

Obec Dubové vydáva v súlade s ust. § 11 ods. 4 písm. i) zákona SNR Č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA A OBECNÉHO ÚRADU OBCE DUBOVÉ

ČI. 1

Základné ustanovenia

- 1) Organizačný poriadok Obecného zastupiteľstva a Obecného úradu obce Dubové (ďalej len "organizačný poriadok") je základným vnútorným organizačným predpisom Obecného zastupiteľstva obce Dubové (ďalej len "obecné zastupiteľstvo"), Obecného úradu v Dubovom (ďalej len "obecný úrad") a začlenených organizačných zariadení.
- 2) Organizačný poriadok v súlade so zákonom SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a so všeobecne záväznými právnymi predpismi bližšie upravuje vzťahy medzi orgánmi obce, pôsobnosť a postavenie obecného úradu, jeho vzťahy k orgánom obce, ustanovuje vnútorné organizačné členenie obecného úradu, rozsah oprávnení a zodpovednosti organizačných zložiek a vedúcich zamestnancov,
- 3) Týmto organizačným poriadkom určuje obecné zastupiteľstvo organizačnú štruktúru obecného úradu, zásady riadenia, pôsobnosť jednotlivých organizačných útvarov a ich vzájomné vzťahy. Schéma organizačnej Štruktúry obce je uvedená v prílohe č. 1 k organizačného poriadku.

ČI. 2

Rozsah platnosti

- 1) Tento organizačný poriadok platí pre orgány obce a pre zamestnancov, ktorí sú v pracovno-právnom alebo obdobnom vzťahu k obci Dubové, ktorá vystupuje ako právnická osoba.
- 2) Orgány obce, orgány obecného zastupiteľstva a zamestnanci obce Dubové vykonávajú najmä rozhodnutia o základných otázkach života obce, zabezpečujú výkonné, administratívne a organizačné pracovné Činnosti v rozsahu kompetencií vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov a z tohto organizačného poriadku.

ČI. 3

Orgány obce a ich organizačné členenie

- 1) Orgánmi obce sú
 - a) obecné zastupiteľstvo,
 - b) starosta obce
- 3) Úlohy orgánov obce s výnimkou tých, ktoré sú vo výlučnej kompetencii obecného zastupiteľstva v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje starosta obce.

Čl.4

Starosta obce

Predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce je starosta. Funkcia starostu je verejná funkcia. Starosta je štatutárnym orgánom v majetkovoprávných vzťahoch obce a v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce, v administratívoprávných vzťahoch je správny orgánom. Starosta:

a) priamo riadi

- zamestnancov obecného úradu
- riaditeľa základnej školy s materskou školou

b) schvaľuje

- interné predpisy a dokumenty upravujúce činnosť obecného úradu,
- platové náležitosti zamestnancov,

c) rozhoduje o

- všetkých veciach správy obce s výnimkou tých, ktoré sú vo výlučnej kompetencii obecného zastupiteľstva,
- personálnych a platových náležitostiach zamestnancov obce,
- zásadných stanoviskách pre rokovania presahujúce pôsobnosť obce,
- zahraničných pracovných cestách zamestnancov obce,
- tuzemských pracovných cestách priamo riadených zamestnancov obce,
- zriadení krízového štábu obce, ako výkonného orgánu krízového riadenia pre prípravu na obranu štátu a v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu,

d) organizuje prácu obecného úradu,

e) vykonáva

- obecnú správu,
- hodnotenie priamo riadených zamestnancov,
- ochranu utajovaných skutočností v súlade so zákonom,

f) uzatvára

- pracovné zmluvy so zamestnancami obce,
- dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
- zmluvy s právnickými a fyzickými osobami,

g) zastupuje obce vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám,

h) zvoláva a vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva a podpisuje ich uznesenia,

i) zodpovedá za riadne hospodárenie s hnutel'ným a nehnuteľným majetkom obce a s majetkom vo vlastníctve štátu prenechaným obci do užívania,

j) zriaďuje komisie pri obecnom úrade, ako svoj poradný orgán (napr. škodová, inventarizačná,...)

k) vymenúva a odvoláva riaditeľa základnej školy s materskou školou.

