

Starostka obce Konská v súlade s § 13 ods. 4 písm. d) Zákona SNR č. 369/1990 Zb.
o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Obecného úradu Konská

P r v á č a s ť

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Účel a obsah

Organizačný poriadok je základnou organizačnou normou obecného úradu v Konskej (ďalej len OcÚ). Upravuje postavenie a pôsobnosť OcÚ, jeho vzťah k obecnému zastupiteľstvu v Konskej /ďalej len „obecné zastupiteľstvo“, k jeho orgánom a k starostovi obce. Vymedzuje vnútornú štruktúru OcÚ, rozsah právomocí vedúcich oddelení a samostatných útvarov, všeobecné a odborné činnosti jednotlivých organizačných útvarov a ich vzájomné vzťahy.

D r u h á č a s ť

Postavenie a pôsobnosť

Článok 1

Postavenie OcÚ

OcÚ je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu obce. OcÚ zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.

OcÚ nie právnickou osobou a nemá právnu subjektivitu.

Článok 2

Pôsobnosť OcÚ

1. Obecný úrad najmä:

- a) zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce,

- b) zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva obecnej rady a komisií,
 - c) vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí obce,
 - d) vykonáva nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce.
2. Okrem zabezpečovania úloh obecnej samosprávy, obecný úrad zabezpečuje aj úlohy štátnej správy, ktoré štát zákonom preniesol na obce.
3. Prenesený výkon štátnej správy na úsekoch:
- územného plánovania a stavebného poriadku,
 - opatrovateľskej služby
 - pozemných komunikácií
- vykonáva prostredníctvom **Spoločného obecného úradu v Rajci**.
4. Vykonáva úlohy vyplývajúce obci zo zriaďovateľskej pôsobnosti Základnej školy s Materskou školou, ktorej súčasťou je aj školská jedáleň a školský klub. ZŠ s MŠ má právnu subjektivitu, štatutárnym zástupcom je riaditeľka ZŠ s MŠ a riadi sa vlastným Organizačným poriadkom.

Článok 3

Financovanie a hospodárenie OcÚ

1. Základom finančného hospodárenia OcÚ je rozpočet obce, ktorý sa zostavuje na obdobie jedného kalendárneho roka..
2. Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami a majetkom obce sú upravené vnútroorganizačnými smernicami.

T r e t i a č a s ť

Vzťah volených orgánov a hlavného kontrolóra k OcÚ

Článok 1

Starosta obce

1. Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce, je štatutárnym orgánom v majetkovoprávných vzťahoch obce a v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce, v administratívno-právných vzťahoch je správny orgánom.
2. Vo vzťahu k OcÚ vykonáva všetky kompetencie, ktoré nie sú vyhradené obecnému zastupiteľstvu.

Článok 2

Zástupca starostu obce

1. Starostu v jeho neprítomnosti zastupuje zástupca starostu, ktorého na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu; ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zástupcom starostu môže byť len poslanec.
2. Zástupca starostu je členom obecnej rady.
3. Rozsah zastupovania určí starosta v písomnom poverení.

Článok 3

Obecné zastupiteľstvo

1. Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce zložený z 9 poslancov.
2. Obecné zastupiteľstvo zriaďuje a ruší podľa potreby stále alebo dočasné výkonné, kontrolné a poradné orgány: najmä obecnú radu a komisie a určuje im náplň práce.
3. Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce.
4. OcÚ je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.

Článok 4

Obecná rada

1. Obecné zastupiteľstvo zriaďuje obecnú radu. Obecná rada je zložená z 3 poslancov, ktorých volí obecné zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie.
2. Obecná rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom obecného zastupiteľstva. Plní úlohy podľa rozhodnutia obecného zastupiteľstva. Zároveň plní funkciu poradného orgánu starostu.

Článok 5

Komisie

1. Obecné zastupiteľstvo zriaďuje komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.
2. Komisie sú zložené z poslancov a z ďalších osôb zvolených obecným zastupiteľstvom.
3. Zloženie a úlohy komisií vymedzuje obecné zastupiteľstvo.

