

Starosta obce Seňa v súlade s § 13 ods. 4 písm. d) Zákona SNR č. 369/1990

Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento

Organizačný poriadok Obecného úradu SEŇA

Článok 1

Úvodné ustanovenie

- 1) Organizačný poriadok je základnou normou Obecného úradu v Seni (ďalej len OcÚ). Upravuje postavenie a pôsobnosť OcÚ jeho vzťah k Obecnému zastupiteľstvu v Seni, k jeho orgánom a k starostovi obce. Vymedzuje vnútornú organizáciu OcÚ, jeho organizačné členenie, zásady riadenia a činnosti úradu, zodpovednosť a rámcové pracovné náplne zamestnancov tak, aby obecný úrad mohol kvalitne a efektívne zabezpečovať všetky činnosti spojené so životom a rozvojom obce.
- 2) Obecný úrad v Seni je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu. Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.
- 3) Obecný úrad nie je právnickou osobou a nemá právnu subjektivitu.
- 4) Prácu obecného úradu organizuje prednosta obecného úradu.
- 5) **Obecný úrad najmä:**
 - zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce,
 - zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva,
 - vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní,
 - vykonáva nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu.
- 6) Okrem zabezpečovania úloh obecnej samosprávy, obecný úrad plní aj niektoré prenesené úlohy miestnej štátnej správy. Sú to úlohy a kompetencie dané konkrétnymi zákonmi SR, ktoré je potrebné plniť na území obce v týchto oblastiach:
 - financie a správa majetku,
 - matrika,
 - rozvoj podnikania, ochrana spotrebiteľa,
 - doprava, miestne komunikácie,
 - regionálny rozvoj,
 - pozemkové a lesné hospodárstvo, kataster,

- stavebný úrad,
- životné prostredie,
- verejné obstarávanie,
- školstvo, mládež, šport,
- kultúra,
- sociálna politika,
- ochrana pred požiarmi,
- civilná ochrana a krízové riadenie, obrana štátu,
- sťažnosti a kontrola v obci.

Článok 2

Postavenie obecného zastupiteľstva a starostu vo vzťahu k obecnému úradu

Postavenie obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor obce, zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi obce.
- 2) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k OcÚ vykonáva a plní nasledujúce úlohy:
 - rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a zverenými finančnými prostriedkami obce,
 - schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa obce a finančných zdrojov obce a kontroluje nakladanie s nimi,
 - schvaľuje rozpočet obce, jeho zmeny a kontroluje jeho čerpanie,
 - ukladá zamestnancom OcÚ uzneseniami úlohy.

Postavenie starostu

- 3) Starosta obce je predstaviteľom obce a jej najvyšším výkonným orgánom.
- 4) Starosta je štatutárnym orgánom obce.
- 5) Starosta vo vzťahu k OcÚ vykonáva a plní najmä tieto funkcie:
 - vydáva organizačný poriadok OcÚ a jeho zmeny,
 - vydáva pracovný poriadok a poriadok odmeňovania zamestnancov obce,
 - vykonáva obecnú správu,
 - rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom alebo štatútom obce vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
 - udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych náležitostiach, ak nezastupuje obec osobne,
 - riadi činnosť OcÚ, prideluje pracovné úlohy a kontroluje ich plnenie.

Postavenie zástupcu starostu

- 6) Zástupca starostu je volený občanmi ako poslanec a menovaný starostom obce podľa zákona o obecnom zriadení 369/1990 Z. z.
- 7) Zástupca starostu vo vzťahu k OcÚ zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.
- 8) Zástupca starostu vo vzťahu k OcÚ plní úlohy starostu obce v plnom rozsahu, ak je tento dlhodobo neprítomný alebo nespôsobilý vykonávať svoju funkciu, alebo ak zanikne mandát starostu pred uplynutím funkčného obdobia.