Čl. 5

Zástupca starostu

- 1) Zástupca starostu je zástupcom štatutárneho orgánu.
- 2) Zástupca starostu počas neprítomnosti starostu alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie nepresahujúcej jeden kalendárny mesiac zastupuje starostu vo všetkých oblastiach v rozsahu

vymedzeného okruhu právomocí, povinnosti a zodpovednosti podľa Čl. 4 tohto organizačného poriadku s výnimkou činností uvedených pod písmenom b) a f).

3) Zástupca starostu počas neprítomnosti starostu alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie presahujúcej jeden kalendárny mesiac je oprávnený vykonávať všetky pracovné činnosti podľa Čl.4 v plnom rozsahu.

4) V ostatných prípadoch zástupca starostu najmä:

a) koordinuje činnosť komisií pri obecnom zastupiteľstve,

b) poskytuje súčinnosť pri kontrolných akciách, prešetrovaní sťažností a petícií v súlade so zákonom NR SR č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach v platnom znení,

c) pripravuje stanoviská a pripomienky k materiálom na rokovanie obecného zastupiteľstva, komisií pri obecnom zastupiteľstve a pre starostu.

Čl. 6

Obecné zastupiteľstvo

1) Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce. Postavenie a Činnosť obecného zastupiteľstva upravuje zákon SNR Č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

2) Obecné zastupiteľstvo môže zriadiť alebo zrušiť podľa potreby stále alebo dočasné výkonné, kontrolné a poradné orgány.

Čl. 7

Poradné orgány

1) Stálymi poradnými orgánmi obecného zastupiteľstva sú komisie pri obecnom zastupiteľstve, ktorých činnosť je zameraná na rôzne oblasti súvisiace so správou obce a s kvalitou života v obci. Zriaďuje ich obecné zastupiteľstvo.

2) Dočasnými poradnými orgánmi starostu sú škodová komisia a inventarizačná komisia.

3) Postavenie, úlohy, zloženie a spôsob rokovania stálych poradných orgánov alebo dočasných poradných orgánov upravujú štatúty a rokovacie poriadky poradných orgánov, ktoré vydáva ich zriaďovateľ.

4) Pre riešenie špecifických pracovných úloh môžu byť menované realizačné tímy, ktoré sú zložené zo zamestnancov obce, externých spolupracovníkov, prípadne expertov z príslušnej oblasti. Členom realizačného tímu môže byť aj poslanec obecného zastupiteľstva. Realizačné tímy môže vymenovať starosta obce alebo obecné zastupiteľstvo.

Čl. 8

Obecný úrad

1) Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu obce. Zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.

2) Obecný úrad najmä:

- zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravnou písomnosťou obce,

- zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisií,
- vypracúva písomné vyhotovenie všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní,
- vykonáva nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu.

3) Činnosť obecného úradu na jednotlivých úsekoch:

a) financie a rozpočet

- finančné hospodárenie obce
- rozpočet obce
- správa účtov a fondov obce
- personalistika a mzdy
- miestne dane a poplatky
- pokladňa obce
- evidencie a správa majetku obce
- štatistika

b) správna a sociálna agenda

- úkony v správnom konaní
- matrika
- evidencia obyvateľstva, domov a bytov
- sociálna politika obce
- požiarne a civilná ochrana, dobrovoľná požiarne ochrana

c) majetkovoprávna agenda

- zabezpečenia zastupovania obce v právnych sporoch
- vysporadúvanie majetku obce
- vymáhanie pohľadávok
- register zmlúv obce, VZN obce, rozhodnutí a ostatných právnych noriem obce
- záväzné stanoviská obce
- príprava podkladov a návrhov zmlúv uzatváraných podľa Občianskeho zákonníka, Obchodného zákonníka alebo podľa iných právnych predpisov
- reštitúcie
- zápisy do katastra nehnuteľností

