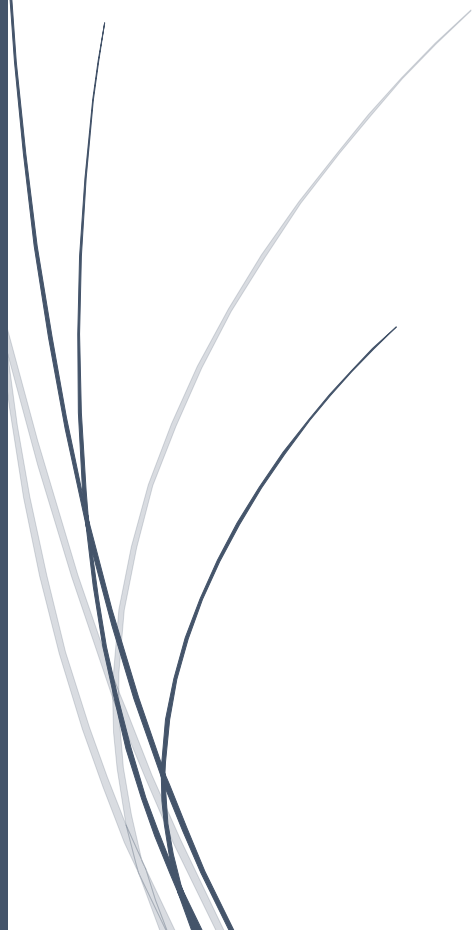




Obec Dúbravy

Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách





Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách

Názov organizácie:	Obec Dúbravy
Názov internej smernice:	Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách
Poradové číslo smernice:	2/2016
Vypracoval:	Ing. Michaela Dianišková
Schválil:	Elena Grňová
Dátum vyhotovenia internej smernice:	08.02.2016
Za správnosť smernice zodpovedá:	Elena Grňová
Za dodržiavanie smernice zodpovedá:	Elena Grňová
Platnosť internej smernice:	01.03.2016

Starosta obce Dúbravy podľa § 13 ods. 4 písm. d) zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

Organizačný poriadok

Obecného úradu v Dúbravách

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce pracujúcich na obecnom úrade.
2. Organizačný poriadok upravuje právne postavenie obecného úradu Dúbravy, postavenie volených orgánov vo vzťahu k obecnému úradu, vnútornú organizáciu obecného úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť a vnútornú právomoc jednotlivých útvarov a tiež ich vzájomné vzťahy, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a právomoc a zodpovednosť zamestnancov obce.
3. V prípade, že niektoré ustanovenie tohto Organizačného poriadku bude v rozpore s ustanovením niektorého všeobecne záväzného právneho predpisu (napr. z dôvodu zmeny legislatívy), má prednosť ustanovenie všeobecne záväzného právneho predpisu. Všetky ustanovenia tohto Organizačného poriadku sa potom vykladajú s prihliadnutím na túto skutočnosť.



ČASŤ I.

Právne postavenie obecného úradu

Čl. 2

Právne postavenie obecného úradu

1. Obecný úrad Dúbravy nie je právnickou osobou a nemá právnu subjektivitu. Právnickou osobou s právnou subjektivitou je obec, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami.
2. Obec Dúbravy je samostatný územný samosprávny a správny celok Slovenskej republiky. Združuje osoby, ktoré majú na jej území trvalý pobyt v zmysle § 1 ods. 1 zákona o obecnom zriadení, čl. 64a a čl. 65 ods. 1 Ústavy SR.
3. Sídlo obecného úradu:
Obecný úrad Dúbravy, Dúbravy 196, 962 12 Dúbravy, okres Detva
4. Obecný úrad vo Dúbravách je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu.
5. Obecný úrad Dúbravy zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.
6. Organizačný poriadok obecného úradu Dúbravy vymedzuje jeho vnútornú organizáciu, zodpovednosť a rámcové pracovné náplne jednotlivých organizačných útvarov a zamestnancov tak, aby obecný úrad mohol kvalitne a efektívne zabezpečovať všetky činnosti spojené so životom a rozvojom obce.
7. Obecný úrad v Dúbravách zabezpečuje najmä v súlade s platnou právnou úpravou:
 - a) písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce,
 - b) odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva, obecnej rady a komisií,
 - c) vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí obce vydaných v správnom konaní,
 - d) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a obecnej rady ako aj rozhodnutia obce,
 - e) zabezpečuje na požiadanie písomnú agendu hlavného kontrolóra,
 - f) zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti pre rokovanie obecného zastupiteľstva a obecnej rady,
 - g) zhromažďuje podkladový a právny materiál pre vydávanie rozhodnutí starostu a vypracúva písomné rozhodnutia starostu (v rozsahu a podľa zák. SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších zmien a doplnkov ako aj zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní),
 - h) zabezpečuje na požiadanie poslancom obecného zastupiteľstva potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcej z platnej právnej úpravy.



Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách

Čl. 3

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

1. Základom finančného hospodárenia obce Dúbravy je rozpočet obce, ktorý sa zostavuje na obdobie jedného kalendárneho roka. V zmysle § 9 zákona č. 583/2004 Z. z. obec súčasne zostavuje viacročný rozpočet, ktorý okrem rozpočtu na aktuálny rok obsahuje aj rozpočet na nasledujúce dva roky. Príjmy a výdavky rozpočtov na nasledujúce roky nie sú záväzné.
2. Rozpočet obce Dúbravy musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu mzdových prostriedkov ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov.
3. Rozpočet obce Dúbravy schvaľuje každoročne obecné zastupiteľstvo, spravidla najneskôr na svojom poslednom zasadnutí v predchádzajúcom roku.
4. Obecné zastupiteľstvo v Dúbravách môže vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch schvaľovať zmenu rozpočtu obce v priebehu kalendárneho roka, spravidla na návrh starostu, pričom v rozsahu určenom zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu vykonávať starosta.
Týmito výnimočnými prípadmi sú najmä:
 - nová právna úprava,
 - organizačné zmeny,
 - systémové opatrenia.
5. Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami Obce Dúbravy“. Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

ČASŤ II.

Postavenie volených orgánov vo vzťahu k obecnému úradu

Čl. 4

Postavenie obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo v Dúbravách vo vzťahu k obecnému úradu Dúbravy vykonáva a plní nasledovné úlohy:
 - a) berie na vedomie Organizačný poriadok obecného úradu a jeho prípadné zmeny a doplnky,
 - b) určuje vnútornú organizáciu obecného úradu v Dúbravách,
 - c) určuje zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý užíva,
 - d) schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa nakladania s majetkom obce a s majetku štátu, ktorý užíva,



Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách

- e) kontroluje hospodárenie s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý užíva,
 - f) schvaľuje rozpočet obce – včítane časti týkajúcej sa obecného úradu – jeho zmeny a kontroluje jeho čerpanie, v rozsahu určenom zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu vykonávať starosta,
 - g) volí a odvoláva hlavného kontrolóra obce, určuje rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľuje odmenu hlavnému kontrolórovi,
 - h) ustanovuje erb obce, vlajku obce, pečať obce, prípadne znelku obce.
2. Obecné zastupiteľstvo v Dúbravách rozhoduje aj o ďalších veciach, pokiaľ je toho názoru, že je to v dôležitom obecnom záujme a je to v súlade s ustanovením § 11 ods. 4 zákona o obecnom zriadení.
3. Obecné zastupiteľstvo nie je oprávnené a nemôže zasahovať do výlučnej právomoci a pôsobnosti starostu obce podľa § 13 ods. 4 a ods. 5 zákona o obecnom zriadení.

Čl. 5

Postavenie starostu

1. Starosta obce je predstaveným obce a najvyšším výkonným orgánom obce. Funkcia starostu je verejná funkcia.
2. Starosta je štatutárnym orgánom obce. Starosta zastupuje obec vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám.
3. Zastupuje obec navonok vo vzťahu ku všetkým fyzickým a právnickým osobám.
4. Starosta je voleným orgánom obce a volia ho obyvatelia obce v priamych voľbách. Voľbou do funkcie starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer.
5. Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:
 - a) schvaľuje a vydáva Organizačný poriadok obecného úradu v Dúbravách a jeho prípadné zmeny a doplnky,
 - b) určuje vnútornú organizáciu obecného úradu v Dúbravách,
 - c) schvaľuje a vydáva Poriadok odmeňovania zamestnancov obce Dúbravy,
 - d) schvaľuje a vydáva Pracovný poriadok zamestnancov obce Dúbravy,
 - e) vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom obce Dúbravy a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
 - f) rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom alebo Štatútom obce vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
 - g) v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
 - h) vykonáva predbežnú kontrolu výdavkových položiek,
 - i) schvaľuje a podpisuje výdavkové položky (doklady, faktúry,...) v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi obce,
 - j) udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
 - k) schvaľuje podanie žalôb na príslušné súdy.



Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách

4. Starosta 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.
5. Starosta môže delegovať niektoré právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon.

Čl. 6

Sekretariát starostu

1. Sekretariát starostu je výkonným a organizačným útvarom starostu.
2. Jeho činnosť riadi starosta a pracovníci na sekretariáte sú priamo podriadení starostovi.
3. Sekretariát zabezpečuje úlohy riadenia a správy najmä v nasledovných oblastiach:
 - a) zostavuje starostovi návrh pracovného programu a pomáha mu pri jeho usporiadaní,
 - b) vedie evidenciu dohodnutých konaní a rokovaní a predkladá starostovi ku konaniu príslušné podklady a materiály,
 - c) vyhotovuje záznamy z dôležitých rokovaní u starostu a tieto archivuje,
 - d) pripravuje a zvoláva porady starostu, vyhotovuje z týchto porád zápisnice a zaisťuje ich rozoslanie,
 - e) preveruje spisy a materiály predkladané starostovi k podpisu z hľadiska ich úplnosti a vecnej správnosti,
 - f) sleduje a kontroluje plnenie úloh uložených starostom,
 - g) navrhuje rozpis došlých písomností (triedenie pošty),
 - h) predkladá starostovi došlú korešpondenciu ako aj tú, ktorú si k predloženiu vyhradil,
 - i) vedie evidenciu pošty starostu.

Čl. 7

Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu

1. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktoré volí obecné zastupiteľstvo z radov poslancov spravidla na celé funkčné obdobie.
2. Obec Dúbravy poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu. Jeho odmena je v súlade s „Poriadkom odmeňovania“, ktorý schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
3. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení vydanom starostom obce Dúbravy.
4. Zástupca starostu zastupuje starostu v nasledovných oblastiach, ktoré podľa § 13b ods. 3 Zákona č. 369/1990 Zb. vymedzilo obecné zastupiteľstvo:
 - a) koordinuje činnosť medzi jednotlivými komisiami obecného zastupiteľstva a obecným úradom,



Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách

- b)** zabezpečuje materiálno-technické a priestorové podmienky pre výkon činností poslancov obecného zastupiteľstva,
 - c)** koordinuje a zjednocuje činnosť komisií obecného zastupiteľstva,
 - d)** kontroluje prerokúvanie a riešenie návrhov, podnetov a pripomienok v komisiách,
 - e)** zabezpečuje kontakt medzi poslancami, starostom,
 - f)** podieľa sa spolu so starostom a zamestnancami obce na spracovaní koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce,
 - g)** zúčastňuje sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány obce,
 - h)** vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva v čase neprítomnosti starostu obce,
 - i)** je oprávnený v majetkovo-právnych vzťahoch vykonávať všetky úkony smerujúce k uzavretiu dohôd, prípadne zmlúv, t. j. jednaní, rokovaní a pod. – nesmie však zmluvy a dohody podpísať.
 - j)** Je oprávnený v pracovno-právnych vzťahoch zhromažďovať všetky potrebné údaje a podklady, nesmie však podpisovať pracovné zmluvy a dohody.
- 4.** Počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie rozhoduje zástupca starostu aj vo veciach, na ktoré bolo starostom vydané osobitné splnomocnenie, a to aj nad rámec uvedený ods. 3 tohto ustanovenia, pokiaľ to nie je v rozpore s platnou právnou úpravou.
- 5.** Ak zanikne mandát starostu pred uplynutím funkčného obdobia plní úlohy starostu v plnom rozsahu zástupca starostu. Zastupovanie sa skončí zložením sľubu novozvoleného starostu obce.
- 6.** Zástupcovi starostu, ktorý plní úlohy starostu podľa predchádzajúceho bodu, patrí plat podľa osobitného zákona.

