

# ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBCENÉHO ÚRADU OBCE JASENOVO

Obec Jasenovo v súlade § 13 ods. 4 písmeno d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení v y d á v a tento

## o r g a n i z a č n ý p o r i a d o k Obecného úradu v Jasenovo

### Článok 1

#### Základné ustanovenia

1. Organizačný poriadok obecného zastupiteľstva a obecného úradu („ďalej len organizačný poriadok“) je základným vnútorným organizačným predpisom Obecného zastupiteľstva obce Jasenovo („ďalej len obecné zastupiteľstvo“), Obecného úradu Jasenovo („ďalej len obecný úrad“) a Spoločného obecného úradu (ďalej len spoločná úradovňa).
2. Organizačný poriadok v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v plnom znení a so všeobecne záväznými právnymi predpismi bližšie upravuje vzťahy k organom obce, postavenie obecného úradu a spoločného obecného úradu, rozsah právomoci a zodpovednosti.
3. Týmto organizačným poriadkom určuje obecné zastupiteľstvo organizačnú štruktúru obecného úradu, pôsobnosť jednotlivých útvarov. Schéma organizačnej štruktúry je uvedené v prílohe č. 1.

### Článok 2

#### Rozsah platnosti

1. Tento organizačný poriadok platí pre orgány obce a pre zamestnancov, ktorí sú v pracovno-právnom alebo obdobnom vzťahu k obci Jasenovo, ktorá vystupuje ako právnická osoba.
2. Orgány obce, komisie obecného zastupiteľstva a zamestnanci obce vykonávajú najmä rozhodnutia o základných otázkach života obce, zabezpečujú výkonné administratívne a organizačné pracovné činnosti, v rozsahu kompetencií vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

### Článok 3

#### Organy obce a ich organizačné členenie

1. Organmi obce sú:
  - a) Obecné zastupiteľstvo
  - b) Starosta obce
2. Úlohy orgánov obce s výnimkou tých, ktoré sú vo výlučnej kompetencii obecného zastupiteľstva v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje starosta obce.

### Článok 4

#### Starosta obce

Predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom je starosta, je štatutárnym orgánom v majetkovoprávnych vzťahoch a v pracovnoprávnych vzťahoch zamestnancov obce v administratívno-právnych vzťahoch je správny organom.

Starosta:

#### a) priamo riadi

- zamestnancov obecného úradu,

#### b) schvaľuje

- interné predpisy a dokumenty upravujúce činnosť úradu

- plátové náležitosti zamestnancov,

#### c) rozhoduje o

- všetkých veciach správy obce s výnimkou tých, ktoré sú vo výlučnej kompetencii obecného zastupiteľstva,

- personálnych a platových náležitostiach zamestnancov obce,

- zásadných stanoviskách pre rokovania presahujúce pôsobnosť obce,
- zriadení krízového štábu obce, ako výkonného orgánu krízového riadenia pre prípravu na obranu štátu a v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu,

**d) vykonáva**

- obecnú správu,
- hodnotenie priamo riadených zamestnancov,
- ochranu utajovaných skutočností v súlade so zákonom,

**e) uzatvára**

- pracovné zmluvy so zamestnancami obce,
- dohody o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru
- zmluvy s právnickými a fyzickými osobami,

**f) zastupuje obec** vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám,

**g) zvoláva a vedie** zasadnutie obecného zastupiteľstva a podpisuje ich uznesenie

**h) zodpovedá** za riadne hospodárenie s hnutelným a nehnuteľným majetkom obce

a s majetkom vo vlastníctve štátu prenechaným obci do užívania,

**i) zriaďuje komisie** pri obecnom úrade, ako poradné orgány (napr. inventarizačná..)

## Článok 5

### Zástupca starostu

1. Zástupca starostu je zástupcom štatutárneho orgánu
2. Zástupca starostu počas neprítomnosti starostu alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie nepresahujúcej jeden kalendárny mesiac zastupuje starostu vo všetkých oblastiach v rozsahu vymedzeného okruhu právomoci, povinnosti a zodpovednosti podľa čl 4 tohto organizačného poriadku s výnimkou činností uvedených pod písmenom b) a f)
3. Zástupca starostu počas neprítomnosti starostu alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie presahujúcej jeden kalendárny mesiac je oprávnený vykonávať všetky pracovné činnosti podľa Čl. 4 v plnom rozsahu.
4. V ostatných prípadoch zástupca starostu najmä:
  - a) koordinuje činnosť komisií pri obecnom zastupiteľstve,
  - b) poskytuje činnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade so zákonom NR SR č. 152P/1998 Z. z. o sťažnostiach v plnom znení,
  - c) pripravuje stanoviská a pripomienky k materiálom na rokovanie obecného zastupiteľstva, komisií pri obecnom zastupiteľstve a pre starostu.

