

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU MOJZESOVO

I. Úvodné ustanovenie

Starosta obce Mojzesovo v zmysle § 13 odst. 3 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU MOJZESOVO

Článok 1

1. Organizačný poriadok Obecného úradu Mojzesovo je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade.
2. Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie , pôsobnosť a vnútornú právomoc jednotlivých útvarov, zásady riadenia , zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

Článok 2

Úvodné ustanovenia

1. Obecný úrad zabezpečuje organizačné administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených zastupiteľstvom.
2. Obecný úrad najmä:
 - a/ zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce,
 - b/ zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva, obecnej rady a komisií,
 - c/ vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí obce
 - d/ vykonáva nariadenia , uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce.
3. Prácu obecného úradu riadi starosta.

Článok 3

Financovanie a hosp. obecného úradu

1. Obec financuje svoje potreby predovšetkým z podielu výnosu dane, vlastných príjmov, dotácií zo štátneho rozpočtu a z ďalších zdrojov.
2. Financovanie a hospodárenie obce tvorí súčasť rozpočtu obce, na ten ktorý rok.
3. Rozpočet obce schvaľuje OZ spravidla najneskôr na svojom prvom zasadnutí v roku. V priebehu roka schvaľuje jeho prípadné zmeny, kontroluje rozpočet.

Článok 4

Postavenie volených orgánov vo vzťahu k obecnému úradu

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradené:

- určuje zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku, kontroluje hospodárenie s ním,
- schvaľuje rozpočet obce a jeho zmeny, kontroluje jeho čerpanie a schvaľuje záverečný účet obce, schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov, , rozhoduje o prijatí úveru, alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu, **zastupiteľstvo môže určiť rozsah zmeny rozpočtu , ktorý môže vykonávať starosta**
- schvaľuje územný plán obce
- rozhoduje o zavedení a zrušení miestnej dane a ukladá miestny poplatok
- určuje náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky vyhlasuje miestne referendum o najdôležitejších otázkach života a rozvoja obce a zvoláva zhromaždenie obyvateľov obce
- uznáva sa na nariadeniach
- schvaľuje dohody o medzinárodnej spolupráci a členstvo obce v medzinárodnom združení podľa § 21 ods. 1
- určuje plat starostu podľa osobitného zákona, určuje najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah výkonu funkcie starostu
- volí a odvoláva hlavného kontrolóra obce, určuje jeho plat, odmenu
- schvaľuje štatút obce rokovací priadok obecného zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov
- zriaďuje, zrušuje a kontroluje rozpočtové a príspevkové organizácie obce a na návrh starostu vymenúva a odvoláva ich vedúcich, riaditeľov, zakladá a zrušuje obchodné spoločnosti a iné právnické osoby a schvaľuje zástupcov obce do ich štatutárnych a kontrolných orgánov, ako aj schvaľuje majetkovú účasť obce v právnickej osobe
- schvaľuje združovanie obecných prostriedkov a činností a účasť v združeníach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu
- zriaďuje a zrušuje orgány potrebné na samosprávu obce a určuje náplň ich práce
- udeľuje čestné občianstvo, obecné vyznamenania a ceny
- ustanovuje erb obce, vlajku obce, pečať obce, prípadne znelku obce.

Článok 5

Postavenie starostu obce

1. Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce
2. Starosta je štatutárnym orgánom v majetkovo-právnych vzťahoch obce a v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce, rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom alebo štatútom obce vyhradené obecnému zastupiteľstvu.
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. Na pracovno-právne postavenie starostu sa vzťahuje osobitný právny predpis
5. Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:
 - vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, štatútom obce Mojzesovo a všeobecne záväznými nariadeniami obce
 - rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, alebo štatútom obce Mojzesovo vyhradené OZ
 - v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu ved. organizácie
 - schvaľuje výdavkové položky / doklady, faktúry/
 - udeľuje plnú moc k zastupovaniu. obce v právnych záležitostiach
 - schvaľuje podanie žalôb
6. Starosta môže rozhodovaním o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy písomne poveriť zamestnanca obce.

