

ORGANIZAČNÝ PORIADOK O B E C N É H O Ú R A D U

Obecné zastupiteľstvo v Pribyline podľa § 11 ods. 4 písm.i) zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a § 23 ods. 6 Štatútu obce Pribylina vydáva tento

organizačný poriadok obecného úradu v P r i b y l i n e

§ 1

Úvodné ustanovenia

1/ Organizačný poriadok Obecného úradu v Pribyline je základnou organizačnou normou obecného úradu.

Je záväzný pre všetkých jeho zamestnancov.

2/ Organizačný poriadok obsahuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť jednotlivých referátov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

Prvá hlava

PRÁVNE POSTAVENIE O B E C N É H O Ú R A D U

§ 2

Úvodné ustanovenia

1/ Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu.

2/ Obecný úrad zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh obecného zastupiteľstva, ním zriadených orgánov a starostu.

3/ Obecný úrad vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu.

§ 3

Právne postavenie obecného úradu

1/ Vnútornú organizáciu obecného úradu určuje na návrh starostu obecné zastupiteľstvo.

2/ Obecný úrad nie je právnickou osobou.

3/ Obecný úrad má sídlo v Pribyline na č.d. 384.

§ 4

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.

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 príloha tohto organizačného poriadku.

Druhá hlava
POSTAVENIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A STAROSTU
VO VZŤAHU K OBECNÉMU ÚRADU

§ 5

Postavenie obecného zastupiteľstva

1/ Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:

- schvaľuje Organizačný poriadok obecného úradu,
- určuje vnútornú organizáciu obecného úradu,
- rozhoduje o veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a so zverenými finančnými prostriedkami,
- schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
- schvaľuje Poriadok odmeňovania zamestnancov obecného úradu,
- schvaľuje Pracovný poriadok obecného úradu,
- schvaľuje rozpočet obce - vrátane časti týkajúcej sa obecného úradu - jeho zmeny a kontroluje jeho čerpanie
- volí a odvoláva hlavného kontrolóra

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

§ 6

Postavenie starostu

1/ Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce.

2/ Starosta je štatutárnym orgánom v majetkoprávných vzťahoch obce a v pracovno-právnych vzťahoch pracovníkov obecného úradu, v administratívno-právnych vzťahoch je správny 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, Organizačným poriadkom obce Pribylina a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
- rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce, Organizačným poriadkom obce Pribylina, vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
- v pracovno-právnych otázkach a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
- schvaľuje výdavkové položky /faktúry, doklady.../
- podpisuje faktúry,
- udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
- schvaľuje podanie žalôb.

§ 7

Sekretariát starostu

1/ Sekretariát starostu je výkonným a organizačným útvarom starostu.

2/ Jeho činnosť riadi starosta a zamestnanci sekretariátu sú priamo podriadení starostovi.

3/ Sekretariát zabezpečuje úlohy riadenia a správy najmä v týchto oblastiach:

- zostavuje starostovi návrh pracovného programu a pomáha mu pri jeho usporiadaní,
- vedie evidenciu dohodnutých konaní a predkladá starostovi ku konaniam príslušné podklady a materiály,
- navrhuje rozpis došlých písomností /triedenie pošty/,
- vedie evidenciu pošty starostu,

- sleduje a kontroluje plnenie úloh uložených starostom,
- vyhotovuje záznamy z dôležitých rokovaní u starostu a tieto archivuje,
- pripravuje a zvoláva operatívne porady starostu a ďalšie porady u starostu, vyhotovuje z týchto porád zápisnice a zaisťuje ich rozoslanie,
- predkladá starostovi došlú korešpondenciu ako aj tú, ktorú si k predloženiu vyhradil,
- preveruje spisy a materiály predkladané starostovi k podpisu z hľadiska ich úplnosti a vecnej správnosti.

