

O B E C H O R N Ý P I A L



ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU V HORNOM PIALE

Č. spisu: 69/2014

Starosta obce Horný Píal podľa § 13 ods. 4 písm. d) zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov v y d á v a m tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU V HORNOM PIALE

Čl. 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

(1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Hornom Piale je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce vykonávajúcich pracovnú činnosť v rámci zabezpečovania činnosti obecného úradu.

(2) Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, právomoc a pôsobnosť jednotlivých zamestnancov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

(3) Organizačný poriadok určuje aj počet zamestnancov a ich pracovné činnosti.

Čl. 2 OBECNÝ ÚRAD

§ 2 Obecný úrad

(1) Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.

(2) Obecný úrad zabezpečuje v súlade s platnou právnou úpravou:

- a) písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce
- b) odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisií,
- c) písomné vyhotovenia rozhodnutí obce ,
- d) je podateľňou a výpravňou písomností obce,
- e) výkon všeobecne záväzných nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva ako aj rozhodnutí obce,
- f) zabezpečuje plnenie úloh štátnej správy, ktoré sú prenesené na obec osobitnými zákonmi.

(3) Obecný úrad taktiež:

- a) zhromažďuje podkladový a právny materiál pre vydávanie rozhodnutí obce a vypracúva písomné rozhodnutia obce (v rozsahu a podľa zák. SNR č. 563/2009 Z.z. o správe daní (daňový poriadok) , zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (správny poriadok), ako aj osobitných právnych predpisov),
- b) zabezpečuje na požiadanie poslancom potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy.
- c) vedie evidenciu majetku obce, prehľad o hospodárení s ním a vyvíja aktivity na jeho zveľaďovanie,
- d) zabezpečuje všetku agendu výkonu samosprávy obce, prác spojených s prípravou ako aj organizáciou volieb a referenda, hlasovanie obyvateľov o dôležitých otázkach života a rozvoja obce, so zabezpečením verejných zhromaždení a verejných diskusií občanov,
- e) organizuje kultúrne a športové podujatia pre verejnosť

§ 3

Právne postavenie obecného úradu

(1) Vnútornú organizáciu obecného úradu určuje starosta, ktorý o vydaní a zmenách organizačného poriadku obecného úradu informuje obecné zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí.

(2) Obecný úrad nie je právnickou osobou (ust. § 1 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb.) a nemá právnu subjektivitu.

(3) Obecný úrad má sídlo:

Obecný úrad
Horný Pial č.d. 52
PSČ 935 37

§ 4

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

(1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce.

Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obecného úradu, ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov slúžiacich na zabezpečenie činnosti obecného úradu.

(2) Objem finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obecného úradu a na nákup technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu na nasledujúci rok určuje obecné zastupiteľstvo, spravidla na svojom poslednom zasadnutí v danom kalendárnom roku. Pritom je povinné prihliadať na oprávnené nároky súvisiace so zabezpečením a realizáciou verejnej správy prostredníctvom zamestnancov obce.

(3) Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a odôvodnených prípadoch, spravidla na návrh starostu, upraviť objem finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obecného úradu v priebehu kalendárneho roka.

Takýmito výnimočnými prípadmi sú najmä:

- nová právna úprava,
- organizačné zmeny,
- systémové opatrenia.

(4) Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami obce upravujú „Vykonávací predpis o hospodárení s prostriedkami rozpočtu obce Horný Pial – rozpočtové pravidlá“ a „VZN č. 4/2012 o zásadách hospodárenia s majetkom obce Horný Pial „.

Čl. 3 VZŤAH VOLENÝCH ORGÁNOV OBCE K OBECNÉMU ÚRADU

§ 5 Postavenie obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledujúce úlohy:
- rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia s majetkom a finančnými prostriedkami zverenými obecnému úradu,
 - schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
 - schvaľuje rozpočet obce, vrátane časti týkajúcej sa obecného úradu, ako i jeho zmeny a kontroluje jeho dodržiavanie.
- (2) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj v iných veciach, ak sa domnieva, že je to v dôležitom záujme obce, ak je to v súlade s ust. § 11 ods. 4 prvá veta zákona č. 369/1990 Zb.
- (3) Obecné zastupiteľstvo nie je oprávnené a nemôže zasahovať do výlučnej právomoci a pôsobnosti starostu obce vymedzenej v ust. § 13 ods. 4 a 5 zákona č. 369/1990 Zb..

§ 6 Postavenie starostu

- (1) Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
- (2) Starosta je štatutárnym orgánom obce s plným pracovným úväzkom.
- (3) Zastupuje obec navonok vo vzťahu ku všetkým fyzickým a právnickým osobám.
- (4) Starosta je voleným orgánom obce a volia ho obyvatelia obce v priamych voľbách. Voľbou do funkcie starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer.
- (5) Na pracovno-právne postavenie starostu sa vzťahuje osobitný právny predpis.

(6) Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:

- vydáva Organizačný poriadok obecného úradu
- vydáva Poriadok odmeňovania zamestnancov obce,
- vydáva Pracovný poriadok zamestnancov obce,
- vydáva vnútorné smernice, zásady a poriadky v rámci kompetencií obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
- vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom obce a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
- rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
- v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
- udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
- schvaľuje podanie žalôb obcou na súdy .

