Obec Magnezitovce

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

obce Magnezitovce

Magnezitovce

2011

**Organizačný poriadok**

**zamestnancov obce Magnezitovce schválený Obecným zastupiteľstvom v Magnezitovciach**

**dňa 15.12.2011 číslo uznesenia 32/2011**

P R V Á Č A S Ť

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

§ 1

Pôsobnosť

1. Tento organizačný poriadok určuje vnútornú organizáciu zamestnancov obce Magnezitovce .

Zamestnanci obce Magnezitovce sú začlenení:

* Obecný úrad
* Materská šola

§ 2

Účel

1. Tento organizačný poriadok upravuje organizačnú štruktúru. Vymedzuje vzťahy riadenia,

právomoci a  kompetencie starostu obce a  ostatných zamestnancov obce.

§ 3

Štatutárny orgán obce

1. Štatutárnym orgánom obce v majetkovoprávnych vzťahoch obce a  pracovnoprávnych vzťahoch

zamestnancov obce je starosta obce, v administratívnoprávnych vzťahoch je správnym orgánom.

* 2 –

§4

Základné organizačné členenie

1. Zamestnanci obce zabezpečujú odborné, administratívne a organizačné práce súvisiace s plnením úloh orgánov obce a ďalšie úlohy vyplývajúce z osobitných predpisov.

D R U H Á Č A S Ť

P R V Ý O D D I E L

RIADENIE OBECNÉHO ÚRADU

§ 5

Riadenie obecného úradu

1. Riadenie obecného úradu zabezpečuje starosta obce.
2. Starosta obce organizuje, riadi a zodpovedá za nasledujúcu činnosť obecného úradu:
3. Zodpovedá za činnosť obecného úradu a dodržiavanie všeobecných právnych predpisov, predpisov obce a vnútorných aktov riadenia, upozorňuje na nedostatky a predkladá návrhy na ich riešenie príslušným orgánom obce,
4. stanovuje ciele obecného úradu a ukladá úlohy zamestnancom, koordinuje a kontroluje ich činnosť a organizuje pracovné porady zamestnancov obce,
5. zabezpečuje spoluprácu zamestnancov a starostu obce v záujme komplexného a zladeného charakteru predkladaných návrhov a správ s cieľom odstrániť rozporné stanoviská,
6. navrhuje a prijíma opatrenia na zvyšovanie efektívnosti činností obecného úradu a   racionalizáciu organizácie práce, zlepšovanie pracovných podmienok a  zvyšovanie odborného rastu pracovníkov obecného úradu,
7. určuje plat v rámci platných predpisov a ďalšie peňažné plnenie v zmysle kolektívnej zmluvy pracovníkom obecného úradu,
8. podľa potreby zabezpečuje obsadenie funkcií ďalších zamestnancov,
9. spracúva podklady na uplatnenie práv obce,
10. pripravuje a predkladá materiály na rokovanie príslušných orgánov obce,

ch) plní ďalšie funkcie a úlohy.

* 3 –

D R U H Ý O D D I E L

KONTROLNÁ ČINNOSŤ

§ 6

Hlavný kontrolór obce

1. Hlavného kontrolóra obce ustanovuje do funkcie na dobu 6 rokov obecné zastupiteľstvo.
2. Hlavný kontrolór za svoju činnosť zodpovedá obecnému zastupiteľstvu.
3. Činnosť hlavného kontrolóra sa riadi osobitným predpisom a úlohami stanovenými obecným zastupiteľstvom.
4. Postavenie, oprávnenia a  úlohy hlavného kontrolóra upravuje osobitný predpis*.*
5. Hlavný kontrolór riadi a koordinuje činnosť kontroly.
6. Obecný úrad vytvára priestorové, technické a ďalšie podmienky na činnosť hlavného kontrolóra.

