

Tento organizačný poriadok bol vydaný dňa 13.6.2019

Tento organizačný poriadok nadobudol účinnosť dňa 01.07.2019.

Tento organizačný poriadok bol daný na vedomie obecnému zastupiteľstvu dňa 18.6.2019

Starosta obce Radvaň nad Laborcom 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 § 21 Štatútu obce Radvaň nad Laborcom v y d á v a tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

OBECNÉHO ÚRADU

OBCE RADVAŇ NAD LABORCOM

Prvá hlava

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

- (1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Radvani nad Laborcom 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 útvarov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.
- (3) Organizačný poriadok určuje aj počet zamestnancov a ich pracovné činnosti.

Druhá hlava

OBECNÝ 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, obecnej rady 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) Vnútrošnú 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 Radvani nad Laborcom
číslo 76
PSČ 067 01

§ 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 Radvaň nad Laborcom“.

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.
- (3) Zastupuje obec navonok vo vzťahu ku štátnym orgánom, 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 Radvaň nad Laborcom a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
 - rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Radvaň nad Laborcom, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
 - v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
 - schvaľuje výdavkové položky (doklady, faktúry, ...) do 1000 eur
 - 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 v Radvani nad Laborcom.

§ 7

Podateľna obce

- (1) Podateľna obce (sekretariát starostu) je výkonným a organizačným útvarom starostu.
- (2) Jeho činnosť riadi starosta. Pracovníci podateľne sú priamo podriadení starostovi.
- (3) Sekretariát zabezpečuje úlohy súvisiace s riadením a správou najmä:
- zostavovanie návrhu pracovného programu starostu a pomoc pri jeho zostavovaní,
 - vedenie evidencie dohodnutých rokovaní a ich príprava, vrátane zabezpečenia a predkladania podkladov,
 - vyhotovovanie záznamov z rokovaní u starostu a ich archivácia,
 - príprava a zvolávanie porád starostu, vyhotovovanie zápisníc z porád, a zabezpečenie ich rozoslania,
 - kontrola plnenie úloh uložených starostom,
 - predkladanie došlej korešpondenciu a tej, ktorú si k predloženiu vyhradil, starostovi
 - vedenie evidenciu pošty starostu.

§ 8

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 Radvaň nad Laborcom poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu určenú obecným zastupiteľstvom 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.

§ 9

Postavenie hlavného kontrolóra

- (1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce Radvaň nad Laborcom.
Hlavného kontrolóra volí do funkcie obecné zastupiteľstvo na obdobie 6 rokov.
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 sťažností a 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

- e) vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení ods.2 a 3 tohto článku organizačného poriadku
- f) 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,
- g) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve,
- h) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
- i) predkladá obecnému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku,
- j) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,
- k) vybavuje sťažnosti, ak tak ustanovuje osobitný zákon,
- l) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada obecné zastupiteľstvo,
- m) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným zákonom.

(6) Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva a obecnej rady 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 alebo 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 oddeleniami 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, príp. aj prednostu obecného úradu 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
§ 10
Úvodné ustanovenie

- (1) Obecny úrad je tvorený zamestnancami obce.
- (2) Na čele obecného úradu stojí starosta obecného úradu.
- (3) Obecny úrad má dvojstupňové riadenie:
 1. Starosta obce
 2. Odborní a manuálni zamestnanci
- (4) Na zabezpečovanie plnenie obsahovej činnosti obecného úradu zamestnáva obec primeraný počet pracovníkov.
- (5) Obecny úrad sa nečlení na samostatné oddelenia. Jednotliví pracovníci plnia úlohy v zmysle náplne práce, ktorá vychádza z obsahovej náplne činnosti obecného úradu. Úlohy, ktoré nie sú súčasťou náplní práce pracovníkov plní starosta, prípadne ním alebo obecným zastupiteľstvom poverená osoba.
- (5) Výkon konkrétnych činností a úloh môže obec zabezpečovať aj prostredníctvom spoločného obecného úradu, a to v rozsahu platnej zmluvy uzavretej v zmysle ust. § 20 a § 20a zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov.

§ 11

Vnútoraná organizácia obecného úradu

Členenie pracovných úloh a náplní je nasledovné:

- (1) Starosta obce:
 - plnenie úloh vyplývajúcych pre starostu obce zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších doplnkov, plnenie riadiacich úloh na úseku preneseného výkonu štátnej správy a všetky úlohy, ktoré nie sú náplňou zamestnancov úradu.
- (2) Odborný zamestnanec 1:
 - správa daní a poplatkov, vnútorná správa a ekonomická správa
- (3) Odborný zamestnanec 2:
 - Vedenie matriky, mzdová agenda, účtovníctvo pre ZŠ s MŠ Michala Sopiru Radvaň nad Laborcom
- (4) Údržbár:
 - zabezpečuje činnosti v oblasti údržby objektov patriacich do majetku obce,
 - vykonáva kuričské práce,
 - podľa potreby vykonáva činnosť šoféra na osobnom aute a ďalších motorových vozidlách
 - zodpovednosť za uzamknutie budov a ochrana majetku obce
 - činnosti súvisiace s krajinou úpravou, údržba verejných priestranstiev, obecného cintorína, kultúrnych a ďalších obecných zariadení.

- (5) Knihovnička:
- zabezpečuje činnosť obecnej knižnice

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 Radvaň nad Laborcom
- (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 zodpovedajú poverení zamestnanci a starosta obecného úradu.
- (2) Každý zamestnanec je povinný zaobchádzať s pridelenými písomnosťami s náležitou starostlivosťou, vybavovať ich včas a chrániť ich pred znehodnotením alebo stratou.
- (3) Postup pri vyhotovovaní, odosielaní, označovaní, archivácii spisov, a príjme, triedení archivovaní a skartácii zásielok upravuje „Registratúrny poriadok obce Radvaň nad Laborcom“.

§ 14
Obeh písomností

- (1) Na obehu písomností sa zúčastňujú poverení zamestnanci obecného úradu a starosta, ktorí jednotlivé písomnosti vyhotovujú, hodnotia, kontrolujú, a schvaľujú.
Podrobná úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registratúrnom poriadku obce Radvaň nad Laborcom“
- (2) Obeh účtovných dokladov je podrobne upravený v „Zásadách pre obeh účtovných dokladov v podmienkach samosprávy obce Radvaň nad Laborcom“.

Siedma hlava
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 15

- (1) Starosta obce Radvaň nad Laborcom je povinný zabezpečiť oboznámenie sa 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 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) Organizačný poriadok Obecného úradu v Radvani nad Laborcom je zamestnancom obecného úradu k dispozícii u starostu, ktorý je povinný umožniť im do neho nahliadnuť.
- (3) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Radvani nad Laborcom vydáva, mení a dopĺňa starosta obce.
- (4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Radvani nad Laborcom nadobúda účinnosť dňa 01.07.2019
- (5) Nadobudnutím účinnosti zároveň zrušuje Organizačný poriadok Obecného úradu v Radvani nad Laborcom zo dňa 01.03.2011, a to vrátane jeho zmien a doplnkov.

V Radvani nad Laborcom dňa 19.06.2019

.....
starosta obce