



OBEC HORNÉ SRNIE
Družstevná 430/1, 914 42 Horné Srnie

ORGANIZAČNÝ PORIADOK
OBECNÉHO ÚRADU V HORNOM SRNÍ

December 2008

Obecné zastupiteľstvo v Hornom Srní podľa § 11 ods. 4 zák. SNR č. 369/1990 Zb.
o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“)
v y d á v a

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU V HORNOM SRNÍ

§ 1

- (1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Hornom Srní je základným organizačným predpisom 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 zamestnancov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

Prvá hlava

PRÁVNE POSTAVENIE OBECNÉHO ÚRADU

§ 2

- (1) Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu.
- (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) vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní, vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva ako aj rozhodnutia starostu.
- (3) Obecný úrad najmä:
 - je podateľňou a výpravňou písomností obce,
 - zabezpečuje na požiadanie písomnú agendu hlavného kontrolóra,
 - zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti pre rokovanie obecného zastupiteľstva,
 - zhromažďuje podkladový materiál pre vydávanie rozhodnutí starostu a vypracúva písomné rozhodnutia starostu (napr. v rozsahu a podľa zák. SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších zmien a doplnkov ako aj zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní),
 - vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
 - zabezpečuje na požiadanie poslancom obecného zastupiteľstva potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcej z platnej právnej úpravy.

§ 3

Právne postavenie obecného úradu

- (1) Vnútornú organizáciu obecného úradu určuje na návrh starostu obecné zastupiteľstvo.
- (2) Obecný úrad nie je právnickou osobou.
Obecný úrad nemá právnu subjektivitu.
- (3) Obecný úrad má nasledovné sídlo:

Obecný úrad v Hornom Srní
Družstevná 430/1
914 42 Horné Srnie

§ 4

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

- (1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce na kalendárny rok.
Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu mzdových prostriedkov ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov.
- (2) 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.
- (3) Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch objem mzdových prostriedkov upraviť v priebehu kalendárneho roka, spravidla na návrh starostu.
Týmito výnimočnými prípadmi sú najmä:
 - nová právna úprava,
 - organizačné zmeny,
 - systémové opatrenia.
- (4) Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravuje všeobecne záväzné nariadenie obce o zásadách nakladania s finančnými prostriedkami. Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

Druhá hlava

POSTAVENIE VOLENÝCH ORGÁNOV VO VZŤAHU K OBECNÉMU ÚRADU

§ 5

Postavenie obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:
 - určuje vnútornú organizáciu obecného úradu,

- rozhoduje vo 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 obce,
 - schvaľuje Pracovný poriadok zamestnancov obce,
 - schvaľuje rozpočet obce – vrátane časti týkajúcej sa obecného úradu – jeho zmeny a kontroluje jeho čerpanie.
- (2) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších veciach, pokiaľ je toho názoru, že je to v dôležitom obecnom záujme a je to v súlade s ust. § 11 ods. 4 prvá veta zák. č. 369/1990 Zb.
- (3) Obecné zastupiteľstvo nie je oprávnené a nemôže zasahovať do výlučnej právomoci a pôsobnosti starostu obce (§ 13 ods. 4 cit. zákona).

§ 6

Postavenie starostu

- (1) Starosta je predstaveným obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
- (2) Starosta je štatutárnym orgánom v majetkovo - právnych vzťahoch obce a v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce, v administratívno-právnych vzťahoch je správny orgánom. V daňových a poplatkových vzťahoch je daňovým orgánom.
- (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:
- vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom obce Horné Srnie a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
 - rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Horné Srnie alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
 - v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
 - schvaľuje výdavkové položky (doklady, faktúry),
 - udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
 - schvaľuje podanie žalôb.
- (7) Starosta môže delegovať niektoré právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon a tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Hornom Srní.

§ 7

Sekretariát starostu

- (1) Sekretariát starostu je výkonným a organizačným útvarom starostu.
- (2) Jeho činnosť riadi starosta a zamestnanci na sekretariáte sú priamo podriadení starostovi.

- (3) Sekretariát zabezpečuje úlohy riadenia a správy najmä v nasledovných oblastiach:
- zostavuje starostovi návrh pracovného programu a pomáha mu pri jeho usporiadaní,
 - vedie evidenciu dohodnutých konaní a predkladá starostovi ku konaniu príslušné podklady a materiály,
 - vyhotovuje záznamy z dôležitých jednaní u starostu a tieto archivuje,
 - pripravuje a zvoláva porady starostu, vyhotovuje z týchto porád zápisnice a zaisťuje ich rozoslanie,
 - sleduje a kontroluje plnenie úloh uložených starostom,
 - predkladá starostovi došlú korešpondenciu ako aj tú, ktorú si k predloženiu vyhradil,
 - vedie evidenciu pošty starostu.