T R E T Í O D D I E L

OBECNÝ ÚRAD

§ 7

Úlohy obecného úradu

- spracúva návrhy rozpočtu a jeho úpravu

- sleduje čerpanie výdavkovej časti a napĺňanie príjmovej časti rozpočtu. V prípade neplnenia rozpočtu pripravuje opatrenia na zabezpečenie jeho príjmovej a výdavkovej časti,

-zapracúva do rozpočtu mimorozpočtové zdroje, sleduje ich napĺňanie a účelové čerpanie,

- vysporiadáva hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami, s  mimorozpočtovými prostriedkami

a s prostriedkami zo štátneho rozpočtu za bežný rok,

* zabezpečuje finančný vzťah na štátny rozpočet,
* sleduje dodržiavanie podmienok čerpania poskytnutých dotácií a grantov po finančnej stránke

a účelovosť ich použitia v  súlade s  usmerneniami poskytujúcich orgánov a  finančných

orgánov obce,

* 4 –
* zabezpečuje rozborovú činnosť, návrhy rozpočtov a predkladanie záverečného účtu obce pre rozhodovanie obecného zastupiteľstva,

- vedie evidenciu faktúr a  vykonáva ich úhrady ako i styk s peňažnými ústavmi,

-spracúva priznania k dani nehnuteľností a vedie ich evidenciu,

-nájomných zmlúv a kontroluje z nich vyplývajúce finančné plnenia a prislúchajúcu fakturáciu,

-vedie evidenciu podielových daní,

-spracováva podklady pre banky, štatistiku a daňové úrady

-vedie komplexné účtovníctvo a spracúva štatistické výkazníctvo,

-účtovne zaznamenáva pohyby na termínovaných vkladoch, údaje o  poskytnutých úveroch

a mesačné splátky úverov,

-zúčtováva poskytnuté dotácie,

-účtuje pokladničné doklady, zmeny hmotného a nehmotného majetku obce,

-mesačne zúčtováva mzdy a iné nároky vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov zamestnancov obce a orgánov obce,

-účtovne zaznamenáva stav a čerpanie peňažných prostriedkov na účtoch obce

-vykonáva kontrolu zúčtovania cestovných účtov,

- účtuje vyradený a likvidovaný majetok.

-zabezpečuje v plnom rozsahu v zmysle platných právnych predpisov správu dane z nehnuteľností, daň za psa, cintorínsky poplatok , kanalizačné poplatky

- zabezpečuje v plnom rozsahu v zmysle platných právnych predpisov vymáhanie nedoplatkov

  vzniknutých na miestnych daniach a miestnom poplatku

-vykonáva potrebné aktivity na ochranu práv a právom chránených záujmov obce za pomoci právnika, ktorého starosta obce podľa potreby požiada o pomoc.

- podáva orgánom obce, informácie o vydaní a zmenách všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na postavenie a činnosť obce,

Výstavba realizovaná cez Spoločný stavebný úrad v Revúcej na základe zmluvy/:

1. zabezpečuje plnenie investorských funkcií pri stavbách realizovaných obcou,
2. sleduje čerpanie finančných prostriedkov pre tieto stavby,
3. pripravuje technické podmienky pre návrhy zmlúv súvisiacich s investičnou činnosťou obce,
4. v  spolupráci so štátnymi orgánmi koordinuje stavebné a rekonštrukčné práce vykonávané obcou,
5. zastupuje obec ako účastníka správnych konaní na úseku územného plánovania a stavebného poriadku,
6. vydáva záväzné stanoviská k dokumentácii pre investície uskutočňované na území obce

* 5 -.

- komplexne zabezpečuje úlohy obce pri tvorbe a ochrane životného prostredia,

- zodpovedá za nakladanie s komunálnym odpadom na území obce, vykonáva kontrolu

dodržiavania podmienok určených v zmluvách, kontroluje výdavky súvisiace s touto činnosťou,

- zabezpečuje výkon samosprávy na úseku ochrany ovzdušia,

- zabezpečuje výkon samosprávy a prenesený výkon štátnej správy na úseku ochrany vôd,

- zabezpečuje prenesený výkon štátnej správy na úseku ochrany prírody a krajiny,

-navrhuje stratégiu účelného a efektívneho využívania majetku obce a komplexne zabezpečuje nakladanie s ním,

