

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Obecného úradu v Kapušanoch

Starosta obce Kapušany na základe ustanovenia § 13 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento organizačný poriadok.

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Obecného úradu v Kapušanoch je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade.
2. Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť jednotlivých útvarov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

Prvá hlava

§ 2

Právne postavenie obecného úradu

1. Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu.
2. Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.
3. 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, obecnej rady a komisií obecného zastupiteľstva,
 - c) vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí obce,
 - d) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva ako aj rozhodnutia obce.
4. Organizačnú štruktúru obecného úradu určuje starosta obce.
5. Obecný úrad nie je právnickou osobou.
6. Obecný úrad má nasledovné sídlo:

Obec Kapušany
Obecný úrad
Hlavná 104/6
082 12 Kapušany

§ 3

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

1. Objem mzdových prostriedkov, ostatných finančných prostriedkov a rozsah technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu v danom roku určuje obecné zastupiteľstvo schválením rozpočtu na príslušný rok.

Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch objem týchto prostriedkov upraviť rozpočtovým opatrením aj v priebehu kalendárneho roka.

2. Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce“.

Druhá hlava

Postavenie volených orgánov vo vzťahu k obecnému úradu

§ 4

Postavenie obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:
 - a) rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a so zverenými finančnými prostriedkami,
 - b) schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
 - c) schvaľuje rozpočet obce vrátane častí týkajúcej sa obecného úradu – jeho zmeny a kontroluje jeho čerpanie.
2. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj od ďalších veciach, pokiaľ je toho názoru, že je to v dôležitom obecnom záujme.

§ 5

Postavenie starostu

1. Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
2. Starosta je štatutárnym orgánom v majetkovoprávných vzťahoch obce a v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce, v administratívnych vzťahoch je správnym orgánom.
3. Starosta zastupuje obec vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám.
4. Starosta je voleným orgánom obce a volia ho obyvatelia obce v priamych voľbách. Voľbou do funkcie starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer. Na pracovno-právne postavenie starostu sa vzťahuje osobitný právny predpis.
5. Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:
 - a) vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom obce Kapušany, týmto Organizačným poriadkom a Všeobecne záväznými nariadeniami obce,
 - b) rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Kapušany alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
 - c) schvaľuje výdavkové položky (doklady, faktúry),
 - d) v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
 - e) udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
 - f) schvaľuje podanie žalôb.
6. Starosta môže delegovať niektoré právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon a tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Kapušanoch.
7. Starostu počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie zastupuje jeho zástupca, ktorého na návrh starostu na tento účel zvolí spravidla na celé funkčné

obdobie obecné zastupiteľstvo. Ak je v obci zriadená obecná rada, zástupca starostu je jej členom.

§ 6

Prednosta obecného úradu

1. Prednosta obecného úradu je pracovníkom obce, ktorého vymenúva a odvoláva starosta obce.
2. Prednosta obecného úradu zodpovedá za svoju činnosť starostovi obce.
3. Prednosta obecného úradu plní najmä nasledovné úlohy:
 - a) organizuje prácu obecného úradu,
 - b) zabezpečuje hospodársky a správny chod úradu,
 - c) zostavuje návrh rozpočtu úradu a zabezpečuje jeho plnenie,
 - d) podpisuje spolu so starostom obce zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva,
 - e) zúčastňuje sa na zasadnutí obecného zastupiteľstva a obecnej rady s hlasom poradným.

§ 7

Postavenie kontrolóra

1. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce na úväzok.
Hlavného kontrolóra volí obecné zastupiteľstvo na 6 rokov a jemu je aj za výkon činnosti zodpovedný.
2. Hlavný kontrolór najmä:
 - a) predkladá obecnému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti,
 - b) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve,
 - c) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
 - d) predkladá obecnému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti,
 - e) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,
 - f) vykonáva kontrolu plnenia úloh obce,
 - g) kontroluje, ako jednotlivé referáty plnia úlohy vyplývajúce z platnej právnej úpravy a tohto organizačného poriadku,
 - h) kontroluje ako úrad zabezpečuje písomnú agendu jednotlivých orgánov obce,
 - i) kontroluje ako úrad vykonáva všeobecne záväzné nariadenia,
 - j) upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti úradu,
 - k) na požiadanie obecného zastupiteľstva a starostu, zaujíma stanoviská k zákonnosti postupu orgánov obce,
 - l) kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
 - m) kontroluje dodržiavanie schváleného rozpočtu obce,
 - n) kontroluje nakladanie s majetkom obce.

Tretia hlava Organizácia obecného úradu

§ 8 Úvodné ustanovenia

1. Obecný úrad vedie a jeho prácu organizuje prednosta obecného úradu a starosta obce.
2. Obecný úrad sa člení na nasledovné referáty:
 - a) referát administratívno-správny a registratúry,
 - b) referát ekonomiky, evidencie majetku, personalistiky,
 - c) referát miestnych daní a poplatkov,
 - d) referát matriky, evidencie obyvateľstva,
 - e) referát stavebného poriadku a životného prostredia,
 - f) referát sociálnej práce,
 - g) referát strategického rozvoja,
 - h) referát údržby a opráv,
 - i) obecná knižnica.
3. Pokiaľ tento organizačný poriadok nevymedzí príslušnosť pre vykonanie niektorých činností, vybavuje vec referát, ktorý obvykle príbuzné činnosti vykonáva. V sporných prípadoch rozhoduje starosta obce.