§ 8

Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu

- (1) Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého volí obecné zastupiteľstvo z radov svojich poslancov spravidla na celé funkčné obdobie.
Voľbou do funkcie zástupcu starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer k obci.
- (2) Obecné zastupiteľstvo môže na návrh starostu rozhodnúť aby funkciu zástupcu starostu vykonával poslanec obecného zastupiteľstva dlhodobo uvoľnený na výkon funkcie. Obec Horné Srnie poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu. Jeho odmena je v súlade s „Poriadkom odmeňovania“, ktorý schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
- (3) Zástupca starostu zastupuje starostu v nasledovných oblastiach, ktoré podľa § 13b ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb. vymedzilo obecné zastupiteľstvo:
- koordinuje činnosť medzi jednotlivými komisiami obecného zastupiteľstva a obecným úradom,
 - zabezpečuje materiálno-technické a priestorové podmienky pre výkon činnosti poslancov obecného zastupiteľstva,
 - koordinuje a zjednocuje činnosť komisií obecného zastupiteľstva,
 - kontroluje prerokúvanie a riešenie návrhov, podnetov a pripomienok v komisiách,
 - zabezpečuje kontakt medzi poslancami, starostom,
 - podieľa sa spolu so starostom a zamestnancami obce na spracovaní koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce,
 - zúčastňuje sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány obce,
 - vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva v čase neprítomnosti starostu obce,
 - je oprávnený v majetkovo-právnych vzťahoch vykonávať všetky úkony smerujúce k uzavretiu dohôd, prípadne zmlúv, t.j. jednaní, rokovaní a pod. – nesmie však zmluvy a dohody podpísať.
 - je oprávnený v pracovno-právnych vzťahoch zhromažďovať všetky potrebné údaje a podklady, nesmie však podpisovať pracovné zmluvy a dohody.
- (4) Počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie rozhoduje zástupca starostu aj vo veciach, na ktoré bolo starostom vydané osobitné splnomocnenie, a to aj

nad rámec uvedený v ods. 3 tohto ustanovenia, pokiaľ to nie je v rozpore s platnou právnou úpravou.

§ 9

Postavenie hlavného kontrolóra

- (1) Hlavný kontrolór je zamestnancom Obce Horné Srnie.
Volí a odvoláva ho obecné zastupiteľstvo v zmysle § 18 zákona 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov, na obdobie 6 rokov a jemu je aj za výkon činnosti zodpovedný.
- (2) Hlavný kontrolór nesmie, bez súhlasu obecného zastupiteľstva, podnikáť alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť, a byť členom riadiacich a kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť. Kontrolnú činnosť vykonáva nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.
- (3) Funkcia hlavného kontrolóra je nezlučiteľná s funkciou
 - a) poslanca obecného zastupiteľstva
 - b) starostu
 - c) člena orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec,
 - d) iného zamestnanca obce
 - e) podľa osobitného zákona
- (4) Hlavný kontrolór vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení § 18d:
 - kontroluje ako úrad zabezpečuje písomnú agendu jednotlivých orgánov obce,
 - kontroluje ako úrad vykonáva všeobecne záväzné nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
 - kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce,
 - na požiadanie obecného zastupiteľstva a starostu zaujíma stanoviská k zákonnosti postupu orgánov obce,
 - vykonáva kontrolu vnútorných vecí obce v súlade s § 4 ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb.,
 - kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
 - kontroluje nakladanie s majetkom obce,
 - kontroluje vybavovanie sťažností a petícií.Kontrolnej činnosti podľa tohto zákona podliehajú ďalej:
 - a) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou,
 - b) 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,
 - c) 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.
- (5) Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do dokladov ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti podľa § 18d.

Tretia hlava
ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU

§ 10

Úvodné ustanovenie

- (1) Obecny úrad je tvorený zamestnancami obce.
- (2) Činnosť obecného úradu riadi starosta obce.
- (3) Ak tento organizačný poriadok nevymedzuje príslušnosť pre vybavenie konkrétnej veci, vybaví vec zamestnanec, ktorý zabezpečuje obsahovo príbuzné záležitosti. V sporných prípadoch rozhoduje starosta obce.
- (4) Výkon konkrétnych činností a úloh môže obec zabezpečovať aj prostredníctvom spoločnej úradovne, a to v rozsahu platnej zmluvy.

