

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK
OBECNÉHO ÚRADU OBCE**

JABLOŇ

Starosta obce Jabloň, v súlade s ustanovením §13 odsek 4 písmeno d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o obecnom zriadení“) vydáva vnútorný predpis číslo 1/2020

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU OBCE

ČASŤ PRVÁ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1 Predmet úpravy

Organizačný poriadok Obecného úradu obce Jabloň (ďalej aj „*organizačný poriadok obecného úradu*“, „*organizačný poriadok*“) upravuje najmä postavenie a pôsobnosť obecného úradu obce, postavenie volených orgánov obce vo vzťahu k obecnému úradu obce, štruktúru, hierarchiu, vnútornú organizáciu jednotlivých organizačných útvarov a organizačných zložiek obecného úradu obce a vnútorné riadiace vzťahy.

ČASŤ DRUHÁ PRÁVNE POSTAVENIE OBECNÉHO ÚRADU OBCE

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

- (1) Obecný úrad obce Jabloň (ďalej aj „*obecný úrad*“, „*obecný úrad obce*“) je v súlade s ustanoveniami zákona o obecnom zriadení¹ výkonným zázemím pre organizačné a administratívne zabezpečenie vecí obecného zastupiteľstva obce a starostu obce, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom obce.
- (2) Obecný úrad v súlade s ustanoveniami zákona o obecnom zriadení² nie je právnickou osobou.
- (3) Obecný úrad vedie a jeho prácu organizuje starosta obce.
- (4) Obecný úrad obce Jabloň má sídlo a poštovú adresu: 067 13 Jabloň č. 75

¹ §16 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

² §1 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

Článok 3

Základné poslanie obecného úradu obce

- (1) Obecný úrad obce Jabloň prostredníctvom zamestnancov obce zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné činnosti, úkony a procesy súvisiace s plnením úloh obce Jabloň, Obecného zastupiteľstva obce Jabloň (ďalej aj „*obecné zastupiteľstvo obce*“ „*obecné zastupiteľstvo*“), ním zriadených orgánov a starostu obce Jabloň (ďalej aj „starosta obce“, „starosta“), *najmä*:
- a) zabezpečuje písomnú, elektronickú a komplexnú registratúrnu agendu obce a všetkých orgánov obce,
 - b) je podateľňou a výpravňou písomností obce,
 - c) zabezpečuje písomnú, elektronickú a komplexnú registratúrnu agendu všetkých orgánov obecného zastupiteľstva obce,
 - d) zabezpečuje na požiadanie písomnú agendu hlavného kontrolóra obce,
 - e) zabezpečuje odborné podklady a iné materiály a dokumenty na rokovanie obecného zastupiteľstva obce a jeho orgánov,
 - f) zhromažďuje podkladový vecný a právny materiál pre vydávanie rozhodnutí starostu obce, vypracováva písomné rozhodnutia starostu obce,
 - g) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva obce a rozhodnutia starostu obce,
 - h) vykonáva kontrolu plnenia všeobecne záväzných nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva obce a rozhodnutí starostu obce,
 - i) zabezpečuje na požiadanie poslancom obecného zastupiteľstva obce potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcich z ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - j) zabezpečuje starostlivosť o majetok obce a úkony súvisiace so starostlivosťou o majetok obce,
 - k) zabezpečuje ďalšie činnosti súvisiace s originálnymi kompetenciami obce v rozsahu stanovenom príslušnými ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - l) kontroluje a pri výkone svojej činnosti spolupracuje s rozpočtovými a príspevkovými organizáciami, obchodnými spoločnosťami a inými právnickými osobami zriadenými alebo založenými obcou,
 - m) presadzuje záujmy obce v obchodných spoločnostiach a iných právnických osobách s majetkovou účasťou obce,
 - n) zabezpečuje plnenie úloh preneseného výkonu štátnej správy na obec.
- (2) Obecný úrad obce Jabloň je zároveň inštitucionálnym zázemím pre samosprávu a správu obce. Obecný úrad obce Jabloň je zároveň inštitucionálnym zázemím aj pre výkon práce zamestnancov obce a jedným z pracovísk zamestnancov obce.

