

# Obec Záhorská Ves

## Organizačná štruktúra

### Obecného úradu Záhorská Ves

#### **Organizačná štruktúra Obecného úradu v Záhorskej Vsi**

Obecný úrad v Záhorskej Vsi je výkonným orgánom Obecného zastupiteľstva v Záhorskej Vsi a starostu Obce Záhorská Ves. Zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu obce ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom. Obecný úrad nemá právnu subjektivitu, ale:

- zabezpečuje písomnú agendu obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou písomností obce,
- zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisií,
- vypracováva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní,
- vykonáva nariadenie obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
- koordinuje činnosti organizácií a ďalších subjektov vytvorených obcou,
- organizačne a technicky zabezpečuje plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.

Prácu obecného úradu organizuje starosta obce. Vnútornú organizáciu obecného úradu, najmä jeho členenie, pôsobnosť jednotlivých útvarov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry a tiež ich vzájomné vzťahy, upravuje Organizačný poriadok Obecného úradu v Záhorskej Vsi, ktorý schvaľuje starosta obce.

Starosta obce na zabezpečenie vyššie menovaných úloh riadi prácu Obecného úradu, ktorý pozostáva z:

1. aparátu Obecného úradu v Záhorskej Vsi,
2. referátov, ktoré plnia úlohy na úseku prenesených výkonov štátnej správy,
3. Materskej školy so ŠJ,
4. Kompa
5. Ostatných pracovníkov obecného úradu.

### **1. Aparát Obecného úradu v Záhorskej Vsi zamestnáva nasledovných samostatných odborných referentov:**

- **Referát archivácie písomností** – vykonáva jedna pracovníčka obecného úradu.  
Zabezpečuje hlavne úlohy na úseku podateľne, registratúry, zápisníc a uznesení Obecného zastupiteľstva v Záhorskej Vsi, zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce, archívniectvo, evidencie, evidenciu vývozu fekálneho odpadu a vývoz odpadu obecným traktorom, výber poplatkov za danú komunitu, evidenciu a výber poplatkov za rybárske preukazy a výpisy z registra a napomáha pri tvorbe smerníc a VZN obce, pomocnú pokladňu, editovanie webovej stránky obce, osvedčovanie podpisov a listín, vybavuje sťažnosti na svojom úseku.
- **Referát ekonomiky**, ktorý zabezpečuje jedna pracovníčka a zahŕňa kompletnú agendu všeobecného účtovníctva, rozpočtovníctva a styku s bankami, vypracováva rozbor hospodárenia, výkazníctvo, zabezpečuje finančné operácie medzi ZŠ a obcou, vedenie dokumentácie a evidencie obecného majetku a odpisov, inventarizáciu, vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov, fakturácie, tvorbu smerníc a VZN.
- **Referát miezd, personalistiky**, kde jedna pracovníčka zabezpečuje vedenie mzdovej agendy, vedie komplexnú agendu v oblasti pracovno-právnych záležitostí, služieb poskytovaných obcou, inventarizáciu, zodpovedá za dodržiavanie právnych zásad a noriem v oblasti hospodárenia s fondom pracovného času a prekážok v práci u zamestnancov, tvorbu smerníc a VZN, rozhlasové relácie a agendu sociálnych vecí, pokladničné operácie, vybavuje sťažnosti na svojom úseku.
- **Referát daní a poplatkov /odpad a psa/**, kde jedna pracovníčka zabezpečuje osvedčovanie podpisov a listín, zabezpečuje agendu daní a poplatkov obce, cintorínov ako aj evidenciu hrobových miest, rozhlasové relácie, exekučné konania, evidenciu SHR a podnikateľov obce, tvorbu smerníc a VZN, vybavuje sťažnosti na svojom úseku, vykonáva činnosti stavebného úradu, zabezpečuje ochranu životného prostredia na území obce.