## Čl. 6

### Obecné zastupiteľstvo

1. Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce. Postavenie a činnosť obecného zastupiteľstva upravuje zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť alebo zrušiť podľa potreby stále alebo dočasné výkonné, kontrolné a poradenské orgány.

## Čl. 7

### Poradné orgány

1. Stálymi poradnými orgánmi obecného zastupiteľstva sú komisie pri obecnom zastupiteľstve, ktorých činnosť je zameraná na rôzne oblasti súvisiace so správou obce a s kvalitou života v obci. Zriaďuje ich obecné zastupiteľstvo.
2. Dočasnými poradnými orgánmi starostu sú škodová komisia a inventarizačná komisia.

3. Postavenie , úlohy, zloženie a spôsob rokovania stálych poradných orgánov alebo dočasných poradných orgánov upravujú štatúty a rokovacie poriadky poradných orgánov, ktoré vydáva och zriaďovateľ.
4. Pre riešenie špecifických pracovných úloh môžu byť menované realizačné tímy, ktoré sú zložené zo zamestnancov obce, externých spolupracovníkov, prípadne expetov z príslušnej oblasti. Členom realizačného tímu môže byť aj poslanec obecného zastupiteľstva. Realizačné tímy môžu vymenovať starosta obce alebo obecné zastupiteľstvo.

## Čl. 8

### Obecný úrad

1. Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu obce. Zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.
2. Obecný úrad najmä:
  - \* zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravnou písomností obce,
  - \* zabezpečuje odborné podklady a iné písomností na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisií,
  - \* vypracúva písomné vyhotovenie všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní,
  - \* vykonáva nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu.

3. Činnosť obecného úradu na jednotlivých úsekoch:

#### **a) financie a rozpočet**

- \* finančné hospodárenie obce
- \* rozpočet obce
- \* správa účtov a fondov obce
- \* personalistika a mzdy
- \* miestne dane a poplatky
- \* pokladňa obce
- \* evidencia a správa majetku obce
- \* štatistika

#### **b) správa a sociálna agenda**

- \* úkony v správnom konaní
- \* matrika
- \* evidencia obyvateľstva, domov a bytov
- \* sociálna politika obce
- \* požiarna a civilná ochrana, dobrovoľná požiarna ochrana

#### **c) majetkovoprávna agenda**

- \* zabezpečenie zastupovania obce v právnych sporoch
- \* vysporadúvanie majetku obce
- \*\* vymáhanie pohľadávok
- \* register zmlúv, VZN obce, rozhodnutí a ostatných právnych noriem obce
- \* záväzné stanoviská obce
- \* príprava podkladov a návrhov zmlúv uzatvorených podľa Občianskeho zákonníka, Obchodného zákonníka alebo podľa iných právnych predpisov
- \* reštitúcie
- \* zápisy do katastra nehnuteľností

#### **d) investičná činnosť, technický rozvoj a životné prostredie**

- \*plánovanie a realizácia stredných a generálnych opráv, údržba a rekonštrukcia hnutel'ného a nehnuteľného majetku obce
- \*prevádzka, údržba a rekonštrukcia verejného osvetlenia
- \*povoľovanie reklamných, propagačných a informačných zariadení v katastri obce
- \*investičná výstavba – príprava a realizácia stavieb
- \*zabezpečenie činnosti malého a stavebného úradu (napr. povoľovanie stavebných úprav a drobných stavieb)
- \*ochrana životného prostredia na území obce
- \*komplexná starostlivosť o obecnú zeleň
- \*odpadové hospodárstvo a čistota obce

#### **e) kultúra a šport**

- \*podpora a spolupráca s miestnymi kultúrnymi zložkami
  - \*prevádzkovanie obecnej knižnice
  - \*organizovanie a podpora športových a turistických akcií v rámci obce
  - \*podpora a spolupráca s miestnymi športovými oddielmi
4. Podrobné pracovné činnosti zamestnancov obce sú upravené v pracovných náplniach, ktoré tvoria prílohu pracovnej zmluvy jednotlivých zamestnancov a priamo vychádzajú z organizačného poriadku a z jednotlivých pracovných miest.

