

Starosta obce Ostrovany podľa § 13 ods. 4 písm. d) zákona č 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“)

v y d á v a

ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU V OSTROVANOCH

§ 1

- (1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Ostrovanoch je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce .
- (2) Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, právomoc a pôsobnosť jednotlivých útvarov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

§ 2

- (1) Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu.
- (2) Obecný úrad zabezpečuje 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) písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní, v daňovom konaní a v ostatných druhoch konaní podľa osobitnej úpravy,
 - d) výkon všeobecne záväzných nariadení obce, uznesení obecného zastupiteľstva a obecnej rady ako aj rozhodnutí starostu.
- (3) Obecný úrad taktiež:
 - zabezpečuje na požiadanie písomnú agendu hlavného kontrolóra,
 - 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, zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov, ako aj osobitných právnych predpisov),
 - zabezpečuje na požiadanie poslancami obecného zastupiteľstva potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy.

§ 3

Právne postavenie obecného úradu

- (1) Vnútornú organizáciu obecného úradu určuje a prácu obecného úradu riadi starosta obce.
- (2) Obecný úrad nie je právnickou osobou (ust. § 1 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb.).
Obecný úrad nemá právnu subjektivitu.
- (3) Obecný úrad má sídlo:

Obecný úrad v Ostrovanoch,
číslo 60, PSČ 082 22

§ 4

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

- (1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce.
Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obecného úradu, ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov slúžiacich na zabezpečenie činnosti obecného úradu.
- (2) Objem finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obecného úradu a na nákup technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu určuje obecné zastupiteľstvo, spravidla najneskôr pri schvaľovaní rozpočtu obce v danom kalendárnom roku.
- (3) Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a odôvodnených prípadoch, spravidla na návrh starostu, upraviť objem finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obecného úradu v priebehu kalendárneho roka.
Takýmito výnimočnými prípadmi sú najmä:
 - nová právna úprava,
 - organizačné zmeny,
 - systémové opatrenia.
- (4) Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami obce upravujú „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Ostrovany“.
Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

§ 5

Postavenie obecného zastupiteľstva vo vzťahu k obecnému úradu

- (1) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledujúce úlohy:
 - rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia s majetkom a finančnými prostriedkami zverenými obecnému úradu,
 - schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
 - schvaľuje rozpočet obce, vrátane časti týkajúcej sa obecného úradu, ako i jeho zmeny a kontroluje jeho dodržiavanie.
- (2) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj v iných veciach, ak sa domnieva, že je to v dôležitom záujme obce, ak je to v súlade s ust. § 11 ods. 4 prvá veta zákona č. 369/1990 Zb.
- (3) Obecné zastupiteľstvo nie je oprávnené a nemôže zasahovať do výlučnej právomoci a pôsobnosti starostu obce vymedzenej v ust. § 13 ods. 4 a 5 zákona č. 369/1990 Zb..

§ 6

Postavenie starostu

- (1) Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
- (2) Starosta je štatutárnym orgánom obce.
- (3) Zastupuje obec vo vzťahu k štátnym orgánom a 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) Na pracovno-právne postavenie starostu sa vzťahuje osobitný právny predpis.
- (6) Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:
 - schvaľuje a vydáva Organizačný poriadok obecného úradu v Ostrovanoch a jeho prípadné zmeny a doplnky,
 - určuje vnútornú organizáciu obecného úradu,

- schvaľuje a vydáva Poriadok odmeňovania zamestnancov obce Ostrovany,
 - schvaľuje a vydáva Pracovný poriadok zamestnancov obce Ostrovany,
 - vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom obce Ostrovany a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
 - rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Ostrovany, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
 - v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
 - schvaľuje výdavkové položky (doklady, faktúry...) v súlade so všeobecne záväznými predpismi a vnútornými predpismi obce,
 - udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
 - schvaľuje podanie žalôb obcou na súdy.
- (7) 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 rozhoduje v mene obce v rozsahu vymedzenom v písomnom poverení.
- (8) Starosta môže delegovať niektoré zo svojich právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon a tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Ostrovanoch.

§ 7

Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu

- (1) Starostu zastupuje zástupca starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.
- (2) Ak zanikne mandát starostu pred uplynutím funkčného obdobia (§ 13a ods. 1 písm. c) až i) zákona o obecnom zriadení), plní úlohy starostu v plnom rozsahu zástupca starostu. Zastupovanie sa skončí zložením sľubu novozvoleného starostu.
- (3) Zástupcovi starostu, ktorý plní úlohy starostu podľa predchádzajúceho bodu, patrí plat podľa osobitného zákona.