Článok 6

Hlavný kontrolór obce

1. Hlavného kontrolóra volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce, vzťahujú sa na neho všetky práva a povinnosti ostatného vedúceho zamestnanca podľa osobitného predpisu.
2. Vykonáva kontrolnú činnosťou, ktorou sa rozumie najmä kontrola 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, kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií obce, kontrola vybavovania sťažností a petícií, kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce, kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva, kontrola dodržiavania interných predpisov obce a kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.
3. Kontrolnej činnosti podlieha
 - a) obecný úrad, rozpočtová organizácia zriadená obcou (ZŠ s MŠ),
 - 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.
4. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva a obecnej rady s hlasom poradným.

Š t v r t á č a s ť

Organizácia OcÚ a jeho členenie

Článok 1

Stupne riadenia

1. OcÚ tvorí jedno oddelenie – referát obecného úradu.
2. Oddelenie referátu OcÚ je základným organizačným útvarom.
3. Zamestnanci OcÚ sú podriadení starostovi obce.
4. Vytváranie ďalších organizačných stupňov riadenia je v kompetencii starostu.

Článok 2

Zamestnanci OcÚ

1. Zamestnanci obce sú zamestnancami OcÚ.
2. Referát obecného úradu tvoria odborné referentky.
3. Ostatní zamestnanci vykonávajú údržbu obecného majetku a zelene a terénnu opatrovateľskú službu; vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce.
4. Práva a povinnosti zamestnancov OcÚ vyplývajúce zo zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme a zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov sú upravené v Pracovnom poriadku zamestnancov obce Kónská.
5. Všetci zamestnanci OcÚ sú povinní v plnom rozsahu riadne a včas vykonávať úkony súvisiace so zabezpečením plnenia úloh samosprávy a preneseného výkonu štátnej správy.

Článok 3

Obsahová náplň referátu obecného úradu

Referát obecného úradu zabezpečuje na jednotlivých úsekoch nasledovné činnosti:

1. Na úseku sekretariátu, vnútornej správy, daní a poplatkov, ŽP, stavebného konania a sociálnej pomoci

- sekretárske práce
- podateľňa a výpravňa písomností
- zabezpečovanie a vedenie písomnej agendy, rozhodnutí starostu a obecného zastupiteľstva
- vypracovanie materiálov prenesenej štátnej správy
- overovanie listín a podpisov
- evidencia obyvateľstva, voličské zoznamy
- prvý kontakt pri vybavovaní sociálnej pomoci, opatrovateľskej služby
- prvý kontakt na úseku územného plánovania a stavebného poriadku
- ohlasovanie drobných stavieb a stavebných úprav
- výrub stromov a malé vodné stavby
- evidencia a zabezpečovanie miestnych daní a poplatkov a evidencia nehnuteľností v obci, evidencia domov stavieb a pozemkov, evidencia hrobových miest a poplatkov
- evidencia podnikateľov, živnostníkov a podnikateľských prevádzok
- vypracovanie štatistických výkazov za príslušné úseky
- CO a PO
- vyhlasovanie v miestnom rozhlase, obecná informačná tabuľa

2. Na úseku ekonomiky, financií a správy majetku

- účtovníctvo (Obec, ZŠ s MŠ)
- zodpovednosť za správnosť účtovných zápisov
- príprava rozpočtu (Obec, ZŠ s MŠ)
- sledovanie čerpania rozpočtu
- sledovanie čerpania dotácií a ich zúčtovanie v stanovených termínoch
- zostavenie účtovných uzávierok, výkazov o hospodárení, účtovných výkazov

- a štatistík (štvrt'ročne, ročne)
- ročná konsolidovaná uzávierka
- fakturácia, finančné operácie
- e-banka (DEXIA)
- sledovanie zostatkov na účtoch
- majetok a inventarizácia, evidencia
- finančné operácie medzi obcou a ZŠ s MŠ (RO obce)
- vymáhanie pohľadávok a nedoplatkov
- hotovostný platobný styk, vedenie pokladne
- vypracovanie materiálov prenesenej štátnej správy
- príprava účtovných vnútorných noriem – smerníc
- vyhlasovanie v miestnom rozhlase

