

Tento organizačný poriadok bol vydaný dňa 25.05.2012.

Tento organizačný poriadok nadobudol účinnosť dňa 01.06.2012.

Tento organizačný poriadok bol daný na vedomie obecnému zastupiteľstvu dňa 18.06.2012 uznesením č. 13/2012-5.

Starosta obce Imel' 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.“) **v y d á v a** tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU OBCE IMEL'

Prvá hlava ÚVODNÉ USTANOVENIA § 1

- (1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Imeli 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 písomnosti 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) 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 Imeli
Námestie Jozefa Blaskovicsa 507/11, 946 52 Imel'**

§ 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 výnimcoch a odôvodnených prípadoch, spravidla na návrh starostu, upraviť objem finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obecného úradu v priebehu kalendárneho roka.

Takýmito výnimcoch prípadmi sú najmä:

- nová právna úprava,
- organizačné zmeny,
- systémové opatrenia.

- (4) Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami obce upravujú „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Imel“.

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 Imel' a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
- rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Imel', alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
- v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
- vymenúva a odvoláva prednostu obecného úradu,
- schvaľuje výdavkové položky (doklady, faktúry)
- udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
- schvaľuje podanie žalôb obcou na súdy.

§ 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 Imel poskytuje zástupcovi starostu, ktorý nie je dlhodobo plne uvoľnený zo zamestnania na výkon činnosti zástupcu starostu primeraný plat od obce určený 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.

§ 8

Postavenie hlavného kontrolóra

(1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce Imel na 24 % pracovný úvazok.

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:

- obecný úrad,
- rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou,
- 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 dotýkajúcim sa tohto majetku,
- 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

- vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení ods.2 a 3 tohto článku organizačného poriadku
- 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,
- vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve,
- predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
- 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 požiada obecné zastupiteľstvo,
 - i) 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 referátmi 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.
- (7) 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.
- (2) Obecný úrad sa člení na tieto referáty:
- a) Organizačno-správny referát s 1 zamestnancom
 - b) Referát registratúry, sociálnych vecí, pokladňa, PAM a matrika s 1 zamestnancom
 - c) Referát ekonomických činností a správy majetku s 1 zamestnancom
 - d) Referát daní a poplatkov, životného prostredia, stavebníctva, sťažností a priestupkov s 1 zamestnancom
 - e) Technický úsek s 2 stálymi zamestnancami.

- (3) Pracovné náplne jednotlivých referátov obsahuje príloha č. 1, ktorá tvorí nedeliteľnú časť tohto organizačného poriadku.
- (4) Evidencie vedené Obcou Imel' obsahuje príloha č. 2, ktorá tvorí nedeliteľnú časť tohto organizačného poriadku.
- (5) Starosta riadi činnosť úradu a zabezpečuje spoluprácu medzi referátmi, ako aj kontroluje prácu jednotlivých zamestnancov úradu.
- (6) Popis pracovných činností jednotlivých referátov tvorí nedeliteľnú súčasť tohto organizačného poriadku.
- (7) Ak tento organizačný poriadok nevymedzuje príslušnosť pre vybavenie konkrétnej veci, vybaví vec referát, ktoré zabezpečuje obsahovo príbuzné záležitosti. V sporných prípadoch rozhoduje starosta.
- (8) Výkon konkrétnych činností a úloh v oblasti stavebníctva – *stavebné povolenie, územné konanie, ohlásenia stavieb, stavebné úpravy, kolaudačné rozhodnutia, búracie povolenia*, obec zabezpečuje prostredníctvom **Spoločného stavebného úradu, Konkolyho námestie č. 3, 947 01 Hurbanovo**, 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.

§ 10 Referáty obecného úradu

- (1) Referáty obecného úradu sú základnými organizačnými útvarmi úradu.
- (2) Jednotlivé referáty úradu navzájom úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činnosti jednotlivých referátov obecného úradu.
- (3) Referáty plnia na svojom úseku úlohy, ktoré pre ich zamestnancov vyplývajú z náplne práce, najmä:
- zabezpečujú písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce,
 - pripravujú a zabezpečujú odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva,
 - pripravujú a vypracúvajú písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí obce vydávaných v správnom konaní a v ostatných konaniach,
 - pripravujú návrhy všeobecne záväzných nariadení obce,
 - koordinujú činnosť podnikateľských a ostatných subjektov obce, rozpočtových a príspevkových organizácií obce,
 - organizačno-technicky zabezpečujú plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.
- (4) Referáty plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží starosta a zástupca starostu, pokial' to má úzku spätosť s obsahovou náplňou toho ktorého referáty obecného úradu.
- (5) Referáty obecného úradu na svojom úseku realizujú výkon rozhodnutí obce, v súčinnosti s obecnou políciou, a štátnymi orgánmi.

§ 11

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

- a) spolupráca oddelení pri plnení úloh najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci viacerých oddelení,
- b) koordinácia stanovísk,

- c) riešenie sporov pri zabezpečovaní pracovných úloh prostredníctvom referentov. Spory sa riešia dohodou, ak nedôjde k dohode, rozhodne starosta.

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

Šiesta hlava
SPISOVÁ SLUŽBA A OBEH PÍSOMNOSTÍ

§ 13
Spisová služba

- (1) 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 príjme, triedení archivovaní a skartácia zásielok upravuje „Registratúrny poriadok obce Imel“.

§ 14
Obeh písomností

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

Siedma hlava
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA
§ 15

- (1) Všetci zamestnanci obce Imel sú povinní oboznámiť sa týmto organizačným poriadkom najneskôr do 3 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti, a u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania o čom sa vedie písomná evidencia.
Zamestnanci obce písomne potvrdia, že sa oboznámili s týmto organizačným poriadkom, potvrdenie sa založí do osobného spisu zamestnanca.
- (2) Organizačný poriadok Obecného úradu v Imeli je zamestnancom obecného úradu k dispozícii na organizačno-správnom referáte a u starostu, kde je možné do neho nahliadnuť.

- (3) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Imeli vydáva, mení a dopĺňa starosta obce.
- (4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Imeli nadobúda účinnosť dňa 01.06.2012.
- (5) Nadobudnutím účinnosti zároveň zrušuje Organizačný poriadok Obecného úradu v Imeli zo dňa 05.05. 2003 a to vrátane jeho zmien a doplnkov.

V Imeli dňa 25.05.2012



Ing. František Tyukos
starosta obce