

Organizačný poriadok obecného úradu v Nižnom Hrabovci

Starostka Obce Nižný Hrabovec v súlade s § 13, ods.4, písm. d/ Zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

Organizačný poriadok Obecného úradu v Nižnom Hrabovci

Článok 1

Postavenie obecného úradu

1. Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva /OZ/ a starostu obce zložený z pracovníkov obce. Nemá právnu subjektivitu.
2. Obecný úrad vykonáva odborné, administratívne a organizačné práce súvisiace s plnením úloh samosprávy obce, najmä:
 - a/ zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce, je podateľňou a výpravňou písomností obce,
 - b/ pripravuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ a komisie OZ,
 - c/ pripravuje rozhodnutia starostu obce vydávané v správnom konaní, v daňovom a poplatkovom konaní,
 - d/ vykonáva nariadenia obce, uznesenia OZ a rozhodnutia starostu obce,
 - e/ koordinuje činnosť organizácie a ďalších subjektov vytvorených obcou,
 - f/ zabezpečuje prenesený výkon štátnej správy na obec.
3. Prácu obecného úradu organizuje starosta obce.
4. Organizáciu obecného úradu, počet zamestnancov a ich pracovné činnosti ustanovuje organizačný poriadok obecného úradu, ktorý vypracúva starosta obce.

Článok 2

Úlohy obecného úradu

Tento organizačný poriadok obecného úradu vymedzuje jeho vnútornú organizáciu, zodpovednosť a rámcové pracovné náplne jednotlivých pracovníkov obecného úradu tak, aby bolo zabezpečené plnenie originálnych kompetencií obce, preneseného výkonu štátnej správy a boli zabezpečené všetky činnosti spojené s vybavovaním obyvateľstva a so životom a rozvojom obce.

Článok 3

Riadenie obecného úradu

Na obecnom úrade je dvojstupňové riadenie:

1. starosta obce
2. referenti a technický pracovník

V rámci originálnych kompetencií pod vedenie obce patrí ŠKD pri ZŠ, MŠ , školská jedáleň

Materská škola – riaditeľka školy, 2 učiteľky, upratovačka

Školský klub detí – vychovávateľka

Školská jedáleň – vedúca , 2 kuchárky, 1 pomocná sila

Článok 4

Obecné zastupiteľstvo

(1) Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce na štyri roky. Volebné pravidlá upravuje osobitný predpis.⁵⁾ Funkčné obdobie obecného zastupiteľstva sa končí zložením sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva.

(2) Funkcia poslanca je nezlučiteľná s funkciou

- a) starostu,
- b) zamestnanca obce, v ktorej bol zvolený,
- c) štatutárneho orgánu rozpočtovej organizácie alebo príspevkovej organizácie zriadenej obcou, v ktorej bol zvolený,
- d) podľa osobitného zákona.^{10b)}

(3) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradené

- a) určovať zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľovať najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontrolovať hospodárenie s ním,
- b) schvaľovať rozpočet obce a jeho zmeny, kontrolovať jeho čerpanie a schvaľovať záverečný účet obce, schvaľovať emisiu komunálnych dlhopisov, schvaľovať zmluvu uzavretú podľa § 20 ods. 1, rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu; v rozsahu určenom zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu vykonávať starosta,
- c) schvaľovať územný plán obce alebo jej časti a koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce,
- d) rozhodovať o zavedení a zrušení miestnej dane a ukladať miestny poplatok, 5a)
- e) určovať náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky a rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky,

- f) vyhlasovať miestne referendum o najdôležitejších otázkach života a rozvoja obce a zvolávať zhromaždenie obyvateľov obce,
- g) uznávať sa na nariadeniach,
- h) schvaľovať dohody o medzinárodnej spolupráci a členstvo obce v medzinárodnom združení podľa § 21 ods. 1,
- i) určiť plat starostu podľa osobitného zákona 1) a určiť najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah výkonu funkcie starostu; zmeniť počas funkčného obdobia na návrh starostu rozsah výkonu jeho funkcie,
- j) voliť a odvolávať hlavného kontrolóra obce (ďalej len "hlavný kontrolór"), určiť rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľovať odmenu hlavnému kontrolórovi,
- k) schvaľovať štatút obce, rokovací poriadok obecného zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov,
- l) zriaďovať, zrušovať a kontrolovať rozpočtové a príspevkové organizácie obce a na návrh starostu vymenúvať a odvolávať ich vedúcich (riaditeľov), zakladať a zrušovať obchodné spoločnosti a iné právnické osoby a schvaľovať zástupcov obce do ich štatutárnych a kontrolných orgánov, ako aj schvaľovať majetkovú účasť obce v právnickej osobe,
- m) schvaľovať združovanie obecných prostriedkov a činností a účasť v združeniach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu,
- n) zriaďovať a zrušovať orgány potrebné na samosprávu obce a určovať náplň ich práce,
- o) udeľovať čestné občianstvo obce, obecné vyznamenania a ceny,
- p) ustanoviť erb obce, vlajku obce, pečať obce, prípadne znelku obce.

