

Starosta obce Mojš podľa § 13 ods. 4 písm. d) zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov v y d á v a m tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK O b e c n é h o ú r a d u v M o j š i

Článok I ÚVODNÉ A ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

§ 1

Predmet organizačného poriadku obecného úradu

- 1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Mojši je základnou organizačnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov Obce Mojš zamestnaných na obecnom úrade.
- 2) Organizačný poriadok upravuje postavenie a pôsobnosť obecného úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež vzájomné vzťahy k zariadeniam, ku ktorým vykonáva obec zriaďovateľskú funkciu.

§ 2

Postavenie a hlavná činnosť obecného úradu

- 1) Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu, zložený zo zamestnancov obce. Obecný úrad nemá právnu subjektivitu.
- 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 a je podateľňou a výpravňou písomností obce, zabezpečuje prípravu, expedovanie, uloženie a archivovanie písomností,
 - 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 a rozhodnutia starostu,
 - d) zabezpečuje plnenie úloh štátnej správy, ktoré sú prenesené na obec osobitnými zákonmi.
- 3) Obecný úrad najmä:
 - zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov obce – t.j. obecného zastupiteľstva a starostu,
 - 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 starostu a vypracúva písomné rozhodnutia starostu (v rozsahu a podľa zák. SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších zmien a doplnkov ako aj zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní),
 - vedie evidenciu majetku obce, prehľad o hospodárení s ním a vyvíja aktivity na jeho zveľaďovanie,
 - zabezpečuje všetku agendu výkonu samosprávy obce, prác spojených s prípravou ako aj organizáciou volieb a referenda, hlasovanie obyvateľov o dôležitých otázkach života a rozvoja obce, so zabezpečením verejných zhromaždení a verejných diskusií občanov,
 - zabezpečuje uplatňovanie niektorých ustanovení zákona č. 502/2001 Z.z., v znení neskorších predpisov o finančnej kontrole a vnútornom audite,

- organizuje kultúrne a športové podujatia pre verejnosť
- realizuje všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
- zabezpečuje potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy.

§ 3

Právne postavenie obecného úradu

- 1) Vnútrošnú organizáciu obecného úradu určuje starosta obce.
- 2) Obecný úrad nie je právnickou osobou, nemá právnu subjektivitu.
- 3) Obecný úrad má sídlo v Mojši, č. 147, PSČ 010 01 Žilina.

§ 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 technických prostriedkov.
- 2) Objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu v tom ktorom roku určuje obecné zastupiteľstvo, spravidla na ďalší rok najneskôr na svojom poslednom zasadnutí v predchádzajúcom roku.
- 3) Obecné zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch objem mzdových prostriedkov upraviť v priebehu kalendárneho roka, spravidla na návrh starostu.

Týmto výnimočnými prípadmi sú najmä:

- nová právna úprava,
- organizačné zmeny,
- systémové opatrenia.

- 4) Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Mojš“.

Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

Článok II

POSTAVENIE VOLENÝCH ORGÁNOV VO VZŤAHU K OBECNÉMU ÚRADU

§ 1

Postavenie obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:
 - rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a so zverenými finančnými prostriedkami,
 - schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním za podmienok stanovených Zásadami nakladania s finančnými prostriedkami obce Mojš a VZN o hospodárení s majetkom obce,
 - 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 ustanovením § 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 (§ 13 ods. 4 cit. zákona).

§ 2

Postavenie starostu

- 1) Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
- 2) Starosta je štatutárnym orgánom v majetkovoprávnych vzťahoch obce a v pracovno-právnych vzťahoch zamestnancov obce, v administratívno-právnych vzťahoch je správny orgánom. V daňových a poplatkových vzťahoch je daňovým orgánom.
- 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) Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:
 - vydáva Organizačný poriadok obecného úradu a jeho prípadné zmeny a doplnky,
 - určuje organizáciu obecného úradu,
 - vydáva Poriadok odmeňovania zamestnancov obce,
 - vydáva Pracovný poriadok zamestnancov obce,
 - vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom obce Mojš a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
 - rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Mojš, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
 - v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
 - schvaľuje výdavkové položky (doklady, faktúry),
 - udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach.
- 6) Starosta môže delegovať niektoré právomoci na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon a tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Mojši.

