

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU
OBCE VLACHOVO**



Starosta obce Vlachovo, 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 3/2019,

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU OBCE VLACHOVO

ČASŤ PRVÁ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1 Predmet úpravy

Organizačný poriadok Obecného úradu obce Vlachovo (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 a vnútornú organizáciu jednotlivých organizačných útvarov a organizačných zložiek Obecného úradu obce.

ČASŤ DRUHÁ PRÁVNE POSTAVENIE OBECNÉHO ÚRADU OBCE

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

- (1) Obecny úrad obce Vlachovo (ďalej aj „*obecný úrad*“) 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) Obecny úrad v súlade s ustanovením zákona o obecnom zriadení² nie je právnickou osobou.
- (3) Obecny úrad vedie a jeho prácu organizuje starosta obce.

¹ §16 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

² §1 odsek 1 zákona o obecnom zriadení



- (4) Obecný úrad obce Vlachovo má sídlo a poštovú adresu:
Letná 71/1, 049 24 Vlachovo.

Článok 3

Základné poslanie obecného úradu obce

- (1) Obecný úrad obce Vlachovo prostredníctvom zamestnancov obce zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné činnosti, úkony a procesy súvisiace s plnením úloh obce Vlachovo, Obecného zastupiteľstva obce Vlachovo (ďalej aj „*obecné zastupiteľstvo obce*“, „*obecné zastupiteľstvo*“), ním zriadených orgánov a starostu obce Vlachovo (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,
 - d) zabezpečuje na požiadanie písomnú agendu kontrolóra obce,
 - e) zabezpečuje odborné podklady a iné materiály a dokumenty na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisií obecného zastupiteľstva,
 - f) zhromažďuje podkladový vecný a právny materiál pre vydávanie rozhodnutí starostu, vypracováva písomné rozhodnutia starostu,
 - g) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
 - h) vykonáva kontrolu plnenia všeobecne záväzných nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva a rozhodnutí starostu,
 - i) zabezpečuje na požiadanie poslancom obecného zastupiteľstva potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcich z platných 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 všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - l) kontroluje a pri výkone svojej činnosti spolupracuje s príspevkovými a rozpočtovými 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 Vlachovo je zároveň inštitucionálnym zázemím pre výkon práce zamestnancov obce a jedným z pracovísk zamestnancov obce.



Článok 4

Finančné zabezpečenie obecného úradu obce

- (1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu 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.
- (3) 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 obce⁴ 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

³§11 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

⁴§10 odsek 2 zákona o obecnom zriadení



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.

- (3) Obecny 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 jeho poslanci nie sú oprávnení zasahovať do výlučnej právomoci a pôsobnosti starostu obce určenej ustanoveniami osobitného predpisu,⁶ 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.
- (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. Starosta nie je zamestnancom obce a voľbou do funkcie sa mu nezakladá pracovnoprávny vzťah k obci.
- (4) Starosta obce je zamestnancom obce v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.⁹ Starosta obce je zamestnancom obce v rozsahu 1,0 úväzku.
- (5) Starosta obce vo vzťahu k obecnému úradu obce a k zamestnancom obce najmä:
 - a) vydáva Organizačný poriadok obecného úradu, Pracovný poriadok zamestnancov obce, Poriadok odmeňovania zamestnancov obce,
 - b) vydáva ďalšie vnútorné predpisy, pokyny a príkazy starostu,
 - c) určuje vnútornú organizáciu obecného úradu,
 - 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 pracovnoprávnych a mzdových otázkach plní úlohu zamestnávateľa, štatutárneho orgánu zamestnávateľa aj vedúceho zamestnanca,¹⁰ uzatvára pracovné zmluvy,

⁵§11 odsek 4 zákona o obecnom zriadení

⁶najmä zákon o obecnom zriadení

⁷§13 zákona o obecnom zriadení

⁸§13 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

⁹zákon č. 253/1994 Z.z.o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov



- dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, stará sa o skvalitňovanie kvalifikačnej štruktúry zamestnancov obce pracujúcich na obecnom úrade,
- 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 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 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.
- (7) Starosta obce môže v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi obce delegovať niektoré právomoci aj na iné osoby.

