

Organizačný poriadok

Obecného úradu v Rudine

Obec Rudina podľa § 11 ods. 4, písm. j/ a § 16 ods. 2 zák. c. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona c. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme schvaľuje tento organizačný poriadok Obecného úradu v Rudine.

§ 1

Úvodné ustanovenie

1. Organizačný poriadok Obecného úradu v Rudine / ďalej len OcÚ/ je základným organizačným predpisom tohto úradu a je záväzným pre všetkých jeho pracovníkov.
2. Organizačný poriadok svojim obsahom určuje vnútornú organizáciu OcÚ, jeho organizačné členenie, zásady riadenia, pôsobnosť jednotlivých pracovníkov a ich vzájomné vzťahy.

§ 2

Právne postavenie OcÚ

1. OcÚ je výkonný orgán Obecného zastupiteľstva Rudine / ďalej len OZ/ a starostu obce Rudine, zložený z pracovníkov obce. OcÚ zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné veci OZ, starostu obce a ďalších orgánov zriadených OZ.
2. Obecný úrad má právnu subjektivitu a môže vystupovať vo svojom mene v právnych vzťahoch. Sídлом OcÚ Rudine je Rudine s.č. 442.
3. Organizáciu OcÚ a objem mzdových prostriedkov potrebných na jeho činnosť určuje OZ.

§ 3

Náplň činnosti OcÚ

Obecný úrad najmä:

- a/ zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce,
- b/ zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ a komisií,
- c/ vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní,
- d/ vykonáva plnenie nariadení, uznesení OZ a rozhodnutia starostu,
- e/ pripravuje návrhy všeobecne záväzných nariadení obce a zabezpečuje ich výkon,
- f/ zabezpečuje ďalšie úkony slúžiace k plneniu úloh samosprávy a prenesenej pôsobnosti štátnej správy v súlade s osobitnými predpismi.

Cl. 4

Postavenie OZ vo vzťahu k OcÚ

1. Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k OcÚ vykonáva a plní nasledovné úlohy:
 - určuje vnútornú organizáciu obecného úradu,
 - uznáva sa na organizačnom poriadku OcÚ, pracovnom poriadku a jeho prípadných

zmenách a doplnkoch, ako aj ďalších predpisoch,

- schvaľuje Štatút obce,
- schvaľuje rozpočet obce, jeho zmeny a kontroluje jeho čerpanie,
- schvaľuje najdôležitejšie úkony, týkajúce sa hospodárenia s majetkom obce a kontroluje hospodárenie s ním,
- rozhoduje v ďalších veciach, ktoré si vyhradí uznesením,

Obecné zastupiteľstvo nie je oprávnené a nemôže zasahovať do výlučnej právomoci pôsobnosti starostu obce / § 13 ods.3,4 cit. zákona / 369/1990 Zb v znení neskorších predpisov,

□

§ 5

Postavenie starostu obce vo vzťahu k OcÚ

Starosta obce je najvyšším výkonným orgánom obce. V majetkoprávných vzťahoch obce a v pracovno- právnych vzťahoch je štatutárnym orgánom. V administratívnych vzťahoch je správnym orgánom.

Starosta obce vo vzťahu k OcÚ vykonáva a plní najmä tieto úlohy:

- vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, organizačným poriadkom obce a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
- rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, uzneseniami OZ, zásadami hospodárenia obce, štatútom obce, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené OZ,
- v pracovno- právnych vzťahoch plní funkciu vedúceho organizácie,
- udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach, môže preniesť niektoré právomoci na iných zamestnancov obce,
- schvaľuje podanie žalôb na súdy,
- vytvára štáb obrany pre oblasť obrany, ako svoj poradný orgán, ktorý priamo riadi,

§ 6

Postavenie zástupcu starostu obce

Zástupca starostu obce zastupuje starostu obce počas jeho neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon svojej funkcie v súlade so zákonom o obecnom zriadení. Zástupca starostu vykonáva úlohy a činnosti určené obecným zastupiteľstvom.

Volbou do funkcie zástupcu starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer k obci.

Zástupca starostu pre obec Rudina nie je pre výkon funkcie uvoľnený zo zamestnania.