Postavenie hlavného kontrolóra

- 9) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce.
- 10) Podrobnosti o funkcii hlavného kontrolóra upravujú ustanovenia § 18 a nasl. zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Článok 3

Organizácia obecného úradu

- 1) Na obecnom úrade je dvojstupňové riadenie:
 - starosta obce,
 - prednosta obecného úradu.
- 2) Obecný úrad sa nečlení na samostatné oddelenia. Jednotliví pracovníci plnia úlohy v zmysle náplne práce, ktorá vychádza z tohto organizačného poriadku.
- 3) Obecný úrad vedie a jeho prácu organizuje prednosta. Prednostu vymenúva a odvoláva starosta. Prednosta obecného úradu je zamestnancom obce, ktorý zodpovedá za svoju činnosť starostovi. Spolu s ním podpisuje zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva. Prednosta obecného úradu sa zúčastňuje zasadnutí obecného zastupiteľstva s hlasom poradným.
- 4) Prednosta obecného úradu vykonáva najmä tieto činnosti:
 - a) zabezpečuje účelnú organizáciu a koordináciu organizačných zložiek obce a zamestnancov obecného úradu, ich súčinnú spoluprácu a vzájomnú informovanosť úradu a subjektov s útvarmi zriadenými obcou,
 - b) zabezpečuje spoluprácu s orgánmi obce, orgánmi obecného zastupiteľstva, orgánmi verejnej správy, inými právnickými osobami a fyzickými osobami,
 - c) zabezpečuje koncepčnú, koordinačnú, metodickú a kontrolnú činnosť pri výkone samosprávnych úloh obce a plnení uznesení obecného zastupiteľstva,
 - d) zabezpečuje na úrovni obce koncepčnú a koordinačnú činnosť pri výkone prenesenej pôsobnosti štátnej správy,
 - e) zabezpečuje koncepčné riadenie normatívnych činností na úrovni obce,

- f) zabezpečuje realizáciu koncepcnej a analytickej činnosti a prípravu podkladov k rozhodovaniu starostu obce a obecného zastupiteľstva a k rokovaniu orgánov obce,
 - g) plní úlohy vedúceho zamestnanca vo vzťahu k zamestnancom obce (okrem hlavného kontrolóra obce),
 - h) v čase neprítomnosti starostu obce podpisuje písomnosti v rozsahu vymedzenom v písomnom poverení,
 - i) plní ďalšie úlohy pridelené starostom obce.
- 5) Obecný úrad vykonáva nasledovné činnosti:
- a) na úseku administratívno-organizačnom**
 - sekretárske práce,
 - podateľňa a výpravňa písomností, došlá a odoslaná pošta,
 - zabezpečuje evidenciu a vybavovanie pošty, vedie podací denník,
 - eviduje a vybavuje žiadosti, návrhy, podnety, pripomienky poslancov a obyvateľov obce, ktoré sú v jeho kompetencii alebo ich včas doručuje príslušnému orgánu obce
a obecnému zastupiteľstvu,
 - zabezpečovanie a vedenie písomnej agendy, rozhodnutí starostu a obecného zastupiteľstva, príprava rokovaní obecného zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení,
 - zabezpečovanie zákona o ochrane osobných údajov,
 - zabezpečuje informovanie občanov v súlade s právnou úpravou o slobodnom prístupe k informáciám,
 - agenda PO, BOZP, CO.
 - b) na úseku - ekonomika, financie, majetok obce, dane a poplatky, personálne a mzdové otázky**
 - vedenie účtovníctva v súlade s platnou legislatívou,
 - fakturácia, finančné operácie,
 - vypracúva v spolupráci s orgánmi obce návrhy viacročného rozpočtu obce na nasledujúce tri roky v členení na bežný rozpočet, kapitálový rozpočet a finančné operácie,
 - zabezpečuje pre orgány obce podklady, materiály, správy a návrhy rozpočtu v súlade s prenesenými a originálnymi kompetenciami obce,
 - priebežne sleduje plnenie rozpočtu,
 - vypracúva správy o hospodárení obce,
 - vypracúva záverečný účet obce a zabezpečuje jeho overenie audítorom,
 - výkazy a štatistika,
 - majetok a inventarizácia,
 - finančné operácie medzi obcou a školami a príspevkovými organizáciami,
 - hotovostný platobný styk, vedenie pokladne,