Článok 7

Zástupca starostu obce¹¹ vo vzťahu k obecnému úradu obce

- (1) Starostu obce v čase jeho neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie zastupuje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu¹² zástupca starostu.
- (2) Zástupca starostu zastupuje starostu obce výhradne v rozsahu určenom starostom obce v písomnom poverení.¹³
- (3) Výkon funkcie zástupcu starostu nezakladá jeho pracovný pomer k obci, zástupca starostu obce nie je zamestnancom obce.

Článok 8

Hlavný kontrolór obce¹⁴ 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.¹⁵
- (2) Hlavný kontrolór obce je zamestnancom obce v rozsahu 0,1 úväzku.

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

¹¹§13b zákona o obecnom zriadení

¹²§13b odsek 1 zákona o obecnom zriadení

¹³§13b odsek 3 zákona o obecnom zriadení

¹⁴§§18, 18a-18g zákona o obecnom zriadení

¹⁵zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov



- (3) Obecny úrad obce je pracoviskom hlavného kontrolóra obce.
- (4) Obecny 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.¹⁶Hlavný 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,
 - b) vybavovanie sťažností a petícií,
 - c) dodržiavanie ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, dodržiavanie ustanovení nariadení obce,
 - d) plnenie uznesení obecného zastupiteľstva,
 - e) dodržiavanie ustanovení vnútorných predpisov obce a plnenie ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.
- (5) 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.

ČASŤ ŠTVRTÁ

ŠTRUKTÚRA A VNÚTORNÁ HIERARCHIA OBECNÉHO ÚRADU OBCE

Článok 9

Všeobecné a spoločné ustanovenia

- (1) Obecny úrad vedie a jeho prácu organizuje starosta obce.
- (2) Obecny úrad tvoria zamestnanci obce.

Článok 10

Riadenie obecného úradu obce

- (1) Personálne riadenie obecného úradu je uskutočňované v súlade s vertikálnou hierarchiou a v súlade s vnútornými riadiacimi vzťahmi upravenými ustanoveniami tohto Organizačného poriadku obecného úradu obce.

¹⁶§18d odsek 2 písmeno a) zákona o obecnom zriadení



- (2) Organizačné riadenie obecného úradu 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) Organizačný útvar obecného úradu obce všeobecne je organizačnou jednotkou obecného úradu, ktorá je odborne zameraná na špecializované činnosti potrebné pre zabezpečenie úloh obce. Organizačný útvar obecného úradu obce môžu tvoriť organizačné zložky, referáty.
- (2) Základnú štruktúru obecného úradu obce tvoria:
 - a) organizačný útvar administratívny, správy daní a poplatkov,
 - b) organizačný útvar mzdový, personálny a finančný,
 - c) organizačný útvar Obecná knižnica.
- (3) Horizontálna aj vertikálna schéma organizačnej štruktúry obecného úradu tvorí Prílohu 1 Organizačného poriadku obecného úradu obce.

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

- (1) Organizačný útvar administratívny, správy daní a poplatkov, aj organizačný útvar mzdový, personálny a finančný riadi starosta obce.
- (2) Obecnú knižnicu ako organizačný útvar obecného úradu obce riadi starosta obce.

Článok 13 **Zamestnanci obce**

- (1) Zamestnanec obce je priamo podriadený starostovi obce.
- (2) Pracovná náplň zamestnancov obce v rámci jednotlivých organizačných útvarov obecného úradu obce vrátane požadovaných kvalifikačných predpokladov¹⁷ a kvalifikačných požiadaviek zamestnancov je súčasťou Prílohy 2 Organizačného poriadku obecného úradu obce.

¹⁷najmä §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



- (3) Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce upravujú ustanovenia osobitných predpisov¹⁸ a ustanovenia Pracovného poriadku zamestnancov obce.
- (4) Odmeňovanie zamestnancov obce upravujú ustanovenia osobitného predpisu¹⁹ a ustanovenia Poriadku odmeňovania zamestnancov obce.

