



MESTO KOMÁRNO

Nám. gen. Klapku 1, 945 01 Komárno

ORGANIZAČNÝ PORIADOK Mestského úradu Komárno

Schvaľuje: Mgr. Béla Keszegh, primátor mesta Komárno

Závaznosť interného predpisu: Organizačný poriadok je záväzný pre všetky organizačné zložky Mestského úradu Komárno

Účinnosť interného predpisu: Organizačný poriadok nadobúda účinnosť 1.9.2020

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

Obsah

Úvodné ustanovenie	3
I. časť: Postavenie, činnosť a úlohy MsÚ	3
Článok 1. Právne postavenie	3
Článok 2. Základné úlohy MsÚ	4
Článok 3. Financovanie a hospodárenie	4
II. časť: Postavenie volených orgánov vo vzťahu k MsÚ	4
Článok 1. Postavenie MsZ	4
Článok 2. Postavenie primátora	5
Článok 3. Postavenie zástupcov primátora	6
III. časť: Organizácia MsÚ	6
Článok 1. Hlavné úlohy MsÚ	6
Článok 2. Vnútoraná štruktúra MsÚ	7
Článok 3. Odbory, oddelenia a referáty MsÚ	8
Článok 4. Rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom	10
Článok 5. Ďalšie vnútorné organizačné jednotky	10
Článok 6. Prednosta MsÚ	10
Článok 7. Vedúci odborov, oddelení a referátov	11
Článok 8. Zamestnanci mesta	12
Článok 9. Postavenie a náplň činnosti útvaru hlavného kontrolóra	12
IV. časť: Záverečné ustanovenia	13

Zoznam použitých skratiek:

MsÚ – Mestský úrad Komárno

MsZ – mestské zastupiteľstvo

rada – mestská rada

MsP – Mestská polícia

MOS – menšie obecné služby

BOZP – bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

ŠFRB – Štátny fond rozvoja bývania

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

Primátor mesta Komárno podľa § 13 ods.4 písm. d) zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

v y d á v a

tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK Mestského úradu Komárno

Úvodné ustanovenie

1. Organizačný poriadok v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a Štatútom mesta Komárno ustanovuje vnútorné organizačné členenie Mestského úradu Komárno (ďalej len „MsÚ“), vymedzuje základné úlohy MsÚ, vnútornú organizáciu MsÚ a jeho organizačné členenie, pôsobnosť a vnútornú právomoc jednotlivých útvarov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a ich vzájomné vzťahy, konkretizuje právnymi predpismi a Štatútom mesta Komárno určené postavenie a rozsah právomoci prednostu, vedúcich odborov, vedúcich organizácií zriadených mestom, hlavné úlohy jednotlivých odborov, útvarov, oddelení a referátov.
2. Organizačný poriadok je základná organizačná norma, ktorá je záväzná pre zamestnancov mesta, ktorí sú s ním v pracovnom pomere a sú zamestnaní na pracoviskách MsÚ. Všetci zamestnanci sú povinní sa oboznámiť s Organizačným poriadkom a riadiť sa jeho ustanoveniami.

I. časť

Postavenie, činnosť a úlohy MsÚ

Článok 1.

Právne postavenie

1. MsÚ je výkonným orgánom mestského zastupiteľstva (ďalej len „MsZ“) a primátora mesta (ďalej len „primátor“). Je zložený zo zamestnancov mesta. Zabezpečuje administratívne a organizačné veci MsZ a primátora mesta, mestskej rady (ďalej len „rada“), komisii a ďalších orgánov zriadených MsZ.
2. Postavenie a pôsobnosť MsÚ je upravená ustanovením § 16 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, Štatútom mesta Komárno a pokiaľ ide o prenesenú pôsobnosť štátu, tiež osobitnými predpismi.
3. MsÚ nie je právnickou osobou a nemá vlastnú právnu subjektivitu. Jeho vnútornú organizáciu určuje primátor mesta. Právnickou osobou je Mesto Komárno, ktoré navonok zastupuje primátor. Zamestnanci MsÚ môžu vykonávať právne úkony len na základe poverenia alebo splnomocnenia primátora.
4. Úradný názov a sídlo mestského úradu je:

Mestský úrad Komárno, Nám. gen. Klapku 1, 945 01 Komárno

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

Článok 2. Základné úlohy MsÚ

1. Mestský úrad zabezpečuje v súlade s platnou právnou úpravou¹:
 - a) odborné, administratívne a organizačné veci MsZ a primátora, ako aj orgánov zriadených MsZ,
 - b) zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie MsZ, rady a komisií,
 - c) vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí mesta,
 - d) vykonáva nariadenia uznesenia MsZ a rady a rozhodnutia mesta,
 - e) vykonáva štátnu správu a organizačno-technicky zabezpečuje plnenie úloh štátnej správy, prenesených na mesto,
 - f) zabezpečuje ďalšie úkony, slúžiace k plneniu úloh samosprávy, súvisiace:
 - s hospodárnym, efektívnym, účinným a účelným nakladaním s majetkom mesta v zmysle platných právnych predpisov a uznesení MsZ,
 - so zostavovaním a schvaľovaním rozpočtu a záverečného účtu mesta,
 - s výkonom správy daní a poplatkov,
 - s usmerňovaním ekonomickej činnosti v meste,
 - s výstavbou, údržbou a správou miestnych komunikácií, verejných priestranstiev, cintorínov, kultúrnych, športových a ďalších zariadení,
 - so zabezpečovaním verejnoprospešných služieb a verejnej dopravy,
 - s utváraním a chránením zdravých podmienok a zdravého spôsobu života a práce obyvateľov mesta,
 - s utváraním podmienok pre riadne zásobovanie mesta a výkonu dozoru nad týmto zásobovaním,
 - s obstarávaním a schvaľovaním územnoplánovacej dokumentácie a tvorbou koncepcií rozvoja jednotlivých oblastí života mesta.

Článok 3. Financovanie a hospodárenie

1. Financovanie a hospodárenie MsÚ je súčasťou rozpočtu mesta na príslušný kalendárny rok, riadi sa osobitnými predpismi².
2. Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú osobitné zásady nakladania s finančnými prostriedkami mesta a zásady o hospodárení s majetkom mesta Komárno.

II. časť Postavenie volených orgánov vo vzťahu k MsÚ

Článok 1. Postavenie MsZ

1. MsZ vo vzťahu k MsÚ vykonáva a plní nasledovné úlohy:
 - a) určuje zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta a s majetkom štátu, ktoré mesto užíva,
 - b) rozhoduje vo veciach nakladania a hospodárenia s majetkom a finančnými prostriedkami v rozsahu a za podmienok stanovených osobitnými predpismi mesta,

¹ §16 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, Štátút mesta Komárno

² Zákon NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

- uvedenými v časti I. čl. 3 bod 2,
- c) schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa nadobudnutia, predaja a užívania majetku mesta a užívania majetku štátu a kontroluje hospodárenie s ním,
 - d) schvaľuje rozpočet mesta a jeho zmeny, kontroluje jeho čerpanie a schvaľuje záverečný účet mesta.
2. MsZ rozhoduje aj o ďalších veciach súvisiacich s činnosťou MsÚ, najmä svojimi uzneseniami ukladá ďalšie konkrétne úlohy realizujúce výkon samosprávy mesta.

Článok 2.