§ 8

Postavenie hlavného kontrolóra

- (1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce Ostrovany. Do funkcie ho volí obecné zastupiteľstvo na obdobie 6 rokov a jemu je aj za výkon činnosti zodpovedný. Postavenie hlavného kontrolóra, predpoklady na výkon funkcie hlavného kontrolóra, jeho voľbu, skončenie výkonu funkcie hlavného kontrolóra, jeho plat, rozsah a pravidlá kontrolnej činnosti a úlohy hlavného kontrolóra určuje zákon o obecnom zriadení.
- (2) Hlavný kontrolór kontroluje zákonnosť, účinnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov, kontroluje príjmy, výdavky a finančné operácie obce, kontroluje vybavovanie sťažností a petícií, kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce, kontroluje plnenia uznesení obecného zastupiteľstva, kontroluje dodržiavanie interných predpisov obce a kontroluje plnenie ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.
- (3) Kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra podlieha:
 - a) obecný úrad,
 - b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou,
 - c) právnické osoby, v ktorých má obec majetkovú účasť, a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom obce alebo ktorým bol majetok obce prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,

d) osoby, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu obce účelové dotácie alebo návratné finančné výpomoci, či nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.

(4) Kontrolná činnosť hlavného kontrolóra sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch alebo o povinnostiach právnických osôb alebo fyzických osôb rozhoduje starosta v správnom konaní podľa § 27 zák.č.369/1990 Zb.

(5) Hlavný kontrolór

a) vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení ods.2 a 3 tohto článku organizačného poriadku

b) predkladá obecnému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v obci obvyklým,

c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve,

d) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,

e) predkladá obecnému zastupiteľstvu 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 obci zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,

g) vybavuje sťažnosti, ak tak ustanovuje osobitný zákon,

h) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiadala obecné zastupiteľstvo,

i) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným zákonom.

(6) Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva s hlasom poradným; môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených obecným zastupiteľstvom.

(7) Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom obecného zastupiteľstva alebo starostovi.

(8) Hlavný kontrolór vo vzťahu k obecnému úradu plní najmä nasledovné úlohy:

- vykonáva kontrolu plnenia úloh obce, ktoré sú obsiahnuté v kontrolnej činnosti,
- kontroluje, ako jednotlivé oddelenia plnia úlohy vyplývajúce z platnej právnej úpravy a tohto organizačného poriadku,
- kontroluje ako úrad zabezpečuje písomnú agendu jednotlivých orgánov obce,
- kontroluje ako úrad vykonáva všeobecne záväzné nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
- upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti úradu,
- na požiadanie obecného zastupiteľstva a starostu zaujíma stanoviská k zákonnosti postupu orgánov obce,
- vykonáva kontrolu vnútorných vecí obce v súlade s § 4 ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb.,
- kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
- kontroluje nakladanie s majetkom obce.

(9) Pri výkone svojich úloh hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do účtovných a pokladničných dokladov, ako aj iných dokumentov obce v rozsahu svojej kontrolnej činnosti.

§ 9

Organizácia obecného úradu

(1) Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce, ktorí sú vo vzťahu k obci v pracovnom, resp. inom obdobnom pomere. Okruh práv a povinností vyplývajúcich z pracovného, resp. iného obdobného pomeru pracovníkom úradu upravuje pracovný poriadok.

(2) Na čele obecného úradu je starosta obce.