Tretia hlava **ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU**

§ 8

Úvodné ustanovenia

- 1/ Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce.
- 2/ Na čele obecného úradu je starosta.
- 3/ Obecný úrad sa vnútorne člení na oddelenia a referáty takto:
 - oddelenie dopravy a údržby obce

§ 9

Oddelenia obecného úradu

- 1/ Oddelenia obecného úradu sú základnými organizačnými jednotkami. Oddelenia a referáty medzi sebou úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú.
- 2/ Obecný úrad má vytvorené tieto referáty:
 - referát finančný a správy majetku
 - referát matrika a sekretariát
 - referát vnútornej správy, regionálneho rozvoja a kultúryObsahová náplň činností jednotlivých oddelení a referátov je uvedená v prílohe tohto organizačného poriadku.
- 3/ Oddelenia a referáty plnia na svojom úseku úlohy, ktoré pre ich zamestnancov vyplývajú z náplne práce, najmä
 - zabezpečujú písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce,
 - pripravujú a zabezpečujú odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva, obecnej rady, komisií obecného zastupiteľstva
 - pripravujú a vypracovávajú písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydávaných v správnom konaní,
 - pripravujú návrhy všeobecne záväzných nariadení obce,
 - organizačno-technicky zabezpečujú plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.
- 4/ Oddelenia a referáty plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží starosta.
- 5/ Oddelenia a referáty obecného úradu na svojom úseku realizujú výkon rozhodnutia obce, a to za prípadnej súčinnosti s ostatnými referátmi a orgánmi Policajného zboru Slovenskej republiky.

Štvrtá hlava **ZAMESTNANCI OBECNÉHO ÚRADU**

§ 10

- 1/ Práva a povinnosti zamestnancov obecného úradu sú upravené v Zákonníku práce a v predpisoch vydaných na jeho vykonanie, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku Obecného úradu v Pribyline.

2/ Práva a povinnosti zamestnancov obecného úradu sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútroorganizačných normatívnych právnych aktoch a v pokynoch /príkazoch/ starostu.

Piata hlava SPISOVÁ SLUŽBA A OBEH PÍ SOMNOSTÍ

§ 11

Spisová služba

- 1/ Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedajú jednotliví referenti a starosta.
- 2/ Každý referent 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 skartáciu spisov podrobne upravuje Spisový a skartačný poriadok, ktorý tvorí prílohu tohto organizačného poriadku.

§ 12

Obeh písomností

- 1/ Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé oddelenia a referáty obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú, preskúmavajú a schvaľujú. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v Spisovom a skartačnom poriadku, ktorý tvorí prílohu tohto organizačného poriadku.
- 2/ Obeh účtovných dokladov podrobne upravujú Smernice pre obeh účtovných dokladov, ktoré tvoria prílohu tohto organizačného poriadku.

Šiesta hlava PEČIATKY

§ 13

- 1/ Obecný úrad používa okrúhlu pečať starostu uprostred so znakom Slovenskej republiky a textom "Obec Pribylina". Túto používa výhradne starosta.
- 2/ Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečať s textom: "Obecný úrad v Pribyline".

Siedma hlava OCHRANA MAJETKU OBECNÉHO ÚRADU

§ 14

- 1/ Za ochranu objektov a zvereného majetku - v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi - zodpovedá starosta a zamestnanci obecného úradu v rozsahu svojej pôsobnosti.
 - 2/ Základné vzťahy, práva a povinnosti pracovníkov obecného úradu pri ochrane majetku obce v objektoch obecného úradu upravujú Smernice na ochranu majetku, ktoré tvoria prílohu tohto organizačného poriadku.
- Jeho súčasťou je aj spôsob rozdelenia a úschovy kľúčov od jednotlivých dverí.

Ôsma hlava
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 15

1/ Organizačný poriadok Obecného úradu v Pribyline je jeho základnou organizačnou normou.

2/ Zamestnanci obecného úradu sú povinní sa oboznámiť s týmto organizačným poriadkom - včítane jeho prípadných zmien a doplnkov - a to najneskôr pri nástupe do zamestnania.

Zároveň sú povinní dbať na jeho dôsledné dodržiavanie.

3/ Organizačný poriadok Obecného úradu v Pribyline je k dispozícii zamestnancom obecného úradu u starostu, ktorý je povinný umožniť do neho nahliadnuť.

4/ Tento organizačný poriadok Obecného úradu v Pribyline schválilo Obecné zastupiteľstvo v Pribyline dňa 13.12.2007.

5/ Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2008. Zároveň sa ruší Organizačný poriadok obecného úradu schválený dňa 12.12.1996.

V Pribyline december 2007

Ing. Milan Kohút
starosta obce