Postavenie primátora

1. Primátor je najvyšším výkonným a štatutárnym orgánom mesta, ktorý:
 - a) schvaľuje, vydáva vnútorné predpisy,
 - b) rozhoduje o všetkých veciach správy mesta s výnimkou tých, ktoré sú vo výlučnej kompetencii MsZ,
 - c) informuje MsZ o vydaní a zmenách organizačného poriadku MsÚ,
 - d) rozhoduje o zásadných stanoviskách pre rokovania presahujúce pôsobnosť mesta,
 - e) vykonáva obecnú správu,
 - f) zastupuje mesto vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám,
 - g) zvoláva a vedie zasadnutia MsZ a rady a podpisuje ich uznesenia,
 - h) poveruje a odvoláva zástupcov primátora,
 - i) vymenúva a odvoláva prednostu MsÚ, riaditeľov rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených mestom,
 - j) rozhoduje o personálnych a platových náležitostiach zamestnancov mesta a riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.
2. Primátora počas jeho neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie zastupuje I. zástupca primátora.
3. Primátor priamo riadi:
 - a) kanceláriu primátora a zástupcov primátora,
 - b) prednostu mestského úradu,
 - c) zamestnancov právneho oddelenia,
 - d) vedúceho matričného úradu,
 - e) vedúceho spoločného stavebného úradu,
 - f) náčelníka mestskej polície,
 - g) riaditeľov resp. vedúcich rozpočtových, príspevkových a preddavkových organizácií.
4. Primátor vo vzťahu k MsÚ vykonáva aj všetky ďalšie kompetencie, ktoré nie sú vyhradené MsZ v súlade so zákonmi, všeobecne záväznými nariadeniami mesta a ostatnými normami schválenými MsZ, najmä:
 - a) rozhoduje o všetkých veciach správy mesta, ktoré nie sú zákonom, zásadami o hospodárení majetkom mesta alebo Štatútom mesta vyhradené MsZ,
 - b) rozhoduje o zriadení Krízového štábu mesta, ako výkonného orgánu krízového riadenia pre prípravu na obranu štátu a pre krízové situácie v meste mimo obdobia vojny a vojnového stavu
 - c) vydáva:
 - Organizačný poriadok MsÚ,
 - Pracovný poriadok zamestnancov mesta,
 - Poriadok odmeňovania zamestnancov mesta.

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

5. Primátor zastupuje mesto vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám.
6. Primátor vymenúva a odvoláva vedúcich zamestnancov MsÚ, na miesta ktoré sa obsadzujú na základe výsledku výberového konania.
7. Primátor menuje a odvoláva riaditeľov škôl a školských zariadení na návrh rady školy alebo školského zariadenia.
8. Ďalšie kompetencie primátora upravené zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov tým nie sú dotknuté.

Článok 3.

Postavenie zástupcov primátora

1. Primátora zastupuje zástupca primátora, ktorého do 60 dní od zloženia sľubu primátor poverí zastupovaním spravidla na celé funkčné obdobie primátora. Zástupca primátora môže byť len poslanec. Primátor môže poveriť zastupovaním dvoch zástupcov primátora, pričom určí ich poradie. Primátor môže zástupcu primátora kedykoľvek odvolať.
2. Zástupca primátora zastupuje primátora v rozsahu určenom primátorom v písomnom poverení.
3. V čase neprítomností alebo nespôsobilosti primátora na výkon funkcie rozhoduje zástupca primátora vo veciach, na výkon ktorých mu bolo primátorom udelené osobitné splnomocnenie, pokiaľ to nie je v rozpore s platnou právnou úpravou.
4. Výkon funkcie zástupcu primátora nezakladá jeho pracovný pomer k mestu.

III. časť

Organizácia MsÚ

Článok 1.

Hlavné úlohy MsÚ

1. MsÚ v záujme občanov mesta plní úlohy potrebné pre riadny výkon samosprávy a činnosť orgánov mesta. Postavenie a pôsobnosť mestského úradu určuje §16 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a Štatút mesta. MsÚ je výkonným orgánom MsZ a primátora mesta, ktorý tvoria zamestnanci Mesta Komárno. MsÚ zabezpečuje organizačné a administratívne veci MsZ a primátora ako aj orgánov zriadených MsZ-om. Mestský úrad nemá právnu subjektivitu.
2. Mestský úrad najmä:
 - a) zabezpečuje písomnú agendu orgánov mesta a orgánov MsZ, je podateľňou a výpravňou písomností mesta,
 - b) zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie MsZ, rady a komisií MsZ,
 - c) vypracováva písomné vyhotovenie rozhodnutí mesta,
 - d) vykonáva nariadenia, uznesenia MsZ a rozhodnutia mesta,
 - e) hospodári s majetkom, ktorý mu bol zverený v súlade s právnymi predpismi,

