Obec Rúbaň
Organizačný poriadok Obecného úradu v Rúbani

Starosta Obce Rúbaň podľa § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR c. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) v y d á v a tento

§1

1. Organizačný poriadok Obecného úradu v obci Rúbaň je základnou vnútroorganizačnou právnou normou obecného úradu. Je záväzný pre všetkých jeho zamestnancov.
2. Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť a vnútornú právomoc jednotlivých útvarov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

Prvá hlava

§2
Právne postavenie obecného úradu

1. Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu.
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 a komisií
   c) vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní, vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva, ako aj rozhodnutia starostu.
3. Obecný úrad najmä:
   - zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov obce – t.j. obecného zastupiteľstva a starostu,
   - zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov obecného zastupiteľstva, t.j. komisií obecného zastupiteľstva a pod.
   - je podateľňou a výpravňou písomností obce,
   - zabezpečuje na požiadanie písomnú agendu hlavného kontrolóra,
   - zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti pre rokovanie obecného zastupiteľstva,
   - zhromažďuje podkladový a právny materiál pre vydávanie rozhodnutí obce (v rozsahu a podľa zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (Daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnkov ako aj zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní),

- vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce,
- zabezpečuje na požiadanie poslancom obecného zastupiteľstva potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcej z platnej právnej úpravy.

§3
Právne postavenie a sídlo obecného úradu

1. Vnútornú organizáciu obecného úradu, počet zamestnancov a ich pracovné činnosti určuje starosta obce vo forme organizačného poriadku.
   Zároveň informuje obecné zastupiteľstvo o vydaní a zmenách organizačného poriadku obecného úradu.
2. Obecný úrad nie je právnickou osobou (§ 1 ods. 1 zák. 369/1990 Zb.). Obecný úrad nemá právnu subjektivitu.
3. Obecný úrad má sídlo: Obecný úrad v Rúbani, 941 36 Rúbaň č. 27
4. Prácu obecného úradu riadi starosta.

§4
Financovanie a hospodárenie obecného úradu

1. Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce na príslušný rok. Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu mzdových prostriedkov, ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických a administratívnych prostriedkov.
2. Objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu v tom ktorom roku určuje obecné zastupiteľstvo, spravidla najneskôr na svojom prvom zasadnutí v roku.
3. Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch objem mzdových prostriedkov upraviť v priebehu kalendárneho roka, na návrh starostu. Týmito výnimočnými prípadmi sú
   najmä:
   - nová právna úprava,
   - organizačné zmeny,
   - systémové opatrenia.
4. Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú „Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom Obce Rúbaň.
5. Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

Druhá hlava

Postavenie volených orgánov vo vzťahu k obecnému úradu

§5
Postavenie obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:
    - berie na vedomie oznámenie starostu obce o vydaní Organizačného poriadku, Pracovného poriadku, a jeho prípadné zmeny a doplnky,
    - berie na vedomie vnútornú organizáciu obecného úradu,
    - rozhoduje vo veciach obecného úradu týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a so zverenými finančnými prostriedkami,
    - schvaľuje najdôležitejšie úkony obecného úradu týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
    - schvaľuje rozpočet obce – vrátane časti týkajúcej sa obecného úradu – jeho zmien a kontroluje jeho čerpanie.
2. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších veciach, pokiaľ je to v dôležitom obecnom záujme a je to v súlade s ust. § 11 ods. 4 prvá veta zák. č. 369/1990 Zb.
3. Obecné zastupiteľstvo nie je oprávnené a nemôže zasahovať do výlučnej právomoci a pôsobnosti starostu obce (§ 13 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb.).

§ 6
Postavenie starostu

1. Starosta je predstaveným obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
2. Starosta je štatutárnym orgánom obce.
3. Zastupuje obec navonok vo vzťahu ku všetkým fyzickým a právnickým osobám.
4. Starosta je voleným orgánom obce a volia ho obyvatelia obce v priamych voľbách.
5. Voľbou do funkcie starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer.
6. Na pracovno-právne postavenie starostu sa vzťahuje osobitný právny predpis.
7. Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:
    - vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom Obce Rúbaň a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
    - rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom Obce Rúbaň, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
    - schvaľuje zmeny rozpočtu a rozpočtové opatrenia podľa zásad hospodárenia s majetkom obce,
    - udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
    - vydáva interné smernice obce. O vydaní Organizačného poriadku, Pracovného poriadku, informuje obecné zastupiteľstvo,

- schvaľuje podanie súdnych žalôb obcou.

8. Starosta môže delegovať niektoré právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon a tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Rúbani.
9. Starosta môže pozastaviť výkon uznesenia obecného zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre obec zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.