Článok 4

Zdroje financovania obecného úradu obce ³

- (1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu obce je súčasťou rozpočtu obce.

- (2) Rozpočet obce obsahuje samostatné položky určujúce výšku finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obce, ako aj výšku finančných prostriedkov určených na nákup technických, technologických a ďalších administratívnych prostriedkov slúžiacich na zabezpečenie činnosti obecného úradu obce.
- (3) Podmienky úpravy rozpočtu obce v priebehu kalendárneho roka vrátane položiek určených na mzdy zamestnancov obce a chod obecného úradu obce, aj podmienky nakladania s finančnými prostriedkami obce upravujú najmä Zásady hospodárenia a nakladania s finančnými prostriedkami obce, Zásady finančného riadenia a finančnej kontroly a ďalšie vnútorné predpisy vedenia účtovníctva a obehu účtovných dokladov.

ČASŤ TRETIA

POSTAVENIE VOLENÝCH ORGÁNOV OBCE

VO VZŤAHU K OBECNÉMU ÚRADU OBCE

Článok 5

Obecné zastupiteľstvo obce³ a orgány obecného zastupiteľstva obce^{4 5 6} **vo vzťahu k obecnému úradu obce**

- (1) Obecné zastupiteľstvo obce vo vzťahu k obecnému úradu obce ako výkonnému zázemiu pre organizačné a administratívne zabezpečenie vecí obecného zastupiteľstva obce a starostu obce, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom obce najmä:
 - a) určuje zásady a rozhoduje vo veciach týkajúcich sa hospodárenia a nakladania s majetkom obce a finančnými prostriedkami obce,
 - b) schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa hospodárenia a nakladania s majetkom obce a finančnými prostriedkami obce,
 - c) kontroluje hospodárenie a nakladanie s majetkom obce a finančné hospodárenie,
 - d) schvaľuje rozpočet obce aj zmeny rozpočtu obce vrátane položiek finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obce, ako aj finančných prostriedkov určených na nákup technických, technologických a ďalších administratívnych prostriedkov slúžiacich na zabezpečenie činnosti obecného úradu,
 - e) kontroluje dodržiavanie rozpočtu obce.
- (2) Obecné zastupiteľstvo obce vo vzťahu k obecnému úradu obce ako výkonnému zázemiu pre organizačné a administratívne zabezpečenie vecí obecného zastupiteľstva obce a starostu obce, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom obce rozhoduje aj v ďalších veciach v súlade s ustanoveniami zákona o obecnom zriadení,⁵ v súlade s ustanoveniami ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov aj v súlade s ustanoveniami Štatútu obce.

⁴ §11 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

⁵ §10 odsek 2 zákona o obecnom zriadení

⁶ §11 odsek 4 zákona o obecnom zriadení

- (3) Obecný úrad obce prostredníctvom zamestnancov obce je administratívnym, organizačným aj registratúrnym zázemím pre poslancov obecného zastupiteľstva obce a jeho orgánov v súlade s ustanoveniami tohto Organizačného poriadku obecného úradu obce, s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov obce, v súlade s pracovnou náplňou jednotlivých zamestnancov obce aj v súlade s riadiacimi rozhodnutiami starostu obce.
- (4) Obecné zastupiteľstvo obce a poslanci obecného zastupiteľstva obce nie sú oprávnení zasahovať do výlučnej právomoci a pôsobnosti starostu obce určenej ustanoveniami osobitného predpisu,^{7 8 9 10 11} vrátane riadenia zamestnancov obce.