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

- f) plní úlohy v oblasti štatistiky podľa osobitného zákona a vedie predpísané evidencie,
- g) plní úlohy civilnej ochrany,
- h) koordinuje činnosť rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených mestom a vykonáva rozbery a analýzu ich činností.

3. Mestský úrad taktiež:

- a) zhromažďuje podkladový a právny materiál pre vydávanie rozhodnutí mesta a vypracúva písomné rozhodnutia mesta v rozsahu a podľa zák. č. 563/2009 Z. z. o správe daní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (daňový poriadok), zák. č.71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov, ako aj osobitných právnych predpisov),
- b) zabezpečuje na požiadanie poslancom potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy.

4. V rámci svojich úloh MsÚ vykonáva a zabezpečuje činnosti k plneniu úloh samosprávy, v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

5. MsÚ plní úlohy pri výkone štátnej správy v oblastiach, ktoré boli osobitnými predpismi (zákonmi) prenesené na obce.

Článok 2.

Vnútoraná štruktúra MsÚ

1. Mestský úrad tvoria zamestnanci Mesta Komárno v organizačnom začlenení.
2. Vnútoranú organizáciu MsÚ určuje primátor.
3. Na čele MsÚ stojí prednosta, ktorý organizuje a vedie prácu MsÚ.
4. Mestský úrad sa člení na odbory, oddelenia, príp. referáty a osobitné útvary podľa organizačnej štruktúry (prílohu č. 2).
5. O zriadení resp. o prípadnom zrušení jednotlivých odborov, oddelení, referátov a osobitných útvarov, resp. o ich zlúčení alebo rozčlenení rozhoduje na návrh prednostu MsÚ primátor.
6. Mestský úrad sa vnútorne člení na:
 - a) Útvar hlavného kontrolóra,
 - b) Mestská polícia,
 - c) Mestské rozpočtové, príspevkové a obchodné organizácie,
 - d) Odbory, oddelenia a referáty MsÚ.
7. Hlavný kontrolór a útvar hlavného kontrolóra majú osobitné postavenie v rámci organizačnej štruktúry. Hlavný kontrolór za svoju činnosť zodpovedá MsZ.
8. Osobitné postavenie v rámci organizačnej štruktúry majú ďalej:
 - a) mestská polícia,
 - b) spoločný stavebný úrad, matričný úrad a spoločný školský úrad, ktoré vykonávajú prenesený výkon štátnej správy na samosprávu, resp. úlohy za ktoré podľa príslušných zákonov priamo zodpovedá primátor mesta,
 - c) kancelária primátora a právne oddelenie, ktoré sú priamo podriadené primátorovi,

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

- d) kancelária prednostu, referát ľudských zdrojov a referát krízového riadenia a BOZP, ktoré spolu s odborními MsÚ sú podriadené prednostovi.

Článok 3.