§7
Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu

1. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého písomne poveruje starosta z radov poslancov obecného zastupiteľstva spravidla na celé funkčné obdobie. Poverením funkciou zástupcu starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer k obci.
2. Obec poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu. Výšku odmeny určí obecné zastupiteľstvo v zásadách odmeňovania poslancov obecného zastupiteľstva.
3. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení:
   - podieľa sa na príprave rokovaní obecného zastupiteľstva,
   - koordinuje činnosť medzi jednotlivými komisiami obecného zastupiteľstva a obecným úradom,
   - koordinuje a zjednocuje činnosť komisií obecného zastupiteľstva,
   - podieľa sa na riadení a kontrole inventarizácie majetku obce,
   - riadi činnosti v oblasti civilnej ochrany,
   - vykonáva civilné obrady,
   - spolu so starostom zastupuje obec pri návštevách – družobné obce, iné návštevy, účasť na rokovaniach,
   - koordinuje činnosti pri realizácii opatrení na ochranu pred povodňami,
   - kontroluje prerokúvanie a riešenie návrhov, podnetov a pripomienok v komisiách,
   - zabezpečuje kontakt medzi poslancami a starostom,
   - podieľa sa spolu so starostom a zamestnancami obce na spracovaní koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce,
   - zúčastňuje sa na previerkach, kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány obce,
   - vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva v čase neprítomnosti starostu obce,
   - je oprávnený v majetkovo-právnych vzťahoch vykonávať všetky úkony smerujúce k uzavretiu dohôd, prípadne zmlúv, t.j. jednania, rokovania a pod. – nesmie však zmluvy a dohody podpísať,
   - je oprávnený v pracovno-právnych vzťahoch zhromažďovať všetky potrebné údaje a podklady, nesmie však podpisovať pracovné zmluvy a dohody.
4. neprítomnosti alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie rozhoduje zástupca starostu aj vo veciach, na ktoré bolo starostom vydané písomné poverenie, a to aj nad

rámec uvedený v ods. 3 tohto ustanovenia, pokiaľ to nie je v rozpore s platnou právnou úpravou.

5. Zástupcovi starostu nepatria kompetencie zákonom vyhradené iba starostovi obce. Zástupca starostu nemôže vykonávať pôsobnosti starostu, vyplývajúce zo zákona, najmä štatutárneho orgánu majetkovo-právnych vzťahov obce a pracovno-právnych vzťahov zamestnancov obce.

§8
Postavenie hlavného kontrolóra

1. Hlavný kontrolór je zamestnancom Obce Rúbaň.
2. Volí a odvoláva ho obecné zastupiteľstvo v zmysle § 18 zákona 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov, na obdobie 6 rokov a za výkon svojej činnosti je zodpovedný obecnému zastupiteľstvu.
3. Hlavný kontrolór nesmie, bez súhlasu obecného zastupiteľstva, podnikať alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť, a byť členom riadiacich a kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť. Kontrolnú činnosť vykonáva nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.
4. Funkcia hlavného kontrolóra je nezlučiteľná s funkciou
   a) poslanca obecného zastupiteľstva
   b) starostu
   c) člena orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec
   d) iného zamestnanca obce
   e) podľa osobitného zákona.
5. Hlavný kontrolór vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení § 18d:
   - kontroluje ako úrad zabezpečuje písomnú agendu jednotlivých orgánov obce,
   - kontroluje ako úrad vykonáva všeobecne záväzné nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
   - kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce,
   - na požiadanie obecného zastupiteľstva a starostu zaujíma stanoviská k zákonnosti postupu orgánov obce,
   - vykonáva kontrolu vnútorných vecí obce pri výkone samosprávy, v súlade s § 4 ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb.,
   - kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
   - kontroluje nakladanie s majetkom obce,
   - kontroluje rozpočtové hospodárenie obce,
   - kontroluje vybavovanie sťažností a petícií.

Kontrolnej činnosti podľa tohto zákona podliehajú ďalej osoby, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu obce účelové dotácie alebo návratné finančné výpomoci či nenávratné finančné výpomoci podľa osobitné predpisu v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.

6. Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do dokladov ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti podľa § 18d zákona obecnom zriadení.

Tretia hlava

Organizácia obecného úradu

§9
Úvodné ustanovenie

1. Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce.
2. Ak tento organizačný poriadok nevymedzuje príslušnosť pre vybavenie konkrétnej veci, vybaví vec zamestnanec, ktorý zabezpečuje obsahovo príbuzné záležitosti. V sporných prípadoch rozhoduje starosta obce.
3. Výkon konkrétnych činností a úloh môže obec zabezpečovať aj prostredníctvom spoločnej úradovne, a to v rozsahu platnej zmluvy.

