

Obecné zastupiteľstvo v Zámutove podľa § 11 ods. 4 písm. i) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 19 ods. 4 Štatútu obce Zámutov schvaľuje tento

Organizačný poriadok obecného úradu v Zámutove

§ 1 Úvodné ustanovenia

1. Tento organizačný poriadok upravuje organizačnú štruktúru, postavenie a úlohy Obecného úradu v Zámutove (ďalej len „OcÚ“).
2. Tento organizačný poriadok :
 - a) je základnou vnútroorganizačnou normou OcÚ,
 - b) je záväzný pre všetkých zamestnancov OcÚ,
 - c) obsahuje vnútornú organizáciu OcÚ, jej organizačné členenie, pôsobnosť oddelení, ich vzájomné vzťahy a zásady riadenia,
 - d) určuje vzťah OcÚ k Obecnému zastupiteľstvu v Zámutove (ďalej len „OZ“), jeho orgánom a starostovi obce Zámutov (ďalej len „starosta“).

Prvá hlava Právne postavenie OcÚ

§ 2 Úvodné ustanovenie

1. Postavenie a pôsobnosť OcÚ je upravená ustanovením § 16 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
2. OcÚ je výkonným orgánom OZ a starostu. OcÚ zabezpečuje administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh OZ, ním zriadených orgánov a starostu podľa § 16 zákona.
3. OcÚ vykonáva nariadenia, uznesenia OZ, obecnej rady (ďalej len „OR“) a rozhodnutia starostu.
4. OcÚ nie je právnickou osobou a nemá právnu subjektivitu. Právnickou osobou je Obec Zámutov (ďalej len „obec“), ktorú navonok zastupuje starosta.

Financovanie a hospodárenie OcÚ

1. Rozpočet prostriedkov na výkon samosprávnych funkcií na príslušný kalendárny rok schvaľuje OZ. Prenesený výkon štátnej správy je uhrádzaný z prostriedkov štátneho rozpočtu SR.
2. Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami obce Zámutov.
3. Podmienky nakladania s majetkom obce upravujú Zásady nakladania s majetkom obce Zámutov.

Druhá hlava
Postavenie orgánov obce vo vzťahu k OcÚ

§4
Postavenie OZ

1. OZ vo vzťahu k OcÚ vykonáva a plní úlohy vyplývajúce z § 11 ods. 4 zákona, najmä:
 - a) schvaľuje rozpočet obce, vrátane časti týkajúcej sa OcÚ, jeho zmeny a kontroluje jeho čerpanie,
 - b) schvaľuje Organizačný poriadok OcÚ
 - c) schvaľuje Poriadok odmeňovania zamestnancov OcÚ,
 - d) schvaľuje Pracovný poriadok OcÚ,
 - e) určuje vnútornú organizáciu OcÚ a určuje plat starostu a hlavného kontrolóra,
 - f) ukladá konkrétne úlohy OcÚ.

§ 5
Postavenie starostu

1. Starosta:
 - a) je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce,
 - b) je štatutárnym orgánom v majetkovoprávných vzťahoch obce a v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce,
 - c) je správny orgánom v administratívno-právných vzťahoch,
 - d) vymenúva a odvoláva prednostu/ku OcÚ,
 - e) vykonáva obecnú správu,
 - f) zastupuje obec vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám,
 - g) rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom alebo štatútom obce vyhradené OZ,
2. V čase neprítomnosti, alebo nespôsobilosti na výkon funkcie zastupuje starostu v rozsahu vymedzenom zákonom a Štatútom obce Zámutovej zástupca starostu.

§ 6
Postavenie orgánov OZ vo vzťahu k OcÚ

1. OR má právo požadovať od OcÚ formou uznesenia, a to najmä pri príprave a plnení svojich uznesení a uznesení OZ, potrebné kvalifikované podklady a organizačné zabezpečenie pre svoje rokovanie.
2. Komisie OZ majú právo cestou predsedu komisie požadovať od OcÚ potrebné kvalifikované podklady a organizačné zabezpečenie pre svoje rokovanie.
3. Hlavný kontrolór vykonáva vo vzťahu k OcÚ kontrolnú činnosť podľa zákona a osobitných predpisov.

Tretia hlava
Organizácia OcÚ

§ 7

1. Postavenie a činnosť OcÚ vyplýva zo zákona a na jeho základe schváleného Štatútu obce Zámutovej.

2. OcÚ zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s potrebami obce a organizáciou života v obci.
3. Sídlo OcÚ je v Zámutove č. 434.