d) investičná činnosť, technický rozvoj a životné prostredie

- plánovanie a realizácia stredných a generálnych opráv, údržba a rekonštrukcia hnutel'ného a nehnuteľného majetku obce
- prevádzku, údržbu a rekonštrukciu verejného osvetlenia
- povoľovanie reklamných, propagačných a informačných zariadení v katastri obce
- investičnú výstavbu - prípravu a realizáciu stavieb
- zabezpečenie Činnosti malého stavebného úradu (napr. povoľovanie stavebných úprav a drobných stavieb)
- ochranu životného prostredia na území obce
- komplexnú starostlivosť o obecnú zeleň
- odpadové hospodárstvo a čistotu obce

e) kultúru a šport

- podpora a spolupráca s miestnymi kultúrnymi zložkami
- prevádzkovanie miestnej knižnice
- klub mládeže
- organizovanie a podpora športových a turistických akcií v rámci obce
- podpora a spolupráca s miestnymi športovými oddielmi

- 4) Podrobné pracovné činnosti zamestnancov obce sú upravené v pracovných náplniach, ktoré tvoria prílohu pracovných zmlúv jednotlivých zamestnancov a priamo vychádzajú z organizačného poriadku a z jednotlivým pracovných miest.

ČI. 9

Hlavný kontrolór

- 1) Hlavného kontrolóra volí obecné zastupiteľstvo na šesť rokov. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce a za svoju činnosť zodpovedá obecnému zastupiteľstvu.
- 2) Hlavný kontrolór plní okrem úloh uložených obecným zastupiteľstvom najmä tieto úlohy:
 - a) vykonáva finančnú kontrolu v zmysle zák. č. 502/2001 Z.z. o kontrole a vnútornom audite.
 - b) predkladá
 - raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v obci obvyklým,
 - správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
 - obecnému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku,
 - c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve.
 - d) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo Štátneho rozpočtu alebo zo Štrukturálnych fondov Európskej únie,
 - e) zabezpečuje
 - kontrolu zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov,
 - kontrolu príjmov, výdavkov a finančných operácií obce,
 - kontrolu vybavovania sťažností a petícií,
 - kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných predpisov vrátane nariadení obce,
 - kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva,
 - kontrolu dodržiavania interných predpisov obce,
 - f) koordinuje vykonávanie kontrolných akcií s orgánmi vonkajšej kontroly, a prijímame opatrení z kontrol vykonaných vonkajšími kontrolnými orgánmi z oblasti kontroly a sťažností,
 - g) vybavuje sťažnosti, ak tak ustanovuje osobitný zákon,
 - h) je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom obecného zastupiteľstva alebo starostovi,
 - i) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiadá obecné zastupiteľstvo,

ČI. 10

Školstvo a školská samospráva

- 1) Základná škola s materskou školou Dubové je rozpočtová organizácia zriadené obcou bez právnej subjektivity.
- 2) Pôsobnosť školy upravuje zriaďovacia listina, zákon č. 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl v znení neskorších predpisov a zákon č. 279/1993 Z.z. o školských zariadeniach

v znení neskorších predpisov. Podrobné organizačné a funkčné členenie Školy tvorí prílohu č.2 k organizačnému poriadku.

- 3) Školu riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľ školy, ktorý je do funkcie vymenovaný na 5-ročné funkčné obdobie. Úprava pracovnoprávneho vzťahu riaditeľa školy spadá pod režim zákona Č. 596/2003 Z.7. o štátnej správe v Školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov.
- 4) Zástupcom riaditeľa školy je ním určený pedagogický zamestnanec pracujúci na úseku materského školstva.
- 5) Stravovanie žiakov základnej a materskej školy zabezpečuje školská jedáleň, ktorá tvorí súčasť školy. Školskú jedáleň riadi a za jej činnosť zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá je v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa školy.