Článok 6

Starosta obce⁷ vo vzťahu k obecnému úradu obce

- (1) Starosta obce je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce⁸ a obecný úrad obce je zázemím starostu obce pre tento výkon.
- (2) Starosta obce je štatutárnym orgánom obce, zastupuje obec navonok vo vzťahu ku všetkým fyzickým a právnickým osobám.
- (3) Starosta obce je voleným orgánom obce a volia ho obyvatelia obce v priamych voľbách. Pracovný pomer starostu obce sa nezakladá voľbou do funkcie starostu obce.
- (4) Starosta obce sa posudzuje ako zamestnanec obce v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁹ Starosta obce vykonáva funkciu v rozsahu 0,5 úväzku.
- (5) Starosta obce vo vzťahu k obecnému úradu obce a k zamestnancom obce najmä:
 - a) určuje vnútornú organizáciu obecného úradu,
 - b) vydáva Organizačný poriadok obecného úradu, Pracovný poriadok zamestnancov obce, Poriadok odmeňovania zamestnancov obce,
 - c) vydáva pokyny a príkazy starostu obce,
 - d) vykonáva správu obce v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, v súlade s ustanoveniami Štatútu obce a v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných nariadení obce,
 - e) rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, ustanoveniami Štatútu obce, alebo ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov vyhradené obecnému zastupiteľstvu obce,
 - f) v pracovnoprávných a mzdových veciach plní úlohu zamestnávateľa, štatutárneho orgánu zamestnávateľa aj vedúceho zamestnanca,¹⁰ uzatvára pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, stará sa o skvalitňovanie kvalifikačnej štruktúry zamestnancov obce pracujúcich v obci na obecnom úrade obce,

⁷ najmä zákon o obecnom zriadení

⁸ §13 zákona o obecnom zriadení

⁹ §13 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

¹⁰ zákon č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov

¹¹ §9 odsek 3 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

- g) uzatvára zmluvy s právnickými a fyzickými osobami, schvaľuje a podpisuje finančné a majetkové dokumenty v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, v súlade s ustanoveniami Štatútu obce aj v súlade s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov,
 - h) zabezpečuje úlohy na úseku krízového riadenia,
 - i) zabezpečuje materiálno-technické vybavenie obecného úradu obce a iných pracovísk podliehajúcich obci a stará sa o ich údržbu,
 - j) udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
 - k) schvaľuje podanie žalôb obcou na súdy.
- (6) Starosta obce pre činnosť zamestnancov obce v rámci obecného úradu obce vydáva aj ďalšie vnútorné predpisy, najmä Registratúrny poriadok obecného úradu obce, Smernicu o opatreniach na ochranu osobných údajov, Smernicu o postupe obce pri povinnom zverejňovaní informácií a dokumentov a pri povinnom sprístupňovaní informácií, Zásady finančného riadenia a finančnej kontroly a ďalšie.
- (7) Starosta obce môže rozhodovaním o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy písomne poveriť zamestnanca obce. Poverený zamestnanec obce rozhoduje v mene obce v rozsahu vymedzenom v písomnom poverení.¹²
- (8) Starosta obce môže v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov obce delegovať niektoré právomoci aj na iné osoby.

Článok 7

Zástupca starostu obce¹³ vo vzťahu k obecnému úradu obce

- (1) Starostu obce v čase jeho neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie zastupuje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu^{14,15} zástupca starostu obce.
- (2) Zástupca starostu zastupuje starostu obce výhradne v rozsahu určenom starostom obce v písomnom poverení.¹⁴
- (3) Výkon funkcie zástupcu starostu obce nezakladá jeho pracovný pomer k obci.

