

Obecné zastupiteľstvo v Pavlovciach nad Uhom podľa § 16 ods. 2 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a § 21 Organizačného poriadku obce Pavlovce nad Uhom 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 PAVLOVCIACH NAD UHOM

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Obecného úradu v Pavlovciach nad Uhom je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu je záväzný pre všetkých pracovníkov pracujúcich na obecnom úrade.

2. Organizačný poriadok obsahuje 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

PRÁVNE POSTAVENIE ÚRADU

§ 2

Úvodné ustanovenia

1. Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu.

2. Obecný úrad zabezpečuje v súlade s platnou právnou úpravou:

- a/ odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh obecného zastupiteľstva, ním zriadených orgánov a starostu,
- b/ vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní, v daňovom a poplatkovom konaní,
- c/ vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva o obecnej rade ako aj rozhodnutia starostu.

§ 3

Právne postavenie obecného úradu

1. Vnútornú organizáciu obecného úradu určuje na návrh starostu obecné zastupiteľstvo.

2. Obecný úrad nie je právnickou osobou (§ 1 ods.1 zákona SNR č.369/1990 Zb. v znení zmien a doplnkov). Obecný úrad nemá právnú subjektivitu.

3. Obecný úrad má sídlo v Pavlovciach nad Uhom.

§ 4

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

1. Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce na ten ktorý rok. Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu mzdových prostriedkov ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup investičného majetku.
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, spravidla na návrh starostu. Týmito výnimočnými prípadmi sú najmä nová právna úprava, organizačné zmeny a systémové opatrenia.
4. Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú "Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Pavlovce nad Uhom". Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

DRUHÁ HLAVA

POSTAVENIE VOLENÝCH ORGÁNOV VO VZŤAHU O OBECNÉMU ÚRADU

§ 5

Postavenie obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:
 - a/ schvaľuje Organizačný poriadok obecného úradu a jeho prípadné zmeny a doplnky,
 - b/ určuje vnútornú organizáciu obecného úradu,
 - c/ menuje a odvoláva - na návrh starostu - prednostu obecného úradu,
 - d/ rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a so zverenými finančnými prostriedkami,
 - e/ schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
 - f/ schvaľuje Poriadok odmeňovania pracovníkov obecného úradu,
 - g/ schvaľuje Pracovný poriadok obecného úradu,
 - h/ schvaľuje rozpočet obce - včítane časti týkajúcej sa obecného úradu - jeho zmeny a kontroluje jeho čerpanie.
2. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších veciach, pokiaľ je toho názoru, že je to v dôležitom obecnom záujme a je to v súlade s § 11 ods.4 prvá veta zákona SNR č.369/1990 Zb.

3. Obecné zastupiteľstvo nie je oprávnené a nemôže zasahovať do výlučnej právnomoci a pôsobnosti starostu obce (§ 13 ods.4 zákona SNR č.369/1990 Zb.)

§ 6

Postavenie starostu

1. Starosta je predstaveným obce a najvyšším výkonným orgánom obce.

2. Starosta je štatutárnym orgánom v majetkoprávných vzťahoch obce a v pracovno-právnych vzťahoch pracovníkov obce, v administratívno-právnych vzťahoch je správny orgánom. V daňových a poplatkových vzťahoch je daňovým orgánom. Všetky tieto právomoci sú nezastupiteľné a neprenosné.

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. 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 obecného úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:

- a/ vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Organizačným poriadkom obce - Štatútom obce Pavlovce nad Uhom a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
- b/ rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
- c/ v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
- d/ schvaľuje výdavkové položky (doklady, faktúry...) nad sumu 5.000,- Sk, prípadne tie, ktoré si vyhradil,
- e/ udeľuje plnú moc k zastupovanie obce v právnych záležitostiach,
- f/ schvaľuje podanie žalôb.

7. Starosta môže delegovať niektoré právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon a tento organizačný poriadok obecného úradu.

§ 7

Zástupca starostu

1. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého volí obecné zastupiteľstvo z radov svojich poslancov spravidla na celé funkčné obdobie.

2. Obec Pavlovce nad Uhom poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu. Výšku odmeny stanovuje obecné zastupiteľstvo.