§ 8

Základné úlohy OcÚ

OcÚ:

- a) zabezpečuje potrebnú agendu všetkých orgánov obce a orgánov OZ z hľadiska jej získania, prípravy, expedovania, uloženia, evidencie a archivovania,
- b) je podateľňou a výpravňou písomností obce,
- c) pripravuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ, OR a komisií OZ,
- d) pripravuje rozhodnutia starostu vydávané v správnom konaní aj mimo správneho konania,
- e) pripravuje návrhy VZN, vykonáva ich, zabezpečuje plnenie uznesení OZ, OR a rozhodnutí starostu,
- f) pripravuje potrebné materiály a podklady pre prácu komisií OZ a vedie potrebnú agendu komisií,
- g) zabezpečuje plnenie úloh štátnej správy, ktoré sú prenesené na obec zákonmi,
- h) zabezpečuje ďalšie úlohy potrebné na plnenie úloh samosprávy v zmysle § 4 ods. 3 zákona.

§ 9

Oddelenia OcÚ

1. OcÚ sa organizačne člení na oddelenia.
2. Oddelenia OcÚ sú základnými organizačnými útvarmi. Sú utvorené podľa druhu vzájomne súvisiacich činností, ktoré medzi sebou úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre nich vyplývajú.
3. Oddelenia OcÚ plnia najmä tieto základné úlohy:
 - a) zabezpečujú plnenie a plnia uznesenia OZ, OR a predkladajú na požiadanie o ich plnení správy,
 - b) vykonávajú úlohy podľa zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v súlade so zákonmi a inými právnymi predpismi na zverených úsekoch,
 - c) pripravujú písomné vyhotovenia rozhodnutí starostu a zabezpečujú výkon týchto rozhodnutí,
 - d) na svojom úseku prerokúvajú a realizujú návrhy a interpelácie poslancov,
 - e) spolupracujú pri vypracúvaní návrhu rozpočtu za svoje úseky a kontrolujú jeho plnenie,
 - f) zabezpečujú a zodpovedajú za hospodárenie s prostriedkami rozpočtu obce, vyhradenými pre dané oddelenie a spolupracujú pri zostavovaní záverečného účtu,
 - g) zabezpečujú prehľbovanie právneho vedomia zamestnancov, a to ich oboznamovaním s novými príslušnými právnymi predpismi a informáciami,
 - h) zúčastňujú sa na vybavovaní sťažností, oznámení a podnetov občanov,
 - i) zúčastňujú sa na príprave návrhu VZN v oblasti vecnej pôsobnosti a zabezpečujú ich plnenie,
 - j) zabezpečujú dodržiavanie Registratúrneho poriadku, Pracovného poriadku a ďalších vnútroorganizačných noriem,
 - k) zabezpečujú na svojom úseku spoluprácu pri organizačno-technickom zabezpečení volieb do zákonodarných orgánov a do orgánov samosprávy,
 - l) plnia ďalšie úlohy podľa pokynov na základe uznesení OZ, OR a rozhodnutí starostu.

Obecný úrad sa vnútorne člení na tieto oddelenia:

- 1) Sekretariát, projekty ÚPSVaR a ESF – p. Petrová**
 - sekretárske práce
 - podateľňa a výpravňa písomností, došlá a odoslaná pošta (evidencia pošty OcÚ v registratúrnom denníku, pridelovanie registratúrnej značky spisom, vyhotovovanie registratúrnych štítkov pre spisy, archivácia spisov a ich vyradovanie, donáška a odosielanie poštových zásielok OcÚ, vybavovanie došlej pošty a rozdeľovanie jednotlivým oddeleniam)
 - evidencia poštových známok,
 - príprava (pozvánky, prezenčné listiny, miestnosti) na zasadania OZ, Oc a iné zasadania,
 - vyhotovovanie zápisníc zo zasadania OZ, OR, prípadne z iných zasadaní,
 - vedenie agendy projektov financovaných prostredníctvom ÚPSVaR a ESF (aktivačné práce, chránená dielňa, absolventská prax, komunitná soc. práca v obciach)