¹² §13 odsek 5 zákona o obecnom zriadení

¹³ §13b zákona o obecnom zriadení

¹⁴ §13b odsek 1 zákona o obecnom zriadení

¹⁵ §13b odsek 3 zákona o obecnom zriadení

Článok 8

Hlavný kontrolór obce¹⁶ vo vzťahu k obecnému úradu obce

- (1) Hlavný kontrolór obce (ďalej aj „*hlavný kontrolór*“) je zamestnancom obce a ak ustanovenia zákona o obecnom zriadení neustanovujú inak, vzťahujú sa na neho všetky práva a povinnosti ostatného vedúceho zamestnanca podľa osobitného predpisu.¹⁷
- (2) Kvalifikačným predpokladom na funkciu hlavného kontrolóra obce je ukončené minimálne úplné stredné vzdelanie.¹⁸ Kvalifikačné požiadavky na funkciu hlavného kontrolóra obce určí na návrh starostu obce obecné zastupiteľstvo obce prijatím uznesenia obecného zastupiteľstva obce, ktorým vyhlási voľbu hlavného kontrolóra obce.
- (3) Hlavný kontrolór obce je zamestnancom obce v rozsahu 0,04% úväzku.
- (4) Obecný úrad obce je pracoviskom hlavného kontrolóra obce.
- (5) Obecný úrad obce ako výkonné zázemie pre organizačné a administratívne zabezpečenie vecí obecného zastupiteľstva obce a starostu obce, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom obce podlieha kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce.¹⁹ Hlavný kontrolór obce kontroluje zákonnosť, účinnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov. Kontroluje najmä:
 - a) príjmy, výdavky a finančné operácie obce prostredníctvom obecného úradu obce,
 - b) vybavovanie sťažností a petícií,
 - c) dodržiavanie ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, dodržiavanie ustanovení nariadení obce,
 - d) plnenie uznesení obecného zastupiteľstva obce,
 - e) dodržiavanie ustanovení vnútorných predpisov obce a plnenie ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.
- (6) Hlavný kontrolór obce pri výkone kontrolnej činnosti postupuje v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov aj v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu obce o pravidlách kontrolnej činnosti obce.

¹⁶ §§18, 18a-18g zákona o obecnom zriadení

¹⁷ zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

¹⁸ §18a odsek 1 zákona o obecnom zriadení

¹⁹ §18d odsek 2 písmeno a) zákona o obecnom zriadení

ČASŤ ŠTVRTÁ

ŠTRUKTÚRA A VNÚTORNÁ HIERARCHIA OBECNÉHO ÚRADU OBCE

Článok 9

Všeobecné a spoločné ustanovenia

- (1) Prácu obecného úradu obce riadi starosta obce.
- (2) Obecný úrad tvoria zamestnanci obce na pracovných pozíciách v rámci štruktúry obecného úradu obce.

Článok 10

Riadenie obecného úradu obce

- (1) Personálne riadenie obecného úradu obce je uskutočňované v súlade s vertikálnou hierarchiou a v súlade s vnútornými riadiacimi vzťahmi upravenými ustanoveniami tohto Organizačného poriadku obecného úradu obce.
- (2) Organizačné riadenie obecného úradu obce je uskutočňované v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, v súlade s ustanoveniami vnútorných predpisov obce a formou pokynov, príkazov a opatrení.
- (3) Pracovnoprávne vzťahy obec ako zamestnávateľ podrobne upravuje ustanoveniami Pracovného poriadku zamestnancov obce a ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov v súlade s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov.

Článok 11

Štruktúra obecného úradu obce

- (1) Štruktúru obecného úradu obce vo všeobecnosti tvoria:
 - a) organizačné útvary,
 - b) organizačné zložky, referáty ako súčasť organizačných útvarov,
 - c) pracovné miesta - pracovné pozície.
- (2) Organizačný útvar obecného úradu obce všeobecne je organizačnou jednotkou obecného úradu obce, ktorá je odborne zameraná na špecializované činnosti potrebné pre zabezpečenie úloh obce. Organizačný útvar obecného úradu obce môžu tvoriť organizačné zložky, referáty. Organizačné zložky, referáty alebo priamo organizačné útvary sú tvorené pracovnými miestami - pracovnými pozíciami.
- (3) Pracovné miesto je základný článok štruktúry obecného úradu obce. Pracovné miesto v rámci štruktúry obecného úradu obce môže byť vytvorené najmä ako:
 - a) dlhodobé pracovné miesto,