3. Zástupca starostu vykonáva svoju činnosť v súlade s ustanovením § 13b zákona SNR č.369/1990 Zb. a zastupuje starostu v nasledovných oblastiach:

- a/ zodpovedá za prípravu materiálov na zasadanie obecnej rady a obecného zastupiteľstva,
- b/ časovo a obsahovo koordinuje prípravu zasadaní týchto orgánov a zabezpečuje prerokovanie materiálov v komisiách obecného zastupiteľstva,
- c/ prijíma sťažnosti a podnety občanov a o výsledku ich prerokovania informuje starostu obce,
- d/ zúčastňuje sa porád vedenia OcÚ a starostu obce,
- e/ je oprávnený v majetko - právnych vzťahoch vykonávať všetky úkony smerujúce k uzavretiu dohôd, prípadne zmlúv, t.j. jednaní, rokovaní a pod. - nesmie však zmluvy a dohody podpísať,
- f/ je oprávnený v pracovno-právnych vzťahoch zhromažďovať všetky potrebné údaje a podklady, nesmie však podpisovať pracovné zmluvy a dohody,
- g/ riadi činnosť Miestneho hospodárstva a zveľaďovania obce,
- h/ organizuje, riadi a vykonáva - v súčinnosti so starostom - základné práce v čase nebezpečenstva povodne, prípadne iných živelných pohrôm, havárií a brannej pohotovosti štátu /BPŠ/,
- i/ podpisuje spolu so starostom zápisnice zo zasadnutí OcZ,
- j/ plní aj ďalšie úlohy, ktoré mu uloží obecné zastupiteľstvo a starosta obce.

§ 8

Sekretariát starostu

1. Sekretariát starostu je výkonným a organizačným útvarom starostu. Jeho činnosť riadi starosta a pracovníci sekretariátu sú priamo podriadení starostovi.

2. Sekretariát zabezpečuje úlohy riadenia a správy najmä v nasledovných oblastiach:

- a/ predkladá starostovi došlú korešpondenciu ako aj tú, ktorú si k predloženiu vyhradil,
- b/ vedie evidenciu pošty a rozpisuje došlé písomností (triedenie pošty) na základe kancelárskeho poriadku,
- c/ vedie evidenciu dohodnutých konaní a predkladá starostovi ku konaniam príslušné podklady a materiály,
- d/ sleduje a kontroluje plnenie úloh predložených starostom,
- e/ pripravuje a zvoláva operatívne porady starostu a ďalšie porady u starostu, vyhotovuje z týchto porád zápisnica a zaistuje ich rozoslanie,
- f/ preveruje spisy a materiály predkladné starostovi k podpisu z hľadiska ich úplnosti a vecnej správnosti.

TRETIA HLAVA

ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU

§ 9

Úvodné ustanovenie

1. Obecný úrad je tvorený pracovníkmi obce.
2. Na čele obecného úradu je prednosta obecného úradu alebo poverený vedúci oddelenia.
3. Obecný úrad sa člení na nasledovné oddelenia:
 - a/ hospodársko správne oddelenie,
 - b/ plánovaco ekonomické a majetkoprávne oddelenie
 - c/ miestne hospodárstvo.
4. Pokiaľ tento organizačný poriadok nevymedzí príslušnosť pre vykonanie niektorých činností, vybavuje vec oddelenie, ktoré obvykle príbuzné činnosti vykonáva.

§ 10

Prednosta obecného úradu

1. Prednosta obecného úradu je pracovníkom obce, ktorého volí a odvoláva - na návrh starostu - obecné zastupiteľstvo.
2. Funkciu prednostu obecného úradu môže vykonávať iba občan, ktorý má vysokoškolské vzdelanie.
3. Prednosta obecného úradu zodpovedá za svoju činnosť starostovi obce.
4. Prednosta obecného úradu plní najmä tieto úlohy:
 - a/ organizuje prácu obecného úradu,
 - b/ riadi, organizuje a kontroluje hospodársku činnosť obecného úradu,
 - c/ zostavuje návrh rozpočtu obecného úradu, sleduje jeho čerpanie a plnenie,
 - d/ kontroluje hospodárne využitie a využívanie finančných prostriedkov pridelených na činnosť obecného úradu a o tomto informuje štvrtročne písomne starostu obce,
 - e/ zabezpečuje, po odsúhlasení starostom, materiálno-technické vybavenie obecného úradu, jeho zariadení a iných pracovísk podliehajúcich obecnému úradu a stará sa o ich údržbu,
 - f/ stará sa o ochranu a hospodárenie s majetkom obce,
 - g/ je oprávnený konať vo veciach obchodných, administratívno - právnych, ktoré sa týkajú obecného úradu, pokiaľ nie sú Organizačným poriadkom obce Pavlovce nad Uhom, alebo týmto organizačným poriadkom zverené starostovi, príp. iným pracovníkom obce,