- **Referát starostlivosti o životné prostredie** - zabezpečuje jedna pracovníčka obecného úradu, ktorá vybavuje všetky písomnosti týkajúce sa danej oblasti, zúčastňuje sa pri tvorbe VZN, vybavuje sťažnosti na svojom úseku.
  - **Referát evidencie obyvateľstva**, kde jedna pracovníčka zabezpečuje osvedčovanie podpisov a listín, zabezpečuje evidenciu poplatkov cintorínov ako aj evidenciu hrobových miest, rozhlasové relácie, tvorbu smerníc a VZN, vybavuje sťažnosti na svojom úseku, vykonáva činnosti stavebného úradu, ubytovňa, pokladňa obecného úradu a ubytovne, koordinátor aktivačnej činnosti, CO dokumentáciu, výber poplatkov za automaty v obci, zabezpečuje zemí obce, vedie evidenciu poistných zmlúv.
  - **Referát matriky**, kde jedna pracovníčka zabezpečuje aj prenesený výkon štátnej správy na úseku registra obyvateľstva, ďalej evidencie podaných projektov, osvedčovanie podpisov a listín, tvorbu smerníc a VZN, vybavuje sťažnosti na svojom úseku, verejné obstarávanie – obstarávanie tovarov, služieb a prác, evidenciu dochádzky zamestnancov a tržieb Kompy, skladník CO, koordinátor PO a BOZP. Vedie agendu pre zbor pre občianske záležitosti, zabezpečujú a zúčastňujú sa občianskych obradov (pohreby, uvítania do života, sobáše).
  - **Referát bytových jednotiek a nebytových priestorov**, kde jedna pracovníčka zabezpečuje prenesenú evidenciu platieb od jednotlivých nájomníkov, pripravuje podklady pre vypracovanie nájomnej zmluvy a podklady pre výpočet výšky nájomného na schválenie obecnému zastupiteľstvu.
- 2. Prenesený výkon štátnej správy**
- **V rámci preneseného výkonu štátnej správy** má obec zriadený **spoločný stavebný úrad**, ktorý zabezpečuje pre Obec Záhorská Ves a ďalšie združené obce agendu na úseku stavebného úradu, cestnej dopravy, drobných stavieb a pod. Jej náklady uhrádza v primeranej výške Obec Záhorská Ves.
- 3. Materská škôlka so ŠJ** sú organizačnou súčasťou Obecného úradu ako rozpočtová organizácia bez právnej subjektivity, zabezpečujú starostlivosť o deti predškolského veku a stravovanie pre žiakov MŠ, stravovanie pracovníkov MŠ.
- 4. Kompa** – pre prevádzku kompy v obci zamestnáva obecný úrad 7 pracovníkov
- 5. V rámci zabezpečenia služieb obyvateľstvu** obec zamestnáva 2 pracovníkov na úseku zabezpečenia údržby obce, starostlivosť o verejnú zeleň a zabezpečenie vývozu fekálneho odpadu v obci.
- Obecný úrad zamestnáva jednu upratovačku, ktorá zabezpečuje práce spojené

s upratovaním všetkých priestorov budov obecného úradu a ostatných priestorov obce, vrátane verejných priestranstiev, podľa potreby pomáha pri príprave obecných akcií a reprezentačných akcií obce.

### **Aktivačné práce**

**Obec Záhorská Ves** zamestnáva pracovníkov, ktorí nie sú v pracovnom pomere ale zabezpečujú aktivačné a iné práce pre obec organizované prostredníctvom úradu práce a zabezpečujú starostlivosť o upratovanie priestorov obecného úradu a ostatných priestorov obce, vrátane verejných priestranstiev.

Na základe **dohôd o pracovnej činnosti** pre Obec Záhorská Ves pracuje

- správca domu smútku,
- správca kultúrneho domu,
- správca FC a Multifunkčného ihriska,
- správca Fitnes centra v obci,
- kronikár obce
- redakčná rada pre obecné noviny – Záhorský Hlásnik
- preventívár BOZP a PO pravidelne preškoľujúci zamestnancov, poskytovateľa právnej pomoci OÚ aj občanom obce Záhorská
- kontrolór poriadku a disciplíny v obci v rámci bezpečnosti občanov
- skladník CO
- prevádzkar obcej knihnice

V Záhorskej Vsi, 26.08.2014

**JUDr. Boris Šimkovič**

**Starosta obce Záhorská Ves**