Odbory, oddelenia a referáty MsÚ

1. MsÚ je zložený z piatich odborov, ktoré sa členia na oddelenia a podľa účelovosti aj na referáty. Organizačná štruktúra tvorí prílohu č. 2 tohto organizačného poriadku.
2. Odbory sú základnými organizačnými jednotkami zamerané na činnosti, ktoré patria odborne do jedného celku na čele s vedúcim odborom.
3. Jednotlivé odbory sú tvorené z oddelení a referátov, na čele oddelení stojí príslušný vedúci, ktorý zodpovedá za svoju činnosť vedúcemu odborom. Referát je nižšia organizačná jednotka zameraná na špecializované činnosti v rámci odboru.
4. Jednotlivé stupne riadenia sú:
 - a) primátor mesta,
 - b) prednosta mestského úradu,
 - c) vedúci odborov,
 - d) vedúci oddelení,
 - e) vedúci referátov resp. referenti.
5. **Organizačné útvary v priamej podriadenosti primátora mesta:**
 - a) Kancelária primátora,
 - b) Právne oddelenie,
 - c) Spoločný stavebný úrad,
 - d) Matričný úrad,
 - e) Mestská polícia.
6. **Organizačné útvary v priamej podriadenosti prednostu MsÚ:**
 - a) Kancelária prednostu,
 - b) Referát ľudských zdrojov,
 - c) Referát krízového riadenia a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP),
 - d) Majetkovo – právny odbor:
 - Oddelenie evidencie a správy majetku mesta
 - Oddelenie vymáhania pohľadávok
 - Referát sociálneho bývania
 - Oddelenie správne, priestupkov a evidencie obyvateľov a budov
 - e) Odbor rozvoja a životného prostredia:
 - Oddelenie výstavby, územného plánovania, investícií a dopravy
 - Referát projektového manažmentu a verejného obstarávania
 - Štátny fond rozvoja bývania
 - Oddelenie údržby a menších obecných služieb
 - Oddelenie životného prostredia
 - f) Odbor ekonomiky a financovania:
 - Oddelenie účtovníctva a rozpočtu
 - Oddelenie daní a poplatkov
 - Referát ekonomickej metodiky a hospodárenia mestských organizácií
 - g) Odbor školstva, sociálnych vecí, kultúry a športu:

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

- Oddelenie školstva a športu
 - Oddelenie kultúry, cestovného ruchu a pamiatok
 - Spoločný školský úrad
 - Oddelenie sociálnych vecí
 - Oddelenie opatrovateľskej a prepravnej služby
- h) Odbor podpory a vnútornej prevádzky:
- Kancelária prvého kontaktu
 - Oddelenie podpory a vnútornej prevádzky úradu
 - Referát informatiky a bezpečnosti informačných systémov.

7. Všeobecné činnosti odborov zabezpečujú všetky odbory mestského úradu, a to:

- a) plnenie uznesení MsZ a rady v rámci svojej pôsobnosti / kompetencií,
- b) zabezpečenie odborných podkladov a iných písomností pre rokovanie MsZ a rady,
- c) dodržiavanie platnej legislatívy a interných predpisov na svojich odboroch, oboznamovanie sa s novými právnymi predpismi a informáciami v záujme zvyšovania odbornej úrovne zamestnancov odboru,
- d) spolupráca pri riešení spoločných úloh, ktoré sa týkajú viacerých odborov,
- e) príprava návrhov a zmien všeobecne záväzných nariadení mesta, interných usmernení v oblasti svojej pôsobnosti,
- f) spolupracujú pri vypracovávaní návrhu rozpočtu za svoj úsek, vypracovávajú a kontrolujú opatrenia na jeho plnenie,
- g) vykonávanie finančnej kontroly na príslušnom úseku činnosti v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite³,
- h) zodpovedajú za hospodárenie s prostriedkami rozpočtu mesta, vyhradenými pre daný útvar
- i) archivujú písomnosti v svojej oblasti pôsobnosti v zmysle Registratúrneho poriadku mesta Komárno,
- j) príprava a spracovanie materiálov k zverejneniu informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám⁴,
- k) zúčastňujú sa na vybavovaní sťažností, prešetrojú, vybavujú alebo poskytujú súčinnosť pri prešetrovaní sťažností podľa zákona o sťažnostiach⁵ a vybavujú petície podľa zákona o petičnom práve⁶ v rozsahu svojej pôsobnosti,
- l) zabezpečujú ochranu osobných údajov, ktoré spracúvajú, v zmysle zákona o ochrane osobných údajov⁷,
- m) poskytujú súčinnosť pri dodržiavaní ustanovení zákona o verejnom obstarávaní⁸ v rámci svojho organizačného útvaru, zodpovedajú za spracovanie podkladov pre jednotlivé metódy verejného obstarávania.