-zúčastňuje sa na fyzickom preberaní alebo odovzdaní majetku obce,

-sleduje a kontroluje nakladanie s majetkom obce zvereného do správy v súlade so štatútom, zásadami hospodárenia s majetkom obce

- pripravuje a komplexne zabezpečuje proces predaja a  nadobúdania obecného majetku

vo všetkých formách (verejná dražba, verejná súťaž, priamy predaj, prijatie darovaného majetku

a podobne), vrátane spracovania návrhov zmlúv a výkonu potrebných úkonov,

- zabezpečuje úlohy vyplývajúce pre obec zo zákonov a  všeobecne záväzných právnych

predpisov v oblasti sociálnej starostlivosti,

- zabezpečuje úlohy vyplývajúce z  inštitútu osobitného príjemcu, a  to prídavok

na dieťa  a dávky v hmotnej núdzi,

- vykonáva terénnu sociálnu prácu,

- poskytuje sociálne poradenstvo a vykonáva sociálnu prevenciu,

-komplexne vykonáva správu na úseku školského zariadenia,   ktorého zriaďovateľom je

obec,

-zabezpečuje správu školského zariadenia, ktorého zriaďovateľom je obec, pre realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu, a to materiálno-technické vybavenie a didaktickú techniku,

-spolupracuje s orgánmi školskej samosprávy,

-zabezpečuje podmienky pre stravovanie detí v zariadeniach , ktorých zriaďovateľom je obec,

-vykonáva prerozdelenie finančných prostriedkov z  podielových daní na financovanie školského zariadenia obce

-vykonáva personálnu a mzdovú agendu pre školské zariadenie bez právnej subjektivity,

-zabezpečuje opravy a údržbu objektov školského zariadenia bez právnej subjektivity,

* 6 –

- koordinuje kultúrne aktivity subjektov pôsobiacich v  oblasti kultúry v  obci

- podieľa sa na realizácii rozvoja športu na území obce,

- koordinuje a zabezpečuje športové podujatia organizované rôznymi športovými subjektmi

na území obce celomiestneho, regionálneho a nadregionálneho charakteru,

- komplexne zabezpečuje kultúrne, športové a  iné spoločenské podujatia organizované obcou

- podieľa sa na získavaní finančných prostriedkov na obecné podujatia prostredníctvom projektov, sponzorských, darovacích zmlúv a pod.

- sprostredkúva prístup k údajom kroniky a vhodným spôsobom ich publikuje,

- komplexne zabezpečuje propagačné materiály o  obci a  prezentáciu obce na vhodných

podujatiach,

-vybavuje korešpondenciu starostu a ďalších orgánov samosprávy obce,

-organizuje rokovania obecného zastupiteľstva, obecnej rady a komisií obecného zastupiteľstva,

- zabezpečuje prípravu materiálov na rokovania orgánov obce a kontroluje splnenie ich náležitostí stanovené Rokovacím poriadkom obecného zastupiteľstva a inými vnútornými predpismi obce,

-zabezpečuje evidenciu a vyhlasovanie všeobecne záväzných nariadení obce, Štatútu obce, jeho príloh a ostatných vnútorných predpisov obce,

-spracúva podklady pre vyplatenie odmien poslancom obecného zastupiteľstva podľa odmeňovacieho poriadku,

-zabezpečuje spracovávanie zápisníc z rokovaní obecného zastupiteľstva a obecnej rady,

-spracúva podklady pre požiarnu ochranu.