ČASŤ PIATA

ORGANIZAČNÉ ÚTVARY OBECNÉHO ÚRADU OBCE

Článok 14

Organizačný útvar administratívny, správy daní a poplatkov

- (1) Organizačný útvar administratívny, správy daní a poplatkov zabezpečuje všetky úlohy riadenia a správy obce, vybavovanie došlej a odoslanej pošty, vybavovanie elektronickej pošty, zverejňovanie zmlúv, správu daní.
- (2) Organizačný útvar administratívny, správy daní a poplatkov je zároveň aj kanceláriou prvého kontaktu a podateľňou obce.
- (3) Organizačný útvar administratívny, správy daní a poplatkov tvoria zamestnanci obce na pracovných pozíciách: administratívny referent v rozsahu 1,0 úväzku,

Článok 15

Organizačný útvar mzdový, personálny a finančný

- (1) Organizačný útvar mzdový, personálny a finančný zabezpečuje komplexné práce na úseku rozpočtovania a financovania, ekonomiky práce, zabezpečuje a spracúva mzdovú agendu.
- (2) Organizačný útvar mzdový, personálny a finančný tvoria zamestnanci obce na pracovných pozíciách: ekonóm/účtovník v rozsahu 1,0 úväzku.

¹⁸ 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

¹⁹ 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



Článok 16 **Obecná knižnica**

- (1) Obecná knižnica je zriadená podľa osobitného predpisu²⁰ a zabezpečuje najmä:
 - a) starostlivosť o knihy,
 - b) výpožičky kníh.
- (2) Podrobnú organizáciu Obcej knižnice upravuje Štatút Obcej knižnice, ktorý schvaľuje obecné zastupiteľstvo obce v súlade s ustanoveniami Štatútu obce.
- (3) Organizačný útvar Obecná knižnica tvoria zamestnanci obce na pracovných pozíciách: knihovník na základe dohody o vykonaní práce.

ČASŤ ŠIESTA **SPOLOČNÉ USTANOVENIA**

Článok 17

- (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.
- (4) Organizačný poriadok obecného úradu obce je k dispozícii všetkým zamestnancom obce v elektronickej forme na elektronickom úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce.

ČASŤ SIEDMA **PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Článok 18

- (1) Organizačný poriadok obecného úradu obce je základnou rámcovou organizačnou normou obecného úradu obce a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce.

²⁰zákon č. 183/2000 Z.z. o knižniciach, o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z.z. o Matici slovenskej v znení neskorších predpisov



Obec VLACHOVO

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU 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 bol prerokovaný SLOVES – základnou organizáciou pri Obecnom úrade obce Vlachovo dňa 25.07.2019.
- (4) Nadobudnutím účinnosti tohto Organizačného poriadku obecného úradu obce stráca účinnosť Organizačný poriadok obecného úradu účinný od 07.02.2013.
- (5) Organizačný poriadok Obecného úradu obce Vlachovo nadobúda účinnosť dňa 06.08.2019.