§ 3

Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu

- 1) Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého v zmysle §13b) ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. poveruje zastupovaním starosta obce spravidla na celé funkčné obdobie. Poverením zastupovaním starostu obce sa nezakladá pracovný pomer zástupcu starostu k obci.
- 2) Obec Mojš poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu. Výšku odmeny stanovuje obecné zastupiteľstvo a je v súlade s „Poriadkom odmeňovania“.
- 3) Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom v písomnom poverení v zmysle §13b) ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb.
- 4) Počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie rozhoduje zástupca starostu aj vo veciach, na ktoré bolo starostom vydané osobitné splnomocnenie, a to aj nad rámec uvedený v ods. 3 tohto ustanovenia, pokiaľ to nie je v rozpore s platnou právnou úpravou.

§ 4

Postavenie hlavného kontrolóra

- 1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce Mojš. Volí a odvoláva ho obecné zastupiteľstvo v zmysle § 18 zákona 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov na obdobie 6 rokov a jemu je aj za výkon činnosti zodpovedný.
- 2) Kontrolnú činnosť vykonáva nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.
- 3) Funkcia hlavného kontrolóra je nezlučiteľná s funkciou
 - poslanca obecného zastupiteľstva
 - starostu,
 - člena orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec,
 - iného zamestnanca obce,
 - podľa osobitného zákona.

- 4) Hlavný kontrolór vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení § 18d:
- kontroluje, plnenie úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy a tohto organizačného poriadku,
 - kontroluje ako úrad zabezpečuje písomnú agendu jednotlivých orgánov obce,
 - kontroluje ako úrad vykonáva všeobecne záväzné nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
 - upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti úradu,
 - na požiadanie obecného zastupiteľstva a starostu, zaujíma stanoviská k zákonnosti postupu orgánov obce,
 - vykonáva kontrolu vnútorných vecí obce v súlade s §4 ods.3 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov,
 - kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
 - kontroluje nakladanie s majetkom obce.
- Kontrolnej činnosti podľa tohto zákona podliehajú ďalej:
- príspevkové organizácie zriadené obcou
 - 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
- 5) Pri výkone úloh uvedených v ods. 2 tohto ustanovenia je oprávnený nahliadať do účtovných a pokladničných dokladov, ako aj iných dokumentov obce.
- 6) Hlavný kontrolór vybavuje sťažnosti a podnety občanov, ktoré boli podané na orgány obce.

Článok III ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU

§ 1

Úvodné ustanovenie

- 1) Obecný úrad tvoria zamestnanci obce, ktorí sú zamestnaní na obecnom úrade. Vzťahujú sa na nich ustanovenia Zákonníka práce, zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a súvisiacich predpisov.
- 2) Činnosť obecného úradu riadi starosta obce.

Obecný úrad zabezpečuje:

 - a) Písomnú agendu a je podateľňou a výpravňou písomností obce
 - b) Odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisii obecného zastupiteľstva
 - c) Spracováva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní
 - d) Vykonáva nariadenia a uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu
 - e) Príma a vybavuje požiadavky, sťažnosti, návrhy od občanov, ktoré si nevyžadujú prerokovanie v obecnom zastupiteľstve
 - f) Vykonáva prenesené činnosti delimitované v rámci prenosu kompetencií v štátnej správy na samosprávu obce
 - g) Sleduje plnenie rozpočtu obce a vedie účtovníctvo a doklady o nakladaní s majetku obce

§ 2

Úseky obecného úradu

Pracovníci na úsekoch obecného úradu sú priamo podriadení starostovi obce a plnia jeho príkazy.

