1. júl 2025

PharmDr. Leopold Barszcz
primátor mesta