Článok 6

Postavenie zástupcu obce

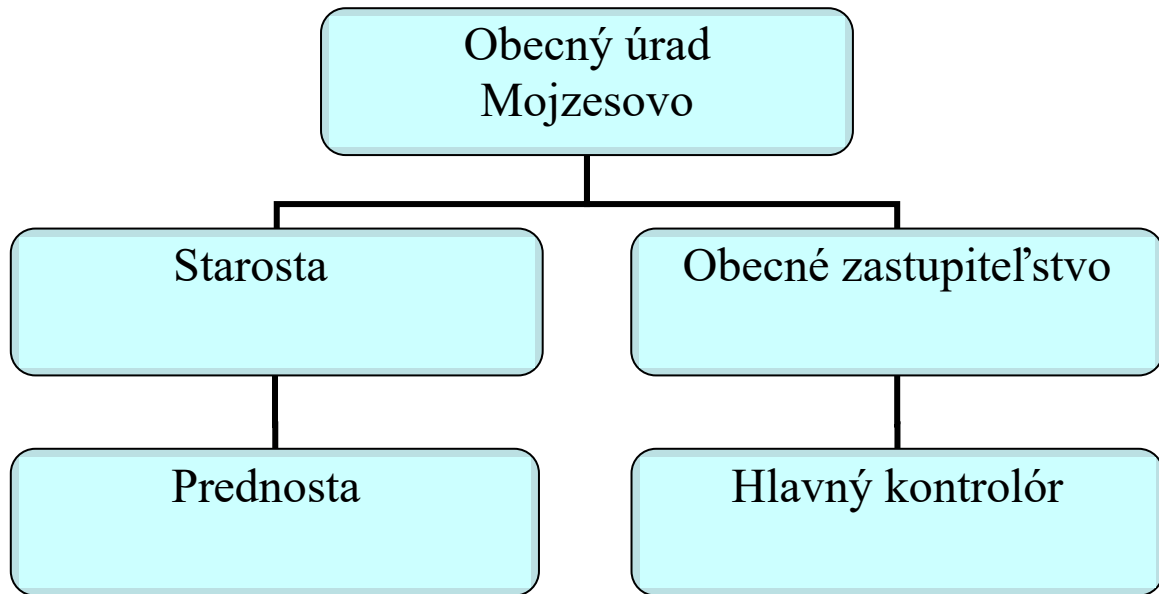
1. Zástupcu starostu spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta, ak tak neurobí do 60 dní od zloženia sľubu starostu, zástupcu zvolí obecné zastupiteľstvo.
2. Zástupca starostu zastupuje starostu počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti.
3. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom v písomnom poverení.
4. Ak zanikne mandát starostu pred uplynutím funkčného obdobia, plní úlohy starostu zástupca.

Článok 7

Postavenie hlavného kontrolóra

1. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce. Do funkcie ho volí obec. zastupiteľstvo .
2. Hlavný kontrolór najmä:
 - vykonáva kontrolu príjmov a výdavkov rozpočtu obce a hospodárenia s majetkom obce, ako aj hospodárenia rozpočtových organizácií obce a príspevkových organizácií obce
 - kontroluje ako úrad zabezpečuje písomnú agendu obce
 - kontroluje ako úrad vykonáva VZN , uznesenia OZ a rozhodnutia starostu
 - predkladá výsledky kontroly priamo OZ
 - kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce
 - kontroluje nakladanie s obec. majetkom
 - spolupracuje s príslušnými štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu.
3. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva s hlasom poradným.

Článok 8
Organizácia obecného úradu



Referáty:

- sekretariát
- finančný
- správy daní a poplatkov
- mzdový
- životného prostredia
- matriky
- hlásenia evidencie občanov
- stavebnej agendy
- sociálnej pomoci (počet zamestnancov 2)
- prevádzkoví zamestnanci (údržbár, upratovačka)

Materská škola:

- riaditeľka MŠ
- pedagogickí pracovníci (počet zamestnancov 3)
- školník

Školská jedáleň:

- vedúca školskej jedálne
- hlavná kuchárka
- pomocná kuchárka (počet zamestnancov 3)

Článok 9

Referáty obecného úradu Úvodné ustanovenie

1. Referáty obecného úradu sú základnými organizačnými útvarmi na čele s prednostom obecného úradu. Jednotlivé referáty medzi sebou úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činnosti jednotlivých referátov obecného úradu
2. Referáty plnia na svojom úseku úlohy, ktoré pre ich zamestnancov vyplývajú z náplne prác najmä:
 - zabezpečuje písomnú agendu orgánov samosprávy obce
 - pripravujú odborné podklady na rokovanie OZ
 - pripravujú a vypracovávajú písomné vyhodnotenia všetkých rozhodnutí starostu obce vydaných v správnom konaní
 - pripravujú návrhy VZN
 - koordinujú činnosť ostatných subjektov obce
 - organizačno-technicky zabezpečujú plnenia úloh štátnej správy prenesených na obec
3. Referáty plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží prednosta obecného úradu alebo starosta obce pokiaľ to má úzku spätosť s obsahovou náplňou toho - ktorého referátu
4. Referáty obec. úradu na svojom úseku realizujú výkon rozhodnutia a to za prípadnej súčinnosti so štátnymi orgánmi.
5. Prevádzkoví pracovníci zabezpečujú upratovanie, kúrenie, opravy a údržby obecného majetku.