- (3) Obecný úrad plní úlohy uvedené v tomto organizačnom poriadku referátmi a organizáciami bez právnej subjektivity, ktorými sú:
- (4)
- a) Kancelária starostu a referát účtovníctva, daní a poplatkov a správy obecného majetku – 2 systemizované miesta,
 - b) Hlavný kontrolór – čiastočný úväzok 30 hod. mesačne,
 - c) Materská škola – 4 pedagogické miesta podľa počtu detí v MŠ,
 - d) Školská jedáleň - 2 systemizované miesta kuchárka a pomocná sila,
 - e) - vedúca ŠJ - 10 hod. týždenne DOVP,
 - f) Obecná knižnica – čiastočný úväzok 2 hodiny týždenne,
 - g) Sociálny pracovník obce – 1 systemizované miesto.
- Robotnícke profesie – upratovačky – obecný úrad – 0,5 systemizovaného miesta
- materská škola – 0,6 systemizovaného miesta
- obsluha ČOV - 0,4 systemizovaného miesta,
- koordinovanie AČ, MOS a údržba majetku obce - 1 systemizované miesto.
- (4) Starosta obce môže uzavrieť pracovnú zmluvu na administratívne a robotnícke profesie na dobu neurčitú prípadne na dobu určitú (na zabezpečenie sezónnych a nárazových prác) so zamestnancami v zmysle schváleného rozpočtu obce.
Starosta môže prijať do zamestnania ďalších pracovníkov na dobu určitú s využitím podpory z úradov práce sociálnych vecí a rodiny, prípadne iných podporných fondov alebo iných zdrojov v oblastiach, ktoré sú v kompetencii obce Ostrovany.
- (5) Niektoré činnosti môže obec zabezpečovať aj prostredníctvom spoločnej úradovne – a to v rozsahu platných zmlúv, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

§ 10

Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade

- (1) Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v zák. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, v Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, v zákone č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku zamestnancov obce Ostrovany.
- (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.

§ 11

Vedúci zamestnanci obecného úradu

- (1) Vedúci zamestnanci sú podriadení starostovi obce.
- (2) Vedúci zamestnanci zabezpečujú a zodpovedajú za plnenie úloh, ktoré im vyplývajú z obsahovej náplne činnosti riadených útvarov a vytvárajú pre ich plnenie zodpovedajúce a primerané podmienky. Sú zodpovední za správne a včasné vypracovanie a realizáciu uznesení obecného zastupiteľstva ako i za dodržiavanie zákonov a ostatných právnych predpisov týkajúcich sa samosprávy.
- (3) Vedúci zamestnanci pri výkone svojej funkcie zabezpečuje najmä tieto úlohy:
- riadi a zodpovedá za prácu podriadených,
 - riadi, kontroluje a hodnotí prácu podriadených zamestnancov, ako aj plnenie úloh,
 - zodpovedá za kvalitné spracovanie písomných materiálov,

- informuje zamestnancov o dôležitých skutočnostiach nevyhnutných pre ich činnosť,
- spolupracuje s vedúcimi ostatných útvarov,
- stará sa o zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a vytvára im vhodné pracovné podmienky,
- dbá o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- zúčastňuje sa zasadnutí orgánov obecného zastupiteľstva a verejných zhromaždení s občanmi obce,
- zabezpečuje, aby v riadenom útvare bola vedená úplná a prehľadná dokumentácia pracovno-právnych a iných predpisov, smerníc a uznesení potrebných pre prácu útvaru,
- sleduje a eviduje právne normy, podľa nich dopĺňa povinnosti ukladané zákonmi obci, ktoré podľa charakteru patria do náplne ním riadeného útvaru, a to na základe splnomocnenia stanoveného v záverečnom ustanovení,
- určuje pre každého zamestnanca pracovnú náplň a túto v závislosti od zmien právnej úpravy, príp. iných právne významných skutočností operatívne upravuje, dopĺňa a predkladá na schválenie starostovi obce.

§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 Ostrovany.
- (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 podľa bodu (4).
- (4) Referent obecného úradu je oprávnený samostatne podpisovať:
 - a) povolenie na uloženie odpadu,
 - b) potvrdenie o zaradené resp. vyradení z evidencie platiteľov miestneho poplatku za psa,
 - c) vyhotovenia výpisu, odpisu alebo písomnej informácie z úradných listín a záznamov, za vyhotovenie ktorých sa vyberá správny poplatok,
 - d) ďalšie písomnosti, ktoré určí starosta obce.
- (5) Evidencia podpisových vzorov sa eviduje, aktualizuje a vedie na obecnom úrade.
- (6) V prípade, že písomnosť nemôže podpísať oprávnený zamestnanec obce, podpisuje ju jeho zástupca a to v rozsahu, ktorý určí starosta obce.

§ 13

Spisová služba

- (1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedajú zamestnanci a starosta obce.
- (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 „Spisový a škartačný poriadok obce Ostrovany“ (Registratúrny poriadok).

