

Tento organizačný poriadok bol vydaný dňa 31.08.2023

Tento organizačný poriadok nadobudol účinnosť dňa 8.9.2023

Tento organizačný poriadok bol daný na vedomie obecnému zastupiteľstvu dňa 7.9.2023.

Starosta obce Polomka na základe ustanovenia § 13 ods. 4 písm. d) zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 369/1990 Zb.“) a ustanovenia § 20 ods.4 Štatútu obce Polomka v y d á v a tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

OBECNÉHO ÚRADU OBCE POLOMKA

Prvá hlava

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

- (1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Polomke 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 počet zamestnancov a ich pracovné zaradenie.

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 najmä:
- 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,
 - c) písomné vyhotovenia rozhodnutí obce ,
 - d) výkon všeobecne záväzných nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva ako aj rozhodnutí obce.
- (3) Obecný úrad taktiež:
- a) je podateľňou a výpravňou písomností hlavného kontrolóra,
 - b) zhromažďuje podkladový a právny materiál pre vydávanie rozhodnutí obce,
 - c) zabezpečuje na požiadanie poslancom potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh obecného zastupiteľstva 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 Polomke,
Osloboditeľov 288/12
976 66 Polomka

§ 4

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

- (1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce.
- (2) Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami obce upravujú „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Polomka“.
- 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:
 - a) v rozsahu určenom vnútornými predpismi rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia s majetkom a finančnými prostriedkami zverenými obecnému úradu,
 - b) schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
 - c) schvaľuje rozpočet obce, zmeny a kontroluje jeho dodržiavanie.
- (2) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj v iných veciach obecného úradu, ak ide o základné otázky života obce.
- (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:
 - a) vydáva Organizačný poriadok obecného úradu
 - b) vydáva Poriadok odmeňovania zamestnancov obce,
 - c) vydáva Pracovný poriadok zamestnancov obce,
 - d) vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom obce Polomka a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
 - e) rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Polomka, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
 - f) v pracovno-právnych a platových otázkach plní úlohu štatutárneho orgánu zamestnávateľa obce,

- g) vymenúva a odvoláva prednostu obecného úradu,
 - h) udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
 - i) schvaľuje podanie žalôb obcou na súdy .
- (7) Starosta môže delegovať na prednostu obecného úradu nasledujúce právomoci:
- a) v majetkovo-právnych vzťahoch:
 - pred uzatvorením zmlúv vypracovať k nim podklady
 - b) v oblasti pracovno-právnych vzťahov:
 - pred uzatvorením pracovnej zmluvy plniť všetky povinnosti, ktoré má organizácia voči zamestnancovi podľa Zákonníka práce,
 - c) v oblasti administratívno-právnych vzťahov:
 - vybavovať všetky podania, najmä žiadosti a návrhy, ak ich riešenie nespadá do výlučnej právomoci starostu.
- (8) Starosta môže delegovať niektoré zo svojich právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon alebo tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Polomke.

§ 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) Poslancovi, ktorý je dlhodobo uvoľnený zo zamestnania na výkon funkcie zástupcu starostu, patrí plat od obce určený starostom podľa vecnej a časovej náročnosti výkonu funkcie, najviac vo výške 70% mesačného platu starostu. Tým nie je dotknutá odmena podľa §25 ods 8 zákona č. 369/1990 Zb..
- (8) Poslancovi, ktorý vykonáva funkciu zástupcu starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení a nie je dlhodobo uvoľnený zo zamestnania, patrí mesačná odmena podľa vecnej a časovej náročnosti výkonu funkcie určená starostom, najviac vo výške 70% mesačného platu starostu bez zvýšenia podľa príslušnej platovej skupiny. Tým nie je dotknutá odmena podľa §25 ods. 8 zákona č. 369/1990 Zb..

