

Tento organizačný poriadok bol vydaný dňa 19.09.2011.

Tento organizačný poriadok nadobudol účinnosť dňa 19.09.2011.

Tento organizačný poriadok bol daný na vedomie obecnému zastupiteľstvu dňa 19.9.2011

Starosta obce Levkuška na základe ustanovenia § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR č.

369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 369/1990 Zb.“) a ustanovenia §17 ods.3 Štatútu obce Levkuška v y d á v a tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBEČNÉHO ÚRADU OBCE LEVKUŠKA

Prvá hlava

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

(1) Organizačný poriadok Obecného úradu Levkuška je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce vykonávajúcich pracovnú činnosť v rámci zabezpečovania činnosti obecného úradu.

(2) Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, právomoc a pôsobnosť jednotlivých zamestnancov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

(3) Organizačný poriadok určuje aj počet zamestnancov a ich pracovné činnosti.

Druhá hlava

OBEČNÝ ÚRAD

§ 2

Obecný úrad

(1) Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.

(2) Obecný úrad zabezpečuje v súlade s platnou právnou úpravou:

a) písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce

b) odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisií,

c) písomné vyhotovenia rozhodnutí obce ,

d) výkon všeobecne záväzných nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva a obecnej rady ako aj rozhodnutí obce.

(3) Obecný úrad taktiež:

- zabezpečuje na požiadanie písomnú agendu hlavného kontrolóra,

- zhromažďuje podkladový a právny materiál pre vydávanie rozhodnutí obce a vypracúva písomné rozhodnutia obce (v rozsahu a podľa zák. SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších zmien a doplnkov, zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov, ako aj osobitných právnych predpisov),

- zabezpečuje na požiadanie poslancom potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy.

§ 3

Právne postavenie obecného úradu

(1) Vnútornú organizáciu obecného úradu určuje starosta , ktorý o vydaní a zmenách organizačného poriadku obecného úradu informuje obecné zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí..

(2) Obecný úrad nie je právnickou osobou (ust. § 1 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb.).

Obecný úrad nemá právnu subjektivitu.

(3) Obecný úrad má sídlo:
Obecný úrad v Levkuške,
číslo 31
PSČ 982 62

§ 4

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

- (1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce. Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obecného úradu, ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov slúžiacich na zabezpečenie činnosti obecného úradu.
- (2) Objem finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obecného úradu a na nákup technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu určuje obecné zastupiteľstvo, spravidla najneskôr na svojom prvom zasadnutí v danom kalendárnom roku. Pritom je povinné prihliadať na oprávnené nároky súvisiace so zabezpečovaním a realizáciou verejnej správy prostredníctvom zamestnancov obce.
- (3) Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a odôvodnených prípadoch, spravidla na návrh starostu, upraviť objem finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obecného úradu v priebehu kalendárneho roka.
- Takýmito výnimočnými prípadmi sú najmä:
- nová právna úprava,
 - organizačné zmeny,
 - systémové opatrenia.
- (4) Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami obce upravujú „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Levkuška“.
- Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

Tretia hlava

VZŤAH VOLENÝCH ORGÁNOV OBCE K OBECNÉMU ÚRADU

§ 5

Postavenie obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledujúce úlohy:
- rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia s majetkom a finančnými prostriedkami zverenými obecnému úradu,
 - schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
 - schvaľuje rozpočet obce, vrátane časti týkajúcej sa obecného úradu, ako i jeho zmeny a kontroluje jeho dodržiavanie.
- (2) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj v iných veciach, ak sa domnieva, že je to v dôležitom záujme obce, ak je to v súlade s ust. § 11 ods. 4 prvá veta zákona č. 369/1990 Zb.
- (3) Obecné zastupiteľstvo nie je oprávnené a nemôže zasahovať do výlučnej právomoci a pôsobnosti starostu obce vymedzenej v ust. § 13 ods. 4 a 5 zákona č. 369/1990 Zb..

§ 6

Postavenie starostu

- (1) Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
- (2) Starosta je štatutárnym orgánom obce s plným pracovným úväzkom.
- (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.

(5) Na pracovno-právne postavenie starostu sa vzťahuje osobitný právny predpis.

(6) Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:

- vydáva Organizačný poriadok obecného úradu
- vydáva Poriadok odmeňovania zamestnancov obce,
- vydáva Pracovný poriadok zamestnancov obce,
- 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,
- vymenúva a odvoláva svojho zástupu z radov poslancov do 60 dní od zloženia sľubu,
- udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
- schvaľuje podanie žalôb obcou na súdy .