Článok 10

Prednosta obecného úradu

Prednosta obecného úradu je podriadený starostovi obce

1. Jednotlivé referáty a prevádzkoví pracovníci obecného úradu sú podriadené prednostovi obecného úradu a starostovi obce
2. Jednotlivé referáty zabezpečujú a zodpovedajú za plnenie úloh, ktoré vyplývajú z obsahovej náplne činností, sú zodpovedné za správne a včasné vypracovanie a realizácie uznesení obec. zastupiteľstva ako i za dodržiavanie zákonov a ostatných právnych predpisov týkajúcich sa samosprávy.
3. Prednosta obecného úradu pri výkone svojej funkcie zabezpečuje najmä tieto úlohy:
 - riadi prácu jednotlivých referátov obecného úradu
 - kontroluje a hodnotí plnenie úloh obecného úradu
 - zúčastňuje sa na zasadnutia OZ s hlasom poradným
 - sleduje a eviduje právne normy, podľa nich dopĺňa povinnosti ukladané zákonmi obce
 - navrhuje pracovné náplne zamestnancov obecného úradu

Článok 11

Sekretariát starostu

1. Sekretariát je výkonným a organizačným útvarom.

2. Zamestnanec sekretariátu je priamo podriadený prednostovi.
3. Sekretariát zabezpečuje úlohy riadenia a správy v nasledovných oblastiach
 - vedie evidenciu dohodnutých konaní a predkladá starostovi ku konaniu príslušné podklady a materiály
 - vyhotovuje záznamy z dôležitých jednaní starostu a tieto archivuje
 - pripravuje a zvoláva porady starostu, vyhotovuje z týchto porád zápisnice
 - vedie evidenciu pošty obecného úradu

Článok 12

Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade

1. Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie ako aj v ďalších všeob. záväzných právnych predpisoch a v pracovnom poriadku obce Mojzesovo
2. Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, pracovnej náplni, vo vnútro organizačných, normatívnych právnych aktoch, pokynoch a príkazoch starostu.

Článok 13

Spisová služba a obeh písomností Spisová služba

1. Za riadny chod a organizáciu spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá prednosta obecného úradu
2. Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zodpovedá za ich ochranu
3. Vyhotovovanie, odosielanie, označovanie spisov, ďalej príjem a triedenie zásielok ich archiváciu a škartáciu podrobne upravuje „registratúrny poriadok“

Článok 14

Obeh písomností

1. Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé referáty obecného úradu, prednosta obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú, preskúmajú a schvaľujú. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registratúrnom poriadku obce“

Článok 15

Pečiatky

1. Starosta používa okrúhlu pečiatku uprostred so štátnym znakom SR s textom „SLOVENSKÁ REPUBLIKA OBEC MOJZESOVO“
2. Starosta a obecný úrad používa okrúhlu pečiatku z erbom obce s textom „ Slovenská republika, OBEC MOJZESOVO,
3. Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečiatku s textom „OBEC MOJZESOVO“.

4. Matričný úrad používa okrúhlu pečiatku uprostred so štátnym znakom SR a textom „Obec Mojzesovo, Matričný úrad a podlhovastú pečiatku s textom „

Článok 16

Ochrana majetku obce

1. Na ochranu objektov a zvereného majetku - v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi zodpovedá starosta, prednosta obecného úradu ako aj ďalší zamestnanci pracujúci na obecnom úrade v rozsahu svojej pôsobnosti

Článok 17

Záverečné ustanovenia

1. Starosta obce Mojzesovo je povinný zabezpečiť oboznámenie podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a u zamestnancov, ktorí nastupujú do zamestnania v deň nástupu do zamestnania.
2. Zamestnanci sa oboznamujú aj s prípadnými zmenami ako aj s doplnkami o čom sa vedie písomná evidencia. Vedúci zamestnanci sú zároveň povinní vyžadovať jeho dôsledné dodržiavanie.
3. Zamestnanci obce musia písomne potvrdiť oboznámenie sa s týmto organizačným poriadkom
4. Starosta obce sa zmocňuje na doplnenie náplne práce jednotlivých referátov a to na základe návrhov prednostu obecného úradu alebo ak vystane toto doplnenie zo zákona.
5. Tento org. poriadok Obce Mojzesovo nadobúda účinnosť dňa 1. mája 2011.

Vo Mojzesove dňa

Ing. Jozef ČUNDERLÍK
starosta obce