Čl. 8

Postavenie hlavného kontrolóra

- 1.** Hlavný kontrolór obce je zamestnancom Obce Dúbravy.
- 2.** Volí a odvoláva ho obecné zastupiteľstvo v zmysle § 18 Zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov na obdobie 6 rokov a jemu je aj za výkon činností zodpovedný.
- 3.** Hlavný kontrolór nesmie bez súhlasu obecného zastupiteľstva podnikáť alebo vykonávať inú činnosť, a byť členom riadiacich a kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť. Kontrolnú činnosť vykonáva nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.
- 4.** Funkcia hlavného kontrolóra je nezlučiteľná s funkciou:
 - a)** poslanca obecného zastupiteľstva,
 - b)** starostu,



Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách

- c) člena orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec,
 - d) iného zamestnanca obce,
 - e) podľa osobitného zákona.
5. Postavenie, úlohy a činnosť hlavného kontrolóra vo všeobecnosti rieši § 18 zákona o obecnom zriadení.
 6. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce a ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak, vzťahujú sa na neho všetky práva a povinnosti ostatného vedúceho zamestnanca podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
 7. Kontrolnou činnosťou hlavného kontrolóra voči obecnému úradu sa rozumie:
 - a) kontrola zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov,
 - b) kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií obce,
 - c) kontrola vybavovania sťažností a petícií,
 - d) kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce,
 - e) kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva,
 - f) kontrola dodržiavania interných predpisov obce a
 - g) kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.
 8. Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do dokladov, ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti podľa § 18d zákona o obecnom zriadení.
 9. Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom alebo starostovi.
 10. Rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra v súlade s § 11 ods. 4 písm. j zákona o obecnom zriadení určuje obecné zastupiteľstvo.

ČASŤ III.

Organizácia obecného úradu

Čl. 9

Úvodné ustanovenie

1. Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce. V sporných prípadoch rozhoduje starosta obce.
2. Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.
3. Organizáciu obecného úradu, počet zamestnancov a ich pracovné činnosti ustanovuje organizačný poriadok obecného úradu, ktorý vydáva a mení starosta obce.



Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách

4. Obecný úrad najmä
 - a) zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce,
 - b) zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva obecnej rady a komisií,
 - c) vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí obce,
 - d) vykonáva nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce.
5. Prácu obecného úradu riadi starosta.

ČASŤ IV.

Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade

Čl. 10

Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade

1. Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade v Dúbravách sú upravené v Zákone č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku Obce Dúbravy.
2. Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútro-organizačných normatívnych právnych aktoch a v pokynoch a príkazoch starostu.

Čl. 11

Ukladanie a kontrola úloh

1. Úlohy ukladá zamestnancom obce starosta obce.
2. Zamestnanec vykonávajúci úlohu ako podriadený zamestnanec obce zodpovedá za včasné splnenie úlohy a za prípadné zabezpečenie súčinnosti ďalších zamestnancov obce. O splnení úlohy je zamestnanec vykonávajúci úlohu povinný informovať zadávateľa úlohy v termíne na jej splnenie. Ak úlohu nie je možné splniť včas a riadne, je zamestnanec vykonávajúci úlohu povinný o tejto skutočnosti informovať zadávateľa úlohy bez zbytočného odkladu.



ČASŤ V.

Podpisovanie za obecný úrad, spisová služba a obeh písomností

Čl. 12

Podpisovanie za obecný úrad

1. Rozsah oprávnení starostu obce a zamestnancov obce podpisovať sa za obecný úrad je upravený zákonom o obecnom zriadení, týmto Organizačným poriadkom a podpisovým poriadkom obecného úradu.
2. Starosta obce podpisuje tie písomnosti o ktorých to ustanovuje zákon o obecnom zriadení alebo Štatút obce Dúbravy.
3. Podpisovanie v mene obecného úradu, resp. obce sa vykonáva tak, že k pečiatke obecného úradu, prípadne obce sa pripoja podpisy starostu obce, alebo zamestnanca obce, ktorý je oprávnený podpisovať písomnosť.
4. Evidencia podpisových vzorov je vedená na oddelení personálnom, evidencie obyvateľstva, daní, poplatkov, miezd, a matriky. Toto oddelenie zodpovedá za jej aktualizáciu, ktorá sa realizuje pri nástupe nových zamestnancov, výstupe zamestnancov, príp. ak došlo k výraznej zmene podpisu zamestnanca obce a tento zamestnanec o uvedenú zmenu písomne požiadal toto oddelenie.
5. V prípade, že písomnosť nemôže podpísať oprávnený zamestnanec obce, podpisuje ju jeho zástupca a to v rozsahu, ktorý určí starosta obce.