- komplexnú správu miestnych daní, poplatku za odpad a poplatkov za služby poskytované obcou,
- vyberanie správnych poplatkov,
- správa cintorína, evidencia hrobových miest v súlade s platnou legislatívou,
- údržba komunikácií, verejných priestranstiev, obecných budov,
- zabezpečuje včasné poskytovanie prostriedkov štátneho rozpočtu na činnosť základnej školy, spoločného obecného úradu, spoločného školského úradu a pod. a kontroluje ich využitie,
- zabezpečuje zákazky na tovary, práce a služby v súlade s platnou legislatívou,
- eviduje došlé faktúry, preskúmava ich vecnú správnosť a vykonáva opatrenia na ich včasnú úhradu,
- evidencia, vymáhanie pohľadávok a nedoplatkov,
- register zmlúv,
- vedenie personálnej a mzdovej agendy.

c) na úseku evidencie obyvateľstva, vnútornej správy a ochrany obyvateľstva

- evidencia obyvateľstva, trvalé pobyty, číslovanie objektov,
- voličské zoznamy,
- evidencia podnikateľov, živnostníkov a podnikateľských prevádzok,
- evidencia priestupkov a súdnych rozhodnutí,
- zabezpečuje plnenie stanovených úloh na úseku BOZP a PO,
- zabezpečuje a plní úlohy na úseku civilnej ochrany obyvateľstva a krízového riadenia v súlade s platnou právnou úpravou a vykonáva úlohy určené štábom Civilnej ochrany obyvateľstva a krízovým štábom, ktoré zriaďuje OZ, pripravuje podklady na vypracúvanie analýzy územia obce z hľadiska vzniku mimoriadnych udalostí,
- zabezpečuje celkovú prevádzku, údržbu a ochranu objektov obce,
- zabezpečuje riadnu prípravu volieb a referenda a vybavenie volebných a hlasovacích miestností.

d) na úseku matriky

- overovanie listín a podpisov, sobášne listy a matričná agenda,
- vypracovanie materiálov prenesenej štátnej správy.

e) na úseku evidencie nehnuteľností

- spolupráca s katastrom nehnuteľnosti,
- evidencia nehnuteľnosti v obci, evidencia domov a stavieb,
- činnosť na úseku majetkovo-právnych vzťahov.

f) na úseku kultúry, športu a školstva

- vyhlasovanie v miestnom rozhlase,
- obecná informačná tabuľa,

- občianske a spoločenské záležitosti,
- podporuje a spolupracuje pri organizovaní športových a kultúrnych podujatí v obci,
- zabezpečuje údržbu a prenájom kultúrnych zariadení v obci,
- starostlivosť o obecnú knižnicu,
- zabezpečuje pre orgány obce podklady, materiály, správy a návrhy rozpočtu v súlade s prenesenými a originálnymi kompetenciami obce,
- zabezpečuje koordináciu a prepojenosť činnosti obce, školy a školských zariadení,
- pripravuje a ukladá zmluvy o zriadení školských obvodov,
- zabezpečuje a pripravuje podklady na prijímanie opatrení vo veciach neplnenia povinnej školskej dochádzky.

g) na úseku sociálnom

- evidencia a vybavovanie sociálnych pomoci, opatrovateľské služby,
- stravovanie dôchodcov,
- zabezpečuje potrebné evidencie a včasné plnenie úloh na úseku sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately,
- zabezpečuje poskytovanie sociálnej pomoci starým a chorým občanom v súlade s uzneseniami obecného zastupiteľstva,
- plní ďalšie zákonom stanovené úlohy na úseku sociálnej pomoci.

Článok 4

Spisová služba a obeh písomností

- 1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby zodpovedá poverený pracovník.
- 2) Každý pracovník je povinný riadne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami a zodpovedá za ich ochranu.
- 3) Pri vyhotovení, odosielaní, označovaní spisov, príjme a triedení zásielok a ich označovaní obec postupuje podľa Registratúrneho poriadku obce.
- 4) Na obehu písomností sa zúčastňujú poverení pracovníci OcÚ a starosta obce, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú, skúmajú a podpisujú.
- 5) Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v Zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom obce.

Článok 5

Školstvo

- 1) Obec Seňa je zriaďovateľom týchto škôl a školských zariadení:
 - a) Základná škola, Seňa 507 so súčasťami centrum voľného času a školský klub detí,
 - b) Materská škola, Seňa 200 so súčasťou výdajňa školská jedáleň,
 - c) Školská jedáleň, Seňa 507.