(7) Starosta môže delegovať niektoré zo svojich právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon a tento Organizačný poriadok Obecného úradu .

§ 7

Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu

(1) Starostu zastupuje zástupca starostu.

(2) Zástupca starostu môže byť len poslanec.

(3) Zástupcu starostu poveruje starosta obce spravidla na celé funkčné obdobie do 60 dní od zloženia sľubu starostu , ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo.

(4) Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.

(5) Rozsah v akom zástupca starostu zastupuje starostu určuje starosta v písomnom poverení.

(6) Výkon funkcie zástupcu starostu nezakladá jeho pracovný pomer k obci.

(7) Obec Levkuška poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu. Výšku odmeny stanoví obecné zastupiteľstvo v zásadách odmeňovania poslancov.

(8) V čase neprítomnosti alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie rozhoduje zástupca starostu i vo veciach, na výkon ktorých mu bolo starostom udelené osobitné splnomocnenie, i nad rámec činností a úkonov uvedených v písomnom poverení, pokiaľ to nie je v rozpore s platnou právnou úpravou.

§ 8

Postavenie hlavného kontrolóra

(1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce .

Hlavného kontrolóra volí do funkcie obecné zastupiteľstvo na obdobie 6 rokov na úväzok 0,03. Hlavný kontrolór zodpovedá za výkon svojej funkcie obecnému zastupiteľstvu. Postavenie hlavného kontrolóra, predpoklady na výkon funkcie hlavného kontrolóra, jeho voľbu, skončenie výkonu funkcie hlavného kontrolóra , jeho plat, rozsah a pravidlá kontrolnej činnosti a úlohy hlavného kontrolóra určuje zákon o obecnom zriadení.

(2) Hlavný kontrolór kontroluje zákonnosť, účinnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov. Kontroluje príjmy, výdavky a finančné operácie obce.

Hlavný kontrolór vykonáva kontrolu vybavovania petícií, dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva, a interných predpisov obce a tiež plnenie ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.

(3) Kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra podlieha:

- a) obecný úrad,
- b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou,
- c) právnické osoby, v ktorých má obec majetkovú účasť, a iné osoby, ktoré nakladajú s

majetkom obce alebo ktorým bol majetok obce prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,

d) osoby, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu obce účelové dotácie alebo návratné finančné výpomoci, či nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.

(4) Kontrolná činnosť hlavného kontrolóra sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch alebo o povinnostiach právnických osôb alebo fyzických osôb rozhoduje v správnom konaní v zmysle ust. § 27 zákona č.369/1990 Zb. obec.

(5) Hlavný kontrolór

a) vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení ods.2 a 3 tohto článku organizačného poriadku

b) predkladá obecnému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v obci obvyklým,

c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve,

d) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,

e) predkladá obecnému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku,

f) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,

g) vybavuje sťažnosti, ak tak ustanovuje osobitný zákon,

h) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiadala obecné zastupiteľstvo,

i) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným zákonom.

(6) Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva s hlasom poradným; môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených obecným zastupiteľstvom.

(7) Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom obecného zastupiteľstva ako i starostovi.

(8) Hlavný kontrolór vo vzťahu k obecnému úradu plní najmä nasledujúce úlohy vykonáva kontrolu:

- plnenia úloh obce, v rámci rozsahu svojej právomoci,

- plnenia úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy a tohto organizačného poriadku jednotlivými zamestnancami úradu

- zabezpečovania písomnej agendy jednotlivých orgánov obce úradom,

- zabezpečovania výkonu všeobecne záväzných nariadení, uznesení obecného zastupiteľstva a rozhodnutí obce úradom,

- vnútorných záležitostí obce v súlade s § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb.,

- pokladničné operácie a účtovníctvo obce,

- nakladanie s majetkom obce.

taktiež

- upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti úradu,

- na požiadanie obecného zastupiteľstva a starostu, zaujíma stanoviská k zákonnosti postupu orgánov obce,

(8) Pri výkone svojich úloh je hlavný kontrolór oprávnený nahliadať do účtovných a pokladničných dokladov, ako aj iných dokumentov obce v rozsahu svojej kontrolnej právomoci.

Štvrtá hlava ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU

§ 9

Úvodné ustanovenie

(1) Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce. Obec má v súčasnosti dvoch zamestnancov.

(2) Obecný úrad sa nečlení na oddelenia .