Čl. 13

Spisová služba

1. Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úradu zodpovedajú poverení pracovníci obecného úradu v Dúbravách.
2. Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zodpovedá za ich ochranu.
3. Vyhotovenie, odosielanie, označovanie spisov, ďalej príjem a triedenie zásielok, ich archivovanie a skartáciu podrobne upravuje "Registračný poriadok Obce Dúbravy".

Čl. 14

Obeh písomností

1. Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé oddelenia obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú, preskúmavajú a schvaľujú.
2. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v "Registračnom poriadku Obce Dúbravy".



Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách

3. Obeh účtovných dokladov podrobne upravujú „Zásady spôsobu vedenia účtovníctva, obec účtovných dokladov a programovej dokumentácie obce Dúbravy“.

ČASŤ VI. Pečiatky

Čl. 15 *Pečiatky*

1. Obec Dúbravy používa dva druhy úradných pečiatok:
 - a) úradnú pečať s erbom obce Dúbravy s textom „OBEC DÚBRAVY“,
 - b) úradnú pečať so štátnym znakom.
2. Úradnou pečaťou sa rozumie podľa pečate obce vyhotovený farebný odťah na papieri alebo inom podklade a tiež gumová alebo plastová matrica, ktorou sa pečať zhotovuje. Úradná pečať sa používa v červenej farbe a umiestňuje sa do stredu pod textový stĺpec textu.
3. Úradná pečať s erbom obce Dúbravy s textom „OBEC DÚBRAVY“ sa používa výlučne pri výkone samosprávnych úloh obce na rozhodnutia, oprávnenia a osvedčenia skutočností vydaných pri výkone samosprávy. Pri výkone prenesenej štátnej správy používa obec úradnú pečať so štátnym znakom.
4. Obecný úrad v Dúbravách ďalej používa podlhovastú pečať s textom s erbom obce Dúbravy s textom „Obec Dúbravy, Dúbravy č. 196, 962 12 Dúbravy“. Používa sa pri bežnej korešpondencii, pri ktorej sa nepoužíva hlavičkový papier obce, ďalej na obálkach na označenie odosielateľa (zasielanie prípisov, výziev, upomienok, oznámení, avíz a iných písomností).
5. Pečiatky sú označené poradovým číslom a evidenciu o ich pridelení vedie poverený zamestnanec obce.

ČASŤ VIII. Záverečné ustanovenia

Čl. 16 *Záverečné ustanovenia*

1. Vedúci zamestnanci obce sú povinní zabezpečiť oboznámenie podriadených zamestnancov s týmto Organizačným poriadkom najneskôr do 20 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a u zamestnancov, ktorí nastupujú do zamestnania v deň nástupu do zamestnania. Vedúci zamestnanci sú zároveň povinní vyžadovať jeho dôsledné dodržiavanie.