(7) Starosta môže delegovať niektoré zo svojich právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon a tento Organizačný poriadok Obecného úradu .

§ 7

Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu

(1) Starostu obce zastupuje zástupca starostu.

(2) Zástupca starostu môže byť len poslanec.

(3) Zástupcu starostu poveruje starosta obce spravidla na celé funkčné obdobie do 60 dní od zloženia sľubu starostu , ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo.

(4) Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.

(5) Rozsah v akom zástupca starostu zastupuje starostu určuje starosta v písomnom poverení.

(6) Výkon funkcie zástupcu starostu nezakladá jeho pracovný pomer k obci.

(7) Obec Horný Pial poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu. Výšku odmeny stanoví obecné zastupiteľstvo v zásadách odmeňovania poslancov.

(8) V čase neprítomnosti alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie rozhoduje zástupca starostu i vo veciach, na výkon ktorých mu bolo starostom udelené osobitné splnomocnenie, i nad rámec činností a úkonov uvedených v písomnom poverení, pokiaľ to nie je v rozpore s platnou právnou úpravou.

§ 8

Postavenie hlavného kontrolóra

(1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce . Postavenie hlavného kontrolóra, predpoklady na výkon funkcie hlavného kontrolóra, jeho voľbu, skončenie výkonu funkcie hlavného kontrolóra , jeho plat určuje zákon o obecnom zriadení. Rozsah a pravidlá kontrolnej činnosti a úlohy hlavného kontrolóra určuje zákon o obecnom zriadení a vnútorný predpis určujúci pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach samosprávy obce Horný Pial.

(2) Kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra podlieha:

a) obecný úrad,

b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou,

c) právnické osoby, v ktorých má obec majetkovú účasť, a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom obce alebo ktorým bol majetok obce prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,

d) osoby, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu obce účelové dotácie alebo návratné finančné výpomoci, či nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.

(4) Kontrolná činnosť hlavného kontrolóra sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch alebo o povinnostiach právnických osôb alebo fyzických osôb rozhoduje v správnom konaní v zmysle ust. § 27 zákona č.369/1990 Zb. obec.

(5) Hlavný kontrolór vo vzťahu k obecnému úradu plní najmä nasledujúce úlohy vykonáva kontrolu:

- plnenia úloh obce, v rámci rozsahu svojej právomoci,
- plnenia úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy a tohto organizačného poriadku jednotlivými zamestnancami úradu
- zabezpečovania písomnej agendy jednotlivých orgánov obce úradom,
- zabezpečovania výkonu všeobecne záväzných nariadení, uznesení obecného zastupiteľstva a rozhodnutí obce úradom,
- vnútorných záležitostí obce v súlade s § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb.,
- pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
- nakladanie s majetkom obce,
- upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti úradu,
- na požiadanie obecného zastupiteľstva a starostu, zaujíma stanoviská k zákonnosti postupu orgánov obce,

Čl. 4

ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU

§ 9

Úvodné ustanovenie

(1) Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce. Obec má v súčasnosti jedného administratívneho zamestnanca.

(2) Obecný úrad sa nečlení na oddelenia .

(3) Ak tento organizačný poriadok nevymedzuje príslušnosť pre vybavenie konkrétnej veci, vybaví vec samostatný referent, alebo starosta obce.

(4) Výkon konkrétnych činností a úloh preneseného výkonu štátnej správy obec zabezpečuje prostredníctvom spoločného obecného úradu v Leviciach, v rozsahu určenom zmluvou.

§10

Samostatný referent obecného úradu

(1) Referent obecného úradu je základným organizačným útvarom úradu.

(2) Referent úradu úzko spolupracuje pri plnení úloh, ktoré pre neho vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činnosti so starostom obce.

(3) Referent plní úlohy, ktoré mu vyplývajú z náplne práce, najmä:

- zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce,
- pripravuje a zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva,
- pripravuje a vypracováva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí obce vydávaných v správnom konaní a v ostatných konaniach,
- pripravuje návrhy všeobecne záväzných nariadení obce,
- koordinuje činnosť podnikateľských a ostatných subjektov obce, rozpočtových a príspevkových organizácií obce, pokiaľ sú založené,
- organizačno-technicky zabezpečuje plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec, okrem tých ktoré vykonáva spoločný obecný úrad.

(4) Referent plní aj ďalšie úlohy, ktoré mu uloží starosta a zástupca starostu, pokiaľ to má úzku spätosť s obsahovou náplňou práce.

(5) Referent obecného úradu realizuje výkon rozhodnutí obce, v súčinnosti so štátnymi orgánmi.

Čl. 5

ZAMESTNANCI PRACUJÚCI NA OBECNOM ÚRADE

§ 11

(1) Práva a povinnosti zamestnancov obecného úradu vyplývajú zo zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Zákonníka práce a z všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, ako aj z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa k činnosti samosprávy a z Pracovného poriadku obce .