- (9) 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) Hlavného kontrolóra volí do funkcie obecné zastupiteľstvo na obdobie 6 rokov. Po zvolení má hlavný kontrolór nárok na uzavretie pracovnej zmluvy s obcou. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce a ak zákon č. 369/1990 Zb. neustanovuje inak, vzťahujú sa na neho všetky práva a povinnosti ostatného vedúceho zamestnanca podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- (2) Hlavný kontrolór zodpovedá za výkon svojej funkcie obecnému zastupiteľstvu, ktoré ho môže odvolať z funkcie len ak sú splnené podmienky na jeho odvolanie určené v zákone č. 369/1990 Zb..
- (3) 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 upravuje zákon č. 369/1990 Zb..
- (4) Obecné zastupiteľstvo určuje pred vyhlásením voľby kontrolóra uznesením podrobnosti o spôsobe a vykonaní voľby hlavného kontrolóra, náležitosti prihlášky a dĺžku pracovného času hlavného kontrolóra.
- (5) 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 dodržiavania interných predpisov obce a tiež plnenie ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.
- (6) Kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra podlieha:
- a) obecný úrad,
 - b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou,
 - c) 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,
 - d) 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.

- (7) Kontrolná činnosť hlavného kontrolóra sa nevzťahuje na konanie, v ktorom v oblasti verejnej správy obec rozhoduje o právach, právom chránených záujmoch alebo o povinnostiach právnických osôb alebo fyzických osôb.
- (8) Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva a obecnej rady s hlasom poradným; môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených obecným zastupiteľstvom.
- (9) Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom obecného zastupiteľstva alebo starostovi.
- (10) Hlavný kontrolór
- a) vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení ods. 5 a 6 tohto článku organizačného poriadku
 - b) 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,
 - c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve,
 - d) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
 - e) 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) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada obecné zastupiteľstvo alebo starosta, ak vec neznesie odklad,
 - h) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným zákonom.
- (11) Hlavný kontrolór vo vzťahu k obecnému úradu plní najmä nasledujúce úlohy vykonáva kontrolu:
- a) plnenia úloh obce, v rámci rozsahu svojej právomoci,
 - b) plnenia úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy a tohto organizačného poriadku jednotlivými oddeleniami úradu,
 - c) zabezpečovania písomnej agendy jednotlivých orgánov obce úradom,
 - d) zabezpečovania výkonu všeobecne záväzných nariadení, uznesení obecného zastupiteľstva a rozhodnutí obce úradom,
 - e) vnútorných záležitostí obce v súlade s § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb.,
 - f) pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
 - g) nakladanie s majetkom obce
- taktiež
- h) upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti úradu,
 - i) na požiadanie obecného zastupiteľstva a starostu, príp. aj prednostu obecného úradu zaujíma stanoviská k zákonnosti postupu orgánov obce,

- (12) 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) Obecny úrad je tvorený zamestnancami obce.
- (2) Na čele obecného úradu stojí starosta obce.
- (3) Obecny úrad sa člení na jednotlivé úseky.
- a) úsek správy s počtom zamestnancov 4 a to :
pracovné miesto: správa daní a poplatkov, správa obecného majetku,
pracovné miesto: sekretariát, správa cintorína, životného prostredia,
pracovné miesto: odpadové hospodárstvo
pracovné miesto: doručovanie písomností a upratovanie priestorov,
- b) úsek personálny a mzdový s počtom zamestnancov 1
- c) úsek ekonomický s počtom zamestnancov 1
- d) úsek matriky a evidencie obyvateľov s počtom zamestnancov 1
- e) úsek kultúry s počtom zamestnancov 1
- (4) Na čele úsekov stojí vedúci oddelenia, ktorý riadi činnosť úsekov a zabezpečuje spoluprácu s ostatnými úsekmi, ako aj kontrolu práce jednotlivých zamestnancov úsekov.
- (5) Ak tento organizačný poriadok nevymedzuje príslušnosť pre vybavenie konkrétnej veci, vybaví vec úsek, ktorý zabezpečuje obsahovo príbuzné záležitosti. V sporných prípadoch rozhoduje starosta.
- (6) Výkon konkrétnych činností a úloh v oblasti školstva obec zabezpečuje prostredníctvom spoločného školského úradu a v oblasti stavebníctva obec zabezpečuje prostredníctvom spoločného stavebného úradu, so sídlom Osloboditeľov 288/12 Polomka, a to v rozsahu platnej zmluvy uzavretej v zmysle ust. § 20 a § 20a zákona č. 369/1990 Zb..

§ 10
Oddelenia obecného úradu

- (1) Úseky obecného úradu sú základnými organizačnými útvarmi úradu.