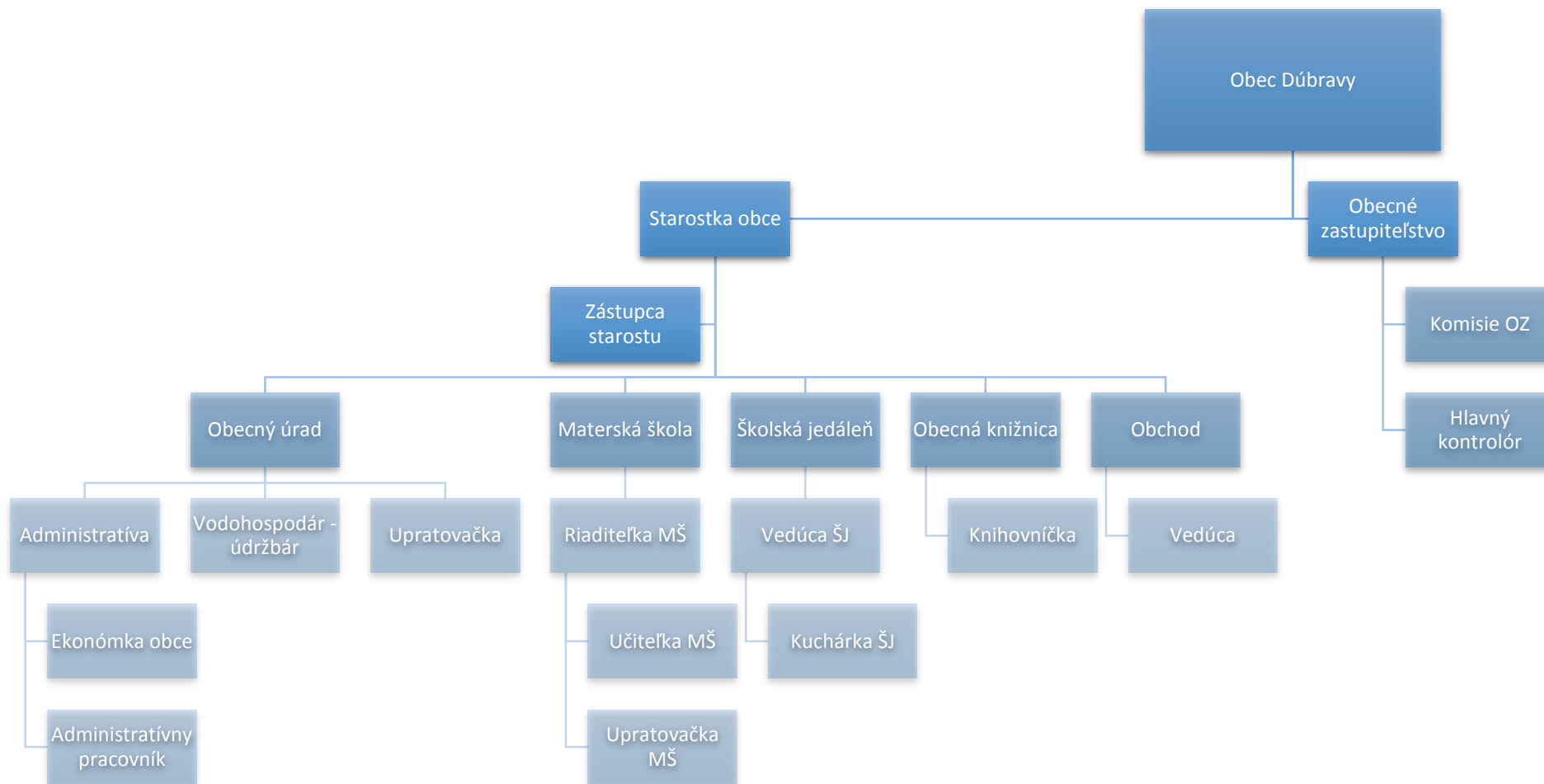
Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách

2. Zamestnanci sa oboznamujú aj s prípadnými zmenami ako aj s doplnkami Organizačného poriadku, o čom sa vedie písomná evidencia.
3. Zamestnanci obce musia potvrdiť písomne oboznámenie sa s týmto Organizačným poriadkom. Doklady o tom sa zakladajú do osobných spisov zamestnancov.
4. Organizačný poriadok je k dispozícii zamestnancom obce Dúbravy u starostu obce.
5. Akékoľvek zmeny a doplnky tohto Organizačného poriadku je možné vykonať len formou písomných číslovaných dodatkov. Zmeny a doplnky Organizačného poriadku vydáva starosta obce.
6. Tento Organizačný poriadok vydal v súlade s § 13 ods. 4 písm. d) zákona o obecnom zriadení starosta obce dňa 08.02.2016.
7. Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách zobralo na vedomie Obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí dňa 25.02.2016.
8. Týmto Organizačným poriadkom sa ruší predchádzajúci Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách, vydaný dňa 19.10.2010.
9. Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách nadobúda účinnosť dňom 01.03.2016.

V Dúbravách, dňa 01.03.2016

Elena Grňová
starostka obce Dúbravy

Príloha č. 1 - Organizačná štruktúra obce Dúbravy



PREZENČNÁ LISTINA

Zamestnanec svojim vlastnoručným podpisom potvrdzuje, že bol oboznámený s obsahom internej smernici a porozumel všetkým článkom internej smernici č. 2 – Organizačný poriadok Obecného úradu v Dúbravách

P.Č.	Dátum	Meno a priezvisko	Funkcia	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				