1. Úsek administratívy zamestnáva 3 pracovníčky, ktoré vykonávajú :

- evidencia uznesení a nariadenia obecného zastupiteľstva
- Spracováva zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva
- Prijíma sťažnosti, pripomienky, požiadavky od občanov, vedie ich evidenciu a podáva o nich informáciu starostovi obce
- Vedie správcovstvo a vyúčtovanie obecnej nájomnej bytovky
- Vedie evidenciu došlej a odoslanej pošty a administratívne práce obecného úradu
- Zabezpečuje činnosť obecnej knižnice
- Overuje podpisy a listiny
- Vypracováva agendu pre žiadosti o nenávratné finančné prostriedky z eurofondov
- Vedie evidenciu motorových vozidiel
- Spracovávanie písomností spoločného stavebného úradu - úzka spolupráca so spoločným stavebným úradom
- Spracováva žiadosti na drobné stavby a vyhotovuje rozhodnutia
- Vedie prideľovanie súpisných čísel a indexov domov
- Zverejňuje písomnosti, faktúr, zmlúv, objednávok na web. Stránke a úradnej tabuli obce
- Práca s programom URBIS
- Mzdová a personálna evidencia – výpočet miezd a odvodov, odosielanie výkazov
- Majetok drobný, dlhodobý – evidencie, zaradovanie a odpisy
- Účtovníctvo – pokladňa, faktúry, rozpočty, výkazy
- Štatistika
- Práca s programom DCOM
- Dane a poplatky – rozhodnutia na daň z nehnuteľnosti, psa a odvoz KO
- Registre obyvateľov, pozemkov
- Práca s RIS. SAM – rozpočtový informačný systém samospráv
- Vkladanie údajov o schválenom rozpočte na príslušný rok
- Odosielať a vkladať rozpočet, účtovné závierky (plnenie rozpočtu, súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky k účtovnej závierke, správa audítora)
- Vybavovanie stránok – evidencie hrobových miest a iné.

2. úsek chráneného pracoviska zamestnáva 1 pracovníka (úv.5 hod./deň), ktorý vykonáva:

- pomocné administratívne práce
- spracovávanie fotodokumentácie a videí spoločenských, kultúrnych a športových akcií

3.Úsek opatrovateľská služba

Obec zabezpečuje opatrovateľskú službu v zmysle §74 zákona 447/2008 Z.z. o sociálnych službách. Zamestnáva 2 opatrovateľky, denný úväzok 1,5 hod.

4. úsek údržby zamestnáva 4 pracovníkov a 2 upratovačky :

- Údržba cintorína – kosenie
- Kosenie verejných priestranstiev, okolia miestnych komunikácií
- Udržiavanie kotolne, a ostatných budov v správe obce
- Údržba verejného osvetlenia a elektrických zariadení budov v správe obce
- Stolárske práce – oprava a výroba
- Jazda a obsluha traktora – vývoz separovaného zberu
- Zimná údržba – schodov, lávky ponad vodné dielo, cesta do domu smútku, vstup do kultúrneho domu, obecného úradu a autobusových zastávok

- Upratovanie – priestory obecného úradu, sálu kultúrneho domu, domu smútku a telovýchovnej jednoty
- Priestory okolo obecného úradu
- Zabezpečuje roznášku obedov a internej pošty po obci

4. Materská škola

Obec Mojš je zriaďovateľom materskej školy v súvislosti s nadobudnutím účinnosti zákona NR SR č. 416/2001 Z.z. o presune pôsobnosti z orgánov štátnej správy na samosprávy. Materská škola vykonáva svoju činnosť podľa osobitného zákona (školský zákon) a súvisiacich predpisov. Rozpočet MŠ je súčasťou rozpočtu obce. Obec zamestnáva v materskej škole :

- riaditeľka materskej školy
- 3 učiteľky materskej školy
- 2 pomocné kuchárky a upratovačky materskej školy

5. Dobrovoľný hasičský zbor

Na zabezpečenie úloh na úseku hasičskej ochrany v obci je zriadený DHZ. Na čele DHZ stojí veliteľ, ktorého na návrh starostu menuje obecné zastupiteľstvo. Výdavky na zabezpečenie úloh sú súčasťou rozpočtu obce.