3. Na úseku personálnom, mzdovom, organizačno-právnom, správy registratúry

- vedenie personálnej (Obec, ZŠ s MŠ)
- vedenie mzdovej agendy (Obec, ZŠ s MŠ)
- mzdové výkazy, hlásenia, prehľady a štatistiky mesačné, štvrt'ročné, ročné
- vypracúvanie formulárov pre SP, ZP, DDP, DÚ v súvislosti zamestnanec a zamestnávateľ (prihlášky, odhlášky, zmeny, prerušenia, ročné zúčtovania a pod.)
- e-banka (DEXIA, SLSP): úhrady odvodov a poukázanie miezd na osobné účty
- zabezpečovanie zákona o ochrane osobných údajov
- príprava písomnej agendy pre komisiu na ochranu verejného záujmu
- evidencia priestupkov a súdnych rozhodnutí (pokuty)
- príprava podkladov pre rokovanie obecného zastupiteľstva
- príprava všeobecne záväzných nariadení
- príprava vnútorných noriem – predpisov samosprávy
- odpadové hospodárstvo v obci – vedenie evidenčných listov, štatistiky a hlásenia
- aktivačné práce nezamestnaných vrátane menších obecných služieb (vypracúvanie žiadostí, zámeru, podkladov pre ÚPSVaR)
- vypracovanie materiálov prenesenej štátnej správy
- overovanie listín a podpisov
- zabezpečovanie správy registratúry (tzv. archivácia)
- obecné nájomné byty – príprava formulárov, tlačív, zmlúv a pod.
- vyhlasovanie v miestnom rozhlase

4. Na úseku kultúry a knižnice

- vedie obecnú knižnicu (2-krát týždenne v utorok a vo štvrtok od 13⁰⁰ do 18⁰⁰ hod.)
- vedenie evidencie čitateľov, výpožičiek, prírastkov a úbytkov knižničného fondu
- príprava inventarizácie knižničného fondu
- dopĺňanie knižničného fondu (nákup)
- vypracovanie ročného výkazu o knižnici
- odovzdávanie a preberanie priestorov pri prenájme KD
- vedenie príručného skladu v KD
- evidencia vydaného a vráteného riadu, obrusov a pod.
- evidencia spotreby el. energie pri prenájme KD vrátane kuchyne
- upratovacie práce v priestoroch budovy obecného úradu, knižnice, KD, DS

P i a t a č a s ť

Závěrečné ustanovenia

Článok 1

1. Súčasťou tohto organizačného poriadku je personálne obsadenie obecného úradu, funkcií a volených orgánov obce.
2. Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.03.2011.
3. Tento organizačný poriadok Obecného úradu v Kanskej zobralo na vedomie Obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí dňa 25.02.2011.

V Kanskej, dňa 25.02.2011

Ing. Janka Stupňanová
starostka obce

***Personálne obsadenie obecného úradu,
funkcií a volených orgánov obce***

Starostka obce:	Ing. STUPŇANOVÁ Janka
Zástupca starostky:	Mgr. RAČKO Pavol
Hlavný kontrolór obce:	neobsadená pozícia
Zamestnanci obecného úradu:	úsek 1. KARNAUSOVÁ Blažena úsek 2. DOBOŠOVÁ Eva úsek 3. BARÁNKOVÁ Renáta úsek 4. ĎURANOVÁ Helena
Obecné zastupiteľstvo:	BARÁNEK Štefan BRODŇAN Miroslav HARANT Jaroslav, Ing. HLAVÁČ Ondrej RAČKO Pavol, Mgr. STRANIANEK Viliam ŠIMKULIČ Juraj ŠTAFENOVÁ Emília ŠTRBA Jozef
Obecná rada:	BRODŇAN Miroslav RAČKO Pavol, Mgr. STRANIANEK Viliam
Komisie:	Komisia na ochranu verejného záujmu Predseda: HARANT Jaroslav, Ing. Finančná komisia Predseda: BARÁNEK Štefan Sociálna a bytová komisia Predseda: HLAVÁČ Ondrej Stavebná komisia Predseda: BRODŇAN Miroslav Školská a kultúrna komisia Predseda: ŠTAFENOVÁ Emília Športová komisia Predseda: ŠTRBA Jozef Komisia ochrany verejného poriadku (KOVV) Predseda: ŠIMKULIČ Juraj
Obecný hasičský zbor:	Veliteľ: JANKOVIČ Peter
Riaditeľka ZŠ s MŠ Korská:	Mgr. SMIEŠKOVÁ Eva