Základná škola

- 2) Základná škola, Seňa 507 je rozpočtová organizácia obce Seňa s právnou subjektivitou.
- 3) Základnú školu riadi riaditeľ, ktorý je jej štatutárnym orgánom. Riaditeľ základnej školy je zamestnancom školy. Právne úkony za zamestnávateľa vykonáva voči riaditeľovi starosta obce v súlade s § 4 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- 4) Základná škola v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podporuje rozvoj osobnosti žiaka vychádzajúc zo zásad humanizmu, rovnakého zaobchádzania, tolerancie, demokracie a vlastenectva, a to po stránke rozumovej, mravnej, etickej, estetickej, pracovnej a telesnej. Poskytuje žiakovi základné poznatky, zručnosti a schopnosti v oblasti jazykovej, prírodovednej, spoločenskovednej, umeleckej, športovej, zdravotnej, dopravnej a ďalšie poznatky a zručnosti potrebné na jeho orientáciu v živote a v spoločnosti a na jeho ďalšiu výchovu a vzdelávanie.

Materská škola

- 5) Materská škola Seňa je preddavkovou organizáciou Obce Seňa bez právnej subjektivity.
- 6) Materskú školu riadi riaditeľ. Riaditeľ materskej školy je zamestnancom Obce Seňa. Riaditeľ materskej školy je podriadený prednostovi obecného úradu.
- 7) Obec je zamestnávateľom pedagogických a nepedagogických zamestnancov vykonávajúcich prácu v Materskej škole Seňa.
- 8) Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Školská jedáleň

- 9) Školská jedáleň, Seňa 507 je preddavkovou organizáciou Obce Seňa bez právnej subjektivity.
- 10) Školskú jedáleň riadi riaditeľ. Riaditeľ školskej jedálne je zamestnancom Obce Seňa. Riaditeľ školskej jedálne je podriadený prednostovi obecného úradu.
- 11) Obec je zamestnávateľom zamestnancov vykonávajúcich prácu v školskej jedálni.
- 12) Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných ministerstvom školstva a s možnosťou využitia receptúr charakteristických pre príslušnú územnú oblasť, zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín, ktoré uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka.

Článok 6

Stavebný úrad

- 1) Stavebný úrad je podriadený prednostovi obecného úradu.
- 2) Obec je zamestnávateľom zamestnancov vykonávajúcich prácu pre stavebný úrad.
- 3) Stavebný úrad vykonáva tieto činnosti:
 - a) na úseku stavebného poriadku vedie najmä:
 - konania podľa ustanovení zákona SNR č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) a zákona SNR č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov,
 - evidenciu a ukladá rozhodnutia vrátane všetkých písomností a iných opatrení vyplývajúcich z činnosti stavebného úradu.
 - b) povoľuje najmä:
 - drobné stavby, stavebné úpravy, udržiavacie práce a vybrané telekomunikačné stavby na základe ohlásenia,
 - terénne úpravy a informačné, reklamné a propagačné zariadenia,
 - v odôvodnených prípadoch na žiadosť stavebníka zmenu stavby pred jeho dokončením alebo nariaďuje odstránenie stavieb a ich zmien, terénnych úprav a zariadení, alebo nariaďuje obnovu konania vo veciach, v ktorých rozhodol v poslednom stupni ako stavebný úrad.
 - c) vydáva najmä:
 - územné rozhodnutia,
 - stavebné povolenie na stavby a ich zmeny a stavby spadajúce do kompetencie špeciálnych stavebných úradov podľa príslušných ustanovení stavebného zákona, s výnimkou stavieb spadajúcich do kompetencie a vojenských a iných stavebných úradov podľa kolaudačného rozhodnutia na stavby, na ktoré vydal stavebné povolenie,
 - povolenie na predčasné užívanie stavby,
 - súhlas na povolenie stavby špeciálnym stavebným úradom.
 - d) rozhoduje najmä o:
 - dočasnom užívaní stavby na skúšobnú prevádzku,
 - zmene v užívaní stavby,
 - poskytnutí štátneho stavebného príspevku podľa príslušných ustanovení stavebného zákona,
 - dodatočnom povolení stavby,
 - vypratání stavby,
 - zastavení prác na stavbe alebo o zrušení stavebného povolenia,
 - opatreniach na susednom pozemku alebo stavbe,
 - autoremedúre o odvolaniach proti rozhodnutiam, ktoré vydala ako stavebný úrad obec,