Ing. Peter Pakes
starosta obce

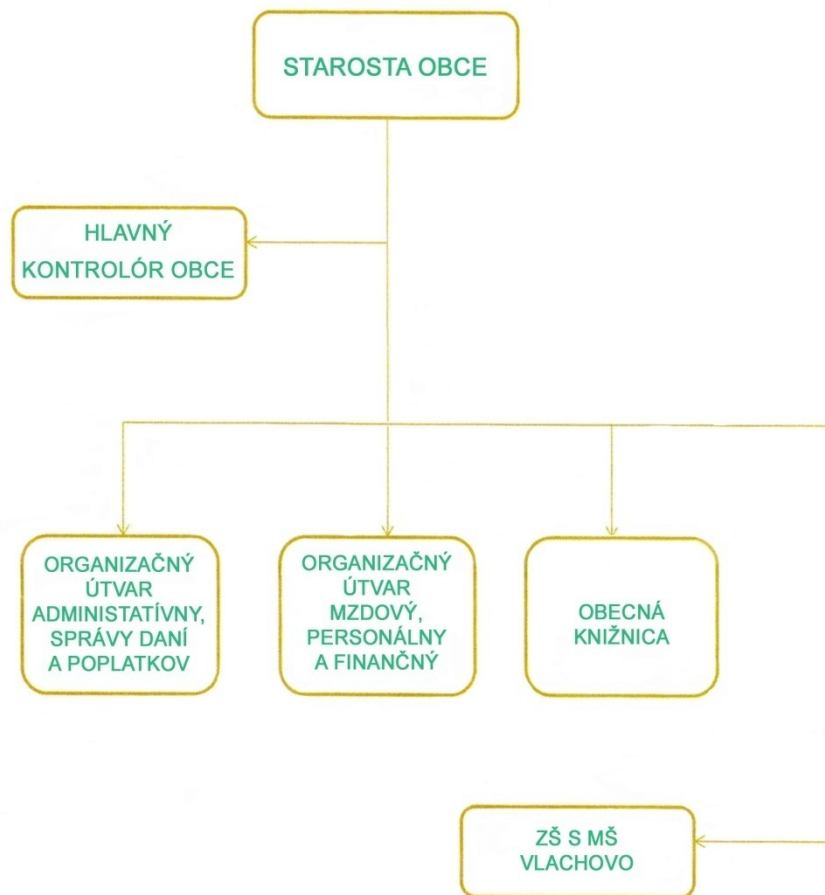
Počet príloh: 2

ZOZNAM PRÍLOH

Číslo prílohy	NÁZOV PRÍLOHY	Počet strán
1.	Schéma obecného úradu obce	1
2.	Pracovná náplň a kvalifikačné predpoklady zamestnancov obce na jednotlivých pozíciách podľa organizačnej štruktúry obecného úradu obce	3



SCHÉMA ORGANIZAČNEJ ŠTRUKTÚRY OBECNÉHO ÚRADU OBCE





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

PRACOVNÁ POZÍCIA: administratívny referent
KVALIFIKAČNÉ PREDPOKLADY: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ustanovený osobitným predpisom alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.
ORGANIZAČNÝ ÚTVAR: Organizačný útvar administratívny, správy daní a poplatkov
PRACOVNÁ NÁPLŇ Stanovená pracovná činnosť: <i>časť: 01. Spoločné pracovné činnosti, platová trieda 02,03,04, činnosť:</i> <i>01,04,05, 09 15</i> 010201 – vybavovanie korešpondencie podľa pokynov alebo podľa všeobecných postupov 010204 – rutinná práca v podateľni 010205 – zisťovanie čiastkových štatistických údajov a ich sumarizácia 010205 – zabezpečovanie činnosti podateľne alebo správy registratúry organizačného útvaru zamestnávateľa 010309 – zabezpečovanie činnosti podateľne na úrovni automatizovaného systému spracovania dát vrátane skenovania dokumentov 010415 – komplexné zabezpečovanie a usmerňovanie správy registratúry a registratúrneho strediska zamestnávateľa vrátane vydávania osvedčení z registratúrnych záznamov <i>časť: 16. Samospráva (Vyšší územný celok a obec), platová trieda 02, 03, 04, činnosť: 04,05 01, 02, 10, 06</i> 160204 – samostatné vedenie evidencie obyvateľstva 160205 – osvedčovanie listín a podpisov na listinách 160301 – spracúvanie, vedenie a spresňovanie dokumentácie civilnej ochrany na úrovni obce 160302 – správa poplatkov na úrovni obce 160310 – samostatné zabezpečovanie správy miestnych daní (napr. daň z nehnuteľnosti) 160406 – vybavovanie ucelených odborných agend vo vymedzenej oblasti samosprávy (napr. pri správe daní a poplatkov)



PRACOVNÁ POZÍCIA: ekonóm/účtovník
KVALIFIKAČNÉ PREDPOKLADY: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ustanovený osobitným predpisom alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie I. st. a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie II. st. a osobitný kvalifikačný predpoklad.
ORGANIZAČNÝ ÚTVAR: Organizačný útvar mzdový, personálny a finančný
PRACOVNÁ NÁPLŇ Stanovená pracovná činnosť: <i>časť: 01. Spoločné pracovné činnosti, platová trieda 06,07,08,</i> <i>činnosť:01,02, 03 02,08,21</i> <i>01,04</i> 010601 – samostatné zabezpečenie ekonomiky práce 010602 – samostatné zabezpečovanie rozpočtovania alebo financovania 010603 – metodická činnosť pri zabezpečovaní a spracúvaní mzdovej agendy z úrovne zamestnávateľa na celoštátnej úrovni alebo s priamo riadenými zamestnávateľmi 010702-komplexné zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti u zamestnávateľa s rozmanitou profesijnou štruktúrou zamestnancov 010708 - odborná špecializovaná práca na úseku rozpočtovania alebo financovania 010721 - analytická činnosť a príprava návrhov na rozhodovanie orgánu štátnej správy alebo územnej samosprávy o čerpaní finančných prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov 010801 – tvorba stratégie riadenia ľudských zdrojov (perosálna oblasť vrátane odmeňovania) u zamestnávateľa s rozmanitou kvalifikačnou a profesijnou štruktúrou zamestnancov 010804 – komplexné zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania <i>časť: 16. Samospráva(Vyšší územný celok a obec), platová trieda 07, 08, činnosť:04, 20, 27 04</i> 160704 - tvorba koncepcie regionálneho rozvoja vo vymedzenej oblasti na úrovni obce 160720 - rozhodovanie o odkázanosti na sociálnu službu 160727 – sociálna posudková činnosť a vypracúvanie sociálneho posudku na účely poskytovania sociálnych služieb 160804 – tvorba všeobecne záväzných právnych predpisov na úrovni samosprávy



