

ORGANIZAČNÝ PORIADOK
Obecného úradu v Štitároch

Obec Štitáre podľa § 16 ods. 2 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov vydáva tento

Organizačný poriadok Obecného úradu v Štitároch

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Obecného úradu v Štitároch je základnou organizačnou normou obecného úradu. Je záväzný pre všetkých jeho pracovníkov.
2. Organizačný poriadok obsahuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť starostu obce a referátu, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomne vzťahy.

Organizačné schéma:

starosta obce
obecné zastupiteľstvo
obecný úrad
hlavný kontrolór
komisie obecného zastupiteľstva

materská škola
školské stravovacie zariadenie

PRVÁ HLAVA

**POSTAVENIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A STAROSTU VO
VZŤAHU K OBECNÉMU ÚRADU**

Čl. 2
Postavenie obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:
 - rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a zverenými finančnými prostriedkami
 - schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním
 - schvaľuje rozpočet obce, jeho zmeny a kontroluje jeho čerpanie.

2. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších veciach, pokiaľ je toho názoru, že je to v dôležitom obecnom záujme.

Čl. 3

Postavenie starostu

1. Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
2. Starosta je štatutárnym orgánom v majetkovo – právnych vzťahoch a v pracovno- právnych vzťahoch pracovníkov obecného úradu, v administratívno - právnych vzťahoch je správnym orgánom. Všetky tieto právomoci sú nezastupiteľné a neprenosné.
3. Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:
 - 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,
 - schvaľuje všetky výdavkové položky /doklady, faktúry/,
 - podpisuje faktúry,
 - udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
 - schvaľuje podanie žalôb.
4. Keďže obecný úrad nemá prednosť obecného úradu, jeho povinnosti vykonáva starosta a to najmä:
 - organizuje prácu obecného úradu,
 - zabezpečuje hospodársky a správny chod obecného úradu,
 - riadi, organizuje a kontroluje hospodársku činnosť obecného úradu,
 - pripravuje návrh rozpočtu obecného úradu a zabezpečuje jeho plnenie,
 - kontroluje hospodárne využívanie finančných prostriedkov,
 - zabezpečuje materiálno – technické vybavenie úradu,
 - spolupracuje s ostatnými obecnými úradmi pri zabezpečovaní a realizácii vzdelávania pracovníkov obecného úradu,
 - stará sa o ochranu a hospodárenie s majetkom obce,
 - organizuje, riadi a vykonáva základné práce v čase nebezpečenstva povodne, prípadne iných živelných pohrôm a havárií,
 - podpisuje zápisnice a uznesenia zo zasadnutí obecného zastupiteľstva,
 - vedie zasadnutia zastupiteľstva.
 - plní úlohy na úseku ochrany a tvorby životného prostredia, vyjadruje sa k cestovným poriadkom, plní úlohy na úseku stavebnom a na úseku obchodu, služieb, predaja.

DRUHÁ HLAVA

ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU

1. Obecný úrad je tvorený pracovníkmi obce.
2. Obecný úrad tvorí jedno oddelenie – referát obecného úradu.

Čl. 4 PRÁVNE POSTAVENIE OBECNÉHO ÚRADU

1. Obecny úrad nie je právnickou osobou (§ 1 ods.1 zák. 369/1990 Zb.) Obecny úrad nemá právnu subjektivitu.
2. Obecny úrad má nasledovné sídlo: Pri Prameni 125/14, 951 01 Štitáre
3. Obecny úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu.
Obecny úrad vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu.
4. Obecny úrad zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh obecného zastupiteľstva, ním zriadených orgánov a starostu.