§ 10
Riadenie obecného úradu

1. Obecný úrad vedie a jeho prácu organizuje starosta obce.

§ 11
Organizačná štruktúra obecného úradu

1. Organizačná štruktúra Obecného úradu v Rúbani tvorí prílohu č. 1 tohto organizačného poriadku.
2. Obecný úrad plní svoje úlohy, uvedené v § 2 tohto organizačného poriadku. Sú to hlavne tieto oblasti:

- hospodárenie s majetkom obce
- účtovníctvo a rozpočet
- ekonomická činnosť v obci
- školstvo
- miestne dane a poplatky
- miestne komunikácie, verejné priestranstvá, cintoríny – údržba majetku obce
- sociálne veci
- verejnoprospešné služby (najmä nakladanie s komunálnym odpadom, správa a údržba verejnej zelene)

- údržba majetku obce
- ochrana životného prostredia
- odpadové hospodárstvo
- matrika
- orgány obce

Štvrtá hlava

Zamestnanci obecného úradu
§ 12

1. Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v zák. č. 553/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku Obce Rúbaň.
2. Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútroorganizačných normatívnych právnych predpisov obce a v pokynoch a príkazoch starostu.
3. Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade musia dôsledne poznať a sledovať právnu úpravu na úseku pôsobnosti obce.
4. Jednotliví zamestnanci navzájom úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre nich vyplývajú z platnej právnej úpravy a ich náplne práce.
5. Zamestnanci plnia na svojom úseku úlohy, ktoré pre nich vyplývajú z náplne práce
   a) zabezpečujú písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce,
   b) pripravujú a zabezpečujú odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisií,
   c) pripravujú a vypracúvajú písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu, vydávaných v správnom konaní a v ostatných konaniach,
   d) koordinujú činnosť podnikateľských a ostatných subjektov obce,
   e) organizačno-technicky zabezpečujú plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.
6. Zamestnanci plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží starosta obce, zástupca starostu.
7. Zamestnanci na svojom úseku realizujú výkon rozhodnutí orgánov obce, v súčinnosti so štátnymi orgánmi.

§ 13

1. V organizácii a riadení práce zamestnancov obecného úradu sa uplatňujú tieto základné princípy:
   a) spolupráca zamestnancov pri plnení úloh najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci viacerých zamestnancov,
   b) koordinácia stanovísk,

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

Piata hlava

Spisová služba, obeh písomností a pečiatky

§ 14
Spisová služba

1. Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úradu zodpovedajú jednotliví zamestnanci obecného úradu.
2. Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zodpovedá za ich ochranu.
3. Vyhotovenie, odosielanie, označovanie spisov, ďalej príjem a triedenie zásielok, ich archivovanie a skartáciu podrobne upravuje „Registratúrny poriadok obecného úradu Obce Rúbaň“.

§ 15
Obeh písomností

1. Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé pracoviská obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú a preskúmavajú. Starosta písomnosti schvaľuje.
2. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registratúrnom poriadku obecného úradu Obce Rúbaň“ (Registratúrny poriadok).

Šiesta hlava

Pečiatky

§ 16

1. O všetkých vyhotovených, prevzatých a odovzdaných pečiatkach je vedená kniha evidencie pečiatok. Kniha evidencie pečiatok je vedená prednostom obecného úradu, ktorý zodpovedá za všetky vykonané zmeny.

Siedma hlava

Ochrana majetku obce

§ 17

1. Za ochranu objektov a zvereného majetku – v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi – zodpovedá starosta, zamestnanci zamestnaní na obecnom úrade v rozsahu svojej pôsobnosti.

Ôsma hlava

Záverečné ustanovenia

§ 18

1. Starosta Obce Rúbaň je povinný zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov obce s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 5 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a u zamestnancov, ktorí nastupujú do zamestnania v deň nástupu do zamestnania. Zamestnanci sa oboznamujú aj s prípadnými zmenami ako aj s doplnkami, o čom sa vedie písomná evidencia.
2. Zamestnanci obce musia potvrdiť písomne oboznámenia sa s týmto organizačným poriadkom. Doklady o tom sa zakladajú do osobných spisov zamestnancov.
3. Organizačný poriadok Obecného úradu v Rúbani je k dispozícii zamestnancom obce u starostu, ktorý je povinný umožniť do neho nahliadnuť.
4. Starosta obce je oprávnený na doplnenie náplne práce jednotlivých zamestnancov, a to na základe zmien právnych predpisov súvisiacich s náplňou práce jednotlivých zamestnancov, pracujúcich na obecnom úrade, a to buď na základe návrhov predložených zamestnancami, alebo ak potreba úpravy vyplýva zo zákona, prípadne iných právne významných skutočností.
5. Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Rúbani vydal starosta obce v súlade s ustanovením § 13 ods. 4 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
6. Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Rúbani nadobúda účinnosť dňom 1. novembra 2014.

Príloha č. 1 – Organizačná schéma
Príloha č. 2 - Rozpis organizačnej schémy Obecného úradu v Rúbani

.
V Rúbani, dňa 28.10.2014

Ing. Štěpánka Zacharová
starosta obce