Referáty obecného úradu

§ 9 Úvodné ustanovenia

1. Referáty obecného úradu sú základnými organizačnými útvarmi obecného úradu. Jednotlivé referáty medzi sebou úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činností jednotlivých referátov obecného úradu.
2. Referáty plnia na svojom úseku úlohy, ktoré pre ich zamestnancov vyplývajú z náplne práce, najmä:
 - a) zabezpečujú písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce,
 - b) pripravujú a zabezpečujú odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva,
 - c) pripravujú a vypracúvajú písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydávaných v správnom konaní,
 - d) pripravujú návrhy všeobecne záväzných nariadení obce, smerníc, poriadkov ...
 - e) organizačno-technicky zabezpečujú plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.Obsahová náplň činností jednotlivých referátov je predmetom pracovných náplní jednotlivých zamestnancov.
3. Referáty plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží starosta alebo prednosta obecného úradu, pokiaľ to má úzku spätosť s obsahovou náplňou toho ktorého referátu obecného úradu.
4. Referáty obecného úradu na svojom úseku realizujú výkon rozhodnutia obce a to za prípadnej súčinnosti s ostatnými referátmi, prípadne s ďalšími štátnymi orgánmi.

§ 10

V organizácii a riadení práce referátov obecného úradu sa musia uplatňovať tieto základné princípy:

- a) spolupráca referátov pri výkone svojej činnosti najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci dvoch alebo aj viacerých referátov,
- b) koordinácia stanovísk, riešenie sporov pri zabezpečovaní pracovných úloh. Spory sa riešia predovšetkým dohodou, ak nedôjde k dohode, rozhodne prednosta obecného úradu po odsúhlasení starostom obce.

§ 11

Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade

1. Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v Zákone č. 553/2003 Z.z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov, Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku obce Kapušany.
2. Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútorných organizačných právnych aktoch a v pokynoch a príkazoch starostu.
3. Konkrétny obsah pracovnej náplne určuje zamestnancovi obce prednosta obecného úradu.
4. Pracovná náplň a jej zmeny musia byť vyhotovené v písomnej forme, pričom jedno vyhotovenie obdrží zamestnanec a jedno vyhotovenie sa zakladá do osobného spisu zamestnanca.
5. Odovzdávanie a preberanie funkcií sa vykonáva za prítomnosti prednostu obecného úradu, zamestnanca i za prítomnosti preberajúceho.
6. Pri odovzdávaní a preberaní funkcií sa zistí a zhodnotí stav agendy a plnenie úloh vrátane nových úloh. Tento stav sa uvedie v písomnom protokole, ktorý podpíšu odovzdávajúci, preberajúci a prednosta obecného úradu.

§ 12

Pracovné porady a vnútroorganizačné zmeny

1. Pracovné porady sa vykonávajú operatívne podľa potreby, ale hlavne v nestránkový deň. Pracovné porady zvoláva prednosta obecného úradu alebo starosta obce za účelom koordinácie práce obecného úradu ako aj riešenia závažných otázok.
2. Činnosť obecného úradu v Kapušanoch sa riadi Všeobecne záväznými právnymi predpismi, Štatútom obce Kapušany, týmto organizačným poriadkom, pracovným poriadkom a registratúrnym poriadkom.
3. Vnútroorganizačnými normami sú aj smernice a pokyny starostu obce.

§ 13

Úradné hodiny

Obecný úrad má tieto úradné hodiny pre občanov:

Pondelok	7:30 hod. - 12:00 hod.	12:45 hod. - 15:30 hod.
Utorok	7:30 hod. - 12:00 hod.	12:45 hod. - 15:30 hod.
Streda	7:30 hod. - 12:00 hod.	12:45 hod. - 16:30 hod.
Štvrtok	nestránkový deň	
Piatok	7:30 hod. - 12:00 hod.	12:45 hod. - 14:30 hod.

Štvrtá hlava **Spisová služba a obeh písomností**

§ 14 **Spisová služba**

1. Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedajú jednotlivé referáty, prednosta obecného úradu a starosta.
2. Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zodpovedá za ich ochranu.
3. Vyhotovenie, odosielanie, označovanie spisov, ďalej triedenie, príjem zásielok, ich uloženie do registratúrneho strediska a vyradovanie upravuje Registratúrny poriadok obce Kapušany.

§ 15 **Obeh písomností**

1. Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé referáty obecného úradu, prednosta obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú a schvaľujú. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v Registratúrnom poriadku.
2. Obeh účtovných dokladov podrobne upravuje „Vnútorý predpis pre vnútorný obeh účtovných dokladov a finančné operácie“.

Šiesta hlava

§ 16 **Ochrana majetku**

1. Za ochranu objektov a zvereného majetku – v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi – zodpovedá starosta, prednosta obecného úradu a zamestnanci obecného úradu v rozsahu svojej pôsobnosti.
2. Základné vzťahy, práva a povinnosti zamestnancov pri ochrane majetku obce v objektoch obecného úradu upravujú „Zásady na ochranu majetku obce Kapušany“.
3. Zásady hospodárenia s majetkom obce Kapušany upravuje „Smernica o zásadách hospodárenia s majetkom obce“.

Siedma hlava

§ 17 **Záverečné ustanovenia**

1. Organizačný poriadok Obecného úradu v Kapušanoch je jeho základnou organizačnou normou.
2. Starosta, resp. prednosta obecného úradu sú povinní zabezpečiť oboznámenie podriadených pracovníkov s týmto organizačným poriadkom – vrátane jeho prípadných zmien a doplnkov a to najneskôr pri nástupe do zamestnania.
3. Organizačný poriadok je k nahliadnutiu na Obecnom úrade v Kapušanoch.

4. Týmto Organizačným poriadkom Obecného úradu v Kapušanoch sa ruší Organizačný poriadok obecného úradu zo dňa 16.3.2007 a dodatok č.1 k organizačnému poriadku zo dňa 10.12.2010.
5. Náležitosti, ktoré neobsahuje tento organizačný poriadok, upravuje zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
6. Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.4.2015.



Ing. Jozef Pribula
starosta obce