- b) sezónne pracovné miesto.²⁰
- (4) Pracovná pozícia je konkrétne pomenované pracovné miesto obsahovo vymedzené konkrétnymi kvalifikačnými predpokladmi, požiadavkami a konkrétnou náplňou práce.
- (5) Základnú štruktúru obecného úradu obce Jabloň tvoria:
- a) organizačný útvar Kancelária administratívnych činností a starostu obce,
- (6) V súlade so zmluvnými podmienkami programov a projektov na podporu zamestnanosti môžu byť dočasnými zamestnancami obce aj fyzické osoby zamestnané v súlade a na základe podmienok programov a projektov na podporu zamestnanosti. Zamestnanci obce, zamestnaní na základe podmienok programov a projektov na podporu zamestnanosti nie sú súčasťou organizačnej štruktúry obecného úradu obce s vytvorenými pracovnými miestami.
- (7) Horizontálna aj vertikálna schéma základnej organizačnej štruktúry obecného úradu tvorí Prílohu 1 Organizačného poriadku obecného úradu obce.

Článok 12 **Vnútorne riadiace vzťahy obecného úradu obce**

- (1) Organizačný útvar, alebo organizačnú zložku môže riadiť riaditeľ v pozícii vedúceho zamestnanca²¹ (ďalej aj „*riaditeľ*“ „*vedúci zamestnanec*“), alebo starosta obce.
- (2) Zamestnanec obce je priamo podriadený starostovi obce, alebo vedúcemu zamestnancovi organizačného útvaru obecného úradu obce, alebo vedúcemu zamestnancovi organizačnej zložky organizačného útvaru obecného úradu obce podľa svojho pracovného zaradenia.
- (3) Kanceláriu administratívnych činností a starostu obce riadi starosta obce.

²⁰ najmä §48 a ďalšie Zákonníka práce

²¹ §9 odsek 3 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

Článok 13 Zamestnanci obce

- (1) Základná pracovná náplň zamestnancov obce pre konkrétne pracovné pozície v rámci jednotlivých organizačných útvarov obecného úradu obce a ich podriadených zložiek vrátane požadovaných kvalifikačných predpokladov,²² osobitných kvalifikačných predpokladov²³ a kvalifikačných požiadaviek zamestnancov obce je súčasťou Prílohy 2 Organizačného poriadku obecného úradu obce. Podrobná pracovná náplň zamestnancov obce je upravená v prílohe pracovnej zmluvy.
- (2) Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce upravujú ustanovenia osobitných predpisov²⁴ a ustanovenia Pracovného poriadku zamestnancov obce.
- (3) Odmeňovanie zamestnancov obce upravujú ustanovenia osobitného predpisu²⁵ a ustanovenia Poriadku odmeňovania zamestnancov obce.

²² najmä §2 odsek 3 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

²³ §2 odsek 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

²⁴ najmä zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

²⁵ zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

ČASŤ PIATA
ORGANIZAČNÉ ÚTVARY OBECNÉHO ÚRADU OBCE

Článok 14
Kancelária administratívnych činností a starostu obce

- (1) Kancelária administratívnych činností a starostu obce zabezpečuje všetky úlohy riadenia a správy obce.
- (2) Kancelária administratívnych činností a starostu obce je zároveň aj kanceláriou prvého kontaktu a podateľňou obce.
- (3) Organizačný útvar Kancelária administratívnych činností a starostu obce tvoria zamestnanci obce na pracovných pozíciách: administratívny referent v rozsahu 1 x 1,0 úväzku, hlavný kontrolór v rozsahu 0,04 úväzku, zamestnanec na úpravu verej. priestranstiev 1 x 1,0 úväzku, zamestnanec OcÚ.v rozsahu 1 x 0,22 úväzku, upratovačka v rozsahu 0,29 úväzku.