- proteste prokurátora podanému proti vlastným rozhodnutiam, ak mu vyhovie.
- e) nariaďuje najmä:
- údržbu stavby, terénnych úprav a zariadení, nariaďuje nevyhnutné úpravy na stavbe alebo na stavebnom pozemku,
 - vykonanie neodkladných zabezpečovacích prác,
 - obstaranie dokumentácie skutočného realizovania stavby alebo zjednodušenej dokumentácie,
 - skúšky, stavby, odobratie a preskúšanie vzoriek a prizvanie znalcov na posúdenie technicky náročných alebo neobvyklých stavieb.
- f) prerokúva priestupky fyzických osôb a správne delikty právnických osôb a fyzických osôb oprávnených na podnikanie a ukladá sankcie,
- g) vykonáva štátny stavebný dohľad podľa stavebného zákona, vyzýva na vykonanie nápravy,
- h) zabezpečuje činnosti vyplývajúce z poskytovania informácií do informačného systému o výstavbe,
- i) poskytuje súčinnosť pri prešetrovaní sťažností občanov a právnických osôb súvisiacich s pôsobnosťou spoločného obecného úradu,
- j) zabezpečuje výkon rozhodnutia, ktoré vydal v prvom stupni ako stavebný úrad.

Článok 7

Miestna občianska a preventívna služba (MOaPS)

- 1) Miestna občianska a preventívna služba je podriadená prednostovi obecného úradu.
- 2) Obec je zamestnávateľom zamestnancov vykonávajúcich prácu pre MOaPS.
- 3) MOaPS vykonáva tieto činnosti:
 - a) Ochrana života, zdravia a majetku prostredníctvom informačno-preventívnych aktivít. Ide o poskytovanie asistenčných služieb a podporu informovanosti obyvateľov najmä:
 - ochrane zdravia a zdravotnej prevencie, kontrola dodržiavania poriadku, čistoty a hygieny na uliciach a iných verejných priestranstvách,
 - monitoring a dohľad nad ochranou verejného a súkromného majetku pred poškodením a iným protiprávnym konaním v spolupráci s príslušnými subjektmi (napr. monitorovanie dlhodobo opustených rodinných domov a obydlií, evidencia poškodených dopravných značiek, osvetlení a chýbajúcich poklopov, znečisťovanie spoločných priestorov v bytových domoch, vandalizmus, t.z. úmyselné poškodzovanie verejno-prospešných zariadení a pod.),
 - zvyšovania informovanosti obyvateľov v oblasti protipožiarnej prevencie a bezpečnosti, vedenia motorového vozidla pod vplyvom omamných látok,
 - upozorňovanie na protispoločenskú činnosť a protiprávne konanie páchatel'a a následne oznamovanie danej skutočnosti (skutok, následky a pod.) príslušnej inštitúcii, ktorá má riešenie danej skutočnosti v kompetencii,

