

## Organizačná štruktúra Obecného úradu v Štítniku

Obecný úrad v Štítniku je výkonným orgánom Obecného zastupiteľstva v Štítniku a starostu Obce Štítnik. Zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu obce ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom. Obecný úrad nemá právnu subjektivitu, a najmä:

- 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 rozhodnutí starostu,
- koordinuje činnosti organizácií a ďalších subjektov vytvorených obcou,
- organizačno – 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 Štítniku:

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

1. z aparátu Obecného úradu v Štítniku,
2. spoločných úradovní, ktoré plnia úlohy na úseku prenesených výkonov štátnej správy,
3. materskej školy,
4. ostatných pracovníkov obecného úradu.

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

- **sekretariát**, ktorý pozostáva z jednej pracovníčky a zabezpečuje hlavne úlohy na úseku podateľne, registratúry, zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce, archívniectvo,

evidencie všeobecne záväzných nariadení obce, sociálna agenda,

- **ekonomické oddelenie**, ktoré zabezpečuje jedna pracovníčka a zahŕňa kompletnú agendu všeobecného účtovníctva, rozpočtovníctva a styku s bankami, evidencie a tvorba smerníc a VZN, evidencie podaných projektov, vypracováva rozbor hospodárenia, výkazníctvo, zabezpečuje finančné operácie medzi ZŠ a obcou,
- **oddelenie miezd, služieb a majetku obce**, kde jedna pracovníčka zabezpečuje vedenie mzdovej agendy, služby poskytované obcou, vedenie dokumentácie a evidencie obecného majetku a odpisov, vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov, fakturácie, tvorba smerníc a VZN, editovanie webovej stránky obce,
- **oddelenie daní a poplatkov**, kde jedna pracovníčka zabezpečuje osvedčovanie podpisov a listín, hotovostný platobný styk, pokladničné operácie, zabezpečuje agendu daní a poplatkov obce, cintorínov ako aj evidenciu hrobových miest, rozhlasové relácie a agendu sociálnych vecí, exekučné konanie, evidencia SHR a podnikateľov obce, tvorba smerníc a VZN a zabezpečuje prácu komisie sociálnej a bytovej,
- v rámci zabezpečenia služieb obyvateľstvu obec zamestnáva jedného pracovníka na úseku zabezpečenia kompletnej údržby obce ( komunikácie, osvetlenie, VP, MR, údržba všetkých obecných budov ,  **vodiča** nákladnej a ťažkej techniky,  **správcu - údržbára** budov a zariadení obce, kuriča v plynových kotolniach, vrátane starostlivosti o požiarnu uzávery,
- oddelenie registrov, kde jedna pracovníčka zabezpečuje činnosti súvisiace s CO a Krízovým riadením, agendy požiarnej ochrany a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, evidenciu obyvateľov a ďalšie registre,
- pracovník na celý úväzok prostredníctvom ÚP na základe dohody podľa § 50j vykonávajúci pomocné práce do 28.02.2014
- dvaja pracovníci na celý úväzok prostredníctvom ÚP na základe dohody podľa § 50j vykonávajúci pomocné práce do 30.05.2014

## **2. Obec je zriaďovateľom Materskej školy v Štítniku bez právnej subjektivity, tvoria ju dve triedy s celodennou starostlivosťou a na úseku MŠ zamestnáva:**

- jednu riaditeľku a zároveň učiteľku, tri ďalšie učiteľky MŠ,
- jednu školníčku a upratovačku v jednej osobe,
- jedna pracovníčka prepravuje a vydáva stravu v MŠ je na celý úväzok do 31.07.2014 prostredníctvom ÚP na základe dohody podľa § 50j,

## **3. Aktivačné práce**

- Obec zamestnáva jednu pracovníčku, ktorá na polovičný pracovný úväzok zabezpečuje aktivačné a iné práce pre obec organizované prostredníctvom úradu práce a pre drobné obecné služby a na polovičný úväzok zabezpečuje starostlivosť o upratovanie priestorov obecného úradu a ostatných priestorov obce, vrátane verejných priestranstiev.

#### **4. Prenesený výkon štátnej správy**

- V rámci preneseného výkonu štátnej správy obec má zriadený **spoločný stavebný úrad**, ktorý zabezpečuje pre Obec Štítник a ďalšie združené obce agendu na úseku stavebného úradu, cestnej dopravy, výrubu stromov, drobných stavieb a pod. Jej náklady uhradza v plnej výške Obec Štítник, ktorá následne ich na základe uzavretej zmluvy rozpočítava ostatným obciam podľa počtu obyvateľov,
- na úseku matričnej agendy je pracovníčka – matrikárka – zamestnaná na 0,4 pracovného úväzku, ktorej mzdu refunduje ministerstvo vnútra, táto pracovníčka zabezpečuje aj prenesený výkon štátnej správy na úseku registra obyvateľstva, zabezpečuje prácu Zboru pre občianske záležitosti pri Ocú Štítник.

Na základe dohôd o vykonaní práce pre Obec Štítник pracuje knihovníčka miestnej knižnice, skladník CO, správca domu smútku.

V Štítniku 13.01.2014

Vypracovala: Závodská

**Miloš Gallo Barnák**  
**starosta obce**