ČASŤ ŠIESTA
SPOLOČNÉ USTANOVENIA

Článok 15

- (1) Starosta obce oboznámi všetkých zamestnancov obce s týmto Organizačným poriadkom obecného úradu obce najneskôr v deň jeho účinnosti, u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.
- (2) Starosta obce priebežne oboznámi zamestnancov obce so zmenami Organizačného poriadku obecného úradu obce a vedie o tom písomnú evidenciu.
- (3) Starosta obce vykonáva kontrolu dodržiavania ustanovení tohto Organizačného poriadku obecného úradu obce a vyžaduje jeho dôsledné plnenie. Kontrolu dodržiavania ustanovení Organizačného poriadku obecného úradu obce môže vykonávať aj hlavný kontrolór obce.
- (4) Organizačný poriadok obecného úradu obce je k dispozícii všetkým zamestnancom obce v elektronickej forme na elektronickej úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce. Popis organizačnej štruktúry obec zverejní.²⁶

ČASŤ SIEDMA
PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 16
Prechodné ustanovenia

- (1) Pracovné zmluvy zamestnancov obce, vrátane zaradenia na pracovné pozície a rozsahu pracovnej náplne starosta obce upraví a dá do súladu s ustanoveniami tohto Organizačného poriadku zamestnancov obce.
- (2) Pracovné zmluvy zamestnancov obce, vrátane zaradenia na pracovné pozície a rozsahu pracovnej náplne, ktoré sú v súlade s ustanoveniami tohto Organizačného poriadku zamestnancov obce ostávajú nezmenené a v platnosti.

Článok 17
Záverčné ustanovenia

- (1) Organizačný poriadok obecného úradu obce je základnou rámcovou organizačnou normou obecného úradu obce a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce.
- (2) Organizačný poriadok obecného úradu obce, vrátane jeho organizačnej schémy vydáva, mení a dopĺňa starosta obce. Obecné zastupiteľstvo obce berie Organizačný poriadok obecného úradu obce, jeho zmeny a doplnky na vedomie.
- (3) Organizačný poriadok Obecného úradu obce Jabloň nadobúda účinnosť dňa 01. 01. 2020.