-vykonáva agendu podateľne a správu registratúry,

-vedie evidenciu a zabezpečuje vybavovanie sťažností a petícií obyvateľov obce podľa osobitných predpisov,

T R E T Í O D D I E L

PREVÁDZKY OBECNÉHO ÚRADU BEZ PRÁVNEJ SUBJEKTIVITY

§ 8

**1. Materská škola**

a) zriaďovateľom Materskej školy Magnezitovce č. 59 je Obec Magnezitovce

b) MŠ zabezpečuje úlohy v  zmysle zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej

- 7 –

samospráve a Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole ,

c) MŠ nemôže v právnych vzťahoch vystupovať vo vlastnom mene, nadobúdať práva a zaväzovať sa.

d) MŠ má sídlo v Magnezitovciach a je zriadená na dobu neurčitú. Štatutárnym orgánom MŠ je Obec

Magnezitovce.

e) MŠ hospodári s majetkom zvereným zriaďovateľom, za ktorý zodpovedá riaditeľ MŠ.

- vedúcou materskej školy je riaditeľka MŠ, ktorá je podriadená starostovi obce,

- zabezpečuje a  zodpovedá za plnenie úloh, ktoré pre MŠ vyplývajú z obsahovej náplne činnosti

MŠ a vytvára pre ich plnenie zodpovedajúce a primerané podmienky,

- riadi a zodpovedá za prácu v MŠ,

- riadi, kontroluje a hodnotí prácu zamestnancov MŠ, ako aj plnenie úloh,

- zodpovedá za kvalitné spracovanie písomných materiálov,

- spolupracuje s obecným úradom,

**-** zabezpečuje a organizuje výchovno-vzdelávací proces,

- dbá o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,

- navrhuje pre každého zamestnanca pracovnú náplň a jej zmeny, mzdy a odmeny, ktoré predkladá

na schválenie starostovi obce,

- zodpovedá za  dodržiavanie všeobecných právnych predpisov, predpisov obce, vnútorných

predpisov starostu obce, upozorňuje na nedostatky a predkladá návrhy na ich riešenie

- plní iné úlohy, na základe pokynov starostu obce.

**2. Pohrebisko**

a) prevádzka pohrebiska bola zriadená na základe zákona č. 470/2005 Z.z. o pohrebisku v znení

neskorších predpisov,

b) prevádzka pohrebiska má sídlo v Dome smútku v Magnezitovciach ,

c) prevádzkou pohrebiska je poverená osoba, ktorú schvaľuje a odvoláva obecné zastupiteľstvo

a ktorá musí byť preškolená o prevádzkovaní pohrebiska /doložené osvedčením/

d) prevádzka pohrebiska nemôže v  právnych vzťahoch vystupovať vo vlastnom mene, nadobúdať

práva a zaväzovať sa.

Poverená osoba v spolupráci s obecným úradom zabezpečuje:

- správu a údržbu pohrebiska,

- správu a údržbu komunikácii a zelene na pohrebisku,

- vedenie evidencie súvisiacej s prevádzkou pohrebiska, vyhotovenie nájomných zmlúv,

**-** zber a odvoz komunálneho odpadu z pohrebiska,

- 8 -

- dodávku vody,

- správu domu smútku,

- funkčnosť chladiaceho zariadenia,

- prevzatie ľudských pozostatkov na dočasné uloženie do chladiaceho zariadenia,

- výkopové práce súvisiace s pochovaním,

- dodržiava všeobecné právne predpisy, predpisy obce a vnútorné predpisy starostu obce,

- plní ostatné úlohy na základe pokynov starostu obce.

Š T V R T Ý O D D I E L

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

§ 9

Zamestnanci obce

1. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce, Kolektívnej zmluvy a ďalšími vnútornými predpismi.
2. Zamestnanci obce plnia úlohy vyplývajúce z ich pracovného zaradenia a pracovnej náplne uložené starostom obce..
3. Zamestnanci obce zodpovedajú za kvalifikované a včasné plnenie pridelených úloh.

4.. V prípade zmeny alebo rozšírenia úloh samosprávy obce, alebo presunu kompetencií štátu na obec bude tento organizačný poriadok primerane upravený a doplnený.

T R E T I A Č A S Ť

ZÁVEREČNÉ A ZRUŠUJÚCE USTANOVENIA

§ 10

Tento Organizačný poriadok obce Magnezitovce nadobúda účinnosť dňom 31.12.2011

V Magnezitovciach dňa 31.12.2011

Magdalena Šeševičková

starostka obce