8. Odbory mestského úradu okrem všeobecných činností plnia aj odborné činnosti, ktorých zoznam tvorí prílohu č. 1 k tomuto organizačnému poriadku.

³ Zákon NR SR č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁴ Zákon NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁵ Zákon NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

⁶ Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

⁷ Zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁸ Zákon NR SR č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

Článok 4.

Rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom

1. Rozpočtové a príspevkové organizácie mesta sú právnické osoby. Členenie, rozsah právomocí a úlohy rozpočtových a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta sú vymedzené v ich vnútorných predpisoch vydaných vedúcim organizácie.

Článok 5.

Ďalšie vnútorné organizačné jednotky

1. Ďalšími organizačnými jednotkami mesta sú tie organizačné jednotky, ktoré v zmysle zákona⁹ hospodária iba so zvereným preddavkom ako preddavkové organizácie mesta.
2. Preddavkové organizácie nie sú právnickými osobami, ich príjmy a výdavky najneskôr do konca rozpočtového roka zúčtuje rozpočtová organizácia, z ktorej rozpočtu sa preddavok poskytuje. Výšku preddavku a obdobie, na ktoré sa poskytuje, určí MsZ.
3. Členenie, rozsah právomocí a úlohy preddavkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta sú vymedzené vo vnútorných predpisoch organizácií, z ktorých preddavok dostanú.

Článok 6.

Prednosta MsÚ

1. Prednosta MsÚ je zamestnancom mesta, ktorého menuje a odvoláva primátor a za svoju činnosť zodpovedá primátorovi mesta. Funkciu prednostu MsÚ môže vykonávať iba občan, ktorý má vysokoškolské vzdelanie.
2. Prednosta MsÚ riadi:
 - a) kanceláriu prednostu,
 - b) referát ľudských zdrojov,
 - c) referát krízového riadenia a BOZP,
 - d) vedúcich odborov.
3. Prednosta MsÚ vedie prácu úradu, zúčastňuje sa zasadnutí MsZ a rady s hlasom poradným, spolu s primátorom podpisuje zápisnice MsZ a rady, parafuje uznesenia MsZ a rady (podpíše v ľavom dolnom rohu na každej strane), v rozsahu poverenia primátora plní úlohy v oblasti pracovno-právnych vzťahov.
4. Prednosta MsÚ ďalej:
 - a) zastupuje MsÚ navonok,
 - b) v záujme koordinácie a zabezpečovania úloh MsÚ zvoláva porady vedúcich odborov, príp. oddelení a referátov, ktorým ukladá konkrétne úlohy a ktorých plnenie pravidelne kontroluje,
 - c) dbá o účelnú organizáciu práce odborov, oddelení a osobitných útvarov MsÚ,
 - d) koordinuje spoluprácu organizačných útvarov pri plnení úloh,

⁹ zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

- e) sleduje výkon štátnej správy a samosprávy najmä z hľadiska dodržiavania zákonnosti a podľa potreby navrhuje opatrenia na zlepšenie ich výkonu,
- f) dbá o materiálno-technické vybavenie MsÚ a o odbornú prípravu zamestnancov MsÚ,
- g) stará sa o ochranu a hospodárenie s majetkom mesta,
- h) je oprávnený konať vo veciach obchodných, administratívno-právnych, týkajúcich sa MsÚ, pokiaľ nie sú Štatútom mesta, organizačným a pracovným poriadkom zverené primátorovi mesta,
- i) určuje pracovnú náplň vedúcich odborov MsÚ,
- j) v čase jeho neprítomnosti prednostu zastupuje na základe poverenia jeden z vedúcich odborov v rozsahu určenom náplňou práce a plní ďalšie úlohy, ktorými ho poveruje prednosta.