- monitorovanie a hlásenie prípadov podozrení z nelegálneho odberu elektrickej energie PZ SR,
 - monitoring a hlásenie podozrení nelegálneho výrubu lesa,
 - podpora informovanosti v oblasti ochrany zvierat ako aj povinností súvisiacich s welfare zvierat, čipovaním, predchádzaním neplánovanému rozmnožovaniu zvierat a zabezpečovaním základnej, zákonnej starostlivosti najmä o spoločenské a hospodárske zvieratá a možnými následkami v prípade potencionálneho porušenia zákonných povinností v danej oblasti,
 - podpora informovanosti o zdravotných rizikách a zdravotnej prevencii súvisiacej s nadmerným výskytom túlavých, zanedbaných, chorých a zranených zvierat v MRK a zabezpečenie veterinárnej starostlivosti,
 - ďalšie činnosti súvisiace s ochranou života, zdravia a majetku.
- b) Ochrana detí a mládeže pred negatívnymi javmi. Ide o preventívno-informačné činnosti v oblasti zabezpečenia ochrany detí a mládeže pred negatívnymi javmi najmä:
- monitorovaním a zabezpečovaním bezpečnosti detí v rámci cestnej premávky (hlavne počas ich odchodu do školy a zo školy, zabezpečenie bezpečného prechodu školopovinných detí cez cestu, upozorňovanie, informovanie a monitorovanie detí na dodržiavanie pravidiel cestnej premávky, predovšetkým v súvislosti s pohybom na verejnej cestnej komunikácii a prechodom cez cestu, tak aby neohrozovali svoje zdravie a život ako aj bezpečnosť cestnej premávky),
 - kontrola školskej dochádzky a preventívne pôsobenia na elimináciu vzniku a prehlbovania záškoláctva a iných negatívnych javov (ak obec nevyužíva pomáhajúce profesie ako sú komunitný pracovníci, terénni sociálni pracovníci a asistenti učiteľa),
 - posilňovania komunikácie medzi rodičmi, deťmi a školou,
 - poskytovanie informácií a vzdelávanie v oblasti prevencie ochrany zdravia a hygieny, prevencie užívania návykových látok a tým aj predchádzaniu vzniku či prehlbovaniu sociálnych patológií,
 - kontrola pohybu a miesta stretávania sa maloletých detí a mládeže a predchádzanie poškodzovaniu verejného a súkromného majetku,
 - kontrola pohybu detí, miest stretávania sa a spôsobu trávenia voľného času vo večerných hodinách bez prítomnosti zákonných zástupcov v určenej lokalite (napr. cintorín, športoviská a iné) a pod,
 - poskytovanie komplexných informácií, vzdelávanie a kontrola správania detí v oblasti ochrany zvierat a zabezpečenia welfare zvierat v MRK za účelom vzbudzovania empatie detí voči zvieratám v MRK a zabránenia spustnutiu týchto detí ako aj ich ochrany pred negatívnymi javmi a pred ohrožovaním ich mravnej výchovy, najmä v súvislosti s týraním zvierat, zanedbávaním starostlivosti o zvieratá, usmrcovaním zvierat bez primeraného dôvodu či organizovaním zápasov zvierat, prevencia a následky porušovania povinností na úseku ochrany zvierat, potreby a práva zvierat, zdravotné riziká, spôsoby pomoci zvieratám, zákonné povinnosti a pod.,
 - ďalšie činnosti súvisiace s ochranou detí a mládeže pred negatívnymi javmi.

- c) Ochrana verejného poriadku a bezpečnosti osôb. Ide o preventívno-informačné činnosti v oblasti ochrany verejného poriadku a bezpečnosti osôb, najmä:
- monitorovania a dohľadu nad poriadkom a bezpečnosťou v obci s osobitým zreteľom na miesta, kde sa sústreďuje väčší počet osôb,
 - monitorovanie a nahlasovanie protiprávneho konania spojeného s vedením motorového vozidla alebo iného nežiadúceho konania predchádzanie poškodzovaniu vozidiel, predchádzanie vandalizmu na cestných a motorových vozidlách,
 - organizácia parkovania, napr. nahlasovanie dlhodobo odstavených alebo opustených vozidiel obecnému alebo mestskému úradu a umiestňovanie výziev na tieto vozidlá a asistencia pri ich odstránení z miesta, upozorňovanie na nevhodné parkovanie na cestných komunikáciách a súkromných pozemkoch, organizácia parkovania pri kultúrnych, spoločenských a športových podujatiach, pomoc pri organizácii dopravy v čase mimoriadnych udalostí ako sú napr. obchádzky, padnuté stromy alebo osvetlenie, povodne a víchrice, a iné,
 - edukácia obyvateľov obce o pravidlách cestnej premávky,
 - monitorovanie a predchádzanie vzniku konfliktu v rámci MRK, ako aj medzi MRK a väčšinovým obyvateľstvom, poskytovanie pomoci hliadke Policajného zboru SR a obecnej polície a pod.,
 - monitorovanie, predchádzanie vzniku narušenia verejného poriadku, nahlasovanie prípadov porušovania verejného poriadku (napr. kontrola používania alkoholických nápojov a psychotropných látok na verejnosti, upozorňovanie na nadmerný hluk mimo nočného kľudu, dodržiavanie nočného kľudu od 22.00 hod. do 6.00 hod. ráno, a iné.),
 - monitorovanie a hlásenie príslušníkom PZ SR pohybu cudzích osôb a motorových vozidiel v obci v neskorých večerných a nočných hodinách a počas víkendov a sviatkov,
 - monitoring pohybu túlavých, zranených a vážne chorých zvierat a eliminácia rizík s tým spojených, neodkladne hlásiť podozrenia z priestupkov proti ochrane zvierat na úseku veterinárnej starostlivosti príslušnej RVPS a podozrenia zo spáchania trestných činov namierených proti zvieratám špecialistovi na úsek environmentálnej kriminality Krajského riaditeľstva PZ alebo špecialistovi, ktorý pôsobí na Okresnom riaditeľstve PZ,
 - poskytovanie základných právnych informácií občanom v oblasti ochrany verejného poriadku v rámci svojej kompetencie a v oblasti viktimizácie.
- d) Podpora senzibilizácie verejnosti v oblasti zblížovania komunít a budovania dobrých susedských vzťahov. Ide preventívno-informačné činnosti za účelom podpory senzibilizácie verejnosti v oblasti zblížovania komunít a budovania dobrých susedských vzťahov v obci prostredníctvom predchádzania vzniku a prehĺbovania konfliktov, aktívnu spoluprácu s pomáhajúcimi profesiami, obcou a inými aktérmi pôsobiacimi v lokalite ako aj obyvateľmi obce, aktívnu účasťou a podporou činností v rámci kultúrnych a športových podujatí a ďalších podujatí organizovaných obcou alebo obyvateľmi a pod.
- e) Ochrana životného prostredia a zlepšovanie kvality života v obci. Ide o preventívno-informačné činnosti, ktoré prispievajú k ochrane životného