Článok 5

Pracovné náplne pracovníkov obecného úradu

Členenie pracovných úloh a náplní je nasledovné:

1/ Starosta obce

- je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom. Funkcia starostu je verejná funkcia. Funkčné obdobie sa skončí zložením sľubu novozvoleného starostu.
- zvoláva a vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva a obecnej rady, ak tento zákon neustanovuje inak, a podpisuje ich uznesenia
- vykonáva obecnú správu
- zastupuje obec vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám
- vydáva pracovný poriadok, organizačný poriadok obecného úradu a poriadok odmeňovania zamestnancov obce, informuje obecné zastupiteľstvo o vydaní a zmenách organizačného poriadku obecného úradu
- rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom alebo štatútom obce vyhradené obecnému zastupiteľstvu

2/ Referentka pre ekonomiku, financie, majetok

- rozpočet a účtovníctvo,
- výkazníctvo a štatistika,
- fakturácia a finančné operácie,
- evidencia majetku a inventarizácia,
- mzdové účtovníctvo,
- iné úlohy podľa poverenia starostom,

3/ Referentka pre evidenciu obyvateľstva, matričná činnosť, pokladňa

- evidencia obyvateľstva, trvalé pobyty, voličské zoznamy,
- evidencia domov a stavieb
- súpisné čísla,
- pokladňa
- overovanie listín a podpisov,
- matričná činnosť 60%
- sociálne veci,
- iné úlohy podľa poverenia starostom,

4/ Referentka pre vedenie sekretariátu, správa miestnych daní a poplatky

- administratívne práce
- podateľňa písomností, došlá a odoslaná pošta
- zabezpečovanie a vedenie písomnej agendy, rozhodnutí starostu a obecného zastupiteľstva, príprava rokovaní obecného zastupiteľstva
- výber daní a poplatkov
- evidencia sťažností, agendy, záškoláctvo, priestupky
- evidencia hrobových miest
- ohlasovanie drobných stavieb a stavebných úprav
- iné úlohy podľa poverenia starostom

5/ Technický pracovník

- údržbárske a opravárenské práce na budovách v správe a majetku obce,
- koordinátor malých obecných služieb
- vodič

Článok 6

Práva a povinnosti pracovníkov obecného úradu

Práva a povinnosti pracovníkov pracujúcich na obecnom úrade vyplývajú zo zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákonníka práce ako aj z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť samosprávy obcí a „Pracovného poriadku“ Obce Nižný Hrabovec a z pracovných zmlúv zamestnancov Obce Nižný Hrabovec.

Článok 7

Spisová služba a obeh písomností

1. Za organizáciu spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá starosta obce.
2. Za chod spisovej služby a podateľne zodpovedá referentka obecného úradu.
3. Každý pracovník na obecnom úrade je povinný zaobchádzať s pridelenými písomnosťami s náležitou starostlivosťou, vybavovať ich včas a chrániť ich pred znehodnotením alebo stratou.

4. Postup pri vyhotovovaní, prijme, triedení, odosielaní, označovaní, archivácii a skartácii spisov upravuje „Registratúrny poriadok obce“.

Článok 8

Obeh písomností

1. Na obehu písomností sa zúčastňujú referenti na obecnom úrade a starosta obce, ktorí jednotlivé písomnosti vyhotovujú, hodnotia, kontrolujú, evidujú a schvaľujú.
2. Podrobný popis obehu písomností je v „Registratúrnom poriadku obce“.
3. Obeh účtovných dokladov je podrobne uvedený v „Zásadách účtovníctva ...“ a v „Zásadách hospodárenia s majetkom obce.....“.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. Tento organizačný poriadok bol vydaný starostkou obce s účinnosťou od 15.11.2012.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok v Nižnom Hrabovci zo dňa 28.4.2004.
3. V zmysle § 13, ods. 4, písm. d/ zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších doplnkov bude o ňom informované obecné zastupiteľstvo obce na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

V Nižnom Hrabovci, 15.11.2012

Mgr. Marcela Pčolinská

starostka obce

v.r.

Prílohy č. 1 : Schéma organizačnej štruktúry obce a obecného úradu Nižný Hrabovec