Článok 7.

Vedúci odborov, oddelení a referátov

1. Vedúci odboru priamo riadi prácu zamestnancov na príslušnom odbore, organizuje a kontroluje činnosti na príslušnom odbore a zodpovedá za prácu príslušného odboru. Dodržiava ustanovenia platných právnych predpisov usmerňujúcich základné povinnosti vedúcich zamestnancov. Vedúci odboru za svoju činnosť zodpovedá prednostovi MsÚ.
2. Vedúci odboru pri výkone svojej funkcie najmä:
 - a) riadi prácu zamestnancov svojho odboru,
 - b) vykonáva kontrolu a hodnotenie pracovných výkonov v rámci svojho odboru,
 - c) vykonáva odborné konzultácie súvisiace s činnosťami odboru,
 - d) predkladá návrhy všeobecne záväzných nariadení mesta a interných normatívnych aktov týkajúcich sa pracovnej činnosti odboru,
 - e) za svoju rozpočtovú kapitolu spolupracuje pri príprave návrhu rozpočtu mesta, jeho zmien a sleduje plnenie rozpočtu, pričom dbá na hospodárne a efektívne využitie rozpočtových prostriedkov a zabezpečuje kontrolu v zmysle zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov,
 - f) v riadenej oblasti zabezpečuje odborné stanoviská v rámci MsÚ ako i navonok,
 - g) v medziach riadenej oblasti poskytuje súčinnosť pri prešetrovaní priestupkov a sťažností,
 - h) zabezpečuje v rámci svojej pôsobnosti a právomoci spoluprácu s orgánmi štátnej správy a s organizáciami v zakladateľskej a zriaďovateľskej pôsobnosti mesta a s tretími právnickými osobami,
 - i) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia primátora a pokynov prednostu v rámci pracovnej činnosti odboru.
3. Vedúci oddelenia, referátu riadi a zodpovedá za riadenú činnosť organizačnej zložky. Ak nie je určený vedúci oddelenia, referátu, vedie a riadi činnosť tejto organizačnej zložky príslušný vedúci odboru.
4. Vedúci oddelenia, referátu v rámci svojich právomocí najmä:
 - a) priamo riadi zamestnancov oddelenia a referátu v súlade s pokynmi vedúceho odboru,
 - b) organizuje a koordinuje činnosť oddelenia, referátu podľa pokynov vedúceho odboru,
 - c) kontroluje činnosť pracovníkov oddelenia, referátu,
 - d) pripravuje odborné stanoviská v rámci činnosti oddelenia, referátu,
 - e) plní ďalšie úlohy podľa pokynov vedúceho odboru,

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

5. Vedúci odboru, oddelenia a referátu (ďalej ako „vedúci zamestnanec“) ďalej zabezpečuje najmä tieto úlohy:
- a) zodpovedá za včasné, správne a komplexné riešenia a realizáciu úloh MsÚ patriacich do pôsobnosti odboru,
 - b) zodpovedá za dodržiavanie platných právnych predpisov vzťahujúcich sa na odborom zabezpečené činnosti a za plnenie nápravných opatrení,
 - c) zodpovedá za účelné hospodárenie a využívanie rozpočtových prostriedkov,
 - d) dbá na koordinovaný postup pri plnení zverených úloh na svojom úseku v spolupráci s ďalšími organizačnými odbormi MsÚ,
 - e) navrhuje prednostovi opatrenia na zlepšenie práce odboru na základe vlastnej riadiacej a kontrolnej činnosti,
 - f) zodpovedá za včasné, odborné a kvalitné spracovanie písomných materiálov,
 - g) zúčastňuje sa zasadnutí rady, MsZ,
 - h) spolupracuje s komisiami zriadenými pri MsZ,
 - i) spolupracuje s vedúcimi ostatných organizačných útvarov,
 - j) sleduje a eviduje právne normy, podľa nich doplňuje povinnosti ukladané zákonmi mestu, ktoré podľa charakteru patria do náplne ním riadeného organizačného útvaru
 - k) informuje zamestnancov o dôležitých skutočnostiach nevyhnutných pre ich činnosť,
 - l) dbá o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
 - m) je oprávnený dávať príslušnému zamestnancovi pokyny na vykonávanie práce súvisiace výkonom prác vo verejnom záujme,
 - n) určuje príslušným zamestnancom odboru, útvaru, preddavkových organizácií opis pracovných činností - pracovnú náplň,
 - o) plní úlohy podľa pokynov prednostu.
6. Vedúcich zamestnancov MsÚ v prípade neprítomnosti zastupuje ním písomne poverený zástupca v rozsahu vymedzenej pôsobnosti.

