

ORGANIZAČNÝ ODBOR

Obsah

Na úseku organizačnom	2
Na úseku administratívno-ekonomických činností	2
Na úseku povinného zmluvného poistenia	3
Na úseku regionálneho rozvoja - okresný úrad v sídle okresu, ktorý je zaradený do zoznamu najmenej rozvinutých okresov	3

Na úseku organizačnom

1. zabezpečuje úlohy sekretariátu prednostu okresného úradu,
2. spracúva ročný plán okresného úradu a plán kontrolnej činnosti okresného úradu, sleduje jeho plnenie a plnenie opatrení prijatých na odstránenie kontrolou alebo dozorom zistených nedostatkov,
3. koordinuje odbory vo veciach sprístupňovania informácií a vedie centrálnu evidenciu poskytnutých informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov,
4. prijíma, eviduje a vedie centrálnu evidenciu podaných sťažností, zabezpečuje a kontroluje ich vybavovanie, vrátane plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov, vypracúva ročnú správu o vybavovaní sťažností pre Úrad vlády Slovenskej republiky podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 9/2010 Z. z.“),
5. prijíma, eviduje a vedie centrálnu evidenciu podaných petícií, zabezpečuje a kontroluje ich vybavovanie, vrátane plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov,
6. vedie evidenciu interných predpisov upravujúcich činnosť okresného úradu, evidenciu zriaďovacích listín poradných orgánov prednostu okresného úradu a zodpovedá za ich aktualizáciu,
7. zabezpečuje úlohy súvisiace s riešením škôd, doručuje centru podpory podklady súvisiace s riešením škodovej udalosti a podklady na zúčtovanie pohľadávky za škodu spôsobenú zamestnancom okresného úradu,
8. vydáva preukazy na výkon kontroly, štátneho dozoru a odborného dohľadu štátnym zamestnancom odboru živnostenského podnikania, pozemkového a lesného odboru, odboru starostlivosti o životné prostredie a odboru opravných prostriedkov okresného úradu a vedie ich evidenciu,
9. vedie evidenciu poverení na výkon kontroly alebo dozoru a poverení na zastupovanie v súdnom konaní a exekučnom konaní,
10. plní úlohy supervízora v klientskom centre,
11. zabezpečuje zverejňovanie zmlúv v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky,
12. rozhoduje o primeranej náhrade za obmedzenie vlastníckeho práva podľa zákona č. 544/2002 Z. z. o Horskej záchrannej službe v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 544/2002 Z. z.“),

Na úseku administratívno-ekonomických činností

1. predkladá centru podpory požiadavky na úpravu rozpočtu okresného úradu a sleduje výstupy o čerpaní rozpočtu okresného úradu,
2. spracúva a predkladá požiadavky na materiálno-technické vybavenie okresného úradu a na údržbu a prevádzku majetku v užívaní okresného úradu,
3. vedie operatívnu evidenciu majetku v užívaní okresného úradu (v rozsahu: osobné číslo zamestnanca, podstredisko nákladového strediska, miestnosť, objekt/areál, kontaktný zamestnanec nákladového strediska), zabezpečuje činnosti pri jeho inventúre a spolupracuje s centrom podpory a odborom krízového riadenia pri nakladaní s týmto majetkom,
4. zodpovedá za vecnú správnosť objednaných a dodaných tovarov, prác a služieb,
5. žiada, eviduje a vydáva stravné lístky a stravovacie poukážky, hmotne

zodpovedá za ich adresný výdaj a spracúva podklady pre likvidáciu úhrad za stravovanie,

6. eviduje žiadanky na prepravu a oznamuje pridelenie vozidla,
7. môže vykonávať činnosť informátora,
8. môže zabezpečovať autoprevádzku služobným motorovým vozidlom,
9. vypracúva objednávky tovarov a služieb podľa osobitných usmernení (napr. Usmernenie k zadávaniu objednávok za nezaraďené komodity v pôsobnosti Centier podpory), predkladá ich na schválenie nadriadeným, zabezpečuje skladovanie tovarov a nakladanie s dodaným tovarom alebo vykonanými službami v stanovenom rozsahu,

Na úseku povinného zmluvného poistenia

1. eviduje oznámenia príslušného orgánu o osobách, ktoré neuzavreli povinné zmluvné poistenie podľa zákona č. 381/2001 Z. z.,
2. spracúva a zasiela povinným osobám výzvu na predloženie dokladov preukazujúcich existenciu povinného zmluvného poistenia a upovedomuje ich o začatí správneho konania podľa správneho poriadku vo veci uloženia pokuty podľa zákona č. 381/2001 Z. z.,
3. vydáva rozhodnutie o uložení pokuty alebo zastavení konania vo veciach povinného zmluvného poistenia, spracúva a zasiela odvolaciemu orgánu svoje stanovisko spolu s odvolaním; uložené pokuty zadáva do informačného systému,
4. spolupracuje s príslušnými útvarmi Policajného zboru, Slovenskou kanceláriou poisťovateľov a komerčnými poisťovňami;

Na úseku regionálneho rozvoja - okresný úrad v sídle okresu, ktorý je zaradený do zoznamu najmenej rozvinutých okresov

Podľa zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov v znení neskorších predpisov

1. podieľa sa na tvorbe regionálnej politiky,
2. pripravuje návrh akčného plánu a návrh ročných priorít a predkladá ich Rade pre rozvoj najmenej rozvinutých okresov,
3. plní úlohy súvisiace s realizáciou akčného plánu,
4. spolupracuje
 - 4.1. s Úradom vlády Slovenskej republiky pri vypracúvaní akčného plánu a ročných priorít a pri vyhodnocovaní a kontrole ich plnenia,
 - 4.2. s Radou pre rozvoj najmenej rozvinutých okresov pri vykonávaní úloh uvedených v § 5 ods. 3 zákona č. 336/2015 Z. z.,
 - 4.3. s vyšším územným celkom, v ktorého územnom obvode má sídlo a s obcami, ktoré sa nachádzajú v jeho územnom obvode, ako aj s ďalšími subjektmi územnej spolupráce pri príprave návrhu akčného plánu a návrhu ročných priorít a pri realizácii akčného plánu,
5. vedie agendu súvisiacu s realizáciou akčného plánu.