- h/ stará sa o skvalitňovanie kvalifikačnej štruktúry pracovníkov obce pracujúcich na obecnom úrade,
- i/ organizuje, riadi a vykonáva - v súčinnosti so starostom - základné práce v čase nebezpečenstva alebo ohrozenia,
- j/ podpisuje spolu so starostom zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva,
- k/ zúčastňuje sa na zasadnutí obecného zastupiteľstva a obecnej rady s hlasom poradným.

5. Prednosta obecného úradu plní aj ďalšie úlohy, ktoré mu uloží obecné zastupiteľstvo a starosta, ktoré sú primerané jeho pracovnému zaradeniu a sú v súlade s platnou právnou úpravou.

ODDELENIA OBECNÉHO ÚRADU

§ 11

Úvodné ustanovenia

1. Oddelenia obecného úradu sú základnými organizačnými útvarmi na čele s vedúcim oddelenia. Jednotlivé oddelenia medzi sebou úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činnosti jednotlivých oddelení obecného úradu.

2. Oddelenia plnia na svojom úseku úlohy, ktoré pre ich pracovníkov vyplývajú z pracovnej náplne práce, najmä:

- a/ zabezpečujú písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce,
- b/ pripravujú a zabezpečujú odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva, obecnej rady a komisií OcZ,
- c/ pripravujú a vypracúvajú písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydávaných v správnom konaní,
- d/ pripravujú návrhy všeobecne záväzných nariadení obce,
- e/ koordinujú činnosť podnikateľských a ostatných subjektov obce,
- f/ organizačno-technicky zabezpečujú plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.

3. Oddelenia plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží prednosta úradu, starosta a zástupca starostu, pokiaľ to má úzku spätosť s obsahovou náplňou toho-ktorého oddelenia obecného úradu.

4. Oddelenia obecného úradu na svojom úseku realizujú výkon rozhodnutia obce, a to za prípadnej súčinnosti s ostatnými oddeleniami, obecnou políciou, príp. s ďalšími štátnymi orgánmi.

§ 12

Vedúci oddelení obecného úradu

1. Vedúci oddelení sú podriadení prednostovi obecného úradu a starostovi obce.

2. Vedúci oddelení zabezpečujú a zodpovedajú za plnenie úloh, ktoré pre oddelenie vyplývajú z obsahovej náplne činnosti jednotlivých oddelení a vytvárajú pre ich plnenie zodpovedajúce a primerané podmienky. Sú zodpovední za správne a včasné vypracovanie a realizáciu uznesení obecného zastupiteľstva a obecnej rady, ako i za dodržiavanie zákonov a ostatných právnych predpisov týkajúcich sa samosprávy.

3. Vedúci oddelenia pri výkone svojej funkcie zabezpečuje najmä tieto úlohy:

- a/ riadi a zodpovedá za prácu oddelenia,
- b/ riadi, kontroluje a hodnotí prácu pracovníkov oddelenia, ako aj plnenie úloh,
- c/ zodpovedá za kvalitné spracovanie písomných materiálov,
- d/ informuje pracovníkov o dôležitých skutočnostiach nevyhnutných pre ich činnosť,
- e/ spolupracuje s vedúcimi ostatných oddelení,
- f/ stará sa o zvyšovanie odbornej úrovne pracovníkov a vytvára im vhodné pracovné podmienky,
- g/ dbá o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- h/ podáva návrh prednostovi obecného úradu príp. starostovi na úpravu základných plátov a výšku odmeny,
- i/ podáva návrh prednostovi obecného úradu príp. starostovi na rozviazanie pracovného pomeru v prípade neplnenia si svojich povinností, príp. u závažného porušenie pracovnej disciplíny,
- j/ zúčastňuje sa zasadnutí orgánov obecného zastupiteľstva a verejných zhromaždení s občanmi obce,
- k/ zabezpečuje, aby na oddelení bola vedená úplná a prehľadná dokumentácia pracovno-právnych a iných predpisov, smerníc a uznesení potrebných pre prácu oddelenia,
- l/ určuje pre každého pracovníka pracovnú náplň a túto v závislosti od zmien právnej úpravy, príp. iných právne významných skutočností operatívne upravuje a dopĺňa.