(3) Ak tento organizačný poriadok nevymedzuje príslušnosť pre vybavenie konkrétnej veci, vybaví

vec odborný referent, ktorý zabezpečuje obsahovo príbuzné záležitosti. V sporných prípadoch rozhoduje starosta obce.

(4) Výkon konkrétnych činností a úloh môže obec zabezpečovať aj prostredníctvom spoločnej úradovne v rozsahu určenej zmluvou..

§10

Referenti obecného úradu

(1) Referent obecného úradu je základným organizačným útvarom úradu.

(2) Referent úradu navzájom úzko spolupracuje pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činnosti.

3) Referent plní na svojom úseku úlohy, ktoré vyplývajú z náplne práce, najmä:

- zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce,
- pripravuje a zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva,
- pripravuje a vypracováva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí obce vydávaných v správnom konaní a v ostatných konaniach,
- pripravuje návrhy všeobecne záväzných nariadení obce,
- koordinuje činnosť podnikateľských a ostatných subjektov obce, rozpočtových a príspevkových organizácií obce,
- organizačno-technicky zabezpečuje plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.

(4) Referent plní aj ďalšie úlohy, ktoré mu uloží starosta a zástupca starostu, pokiaľ to má úzku spätosť s obsahovou náplňou práce.

(5) Referent obecného úradu na svojom úseku realizuje výkon rozhodnutí obce, v súčinnosti s štátnymi orgánmi.

§ 11

Základné princípy v riadení a v organizácii práce referentov

V organizácii a riadení práce referentov obecného úradu sa uplatňujú tieto základné princípy:

a) spolupráca referentov pri plnení úloh najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci obecného úradu

koordinácia stanovísk,

b) riešenie sporov pri zabezpečovaní pracovných úloh.

c) spory sa riešia dohodou, ak nedôjde k dohode, rozhodne starosta obce.

Piata hlava

ZAMESTNANCI PRACUJÚCI NA OBECNOM ÚRADE

§ 12

(1) Práva a povinnosti zamestnancov obecného úradu vyplývajú zo zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Zákonníka práce a z všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, ako aj z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa k činnosti samosprávy a z Pracovného poriadku obce .

(2) Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovných zmluvách, v kolektívnej zmluve, vo vnútro- organizačných normatívnych právnych aktoch obce a v pokynoch a príkazoch starostu.

Šiesta hlava

SPISOVÁ SLUŽBA A OBEH PÍ SOMNOSTÍ

§ 13

Spisová služba

(1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá starosta obce. Každý zamestnanec je povinný zaobchádzať s pridelenými písomnosťami s náležitou starostlivosťou, vybavovať ich včas a chrániť ich pred znehodnotením alebo stratou.

(2) Postup pri vyhotovovaní, odosielaní, označovaní, archivácii spisov, a prijíme, triedení archivovaní a skartácii zásielok upravuje „Registratúrny poriadok obce“.

§ 14

Obeh písomností

(1) Na obehu písomností sa zúčastňujú referent obecného úradu a starosta obce, ktorí jednotlivé písomnosti vyhotovujú, hodnotia, kontrolujú, a schvaľujú.

Podrobná úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registratúrnom poriadku obce“

a „Spisový poriadok obce“

(2) Obeh účtovných dokladov je podrobne upravený v „Zásadách pre obeh účtovných dokladov v podmienkach samosprávy obce“.

Siedma hlava

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 15

(1) Starosta obce Levkuška je povinný zabezpečiť oboznámenie sa im podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti, a u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.

Starosta obce zabezpečuje priebežne oboznamovanie sa im podriadených zamestnancov so zmenami organizačného poriadku a vedie o tom písomnú evidenciu. Zároveň vykonáva kontrolu dodržiavania ustanovení tohto Organizačného poriadku.

Zamestnanci obce písomne potvrdia, že sa oboznámili s týmto organizačným poriadkom, potvrdenie sa založí do osobného spisu zamestnanca.

(2) Súčasťou tohto Organizačného poriadku je Organizačná štruktúra obecného úradu a obce ako i náplne práce jednotlivých zamestnancov

(2) Organizačný poriadok a štruktúra Obecného úradu je zamestnancom obecného úradu k dispozícii u starostu obecného úradu, ktorí je povinní umožniť im do neho nahliadnuť.

(3) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu vydáva, mení a dopĺňa starosta obce.

(4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu Levkuška nadobúda účinnosť dňa 19.09.2011.

V Levkuške, dňa 19.09.2011.

.....
starosta obce