Čl. 11

Spoločný obecný úrad

- 1) Obec zabezpečuje niektoré činnosti preneseného výkonu štátnej správy zamestnancami Mesta Turčianske Teplice pracujúcimi na oddelení spoločného obecného úradu, a to na základe zmluvy uzavretej s Mestom Turčianske Teplice.
- 2) Spoločný obecný úrad vykonáva pre obec najmä tieto činnosti:
 - vedenie účtovníctva a spracovanie miezd pre Základnú školu s materskou školou Dubové
 - prenesený výkon štátnej správy v oblasti stavebného úradu, ochrany vôd, Životného prostredia a výrubu stromov
 - prenesený výkon štátu na obec v oblasti zdravotníctva a opatrovateľskej služby, vrátane spracovania miezd pre opatrovateľky
 - ostatné metodické a servisné služby pre obec súvisiace s presunom kompetencií zo štátu na obec,

Čl. 12

Zásady riadenia

- 1) Obecný úrad riadi a za jeho činnosť zodpovedá starosta obce.
- 2) Vedúci zamestnanci (riaditeľ Školy, zástupca riaditeľa, vedúci Školskej jedálne) môžu obec zastupovať len v rozsahu svojej právomoci alebo v rozsahu poverenia vydaného starostom obce.
- 3) Starosta obce zabezpečuje plnenie úloh obce, kontrolu ich plnenia a výsledky kontroly využíva na skvalitňovanie riadiacej činnosti a plnenie ďalších úloh. Kontrolu vykonáva osobne alebo prostredníctvom vedúcich zamestnancov.

Čl. 13

Vzťahy obce k iným orgánom

- 1) Obec pri plnení svojich úloh úzko spolupracuje s orgánmi samosprávy a orgánmi štátnej správy, ako i s inými právnickými a fyzickými osobami, a to formou rokovaní, výmeny informácií, správ a podkladov.
- 2) Vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám zastupuje obec starosta.
- 3) Obec je oprávnená požadovať od subjektov podľa ods. 1 potrebné informácie a podklady a poskytovať im potrebné informácie a podklady na plnenie úloh v rozsahu svojich kompetencií.

Čl. 14

Používanie úradných pečiatok

- 1) Obec používa okrúhlu pečať s erbom obce a názvom obce na rozhodnutia, zmluvy, oprávnenia a osvedčenia skutočností vydané pri výkone samosprávy.
- 2) Úradná pečať určená na potvrdenie rozhodnutia, osvedčenie dôležitých skutočností a oprávnení alebo vierohodnosti písomností vydaných pri prenesenom výkone štátnej správy je vždy okrúhla, v strede so štátnym znakom a s označením Slovenská republika Obec Dubové po vnútornom obvode kruhu. Odtláča sa červenou farbou.
- 3) Obecný úrad používa v písomnom styku podlhovastú pečať s textom „Obecný úrad 038 23 Dubové“.
- 4) Evidenciu úradných pečiatok vedie poverený zamestnanec obce. Evidencia obsahuje;
 - Odtlačok pečiatky, meno, priezvisko, funkciu zamestnanca, ktorý ju prevzal a používa,
 - Záznam o prevzatí pečiatky, potvrdený podpisom zamestnanca a dátumom prevzatia,
 - Záznam o vrátení pečiatky s dátumom a podpisom zamestnanca.