(2) Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovných zmluvách, vo vnútroorganizačných normatívnych právnych aktoch obce a v pokynoch a príkazoch starostu.

(3) Každý zamestnanec najmä:

- vykonáva kvalitne a včas všetky práce vyplývajúce z jeho pracovnej zmluvy,
- zvyšuje si odbornú kvalifikáciu,
- dbá vo svojej činnosti na dodržiavanie zákonnosti, hospodárnosti, morálky a etiky.

(4) Zamestnanec nesmie informácie získané v zamestnaní použiť spôsobom, ktorý by poškodzoval Obec Horný Pial.

Čl. 6

SPISOVÁ SLUŽBA, OBEH PÍ SOMNOSTÍ, OCHRANA MAJETKU OBCE

§ 12

Spisová služba

(1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá starosta obce. Každý zamestnanec je povinný zaobchádzať s pridelenými písomnosťami s náležitou starostlivosťou, vybavovať ich včas a chrániť ich pred znehodnotením alebo stratou.

(2) Postup pri vyhotovovaní, odosielaní, označovaní, archivácii spisov, prijíme, triedení archivovaní a vyradovaní spisov upravuje „Registratúrny poriadok obce“.

§ 13

Obeh písomností

(1) Na obehu písomností sa zúčastňujú referent obecného úradu a starosta obce, ktorí jednotlivé písomnosti vyhotovujú, hodnotia, kontrolujú, a schvaľujú. Podrobná úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registratúrnom poriadku obce“.

(2) Obeh účtovných dokladov je podrobne upravený vo vnútornej smernici upravujúcej vedenie účtovníctva obce.

§ 14

Pečiatky

(1) Starosta používa okrúhlu pečiatku uprostred s erbom obce s textom „OBEC HORNÝ PIAL 1“ a okrúhlu pečiatku uprostred so znakom Slovenskej republiky s textom „SLOVENSKÁ REPUBLIKA, OBEC HORNÝ PIAL 1“ a podlhovastú pečiatku s textom „Obec Horný Pial, 935 37 Horný Pial 52, IČO: 00307017, DIČ: 2021218650, Tel.č.: 036/6386131“.

(2) Samostatný referent obecného úradu používa okrúhlu pečať uprostred s erbom obce s textom „OBEC HORNÝ PIAL 1“ , okrúhlu pečať uprostred so znakom Slovenskej republiky s textom „SLOVENSKÁ REPUBLIKA , OBEC HORNÝ PIAL 1“ a podlhovastú pečať s textom „Obec Horný Píal, 935 37 Horný Píal 52, IČO: 00307017, DIČ: 2021218650, Tel.č.: 036/6386131“ a podlhovastú pečať „Obecný úrad 935 37 Horný Píal 52“

(3) Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečať na vyznačenie právoplatnosti listín, registratúrnu podlhovastú pečať na správu registratúry, podlhovastú pečať na overenie podpisov, podlhovastú pečať na overenie listín, podlhovastú pečať potvrdzujúcu zaplatenie správneho poplatku, podlhovastú pečať na vyznačenie o oslobodení úkonu od správneho poplatku, malú okrúhlu pečať uprostred so znakom Slovenskej republiky s textom „OBEC HORNÝ PIAL OHLASOVŇA“.

(4) Okrúhle pečatky sú označené poradovým číslom. Všetky pečatky sú evidované a o ich pridelení vedie samostatný referent obce evidenciu s podpisom prevzatia.

§ 15 Ochrana majetku obce

- (1) Za ochranu objektov a zvereného majetku – v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi – zodpovedá starosta, ako aj zamestnanci obce v rozsahu svojej pôsobnosti.
- (2) Základné vzťahy, práva a povinnosti zamestnancov pri ochrane majetku obce v objektoch obecného úradu upravujú „Zásady na ochranu majetku obce Horný Píal“.
- (3) Súčasťou „Zásad na ochranu majetku obce Horný Píal“ je aj spôsob rozdelenia a úschovy kľúčov od dvier a brán objektov v užívaní obecného úradu.

Čl. 7 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 16

(1) Starosta obce je povinný zabezpečiť oboznámenie podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti, a u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.

Starosta obce zabezpečuje priebežne oboznamovanie zamestnancov so zmenami organizačného poriadku a vedie o tom písomnú evidenciu. Zároveň vykonáva kontrolu dodržiavania ustanovení tohto Organizačného poriadku.

Zamestnanci obce písomne potvrdia, že sa oboznámili s týmto organizačným poriadkom, potvrdenie sa založí do osobného spisu zamestnanca.

(2) Súčasťou tohto Organizačného poriadku je Organizačná štruktúra obecného úradu a obce ako i náplne práce jednotlivých zamestnancov.

(3) Organizačný poriadok a štruktúra Obecného úradu je zamestnancom obecného úradu k dispozícii u starostu obce, ktorí je povinní umožniť im do neho nahliadnuť.

(4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu vydáva, mení a dopĺňa starosta obce.

(5) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu Horný Pál nadobúda účinnosť dňa 1.2.2014.

V Hornom Piale, dňa 29.1. 2014

Eudovít Húdik
starosta obce