Čl. 5 Obsahová náplň referátu obecného úradu

1. Zabezpečuje výkon samosprávy obce a preneseného výkonu štátnej správy.
2. Prenesený výkon štátnej správy:
 - register obyvateľstva
 - stavebné konanie
 - pozemné komunikácie
 - ochrana životného prostredia
 - skladník CO- ostatný výkon prenesenej štátnej správy zabezpečuje obec cestou spoločných obecných úradov alebo dohodou o výkone práce
3. Pracovníčky referátu obecného úradu zabezpečujú agendu:
 - A/** Na úseku finančnom:
 - vedenie účtovníctva v súlade s platnou právnou normou,
 - spolu so starostom obce vypracúva návrh rozpočtu, sleduje priebežne čerpanie rozpočtu a podáva o nich správy zastupiteľstvu, vykonáva záverečné vyhodnotenie rozpočtu,
 - vykonáva úhradu platieb obce, ako aj kontrolu ich správnosti,
 - zabezpečuje evidenčnú a kontrolnú činnosť v oblasti miestnych poplatkov, daní, poplatkov za poskytnuté služby v súlade so VZN obce a ďalšími právnymi predpismi,
 - predkladá starostovi návrhy na vydanie platobných výmerov, exekučných príkazov a pod.,
 - vedie pokladničnú knihu a jej zúčtovanie.
 - B/** Na úseku správy majetku:
 - vedie podrobnú evidenciu majetku obce – hnutel'ného aj nehnuteľného,
 - sumarizuje inventarizáciu majetku ku koncu kalendárneho roka
 - C/** Na úseku organizačno – právnom:
 - zabezpečuje spolu so starostom prípravu zasadnutí obecného zastupiteľstva,
 - v prípade potreby zabezpečuje rozoslanie materiálov poslancom OZ,
 - zabezpečuje vyhotovovanie zápisníc a uznesení obec. zastupiteľstva a plní úlohy z nich vyplývajúce pre obecny úrad,
 - v spolupráci so starostom vypracúva návrhy vnútro – organizačných právnych predpisov a nariadení obce,
 - eviduje návrhy, podnety a pripomienky obyvateľov obce,
 - eviduje došlé faktúry, preskúmava ich správnosť a likviduje ich.
 - D/** Na úseku vnútornej správy:
 - vedie zoznamy obyvateľov obce a plní ďalšie úlohy na tomto úseku vyplývajúce

z platných právnych predpisov,

- vedie evidenciu objektov v obci / budovy, stavby, garáže a pod. /,
- podáva informácie o občanoch v súlade s platnou právnou úpravou,
- eviduje majetok a materiál civilnej obrany

E/ Na úseku stavebnom:

- eviduje stavebné a kolaudačné povolenia,
- v spolupráci so starostom vypracúva povolenie na drobné stavby,
- vedie evidenciu žiadosti na pridelenie stavebných pozemkov,
- vedie evidenciu parciel v katastrálnom území.

F/ Na úseku sekretariátu starostu:

- vedie evidenciu konaní a predkladá starostovi príslušné podklady a materiály,
- navrhuje rozpis došlých písomností /triedenie pošty/,
- vedie evidenciu pošty starostu aj úradu,
- sleduje a kontroluje plnenie úloh uložených starostom,
- vyhotovuje záznamy z jednaní a tieto archivuje,
- preveruje spisy a materiály predkladané starostovi k podpisu z hľadiska ich úplnosti a vecnej správnosti.

Referát obecného úradu vykonáva aj ďalšie úlohy uložené starostom.

Čl. 6

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

1. Objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu v tom ktorom roku určuje obecné zastupiteľstvo spravidla najneskôr na svojom prvom zasadnutí v roku. V prípade rozpočtového provizória najneskôr na prvom zasadnutí po ukončení tohto obdobia. Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch objem mzdových prostriedkov upraviť aj v priebehu kalendárneho roka.
2. Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravuje samostatný vnútorný predpis obecného úradu.

Čl. 7

Zamestnanci obecného úradu

1. Zamestnanci referátu obecného úradu sú podriadený starostovi obce.
2. Ostatní – vykonávajúci práce v zmysle zmlúv a dohôd sú podriadení starostovi obce. Tento im určuje náplň práce aj úlohy, ktoré majú vykonávať.
3. Zamestnancov obecného úradu prijíma do pracovného pomeru starosta v súlade s týmto organizačným poriadkom a ostatnými vnútroorganizačnými predpismi a v súlade s platnou právnou úpravou.
4. Práva a povinnosti zamestnancov obecného úradu sú upravené v Zákonníku práce a v predpisoch vydaných na jeho vykonanie.
5. Práva a povinnosti zamestnancov obecného úradu sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútorných predpisoch a v pokynoch starostu obce.