prostredia vykonávané v spolupráci s miestnou samosprávou a reflektujú na aktuálnu situáciu a problémy v obci a/alebo komunite MRK, najmä:

- monitoring a hlásenie podozrení z poškodzovania životného prostredia (napr. nelegálny výrub drevín a stromov, nezákonné umiestnenie odpadu, nezákonné nakladanie s odpadom, nelegálne nakladanie s odpadovými vodami, poškodzovanie ochrany vôd a vodných tokov);
- upozorňovanie a monitorovanie správneho nakladania s odpadom (napr. kontrola zberných nádob, zberných stanovísk);
- upozorňovať na dôsledky nesprávneho nakladania s odpadom na životné prostredie a zdravie obyvateľov MRK;
- podporovať obyvateľov v recyklácii odpadu a oboznamovať s jej významom (názorné príklady o jednotlivých triedených zložkách komunálnych odpadov, ktoré sú povinne triedenými zložkami komunálnych odpadov (papier, plasty, sklo, kovy a viacvrstvové kombinované materiály na báze lepenky - tzv. tetrapacky) s ukázkami konkrétnych druhov odpadov, ktoré patria pod jednotlivé triedené zložky, a s potrebou príkladov odpadov, ktoré nepatria do zberných nádob určených na triedené zložky komunálnych odpadov);
- osвета a edukácia obyvateľov MRK zameraná na dôležitosť ukladania a triedenia odpadov do zberných nádob určených na tento účel, ukladania veľkoobjemných odpadov a drobných stavebných odpadov do na to určených zberných nádob, súvisiaca s problematikou odpadov s obsahom nebezpečných látok - použité farby, batérie a akumulátory, použité elektrické a elektronické zariadenia a pod. - nevyhnutnosť ukladať tieto nebezpečne komunálne odpady do špeciálnych nádob s upozornením na negatívne vplyvy týchto nebezpečných odpadov na zdravie a životné prostredie, kvalitu vôd a ovzdušia v prípade, že sú uložené alebo vyhodené do okolitého prostredia;
- kontrola, osвета a edukácia obyvateľov MRK zameraná na zákaz spaľovania komunálnych odpadov na voľnom priestranstve, vysvetľovanie negatívnych dopadov, zhoršovanie kvality ovzdušia a následné zdravotné riziká s tým spojené;
- informovať o zbere zálohovaných fliaš v zmysle zákona č. 302/2019 Z. z. aj o zálohovaní PET fliaš a plechoviek;
- pôsobiť preventívne pred vznikom požiarov;
- upozorňovanie na zákaz vypaľovania trávy, lesných a lúčnych porastov a kontrola dodržiavania zákazu zakladania ohňov na miestach, ktoré na to nie sú určené a kde hrozí následný požiar;
- poskytovanie súčinnosti krízovému štábu obce pri organizácii záchranných a preventívnych prác v čase vzniku mimoriadnych udalostí;
- informovať o spôsobe zhodnocovania biomasy (ak sa v lokalite využíva);
- v prípade vykurovania tuhým palivom, upozorňovať na správne používanie a nesprávne používanie, následky na zdravie obyvateľov MRK a možné alternatívy;
- monitorovanie vytvárania nelegálnych skládok a zabezpečenie ich nahlasovanie príslušným orgánom;