### **Čl. 9**

#### **Hlavný kontrolór**

1. Hlavného kontrolóra volí obecné zastupiteľstvo na šesť rokov. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce a za svoju činnosť sa zodpovedá obecnému zastupiteľstvu.
2. Hlavný kontrolór plní okrem úloh uložených obecným zastupiteľstvom najmä tieto úlohy:
  - a) vykonáva finančnú kontrolu v zmysle zákon č. 502/2001 Z. z. o kontrole a vnútornom audite,
  - b) predkladá:
    - \*raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v obci obvyklým,
    - \*správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
    - \*obecnému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku,
  - c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred schválením v obecnom zastupiteľstve.
  - d) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu alebo štrukturálnych fondov Európskej únie,
  - e) zabezpečuje
    - \*kontrolu zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov,
    - \*kontrolu príjmov, výdavkov a finančných operácií obce,
    - \*kontrolu vybavovanie sťažností a petícií,
    - \*kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných predpisov vrátane nariadení obce,
    - \*kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva,
    - \*kontrolu dodržiavania interných predpisov obce,

- f) koordinuje vykonávanie kontrolných akcií s orgánmi vonkajšej kontroly, a prijímané opatrenia z kontrol vykonaných vonkajšími kontrolnými orgánmi z oblasti kontroly a sťažností,
- g) vybavuje sťažnosti, ak tak ustanovuje osobitný zákon,
- h) je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom obecného zastupiteľstva alebo starostovi,
- i) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiadá obecné zastupiteľstvo.

## Čl. 10

### Spoločný obecný úrad

1. Obec zabezpečuje niektoré činnosti preneseného výkonu štátnej správy zamestnancami Mesta Turčianske Teplice pracujúcimi na oddelení spoločného obecného úradu, a to na základe zmluvy uzavretej s Mestom Turčianske Teplice.
2. Spoločný obecný úrad vykonáva pre obec najmä tieto činnosti:
  - Vedenie účtovníctva a spracovanie miezd
  - Prenesený výkon štátnej správy v oblasti stavebného úradu, ochrany vôd, životného prostredia
  - Prenesený výkon štátu na obec v oblasti zdravotníctva a opatrovateľskej služby, vrátane spracovania miezd pre opatrovateľky,
  - Ostatné metodické a servisné služby pre obce súvisiace s presunom kompetencií zo štátu na obec.

## Čl. 11

### Zásady riadenie

1. Obecný úrad riadi a za jeho činnosť zodpovedá starosta obce.
2. Starosta obce zabezpečuje plnenie úloh obce, kontrolu ich plnenia a výsledky kontroly využíva na skvalitňovanie riadiacej činnosti a plnenie ďalších úloh. Kontrolu vykonáva osobne alebo prostredníctvom vedúcich zamestnancov.

## Čl. 12

### Vzťahy obce k iným orgánom

1. Obec pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s orgánmi samosprávy a orgánmi štátnej správy, ako i s inými právnickými a fyzickými osobami, a to formou rokovaní, výmeny informácií, správ a podkladov.
2. Vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám zastupuje obec starosta.
3. Obec je oprávnená požadovať od subjektov podľa ods. 1 potrebné informácie a podklady a poskytovať im potrebné informácie a podklady na plnenie úloh v rozsahu svojich kompetencií.

## Čl. 13

### Používanie úradných pečiatok

1. Obec používa okrúhlu pečať s erbom a názvom obce na rozhodnutia, zmluvy, oprávnenia a osvedčenia skutočností vydané pri výkone samosprávy.
2. Úradná pečať určená na potvrdenie rozhodnutia, osvedčenie dôležitých skutočností a oprávnení alebo vierohodnosti písomností vydaných pri prenesenom výkone štátnej správy je vždy okrúhla, v strede do štátnym znakom a s označením Slovenská republika obec Jasenovo po vnútornom obvode kruhu. Odtláča sa červenou farbou.
3. Obecný úrad používa v písomnom styku podlhovastú pečať s textom „Obec 038 22 Jasenovo, IČO 316717, DIČ 2020594796“.
4. Evidenciu úradných pečiatok vedie poverený zamestnanec obce. Evidencia obsahuje:


Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko, funkciu zamestnanca, ktorý ju prevzal a používa,  
Záznam o prevzatí pečiatky, potvrdený podpisom zamestnanca a dátum prevzatia,  
Záznam o vrátení pečiatky s dátumom a podpisom zamestnanca.

#### Čl. 14

##### Záverečné ustanovenie

1. Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť podriadených zamestnancov s organizačným poriadkom. Zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek nahliadnuť do organizačného poriadku.
2. Zmeny a doplnky organizačného poriadku môžu byť vydané iba po ich predchádzajúcom schválení obecným zastupiteľstvom.
3. Organizačný poriadok bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Jasenovom dňa 16. 12. 2010.
4. Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 01. 01. 2011.



  
Mária Ertelová  
Starostka obce