§ 7

Postavenie kontrolóra obce

Kontrolór obce je zamestnancom obce na úväzok, ktorého volí a odvoláva OZ na 6 rokov.

Kontrolór obce vo vzťahu k obecnému úradu plní najmä nasledovné úlohy :

- vykonáva kontrolu plnenia úloh obce,
- kontroluje príjmy a výdavky obce, vypracúva odborné stanoviska k návrhu rozpočtu obce,
- kontroluje ako úrad zabezpečuje plnenie VZN obce, uznesenia zastupiteľstva,

- kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
- kontroluje nakladanie s majetkom obce,
- pri výkone úloh je oprávnený nahliadať do dokumentov obce,
- upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti obce.

§ 8

Riaditeľ ZŠ a MŠ

1. Riaditeľ základnej školy plní všetky úlohy na zabezpečenie riadneho chodu školy, vyplývajúce z jeho postavenia a pracovnej zmluvy,
2. Riaditeľ materskej školy plní úlohy na zabezpečenie riadneho chodu materskej školy, vyplývajúce z jeho postavenia a pracovnej zmluvy,
3. Riaditeľ ZŠ a MŠ predkladá správy o činnosti zo svojho úseku starostovi obce a podľa jeho nariadenia informuje OZ.

§ 9

Vedúci obecných služieb

1. Riadi a organizuje prácu pracovníkov na verejno-prospešných službách,
2. Zabezpečuje materiálno-technické zabezpečenie,
3. Vedie evidenciu vykonanej práce, hodnotenie pracovného výkonu,
4. Pri výkone svojej práce spolupracuje s pracovníkmi OcÚ,
5. Správu o činnosti MOS predkladá starostovi

§ 10

Pracovníci OcÚ a obce

1. Práva, povinnosti a nároky pracovníkov OcÚ sú upravené v Zákonníku práce, vo vykonávacích predpisoch vydaných k ZP, v zákone o verejnej službe, v pracovnom poriadku OcÚ.
2. Náplň práce pracovníkov OcÚ je daná dojednaným druhom vykonávanej práce podľa pracovnej zmluvy, pracovnou náplňou a pokynmi nadriadených, ktoré musia byť obsahovo v súlade s dojednaným druhom vykonávanej práce, na ktorú bol uzatvorený pracovný pomer s pracovníkom.
3. V prípade, ak je s určitým miestom spojená hmotná zodpovednosť, musí obec ako zamestnávateľ pri uzatváraní pracovného pomeru požadovať i uzatvorenie dohody o hmotnej zodpovednosti.
4. Jednotliví pracovníci medzi sebou úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre nich vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činnosti.

§ 11

Činnosti zabezpečované pracovníkmi OcÚ

V súlade s platnými právnymi predpismi zabezpečujú pracovníci OcÚ najmä tieto úlohy:

1. Všeobecné činnosti :

a/ zabezpečujú plnenie uznesení OZ na úsekoch svojej pôsobnosti,

- b/ zabezpečujú odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ,
- c/ pripravujú návrhy a zmeny všeobecne záväzných nariadení obce,
- d/ poskytujú súčinnosť orgánom štátu a kontrolným orgánom,
- e/ poskytujú informácie podľa zák.c. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám,

2. Odborné činnosti :

a/ na úseku finančnom :

- komplexne vykonáva správne a ekonomické agendy v oblasti financií, rozpočtovníctva, účtovníctva, finančné operácie,
- mzdová agenda,
- vykonáva činnosti správcu daní,
- spravuje pohľadávky obce, spolupracuje pri výkone rozhodnutí /exekúcie/,
- vykonáva inventarizáciu majetku,
- vykonáva úlohy na úseku školstva, originálna pôsobnosť a prenesený výkon štátnej správy,

b/ na úseku daní a poplatkov :

- vedie evidenciu daní a miestnych poplatkov,
- vystavuje platobné výmery /vyrubovanie poplatkov/,
- eviduje uhradené platby, zasiela upomienky, vymáha nedoplatky,
- podieľa sa na príprave VZN o daniach a poplatkoch,

c/ na úseku matriky:

- plní úlohy podľa zákona c. 154/1994 Z.z. o matrikách- prenesená pôsobnosť,
- vykonáva všetky matričné úkony, vykonáva s tým spojenú oznamovaciu činnosť,
- vykonáva osvedčenie podpisov a odpisov,
- vydáva osvedčenia o právnej spôsobilosti,
- vykonáva úkony spojené so zmenou mena,
- zabezpečuje činnosť ZPZ-u,

d/ na úseku evidencie obyvateľov:

- vedie evidenciu občanov prihlásených k trvalému a prechodnému pobytu,
- vytvára zoznamy volícov k voľbám,
- vedie evidenciu detí a žiakov,

e/ na úseku sociálnom:

- vedie evidenciu dôchodcov,
- zabezpečuje spoločné stravovanie, poskytovanie opatrovateľskej služby,
- spolupôsobí pri poskytovaní pomoci soc. odkázaným občanom,
- spisuje žiadosti o prijatie do ústavu soc. starostlivosti,
- spolupracuje pri výkone ochranných alebo výchovných opatrení,
- vykonáva prácu v teréne v sociálnej oblasti,

f/ na úseku výstavby, životného prostredia:

- úlohy stavebného zákona vykonáva cez Spol. obecnú úradovňu Rudina so sídlom v Kys.Novom Meste,
- prijíma ohlásenia pri drobných stavbách, stavebných úpravách a tieto povoľuje / § 55 ods.2 a § 57 stav. zákona/,
- vydáva rozhodnutia o pridelení-zrušení súpisného čísla,
- vydáva záväzné stanovisko obce k stavbe,
- vydáva rozhodnutie na prevádzkovanie malého zdroja znečistenia,
- vydáva stanoviská k žiadosti podnikateľov na začatie podnikateľskej činnosti,

- rozhoduje vo veciach, v ktorých je príslušné povolať vodnú stavbu,
- zabezpečuje výkon štátnej správy v prvom stupni vo veciach ochrany drevín v rozsahu ustanovenom zákonom / povolenie na výrub drevín/,

g/ na úseku obrany, bezpečnosti a ochrany :

- zabezpečuje a plní úlohy obce na úseku obrany, bezpečnosti a civilnej ochrany obyvateľov,
- zabezpečuje dokumentáciu pre evakuačnú , havarijnú komisiu obce a krízový štáb obce,
- vypracúva dokumentáciu obce pre prípadný vznik mimoriadnych situácií-vyhlasovanie stupňov pohotovosti,
- zabezpečuje mimoriadne regulačné opatrenia v prípade ohrozenia zásobovania občanov,

h/ na úseku kultúry:

- podieľa sa na organizácii kultúrnych a spoločenských podujatí,
- agenda kultúry, evidencia podujatí, rozhlasové relácie, správa obecnej knižnice,

§ 12

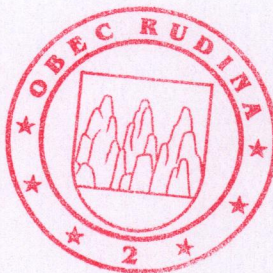
Podpisovanie písomností

1. Písomnosti, s podpisom ktorých je spojený vznik, zmena, alebo zánik práv a povinností / napr. zmluvy, dohody atd/ podpisuje starosta obce, v neprítomnosti jeho zástupca.
2. Rozhodnutia o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach fyzických a právnických osôb, rozhodnutia o správe daní a poplatkov sa vydávajú v mene obce Rudina a podpisuje ich starosta obce, v neprítomnosti jeho zástupca.
3. Predtlačené predvolánky občanom a iné obdobné tlačivá a žiadosti sú oprávnení podpísať príslušní vybavujúci pracovníci.

§ 13

Záverečné ustanovenia

1. Organizačný poriadok je základnou organizačnou normou OcÚ Rudina. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých pracovníkov OcÚ.
2. Starosta obce sa zmocňuje na doplnenie náplne jednotlivých pracovníkov podľa potreby a na základe zákona.
3. Všetky zmeny a doplnky organizačného poriadku musia byť vykonané písomnou formou.



Ing. Anna Mičianová
starostka obce