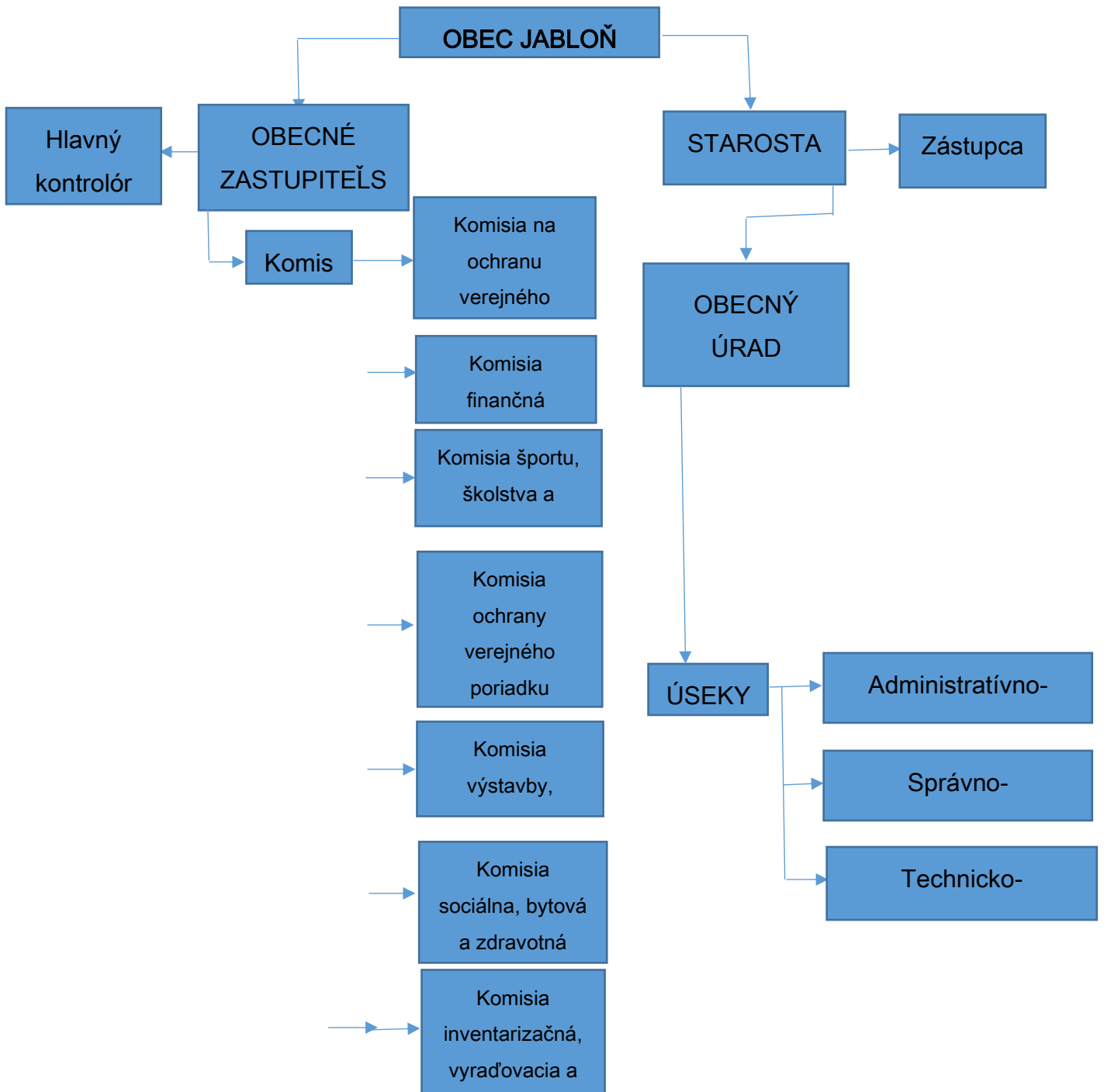
p. Vladimír Koscelník
starosta obce

Počet príloh: 2

ZOZNAM PRÍLOH

Číslo prílohy	NÁZOV PRÍLOHY	Počet strán
1.	Základná schéma obecného úradu obce	1
2.	Pracovná náplň a kvalifikačné predpoklady zamestnancov obce na jednotlivých pozíciách podľa organizačnej štruktúry obecného úradu obce	5

Organizačná schéma obce Jablň



**PRACOVNÁ NÁPLŇ A KVALIFIKAČNÉ PREDPOKLADY ZAMESTNANCOV OBCE
NA JEDNOTLIVÝCH POZÍCIÁCH
PODĽA ORGANIZAČNEJ ŠTRUKTÚRY OBECNÉHO ÚRADU OBCE**

PRACOVNÁ POZÍCIA: administratívny referent

KVALIFIKAČNÝ PREDPOKLAD VZDELANIA:

úplné stredné vzdelanie

KVALIFIKAČNÉ POŽIADAVKY:

ORGANIZAČNÝ ÚTVAR:

Kancelária administratívnych činností a starostu obce

ZÁKLADNÁ PRACOVNÁ NÁPLŇ

- evidencia pokladne, evidencia majetku a účtovanie majetku obce, evidencia došlých a odoslaných faktúr, evidencia objednávok, evidencia zásob
- Komplexné zabezpečovanie personálnej a mzdovej agendy: vedenie personálnej evidencie, komunikácia s príslušnými úradmi pri prihlasovaní a odhlasovaní zamestnancov, spracovanie miezd, spracovávanie evidenčných listov dôchodkového poistenia, evidencia mzdovej agendy, komunikácia a príprava dokumentov a výkazov pre sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, daňový úrad, DDP, spracovanie a kontrola dochádzky, spracovanie mesačných mzdových uzávierok, evidovanie a spracovanie zrážok zo mzdy
- Zabezpečovanie správy daní na zverenom úseku: evidencia a spracovanie dane / daň z nehnuteľností, poplatok za tuhý komunálny odpad , cintorínsky poplatok/
- Správa registratúry obce: evidovanie písomností v registratúrnom denníku, triedenie a evidovanie písomností podľa registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu, vyradovanie neaktuálnych záznamov, archivácia písomností
- Štatistika: spracovanie krátkodobých a ročných štatistických výkazov ,
- Spolupráca pri príprave interných smerníc a všeobecne záväzných predpisov obce
- Plnenie ďalších úloh podľa pokynov nadriadeného