Článok 8.

Zamestnanci mesta

1. Každý zamestnanec mesta na MsÚ má len jedného bezprostredne nadriadeného, od ktorého dostáva úlohy a pokyny na vykonávanie úloh a ktorému zodpovedá za ich plnenie.
2. Na zamestnancov sa vzťahujú ustanovenia zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákonníka práce. Práva a povinnosti zamestnancov sú ďalej upravené v pracovnej zmluve, v kolektívnej zmluve, v pracovnom poriadku, v právnych predpisoch o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a v ďalších vnútroorganizačných predpisoch, v príkazoch a pokynoch primátora a prednostu.

Článok 9.

Postavenie a náplň činnosti útvaru hlavného kontrolóra

1. Hlavný kontrolór je zamestnancom mesta, plní najmä úlohy v zmysle osobitného predpisu¹⁰ a do funkcie ho volí MsZ na obdobie 6 rokov podľa osobitného zákona.¹⁰

¹⁰ zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MESTSKÉHO ÚRADU KOMÁRNO

2. Na plnenie úloh hlavného kontrolóra je vytvorený samostatný organizačný útvar - Útvar hlavného kontrolóra (ďalej len "ÚHK").
3. Činnosť ÚHK riadi a za jeho činnosť zodpovedá hlavný kontrolór.
4. ÚHK zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné veci, súvisiace s plnením úloh hlavného kontrolóra, ktorý vykonáva úlohy v zmysle §18 f zákona o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov, najmä:
 - a) vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení §18d z.č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení,
 - b) predkladá MsZ raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v MsZ zverejnený spôsobom v meste obvyklým,
 - c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu mesta a návrhu záverečného účtu mesta pred jeho schválením v MsZ,
 - d) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo MsZ na jeho najbližšom zasadnutí,
 - e) predkladá MsZ najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku,
 - f) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými mestu zo štátneho rozpočtu alebo štrukturálnych fondov Európskej únie,
 - g) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiadajú MsZ alebo primátor mesta, ak vec neznesie odklad,
 - h) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným zákonom.

IV. časť Záverečné ustanovenia

1. Vedúci zamestnanci MsÚ sú povinní zabezpečiť oboznámenie všetkých podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom neodkladne po nadobudnutí jeho účinnosti a u zamestnancov, ktorí nastupujú do zamestnania najneskôr pri nástupe do zamestnania a zároveň vyžadovať jeho dodržiavanie.
2. Organizačný poriadok MsÚ je k dispozícii zamestnancom u vedúcich odborov, v kancelárii prednostu MsÚ a u primátora mesta, ktorí sú povinní umožniť do neho nahliadnuť.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku je príloha č. 1, ktorá obsahuje zoznam činností jednotlivých odborov, oddelení a referátov MsÚ a príloha č. 2, v ktorej je uvedená schéma organizačného členenia MsÚ a širšie vzťahy k organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.
4. Zrušuje sa Organizačný poriadok MsÚ Komárno zo dňa 27.2.2019.
5. Tento Organizačný poriadok MsÚ nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2020.

V Komárne, dňa 27. 08. 2020




Mgr. Béla Keszegh
primátor mesta