- (2) Jednotlivé úseky úradu navzájom úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činnosti jednotlivých úsekov obecného úradu.
- (3) Úseky plnia na svojich pracoviskách úlohy, ktoré vyplývajú z ich 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) Úseky plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží, starosta a zástupca starostu, pokiaľ to má úzku spätosť s obsahovou náplňou, toho ktorého oddelenia obecného úradu.
- (5) Úseky obecného úradu na svojich pracoviskách realizujú výkon rozhodnutí obce, v súčinnosti s obecnou políciou a štátnymi orgánmi.

§ 11

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

- a) spolupráca úsekov pri plnení úloh najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci viacerých úsekov,
- b) koordinácia stanovísk,
- c) spory sa riešia dohodou, ak nedôjde k dohode, rozhodne starosta obce.

§ 12

Vedúci úsekov obecného úradu

- (1) Vedúci pracovník úsekov je podriadený starostovi obce.
- (2) Vedúci pracovník zabezpečuje a zodpovedá za plnenie úloh, ktoré pre jednotlivé úseky vyplývajú z obsahovej náplne ich činnosti a vytvára pre ich plnenie primerané podmienky. Vedúci úseku zodpovedá za činnosť úsekov, najmä za správnu a včasnú realizáciu uznesení obecného zastupiteľstva a obcej rady, ako i za dodržiavanie zákonov a ostatných právnych predpisov týkajúcich sa samosprávy.
- (3) Vedúci úsekov pri výkone svojej funkcie zabezpečujú najmä tieto úlohy:
 - riadenie práce oddelenia, a kontrola plnenia úloh
 - riadenia, kontrola a hodnotenie práce zamestnancov ,
 - zabezpečovanie správnosti spracovanie písomných materiálov,

- informovanie zamestnancov o dôležitých skutočnostiach nevyhnutných pre ich činnosť,
- koordinovanie spolupráce s vedúcimi ostatných oddelení úradu,
- zabezpečovanie zvyšovania odbornej úrovne zamestnancov a vytváranie vhodných pracovných podmienok,
- zabezpečovanie dodržiavania predpisov vzťahujúcich sa k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- zabezpečovanie vedenia úplnej a prehľadnej dokumentácie, pracovno-právnych a ostatných predpisov, smerníc a uznesení vzťahujúcich sa k činnosti oddelenia,
- sledovanie a vedenie evidencie právnych predpisov, v nadväznosti na ne dopĺňa povinnosti obce, ktoré v závislosti na ich obsahu spadajú do náplne činnosti ním riadeného oddelenia, a to na základe splnomocnenia obsiahnutého v záverečnom ustanovení,
- stanovenie pracovnej náplne jednotlivých zamestnancov a ich úprava v závislosti od zmien právnych predpisov alebo iných právne významných skutočností.

Pracovníci úsekov sa podľa potreby zúčastňujú na zasadnutiach orgánov obecného zastupiteľstva a na zhromaždeniach obyvateľov obce.

Piata hlava

ZAMESTNANCI PRACUJÚCI NA OBECNOM ÚRADE

§ 13

- (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 Polomka.
- (2) Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovných zmluvách, v kolektívnej zmluve vyššieho stupňa, vo vnútro- organizačných normatívnych právnych aktoch obce a v pokynoch a príkazoch starostu.

Šiesta hlava

SPISOVÁ SLUŽBA A OBEH PÍSOMNOSTÍ

§ 14

Spisová služba

- (1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedajú pracovníci jednotlivých úsekov.
- (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 príjme, triedení archivovaní a skartácii zásielok upravuje „Registratúrny poriadok obce Polomka“

§ 15

Obeh písomností

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

Siedma hlava

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 16

- (1) Vedúci zamestnanec obce Polomka je povinný zabezpečiť oboznámenie sa podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 5 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti, a u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania. Vedúci zamestnanci obce zabezpečujú priebežne oboznamovanie sa im podriadených zamestnancov so zmenami organizačného poriadku a vedú o tom písomnú evidenciu. Zároveň vykonávajú 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 Polomke je zamestnancom obecného úradu k dispozícii u jednotlivých vedúcich, u starostu, ktorí sú povinní umožniť im do neho nahliadnuť.
- (3) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Polomke vydáva, mení a dopĺňa starosta obce.
- (4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Polomke nadobúda účinnosť dňa 08.09.2023.
Nadobudnutím účinnosti zároveň zrušuje Organizačný poriadok Obecného úradu v Polomke zo dňa 11.02.1999, a to vrátane jeho zmien a doplnkov.

V Polomke, dňa 31.08.2023

PhDr. Magdaléna Melagová
Starostka obce