

Dodatok č. 1
k Organizačnému poriadku Obecného úradu Radošina
účinnému od 31. 10. 2008

Článok III
Organizácia obecného úradu

Ods. 2 sa ruší.

Ods. 3 sa mení:

3. Obecný úrad sa člení na:

- sekretariát
- ekonomické činnosti – ekonóm obecného úradu
- matrika
- referáty

Článok IV
Prednosta

Článok sa ruší.

Mení sa názov Článoku V na Ekonomické činnosti – ekonóm obecného úradu

Článok V
Ekonomické činnosti – ekonóm obecného úradu

V ods. 1. sa mení prvá veta:

1. Ekonomické činnosti vykonáva ekonóm obecného úradu, ktorý zodpovedá za odbornosť a zákonnosť vykonávaných úloh a súčasťou náplne ekonóma obce je:
 - a) **referát ekonomických činností**, ktorý zostáva nezmenený
 - b) **referát personálny** sa presúva do Článku VI Sekretariát

Ods. 2. sa mení prvá veta:

2. Ekonómovi obecného úradu organizačne podlieha:
referát daní a poplatkov, podnikateľských činností a pokladne, ktorý zostáva nezmenený.

Článok VI
Sekretariát

Mení sa písm. b) na referát personálnej agendy. Pôvodný referát evidencie obyvateľstva sa presúva do Článku VII Matrika.

b) **referát personálnej agendy**, ktorý plní a zabezpečuje najmä:

- zabezpečuje všetky činnosti spojené s personálnou agendou zamestnancov obce
- komunikuje s Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny, v spolupráci s ním vyhotovuje projekty zamerané na zvýšenie zamestnanosti a zvýšenie kvalifikácie zamestnancov
- sumarizuje a kontroluje všetky podklady k spracovaniu miezd, odmien, cestovných a iných náhrad pre zamestnancov obce, poslancov OZ a členov komisií

- metodicky usmerňuje všetkých zamestnancov obce v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, sleduje dodržiavanie predpisov BOZPP, zabezpečuje školenia, kurzy, skúšky, resp. získanie potrebných oprávnení a povolení a predkladá návrhy na materiálne zabezpečenie zamestnancov v oblasti BOZPP

Mení sa písm. d) na referát stavebníctva a životného prostredia. Pôvodný referát knižnice sa presúva do Článku VII Matrika.

d) referát stavebníctva a životného prostredia, ktorí plní a zabezpečuje najmä:

- prijíma ohlásenia drobných stavieb a pripravuje oznámenia k ohláseným drobným stavbám
- plní úlohy stavebného úradu v rozsahu určenom stavebným zákonom, spolupracuje so spoločným stavebným úradom
- zabezpečuje administratívne činnosti spojené s vydávaním záväzných stanovísk obce k výstavbe a pripravuje návrhy rozhodnutí, stanovísk a oznámení
- zabezpečuje všetky činnosti a úlohy obce pri ochrane drevín, ochrane ovzdušia, ochrane vôd a pôdneho fondu

Mení sa názov Článku VII na Matrika.

Článok VII **Matrika**

Vedie matričnú agendu, ktorú vykonáva matrikár.

Súčasťou organizačnej štruktúry náplne matrikára je aj:

a) referát evidencie obyvateľstva

- zabezpečuje prihlasovanie občanov k trvalému alebo prechodnému bydlisku v obci
- zabezpečuje spracovanie všetkých zmien v evidencii obce
- vedie evidenciu obytných domov v obci

b) referát knižnice

- zabezpečuje prevádzkovanie a chod obecnej knižnice

c) referát pohrebiska (cintorín)

- zabezpečuje vytváranie hrobových miest a spísanie zmlúv na hrobové miesta a vyberanie cintorínskych poplatkov

d) referát overovania podpisov, listín a totožnosti

- overuje podpisy a úradné listiny
- overuje totožnosť a prijíma žiadosti o výpis a odpis z Registra trestov GP SR

V ostatných častiach zostáva Organizačný poriadok Obce Radošina nezmenený.

Tento Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku Obecného úradu Radošina bol zmenený starostom Obce Radošina dňa 28. 04. 2011 a nadobúda účinnosť dňom 01. 05. 2011.



JUDr. Marta Kolková
starostka obce

**Organizačná schéma Obecného úradu v Radošine
od 01. 05. 2011**