4. Vedúci oddelenia plní aj ďalšie úlohy, ktorými ho poverí prednosta obecného úradu a starosta.

ŠTVRTÁ HLAVA

PRACOVNÍCI PRACUJÚCI NA OBECNOM ÚRADE

§ 13

1. Práva a povinnosti pracovníkov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a Pracovnom poriadku Obecného úradu v Pavlovciach nad Uhom.

2. Práva a povinnosti pracovníkov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve a v pokynoch a príkazoch starostu.

PIATA HLAVA

SPISOVÁ SLUŽBA A OBEH PÍ SOMNOSTÍ

§ 14

Spisová služba

1. Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedajú jednotliví vedúci oddelení a prednosta obecného úradu.
2. Každý pracovník 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 škartáciu podrobne upravuje Kancelársky poriadok Obecného úradu Pavlovce nad Uhom.

§ 15

Obeh písomností

1. Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé oddelenia obecného úradu, prednosta obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú, preskúmavajú a schvaľujú. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v Kancelárskom poriadku.
2. Obeh účtovných dokladov podrobne upravujú Zásady pre obeh účtovných dokladov.

ŠIESTA HLAVA

PEČIATKY

§ 16

1. Obecný úrad používa okrúhlu pečiatku uprostred so znakom Slovenskej republiky a textom "Obec Pavlovce nad Uhom". Túto používa na rozhodnutia, platobné výmery a v daňových záležitostiach.
2. Obecný úrad ďalej používa okrúhlu pečiatku uprostred so znakom Slovenskej republiky a textom "Obecný úrad Pavlovce nad Uhom". Túto používa na bankové účely.
3. Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečiatku s textom "Obecný úrad v Pavlovciach nad Uhom, okres Michalovce". Túto používa na potvrdenie vydávané obecným úradom. Podlhovastú pečiatku s uvedeným textom a s PSČ 072 14 používa na obálky.
4. Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečiatku s textom "Obec Pavlovce n/Uh, Miestne hospodárstvo, 072 14 Pavlovce n/Uh", ktorú používa oddelenie miestne hospodárstvo.

SIEDMA HLAVA

OCHRANA MAJETKU OBECNÉHO ÚRADU

§ 17

1. Za ochranu objektov a zvereného majetku v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi zodpovedá starosta, prednosta obecného úradu, vedúci oddelení ako aj ďalší pracovníci pracujúci na obecnom úrade v rozsahu svojej pôsobnosti.

2. Základná vzťahy, práva a povinnosti pracovníkov pri ochrane majetku obce v objektoch obecného úradu upravujú Zásady na ochranu majetku obce Pavlovce nad Uhom.

OSMA HLAVA

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 18

1. Organizačný poriadok Obecného úradu v Pavlovciach nad Uhom je jeho základnou organizačnou normou.

2. Vedúci pracovníci obce sú povinní zabezpečiť oboznámenie podriadených pracovníkov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 5 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a u pracovníkov, ktorí nastupujú do zamestnania v deň nástupu do zamestnania. Pracovníci sa oboznamujú aj s prípadnými zmenami ako aj s doplnkami, o čom sa vedie písomná evidencia. Vedúci pracovníci sú zároveň povinní vyžadovať jeho dôsledne dodržiavanie.

3. Organizačný poriadok Obecného úradu v Pavlovciach nad Uhom je k dispozícii pracovníkom obecného úradu u vedúcich jednotlivých oddelení, prednostu obecného úradu a u starostu, ktorí sú povinní umožniť do neho nahliadnúť.

4. Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Pavlovciach schválilo Obecné zastupiteľstvo v Pavlovciach nad Uhom dňa 29.3.1999.

5. Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Pavlovciach nad Uhom nadobúda účinnosť dňom schválenia.

6. Týmto dňom sa zároveň ruší Všeobecne záväzné nariadenie Obecného zastupiteľstva v Pavlovciach nad Uhom č.6/1995 Organizačný poriadok Obecného úradu Pavlovce nad Uhom zo dňa 27.6.1995.

**V Pavlovciach nad Uhom
dňa: 29.3.1999**

**Ing. Jozef Kočan, v.r.
starosta obce**