Čl. 15

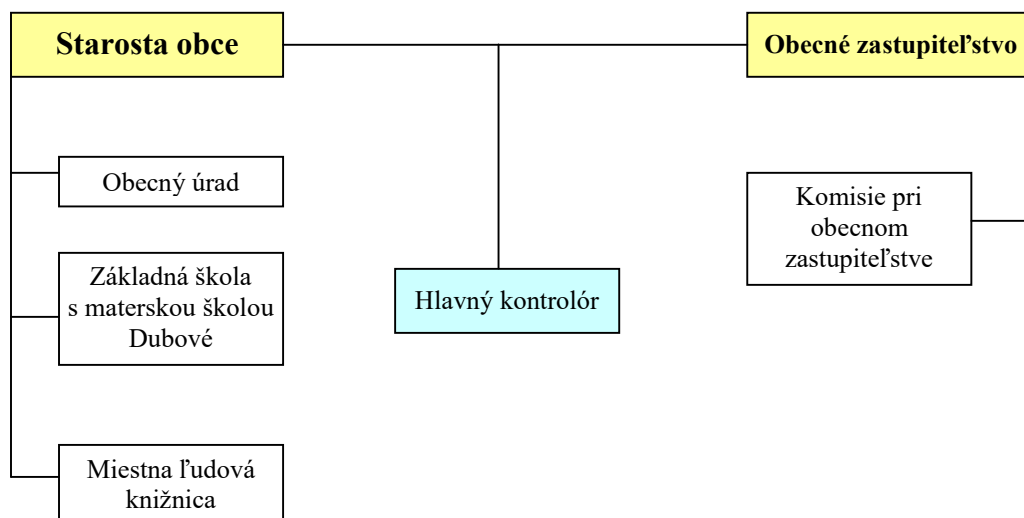
Záverečné ustanovenia

- 1) Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť podriadených zamestnancov s organizačným poriadkom. Zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek nahliadnuť do organizačného poriadku.
- 2) Zmeny a doplnky organizačného poriadku môžu byť vydané iba po ich predchádzajúcom schválení obecným zastupiteľstvom.
- 3) Organizačný poriadok bol prerokovaný so zástupcami zamestnancov dňa: 3. 12. 2003.
- 4) Organizačný poriadok bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Dubovom dňa 5.12.2003.
- 5) Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01. 2004.