TRETIA HLAVA

SPISOVÁ SLUŽBA A OBEH PÍ SOMNOSTÍ

Čl. 8

Spisová služba

1. Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá referentka v spolupráci so starostom.
2. Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami a zodpovedá za ich ochranu.
3. Vyhotovenie, odosielanie, označovanie spisov, príjem a triedenie zásielok, ich archivovanie a skartáciu upravuje Registratúrny poriadok obecného úradu, ktorý je vnútroorganizačným predpisom v tejto oblasti.
4. Na obehú písomností sa zúčastňuje referát obecného úradu a starosta, ktorí písomností vyhotovujú, kontrolujú, preskúmavajú a schvaľujú.

Čl. 9

Pečiatky

1. Obecný úrad používa okrúhlu pečiatku uprostred s erbom obce / znakom SR / a textom „Obec Štitáre“. Túto pečiatku používa starosta a referentky na rozhodnutia, uznesenia, zmluvy, v styku s bankou a na iné materiály dôležitého charakteru.
2. Obecný úrad bežne používa podlhovastú pečiatku s textom „Obec Štitáre“

Čl. 10

Ochrana majetku obecného úradu

1. Za ochranu objektov a zvereného majetku – v súlade so všeobecne záväznými predpismi zodpovedá starosta, referentky a ďalší pracovníci obecného úradu v rozsahu svojej pôsobnosti.
2. Základné vzťahy, práva a povinnosti zamestnancov obecného úradu pri ochrane majetku obce v objektoch obecného úradu upravujú Smernice na ochranu majetku, ktoré sú vnútorným predpisom úradu.

ŠTVRTÁ HLAVA

Čl. 11

Hlavný kontrolór

1. V zmysle zákona o obecnom zriadení § 18 je v obci zriadená funkcia hlavného kontrolóra.
2. Hlavného kontrolóra volí obecné zastupiteľstvo.
3. Hlavný kontrolór obce je zamestnancom obce.

Hlavný kontrolór nesmie bez súhlasu obecného zastupiteľstva podnikať alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť. Toto obmedzenie sa nevzťahuje na vedeckú činnosť, literárnu alebo umeleckú a na správu vlastného majetku alebo správu majetku svojich maloletých detí.

4. Predpoklady na výkon funkcie, voľbu a skončenie výkonu funkcie určuje zákon č.369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov v § 18a.
5. Plat hlavného kontrolóra obce Štitáre je vypočítaný v zmysle § 18c cit.zákona t.j. súčin priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve, vyčíslenej na základe údajov ŠÚ SR za predchádzajúci kalendárny rok a koeficientu podľa ods.1 písm.c – 1,28 a v závislosti od schválenej dĺžky pracovného času

Čl.12 Komisie

1. Obecné zastupiteľstvo v Štitároch má zriadené komisie:

- a) kultúrna
- b) športu
- c) na žiadosti a sťažnosti obyvateľov
- d) ochrany životného prostredia

2. Obecné zastupiteľstvo môže uznesením rozhodnúť o zlúčení niektorých komisií.
3. Komisie sú zložené z poslancov obecného zastupiteľstva. Členmi komisie môžu byť aj občania obce z radov odborníkov.
4. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.

Čl.13 Obecná knižnica

1. V obci je zriadená obecná knižnica.
2. Priestory knižnice sa nachádzajú v budove Spoločenského domu v Štitároch.
3. Vedením knižnice je poverená osoba, ktorá vykonáva túto úlohu.

Čl.14 Materská škola

1. Obec Štitáre je zriaďovateľom:
 - a/ materskej školy bez právnej subjektivityMaterskú školu riadi riaditeľ, ktorého vymenúva na päťročné funkčné obdobie zriaďovateľ na návrh rady školy na základe výberového konania.
V oblasti pracovno-právnej zabezpečuje riaditeľ MŠ čerpanie dovolení zamestnancov tejto MŠ.

Čl.15
Záverečné ustanovenia

1. Organizačný poriadok obecného úradu v obci Štitáre je súčasťou vnútorných organizačných predpisov obce. Jednotlivé otázky podrobnejšie upravujú ďalšie vnútorné predpisy:
 - a/ rokovací poriadok obecného zastupiteľstva
 - b/ pracovný poriadok obecného úradu
 - c/ pracovné náplne

Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 11.02.2013

Ing. Zuzana Vinkovičová
starostka obce