Účelové dotácie obce na kultúru a šport

Obec poskytuje dotácie na činnosť nasledovne:

- Jednota dôchodcov Slovenska v Mojši
 - telovýchovná jednota „Rozvoj“ Mojš
 - centrum voľného času
 - športové aktivity významných jednotlivcov
- Tieto príspevky sú súčasťou obecného rozpočtu.

§ 3

Zastupovanie zamestnancov

- 1) Zastupovanie zamestnancov obce pracujúcich na obecnom úrade určí starosta obce.

§ 4

Odobzďavanie a preberanie funkcie

- 1) Pri odobzďavaní a preberaní funkcie sa vyhotoví zápis o prevzatí písomnej agendy, právnej agendy a o stave plnenia úloh. Zápis podpíše odobzďavajúci, preberajúci a starosta obce.

Článok IV

§ 1

Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade

- 1) Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku obce Mojš.
- 2) Práva a povinnosti pracovníkov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, vo vnútroorganizačných normatívnych právnych aktoch a v pokynoch a príkazoch starostu.

Článok V SPISOVÁ SLUŽBA A OBEH PÍ SOMNOSTÍ

§ 1

Spisová služba

- 1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá administratívny pracovník a starosta obce.
- 2) Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zodpovedá za ich ochranu.
- 3) Vyhотовovanie, odosielanie, označovanie spisov, ďalej príjem a triedenie zásielok, ich archivovanie a skartáciu podrobne upravuje „Registratúrny poriadok a registratúrny plán na správu registratúry Obecného úradu v Mojšiši“.

§ 2

Obeh písomností

- 1) Obeh účtovných dokladov podrobne upravuje interná smernica pre účtovníctvo s názvom „Obeh účtovných dokladov a podpisové vzory č. 003/2009 ÚČT.“.

Článok VI PEČIATKY

§ 1

- 1) Obecný úrad používa okrúhlu pečiatku uprostred so znakom obce s textom „OBEC MOJŠIŠ“ a okrúhlu pečiatku so znakom Slovenskej republiky s textom „SLOVENSKÁ REPUBLIKA – OBEC MOJŠIŠ“ – 2x.
- 2) Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečiatku s textom „OBEC MOJŠIŠ, Mojšiš č. 147,010 01 Žilina, tel. 041/569 2383, IČO 00321494, DIČ 2020677571“.

Článok VII OCHRANA MAJETKU OBCE

§ 1

- 1) Za ochranu objektov a zvereného majetku – v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi – zodpovedá starosta obce, pracovníci pracujúci na obecnom úrade v rozsahu svojej pôsobnosti.
- 2) Základné vzťahy, práva a povinnosti pracovníkov pri ochrane majetku obce v objektoch obecného úradu upravujú „Zásady na ochranu majetku obce Mojšiši“.
- 3) Súčasťou „Zásad na ochranu majetku obce Mojšiši“ je aj spôsob rozdelenia a úschovy kľúčov od dvier a brán objektov v užívaní obecného úradu.

Článok VIII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

§ 1

- 1) Starosta obce je povinný zabezpečiť oboznámenie všetkých pracovníkov obecného úradu s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 10 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.
- 2) Organizačný poriadok Obecného úradu v Mojšiši je k dispozícii pracovníkom obecného úradu u starostu obce.

- 3) Starosta obce sa zmocňuje na doplnenie náplne práce jednotlivých pracovníkov.
- 4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Mojši nadobúda účinnosť dňom 7.3.2018 a dňom účinnosti tohto organizačného poriadku sa zrušuje Organizačný poriadok Obecného úradu v Mojši zo dňa 10.01.2011.

Obecné zastupiteľstvo v Mojši bolo dňa 07.03.2018 oboznámené s organizačným poriadkom Obecného úradu v Mojši.

v Mojši, dňa 06.03.2018



Ing. Štefan Svetko
starosta obce