PRACOVNÁ POZÍCIA: knihovník
KVALIFIKAČNÉ PREDPOKLADY: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad
ORGANIZAČNÝ ÚTVAR: Obecná knižnica
PRACOVNÁ NÁPLŇ Samostatné vykonávanie knihovníckej práce a akvizície knižničných dokumentov <ul style="list-style-type: none">▪ Poskytovanie knižnično-informačných služieb ručne, alebo v automatizovanom režime▪ Vykonáva základnú knihovnícku prácu v oblasti budovania a ochrany knižničného fondu▪ Spracovávanie knižničného fondu▪ Starostlivosť o vlastný odborný rast, účasť na poradách, školeniach, seminároch a doplnkových činnostiach organizácie▪ Projektová činnosť, zabezpečenie žiadostí o granty...▪ Vykonáva aj iné činnosti potrebné pre chod organizácie podľa pokynov nadriadeného Akvizícia a katalogizácia: <ul style="list-style-type: none">- sledovanie edičných plánov vydavateľstiev a profilu fondu- akvizícia - nákup a spracovanie knižničných dokumentov- kompletne spracovanie kníh /pečiatkovanie, prírastkovanie, signovanie, klasifikácia, obalovanie/- budovanie knižničného katalógu- tvorba prírastkových zoznamov- uskutočňovanie revízií- vedenie revíznych katalógov, zakladanie revíznych lístkov a kontrola revízneho katalógu a vyradovanie knižničných dokumentov- ochrana knižničného fondu Knižnično – informačné služby: <ul style="list-style-type: none">- evidencia používateľov /zápis, klasifikácia, vyhotovenie čitateľského preukazu/- výpožičky periodických a neperiodických multimediálnych dokumentov- evidencia výpožičiek - absenčné a prezenčné- bibliograficko – informačné služby / vyhotovovanie rešerší /- rezervácie- medziknižničné výpožičné služby- vrátenie dokumentov Kultúrno - výchovná činnosť: <ul style="list-style-type: none">- informatická výchova deti a žiakov- exkurzie do knižnice- uskutočňovanie podujatí a akcií spojených s propagáciou čítania a kníh- besedy so spisovateľmi- výstavy kníh, nástenky Štatistická a vyhodnocovacia činnosť <ul style="list-style-type: none">- vyhotovovanie denných štatistických záznamov – počet návštevníkov, výpožičiek, čitateľov, počet poskytnutých odborných informácií, vyhodnocovanie dennej knižničnej evidencie- vyhotovovanie ročného štatistického výkazu pre MKSR- sledovanie ukazovateľov knižničných činností



PRACOVNÁ POZÍCIA: robotník
KVALIFIKAČNÉ PREDPOKLADY: Bez vzdelania, ukončené základné vzdelanie, <i>úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad</i>
ORGANIZAČNÝ ÚTVAR: Obec
PRACOVNÁ NÁPLŇ <input type="checkbox"/> vykonávanie širokej škály manuálnych činností v obci, ako kosenie, hrabanie, odvoz odpadu, orezávanie stromov, kríkov, čistenie ulíc a obecných priestranstiev, maľovanie zábradlí, lavičiek, stĺpov, obecných budov. <input type="checkbox"/> používanie strojov, nástrojov, prístrojov a zariadení ako prostriedkov pre splnenie požadovaných úloh. <input type="checkbox"/> pomoc pri príprave obecných akcií a podujatí. <input type="checkbox"/> vykonávanie jednoduchých opráv a údržby strojov, nástrojov, prístrojov a zariadení.