Štvrtá hlava

ZAMESTNANCI PRACUJÚCI NA OBECNOM ÚRADE

§ 11

- (1) Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v zák. č. 553/2003 Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku Obce Horné Srnie
- (2) Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútorných organizačných predpisoch a v pokynoch a príkazoch starostu.
- (3) Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade musia dôsledne poznať a sledovať právnu úpravu na úseku pôsobnosti obce.
- (4) Jednotliví zamestnanci úradu navzájom úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a ich náplne práce.
- (5) Zamestnanci plnia na svojom úseku úlohy, ktoré pre nich vyplývajú z náplne práce , najmä:
 - a) zabezpečujú písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce,
 - b) pripravujú a zabezpečujú odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisií,
 - c) pripravujú a vypracúvajú písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydávaných v správnom konaní a v ostatných konaniach,
 - d) pripravujú návrhy všeobecne záväzných nariadení obce,
 - e) koordinujú činnosť podnikateľských a ostatných subjektov obce, rozpočtových a príspevkových organizácií obce,
 - f) organizačno-technicky zabezpečujú plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.
- (6) Zamestnanci plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží starosta obce alebo zástupca starostu, pokiaľ to má úzku spätosť s obsahovou náplňou toho ktorého zamestnanca obecného úradu.

- (7) Zamestnanci obecného úradu na svojom úseku realizujú výkon rozhodnutí obce, v súčinnosti so štátnymi orgánmi.

§ 12

- (1) V organizácii a riadení práce zamestnancov obecného úradu sa uplatňujú tieto základné princípy:
- a) spolupráca zamestnancov pri plnení úloh najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci viacerých zamestnancov,
 - b) koordinácia stanovísk,
 - c) riešenie sporov pri zabezpečovaní pracovných úloh prostredníctvom starostu obce. Spory sa riešia dohodou, ak nedôjde k dohode, rozhodne starosta obce.

Piata hlava

SPISOVÁ SLUŽBA A OBEH PÍ SOMNOSTÍ

§ 13

Spisová služba

- (1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá poverený zamestnanec obecného úradu. Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zodpovedá za ich ochranu.
- (2) Vyhotovenie, odosielanie, označovanie spisov, ďalej príjem a triedenie zásielok, ich archivovanie a skartáciu podrobne upravuje Registratúrny poriadok Obecného úradu v Hornom Srní.

§ 14

Obeh písomností

- (1) Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotliví zamestnanci obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú a preskúmavajú. Starosta písomnosti schvaľuje. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v Registratúrnom poriadku Obecného úradu v Hornom Srní.
- (2) Obeh účtovných dokladov podrobne upravuje vnútorná smernica o zásadách pre obeh účtovných dokladov v podmienkach samosprávy obce Horné Srnie.

Šiesta hlava

PEČIATKY

§ 15

- (1) Starosta i zamestnanci obecného úradu používajú okrúhlu pečiatku uprostred s erbom obce s textom „OBEC Horné Srnie“. Pri prenesenom výkone štátnej správy používajú okrúhlu pečiatku uprostred so štátnym znakom Slovenskej republiky.
- (2) Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečiatku s textom „Obec Horné Srnie“.
- (3) Pečiatky sú označené poradovým číslom a evidenciu o ich pridelení vedie poverený zamestnanec obce.

Siedma hlava
OCHRANA MAJETKU OBCE

§ 16

- (1) Za ochranu objektov a zvereného majetku – v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi – zodpovedá starosta, a ďalší zamestnanci obecného úradu v rozsahu svojej pôsobnosti.

Ôsma hlava

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 17

- (1) Starosta obce je povinný zabezpečiť oboznámenie podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 5 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a u zamestnancov, ktorí nastupujú do zamestnania v deň nástupu do zamestnania. Zamestnanci sa oboznamujú aj s prípadnými zmenami ako aj s doplnkami, o čom sa vedie písomná evidencia. Starosta obce je zároveň povinný vyžadovať jeho dôsledné dodržiavanie. Zamestnanci obce musia potvrdiť písomne oboznámenie sa s týmto organizačným poriadkom. Doklady o tom sa zakladajú do osobných spisov zamestnancov.
- (2) Organizačný poriadok Obecného úradu v Hornom Srní je k dispozícii zamestnancom obecného úradu u starostu, ktorý je povinný umožniť do neho nahliadnuť.
- (3) Na základe tohto Organizačného poriadku obce Horné Srnie je starosta obce oprávnený k úpravám náplne práce jednotlivých zamestnancov obecného úradu, a to buď na základe návrhov predložených zamestnancami, alebo ak potreba úpravy vyplýva zo zákona, prípadne iných právne významných skutočností.
- (4) Schválením Organizačného poriadku sa ruší Pracovný poriadok zamestnancov Obce Horné Srnie, ktorý bol schválený uznesením č. 27 z roku 2002.
- (5) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Hornom Srní schválilo Obecné zastupiteľstvo v Hornom Srní dňa 12.12.2008 uznesením č. 21, bod B) 5. Jeho súčasťou je i príloha č. 1 – Organizačná štruktúra Obecného úradu v Hornom Srní.
- (6) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Hornom Srní nadobúda účinnosť dňom 1.1.2009.

V Hornom Srní dňa 15.12.2008

Ing. Jozef Kristín
starosta obce

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA OBECNÉHO ÚRADU V HORNOM SRNÍ

