

Tento organizačný poriadok bol vydaný dňa

Tento organizačný poriadok nadobudol účinnosť dňa

Tento organizačný poriadok bol daný na vedomie obecnému zastupiteľstvu dňa

Starosta obce Mirkovce 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 § 15 Štatútu obce Mirkovce v y d á v a tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

OBECNÉHO ÚRADU OBCE MIRKOVCE

Prvá hlava

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

- 1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Mirkovciach 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 obceodborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva, obecnej rady

a komisií,

b) písomné vyhotovenia rozhodnutí obce ,
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,
zabezpečuje na požiadanie poslancom potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy.

§ 3

Právne postavenie obecného úradu

1)Vnútnú 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 Mirkovciach , číslo 65

PSČ 082 06

§ 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 Mirkovce.

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 úraduvydáva Poriadok odmeňovania zamestnancov obce,
vydáva Pracovný poriadok zamestnancov obce,
vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom obce Mirkovce a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Mirkovce, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
vymenúva a odvoláva zástupcu starostu obecného úradu,

schvaľuje v'ydavkov'e polo'zky (doklady, fakt'ury,) pr'ipadne tie, ktoré si vyhradil, udeľuje pln'ú moc k zastupovaniu obce v pr'avn'ych z'alezitostiach, schvaľuje podanie 'zal'ob obcou na s'udy .

7)Starosta m'oze delegovat' niektor'e zo svojich pr'avomoci aj na in'e osoby, pokiaľ to pripu'sť'a z'akon a tento Organizačný poriadok Obecn'eho 'uradu v Mirkovciach

§ 7

Sekretari'at starostu

- 1)Sekretari'at starostu je v'ykonn'ym a organizačn'ym 'utvarom starostu.
- 2)Jeho c'innosť riadi starosta. Pracovníci sekretari'atu s'ú priamo podriaden'í starostovi.
- 3)Sekretari'at zabezpečuje 'ulohy s'úvisiace s riaden'ím a spr'avou najm'a:
 - zostavovanie n'avrhu pracovn'eho programu starostu a pomoc pri jeho zostavovan'í, vedenie evidencie dohodnut'ych rokovan'í a ich pr'iprava, vr'atane zabezpečenia a predkladania podkladov, vyhotovovanie z'aznamov z rokovan'í u starostu a ich archiv'acia, pr'iprava a zvol'ovanie por'ad starostu, vyhotovovanie z'apisn'íc z por'ad, a zabezpečenie ich rozoslania, kontrola plnenia 'uloh ulo'zen'ych starostom, predkladanie došlej korešpondenciu a tej, ktor'ú si k predlo'ženiu vyhradil, starostovi vedenie evidenciu pošty starostu.

§ 8

Postavenie z'astupcu starostu k obecn'emu 'uradu

- 1)Starostu zastupuje z'astupca starostu.
- 2)Z'astupca starostu m'oze byť len poslanec.
- 3)Z'astupcu starostu poveruje starosta obce spravidla na cel'e funkčné obdobie do 60 dní od zlo'zenia sľubu starostu , ak tak neurobí, z'astupcu starostu zvol'í obecn'e zastupitel'stvo.
- 4)Starosta m'oze z'astupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvola z'astupcu starostu, poverí zastupovan'ím d'alšieho poslancu do 60 dní od odvolania z'astupcu starostu.
- 5) Rozsah v akom z'astupca starostu zastupuje starostu ur'čuje starosta v písomnom poveren'í.
- 6)V'ýkon funkcie z'astupcu starostu nezakladá jeho pracovn'ý pomer k obci.
- 7)Obec poskytuje z'astupcovi starostu, ktor'ý je dlhodobo plne uvoľnen'ý zo zamestnania na v'ýkon c'innosti z'astupcu starostu primeran'ý plat od obce ur'čen'ý obecn'ym zastupitel'stvom v z'asad'ach odmeňovania poslancov.
- 8)V čase nepr'ítomnosti alebo nesp'ôsobilosti starostu na v'ýkon funkcie rozhoduje z'astupca starostu i vo veciach, na v'ýkon ktor'ých mu bolo starostom udelen'e osobitné splnomocnenie, i nad rámec c'inností a 'ukonov uveden'ych v písomnom poveren'í, pokiaľ to nie je v rozpore s platnou pr'avnou

úpravou.

§ 9

Postavenie hlavného kontrolóra

1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce Mirkovce.

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,
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 dotýkajúcom 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 obec v správnom konaní v zmysle ust. § 27 zákona č.369/1990 Zb.

(5) Hlavný kontrolór

a) 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,

spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,

vybavuje sťažnosti, ak tak ustanovuje osobitný zákon,

je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada obecné zastupiteľstvo, 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) Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce.
- 2) Na čele obecného úradu stojí starosta obecného úradu.
- 3) Ak tento organizačný poriadok nevymedzuje príslušnosť pre vybavenie konkrétnej veci, vybaví vec oddelenie, ktoré zabezpečuje obsahovo príbuzné záležitosti. V sporných prípadoch rozhoduje starosta úradu.
- 4) Výkon konkrétnych činností a úloh v oblasti stavebného úradu obec zabezpečuje prostredníctvom spoločného stavebného úradu : Prešove ul. Jarkova, 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.

Piata hlava

ZAMESTNANCI PRACUJÚCI NA OBECNOM ÚRADE

§ 11

- 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 Mirkovce

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

§ 12

Spisová služba

- 1)Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedajú vedúci jednotlivých oddelení a prednosta 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 prijíma, triedení archivovaní a skartácii zásielok upravuje „Registračný poriadok obce Mirkovce.

§ 13

Obeh písomností

- 1)Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé oddelenia obecného úradu, prednosta obecného úradu a starosta, ktorí jednotlivé písomnosti vyhotovujú, hodnotia, kontrolujú, a schvaľujú. Podrobná úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registračnom poriadku obce Mirkovce a v „Spisovom poriadku“.
- 2)Obeh účtovných dokladov je podrobne upravený v „Zásadách pre obeh účtovných dokladov v podmienkach samosprávy obce Mirkovce.

Siedma hlava

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 14

- 1)Starosta obce Mirkovce je povinný zabezpečiť oboznámenie sa jeho podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 15 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti, a u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania. Starosta obce zabezpečujú priebežne oboznamovanie sa podriadených 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 Mirkovciach je zamestnancom obecného úradu k dispozícii u starostu, ktorí sú povinní umožniť im do neho nahliadnuť.
- 3) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Mirkovciach vydáva, mení a dopĺňa starosta obce.
- 4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Mirkovciach nadobúda účinnosť dňa
Nadobudnutím účinnosti zároveň zrušuje Organizačný poriadok Obecného úradu v Mirkovciach zo dňa

V Mirkovciach, dňa

.....

starosta obce