- 2) Kancelária 1. kontaktu- p. Švarná, p. Halasová**
 - vedenie pokladne, hotovostný styk – výber daní a poplatkov, predaj stravných lístkov pre žiakov ZŠ, MŠ, zamestnancov Ocú a cudzích stravníkov
 - fakturácia, evidencia došlých a odoslaných faktúr
 - vyhotovenie objednávok
 - overovanie
 - evidencia obyvateľstva, trvalé pobyty, voličské zoznamy
 - bezhotovostný styk – úhrady cez internet
 - agenda na úseku školstva (medzi obcou a ZŠ, MŠ 301, MŠ 388, ŠJ pri MŠ 301 a ŠJ pri MŠ 388)
 - evidencia podnetov zo strany občanov obce
 - vydávanie a evidencia potvrdení

- 3) Oddelenie ekonomické a stavebný úrad – p. Vasiľová, p. Kertisová**
 - vedenie personálnej a mzdovej agendy
 - rozpočet a účtovníctvo
 - majetok a inventarizácia, evidencia
 - evidencia miestnych daní a poplatkov
 - činnosť na úseku územného plánu a stavebného poriadku
 - spolupráca s katastrom nehnuteľnosti
 - evidencia nehnuteľnosti v obci, evidencia domov a stavieb
 - činnosť na úseku majetko-právnych vzťahov
 - ohlasovanie drobných stavieb a stavebných úprav

- 4) Oddelenie kultúrno-spoločenské a dopravy – p. Višňovský Marek**
 - správa obecnej knižnice
 - správa kultúrnych a osvetových zariadení,
 - podieľanie sa na príprave a organizácii kultúrnych, spoločenských a športových podujatí, festivalov a súťaží
 - správa internetovej stránky obce (funkčnosť, aktualizácia)
 - podieľanie sa na príprave obecných novín
 - správa cintorína, evidencia hrobových miest
 - evidencia autoprávdzky, vyhodnocovanie pohonných hmôt

§ 10 **Zamestnanci OcÚ**

1. Pracovnoprávny vzťah zamestnancov OcÚ vzniká na základe ustanovení zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a to na základe uzavretej pracovnej zmluvy medzi obcou zastúpenou starostom a zamestnancom.
2. Zamestnanci OcÚ sú zamestnancami obce.
3. Práva a povinnosti zamestnancov OcÚ sú upravené zákonom č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonníkom práce a Pracovným poriadkom OcÚ.
4. Všetci zamestnanci OcÚ sú povinní riadne a včas vykonávať úlohy súvisiace s výkonom samosprávy a so zabezpečením preneseného výkonu štátnej správy.
5. Kvalifikačné predpoklady pre výkon činnosti a zatriedenie zamestnancov OcÚ do platových tried je podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Štvrtá hlava **Zásady organizácie a riadenie práce OcÚ**

§ 11 **Úvodné ustanovenia**

1. V organizácii a riadení práce oddelení OcÚ sa uplatňuje zásada dodržiavania zákonnosti a zásada mlčanlivosti.
2. Oddelenia navzájom spolupracujú pri zabezpečovaní pracovných úloh.
3. Činnosť OcÚ sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi, VZN, uzneseniami OZ, týmto organizačným poriadkom a ďalšími vnútro-organizačnými predpismi.

§ 12 **Druh pracovnej činnosti**

1. Druh pracovnej činnosti je súčasťou pracovnej zmluvy. Obsah pracovnej činnosti určuje zamestnancovi starosta.

§ 13 **Zastupovanie a odovzdávanie a preberanie funkcií**

1. Zamestnanci OcÚ sa zastupujú navzájom v rozsahu vymedzenom starostom..
2. Rozsah zastupovania musí byť stanovený tak, aby v prípade neprítomnosti ktoréhokoľvek zamestnanca bol zabezpečený výkon jeho agendy v nevyhnutnom rozsahu.
3. Zástupca je povinný informovať zastupovaného o všetkých úlohách a skutočnostiach, ktoré vybavil počas jeho neprítomnosti.

Piata hlava **Spisová služba, obeh písomnosti a pečiatky**

§ 14 **Spisová služba a obeh písomnosti**

1. Každý zamestnanec je povinný s pridelenými písomnosťami zaobchádzať v zmysle Registratúrneho poriadku OcÚ Zámudov, ktorý podrobne upravuje postup pri nakladaní s písomnosťami.
2. Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami a zodpovedá za ich ochranu.
3. Vyhотовovanie, odosielanie, označovanie spisov, ďalej príjem a triedenie zásielok, ich archivovanie a skartácia spisov, podrobne upravuje Registratúrny poriadok na správu registratúry OcÚ Zámudov.
4. Na obehu písomnosti sa zúčastňujú starosta, pracovníci jednotlivých oddelení OcÚ, ktorí písomnosti vyhovujú, kontrolujú, preskúmajú a schvaľujú.
5. Obeh účtovných dokladov podrobne upravuje Smernica pre obeh účtovných dokladov.
6. Centrálna evidencia písomnosti sa vedie na sekretariáte OcÚ a evidencia spojená s ÚP a stavebným poriadkom sa vedie na oddelení územného plánu a stavebného poriadku.