§ 14

Obeh písomností

- (1) Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotliví zamestnanci obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú, skúmajú a schvaľujú. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Spisovom a škartačnom poriadku obce Ostrovany“ (Registratúrny poriadok).
- (2) Obeh účtovných dokladov podrobne upravujú „Zásady pre obeh účtovných dokladov v podmienkach samosprávy obce Ostrovany“.

§ 15

Pečiatky

- (1) Úradnou pečiatkou sa rozumie podľa pečate obce vyhotovený farebný odtlačok na papieri alebo inom podklade a tiež gumová alebo plastová matrica, ktorou sa pečiatka zhotovuje. Úradná pečiatka sa používa v červenej farbe a umiestňuje sa do stredu pod textový stĺpec textu.
- (2) Obec Ostrovany používa dva druhy úradných pečiatok:
 - a) okrúhlu úradnú pečiatku s erbom obce Ostrovany s textom „OBEC OSTROVANY“,
 - b) okrúhlu úradnú pečiatku Slovenskej republiky s textom „SLOVENSKÁ REPUBLIKA OBEC OSTROVANY“.
- (3) Úradná pečiatka s erbom obce Ostrovany s textom „OBEC OSTROVANY“ 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 pečiatku so štátnym znakom.
- (4) Obecný úrad ďalej používa:
 - a) okrúhlu pečiatku uprostred so znakom Slovenskej republiky s textom „ OBEC OSTROVANY OHLASOVŇA“.
 - b) okrúhlu pečiatku uprostred so znakom Slovenskej republiky s textom „ SLOVENSKÁ REPUBLIKA MATERSKÁ ŠKOLA OSTROVANY“.
 - c) obdĺžnikové pečiatky s erbom obce s textom:
 - „ OBEC OSTROVANY Obecný úrad 082 22 OSTROVANY “
 - „ OBEC OSTROVANY Materská škola “
 - „ OBEC OSTROVANY Materská škola Školská jedáleň “
- (5) Obdĺžnikové pečiatky s erbom obce Ostrovany sa používajú 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) a v materskej škole a školskej jedálni.
- (6) Pečiatky sú označené poradovým číslom a evidenciu o ich pridelení vedie poverený zamestnanec obce.

§ 16

Ochrana majetku obce

- (1) Za ochranu objektov a zvereneného majetku – v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi – zodpovedá starosta a ďalší pracovníci pracujúci na obecnom úrade v rozsahu svojej pôsobnosti.
- (2) Základné vzťahy, práva a povinnosti zamestnancov pri ochrane majetku obce v objektoch obecného úradu upravujú „Zásady na ochranu majetku“.
- (3) Súčasťou „Zásad na ochranu majetku“ je spôsob rozdelenia a úschovy kľúčov od dvier a brán objektov v užívaní obecného úradu.

§ 17
Záverečné ustanovenia

- (1) Vedúci zamestnanci obce Ostrovany sú povinní zabezpečiť oboznámenie podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a u zamestnancov, ktorí nastupujú do zamestnania v deň nástupu do zamestnania. Zamestnanci sa oboznamujú aj s prípadnými zmenami ako aj s doplnkami, o čom sa vedie písomná evidencia. Vedúci zamestnanci sú zároveň povinní vyžadovať jeho dôsledné dodržiavanie.
- (2) Zamestnanci obce musia potvrdiť písomne oboznámenia sa s týmto organizačným poriadkom. Doklady o tom sa zakladajú do osobných spisov zamestnancov.
- (2) Organizačný poriadok Obecného úradu v Ostrovanoch je k dispozícii zamestnancom obecného úradu u vedúcich zamestnancoch a u starostu, ktorí sú povinní im umožniť do neho nahliadnuť.
- (3) Akékoľvek zmeny a doplnky tohto Organizačného poriadku je možné vykonať len formou písomných číslovaných dodatkov. Zmeny a doplnky Organizačného poriadku vydáva starosta obce
- (4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Ostrovanoch vydal v súlade s § 13 ods. 4 písm. d) zákona o obecnom zriadení starosta obce dňa 7.7.2016.
- (5) Týmto sa zároveň ruší Organizačný poriadok Obecného úradu v Ostrovanoch zo dňa 15.5.2012.
- (6) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Ostrovanoch nadobúda účinnosť dňom 7.7.2016.

V Ostrovanoch, dňa 7.7.2016

Ing. Cyril Revák v.r.
starosta obce