- spolupracovať pri zabezpečovaní odstraňovania nelegálnych skládok s oprávneným a zodpovedným subjektom;
- spolupracovať pri opatreniach zameraných na ochranu zvierat, proti týraniu zvierat alebo neadekvátnemu zaobchádzaniu so zvierat'om.

Článok 8

Referát terénnej sociálnej práce

- 1) Referát terénnej sociálnej práce je podriadený prednostovi obecného úradu.
- 2) Obec je zamestnávateľom zamestnancov vykonávajúcich prácu na referáte terénnej sociálnej práce.
- 3) Referát terénnej sociálnej práce vykonáva tieto činnosti:
 - a) Terénna sociálna práca - odborná činnosť, ktorá je prevažne vykonávaná v prirodzenom prostredí človeka (v byte, komunite, vo voľnom priestranstve) s cieľom predchádzať sociálnemu vylúčeniu alebo jeho prehľbovaniu, zmierňovať negatívne dopady a zvyšovať kvalitu života ľudí žijúci v podmienkach sociálneho vylúčenia a generačnej chudoby. Terénna sociálna práca je zameraná primárne na prácu s jednotlivcom a jeho sociálnym prostredím (rodina, skupina, komunita). Je orientovaná na človeka, rešpektuje jeho potreby a návrhy na riešenie sociálnej situácie a stavia na schopnostiach a mobilizácii jeho vnútorných síl;
 - b) Terénna práca je činnosť vykonávaná v prirodzenom prostredí človeka, zameraná na podporu aktivít, ktoré smerujú k zmierneniu dôsledkov sociálneho vylúčenia a chudoby. Je zameraná primárne na prácu s jednotlivcom a jeho sociálnym prostredím.

Článok 9

Úsek údržby a upratovacej činnosti

- 1) Úsek údržby a upratovacej činnosti vedie a jeho prácu organizuje vedúci údržby. Vedúci údržby je podriadený prednostovi obecného úradu.
- 2) Obec je zamestnávateľom zamestnancov vykonávajúcich prácu na úseku údržby a upratovacej činnosti.
- 3) Úsek údržby a upratovacej činnosti zabezpečuje údržbu a upratovanie obecných priestorov a ďalšie súvisiace činnosti.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

- 1) Súčasťou tohto organizačného poriadku je aj organizačná štruktúra obce Seňa (príloha č. 1) s počtami zamestnancov.
- 2) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov obce, ktorí sú v pracovno-právnom alebo obdobnom právnom vzťahu k obci. Zamestnanci sa oboznamujú aj s prípadnými zmenami, ako aj s doplnkami tohto organizačného

poriadku, o čom sa vedie písomná evidencia a všetci zamestnanci sú zároveň povinní dôsledne ho dodržiavať. Starosta obce je povinný oboznámiť s týmto organizačným poriadkom každého nového pracovníka pri nástupe do zamestnania a vyžadovať od všetkých pracovníkov jeho dôsledné dodržiavanie.

- 3) Organizačný priadok je k dispozícii u starostu obce na nahliadnutie.
- 4) Akékoľvek zmeny a doplnky tohto Organizačného poriadku je možné vykonať len formou písomných číslovaných dodatkov. Zmeny a doplnky Organizačného poriadku vydáva starosta obce.
- 5) Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.06.2024. Týmto organizačným poriadkom sa zároveň rušia všetky organizačné poriadky a ich dodatky, ktoré boli prijaté do nadobudnutia účinnosti tohto organizačného poriadku.

V Seni, dňa 29.05.2024

.....

Ing. Marcela Gallová
starostka obce