§ 15

Používanie pečiatok

1. Okrúhla pečiatka s erbom obce a názvom „Obec Zámudov“ sa používa na písomnosti zásadného charakteru – rozhodnutia, oprávnenia a osvedčenia vydávaných pri výkone samosprávy.
2. Okrúhla pečiatka so štátnym znakom v strede a okolo štátneho znaku s nápisom Slovenská republika a názvom Obec Zámudov sa používa na také písomnosti – rozhodnutia, osvedčenia dôležitých skutočností alebo oprávnení, ktorými sa vykonáva štátna správa podľa osobitných predpisov. Ide o prenesený výkon štátnej správy. Pečiatky podľa ods. 1 a 2 používa starosta a starostom poverení pracovníci.
3. Zamestnanci OcÚ používajú podlhovasté pečiatky s označením „Obec Zámudov – Obecný úrad Zámudov 094 15“ ako aj „Obecný úrad Zámudov“ pri bežnej korešpondencii.
4. Používanie pečiatok sa riadi metodickým pokynom Ministerstva vnútra SR. Evidenciu pečiatok vedie ekonomické oddelenie.

Šiesta hlava

Ochrana majetku

§ 16

Zodpovednosť za ochranu majetku obce

1. Za ochranu objektov a zvereného majetku v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi zodpovedá starosta a ostatní zamestnanci v rozsahu svojej pôsobnosti a na základe podpísanej dohody o hmotnej zodpovednosti.
2. Zamestnanci OcÚ hospodária so zvereným majetkom v zmysle Zásad hospodárenia s majetkom obce.
3. Každý zamestnanec OcÚ má kľúče od hlavných dverí a od svojej kancelárie.

S i e d m a h l a v a

Vonkajšie vzťahy OcÚ

§ 17

Vzťah OcÚ k právnickým osobám zriadených a založených obcou

1. Vzťahy OcÚ k právnickým osobám zriadených a založených obcou sú vzťahmi vzájomnej spolupráce a pomoci.
2. Rozpočtové a príspevkové organizácie sú povinné predkladať OcÚ údaje, informácie, podklady, správy a podklady potrebné pre činnosť samosprávy obce.

§ 18

Vzťah OcÚ k orgánom štátu a ďalším subjektom

1. OcÚ spolupracuje s orgánmi štátu (súdy, prokuratúra, PZ a pod.) a štátnej správy v záujme plnenia úloh štátu a obce, vzájomne si poskytujú pomoc a potrebné údaje z evidencií vedených podľa platných právnych predpisov pri zachovaní zásady ochrany osobných údajov.
2. Vzťahy OcÚ ku všetkým subjektom na území obce (rôzne právnické a fyzické osoby) vychádzajú zo zásad tolerancie a vzájomnej pomoci.

Ô s m a h l a v a

Prechodné a záverečné ustanovenia

§ 19

1. Starosta je povinný zabezpečiť oboznámenie zamestnancov OcÚ s týmto organizačným poriadkom najneskôr do dňa jeho účinnosti, nových zamestnancov pri nástupe do zamestnania. **Zároveň sa vyžaduje jeho dôsledné dodržiavanie.**
2. Organizačný poriadok OcÚ je k dispozícii zamestnancom u starostu.
3. Do organizačného poriadku majú právo zamestnanci kedykoľvek nahliadnuť.
4. Organizačný poriadok OcÚ schválilo OZ dňa 04.05.2007 uznesením č. 4 /2007.
5. Zmeny a doplnky organizačného poriadku podliehajú schváleniu OZ.
6. Odo dňa účinnosti tohto Organizačného poriadku OcÚ sa v plnom rozsahu ruší Organizačný poriadok OcÚ zo dňa 05.04. 2002.
7. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia OZ.

V Zámutove dňa 04.05.2007

Višňovský Dušan
starosta obce