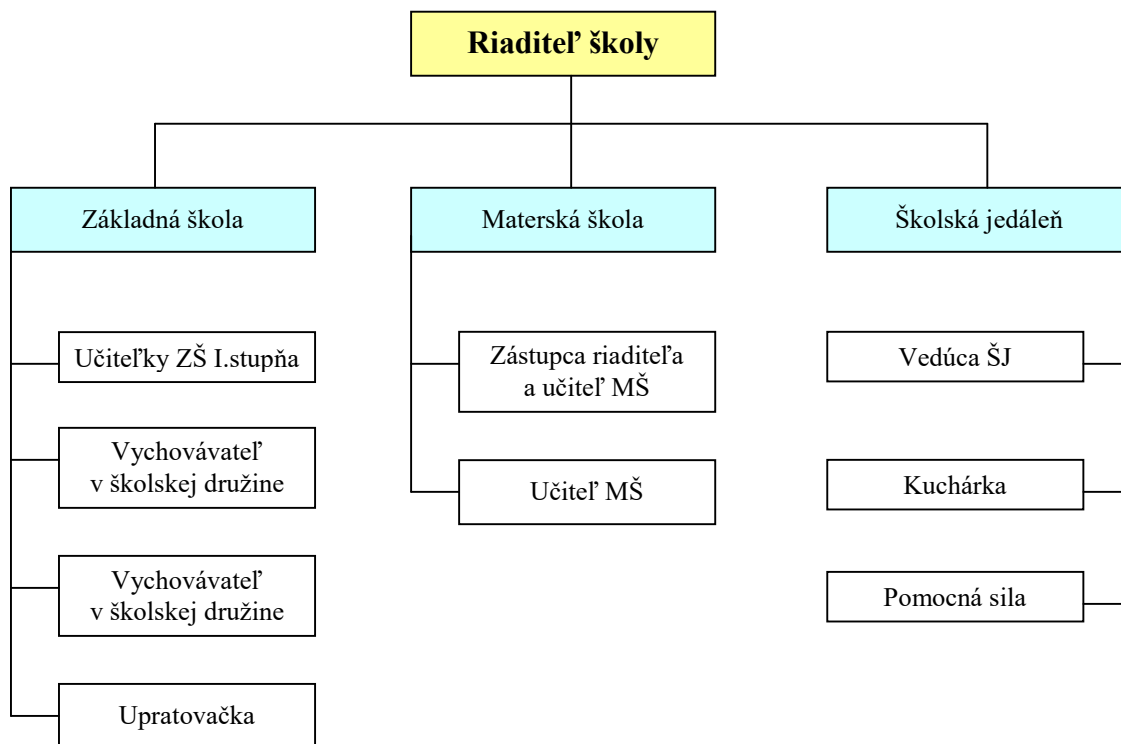
V Dubovom, 5.12.2003

Ing. Ľubomír Lettrich
starosta obce

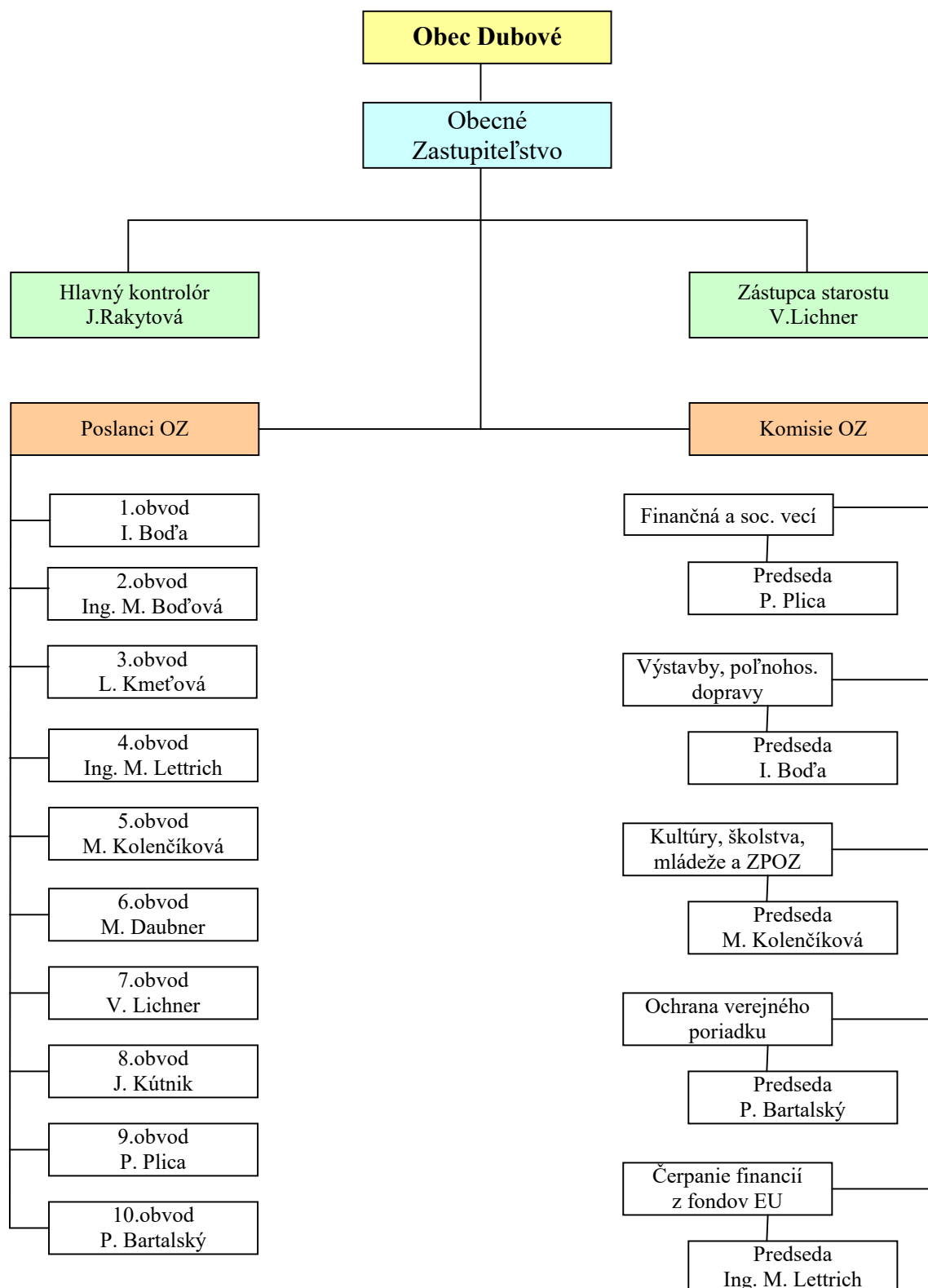
Organizačná štruktúra



Funkčná schéma Základnej školy s materskou školou Dubové



Funkčná štruktúra Obecného zastupiteľstva v Dubovom



Kultúrne súbory

