

Náplň činnosti organizačného odboru

a) na úseku organizačnom

1. zabezpečuje úlohy sekretariátu prednostu,
2. zabezpečuje úlohy časového referenta a pripravuje podklady pre mzdovú učtáreň,
3. spracúva ročný plán okresného úradu a plán kontrolnej činnosti okresného úradu, sleduje jeho plnenie a plnenie opatrení prijatých na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov,
4. 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,
5. 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 zákona č. 289/2012 Z. z. (ďalej len „zákon č. 9/2010 Z. z.“),
6. 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 (ďalej len „zákon č. 85/1990 Zb.“),
7. vedie evidenciu interných predpisov upravujúcich činnosť okresného úradu, evidenciu zriaďovacích listín poradných orgánov prednostu a zodpovedá za ich aktualizáciu,
8. zabezpečuje úlohy súvisiace s riešením škôd, doručuje podklady centru podpory na zúčtovanie pohľadávky za škodu spôsobenú zamestnancom okresného úradu,
9. 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,
10. vedie evidenciu poverení na výkon kontroly a poverení na zastupovanie v súdnom konaní a exekučnom konaní,
11. uchováva kópie dohôd o zlúčení obcí zaslané novou obcou podľa zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 369/1990 Zb.“),
12. vedie evidenciu uzatvorených dohôd o spolupráci a o členstve obce a samosprávneho kraja v medzinárodných združeniach podľa zákona č. 369/1990 Zb. a zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov,
13. koná vo veciach vypovedania dohôd o spolupráci obcí a vyšších územných celkov s územnými celkami a orgánmi iných štátov a vo veciach vypovedania ich členstva v medzinárodnom združení podľa zákona č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov;

b) na úseku administratívno-ekonomických činností

1. predkladá centru podpory podklady na zostavenie návrhu rozpočtu nákladového / finančného strediska, požiadavky na úpravu rozpočtu 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 pracovník nákladového strediska), zabezpečuje činnosti pri jeho inventúre a spolupracuje s centrom podpory pri nakladaní s týmto majetkom,
4. zodpovedá za vecnú správnosť 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. vyhotovuje podklady na poskytnutie dotácie na prenesený výkon štátnej správy na úseku matričnej činnosti obciam a mestským častiam a zodpovedá za vecnú správnosť zúčtovania poskytnutých dotácií so štátnym rozpočtom,
8. vyhotovuje podklady na poskytnutie dotácie na prenesený výkon štátnej správy na úseku hlásenia a evidencie pobytu občanov a registra obyvateľov Slovenskej republiky a zodpovedá za vecnú správnosť zúčtovania poskytnutých dotácií so štátnym rozpočtom,
9. zabezpečuje materiálne a technické prostriedky potrebné pre činnosť obvodnej volebnej komisie a obvodnej komisie pre referendum počas prípravy a vykonania volieb a referenda podľa zákona č. 333/2004 Z. z. o voľbách do Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 333/2004 Z. z.“), zákona č. 46/1999 Z. z. o spôsobe voľby prezidenta Slovenskej republiky, o ľudovom hlasovaní o jeho odvolaní a o doplnení niektorých ďalších zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 46/1999 Z. z.“), zákona Slovenskej národnej rady č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 346/1990 Zb.“), zákona č. 331/2003 Z. z. o voľbách do Európskeho parlamentu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 331/2003 Z. z.“), zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 564/1992 Zb. o spôsobe vykonania referenda v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 564/1992 Zb.“),

10. vyhotovuje podklady na poskytnutie finančných prostriedkov na prípravu, vykonanie a zabezpečenie volieb a referenda obciam a mestským časťami a zodpovedá za vecnú správnosť zúčtovania poskytnutých finančných prostriedkov so štátnym rozpočtom,
11. predkladá ministerstvu vyúčtovanie prostriedkov štátneho rozpočtu na úhradu výdavkov spojených s voľbami a referendom;

c) na úseku správy registratúry a podateľne

1. zabezpečuje odbornú správu registratúry pochádzajúcu z činnosti okresného úradu a z činnosti územne príslušných právnych predchodcov podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 395/2002 Z. z.“),
2. stará sa o riadnu evidenciu záznamov, zodpovedá za ich účelné a bezpečné uloženie podľa zákona č. 395/2002 Z. z. a vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
3. stará sa o riadne vyradovanie registratúry okresného úradu a jeho pracovísk a o vyradovanie registratúry územne príslušných právnych predchodcov,
4. umožňuje výkon štátneho odborného dozoru nad správou registratúry,
5. odovzdáva archívne dokumenty na trvalé uloženie do príslušného štátneho archívu,
6. zabezpečuje funkciu vecného správcu automatizovaného systému správy registratúry okresného úradu,
7. v spolupráci s ministerstvom zabezpečuje metodicko-kontrolné usmerňovanie správy registratúry vykonávanej organizačnými útvarmi okresného úradu a jeho pracoviskami,
8. zabezpečuje odborné práce pri preberaní, evidovaní, ukladaní, označovaní, ochrane, využívaní a vyradovaní registratúry pochádzajúcej z činnosti okresného úradu a z činnosti územne príslušných právnych predchodcov,
9. plní úlohy podateľne a zabezpečuje služby v styku s poštovým úradom,
10. zabezpečuje centrálnu evidenciu doručených záznamov v informačnom systéme,
11. zabezpečuje vyhotovovanie prehľadových zostáv podľa registratúrneho poriadku k zaevidovaným záznamom

d) na úseku prevencie kriminality a inej protispoločenskej činnosti

1. plní úlohy podľa zákona č. 583/2008 Z. z. o prevencii kriminality a inej protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, najmä:
 - 1.1. rozpracúva v spolupráci s vyšším územným celkom stratégiu prevencie kriminality na podmienky kraja a predkladá Rade vlády Slovenskej republiky pre prevenciu kriminality správu o plnení úloh vyplývajúcich zo stratégie prevencie kriminality za predchádzajúci kalendárny rok,
 - 1.2. prijíma žiadosti o poskytnutie dotácie podľa výzvy Rady vlády Slovenskej republiky pre prevenciu kriminality (ďalej len „rada“), posudzuje predložené projekty a odporúča ich rade na schválenie, poskytuje dotáciu na financovanie schválených projektov, uzatvára zmluvy o poskytnutí dotácie, monitoruje schválené projekty a predkladá rade záverečné správy, zodpovedá za vecnú správnosť zúčtovania poskytnutých dotácií so štátnym rozpočtom,
2. navrhuje členov do komisie pre prevenciu kriminality a inej protispoločenskej činnosti,
3. prostredníctvom krajského koordinátora pre prevenciu kriminality koordinuje činnosť iných miestnych orgánov štátnej správy v oblasti prevencie kriminality na území kraja,
4. zisťuje v rozsahu svojej pôsobnosti ustanovenej osobitnými predpismi príčiny kriminality a inej protispoločenskej činnosti, analyzuje ich a prijíma opatrenia na odstránenie týchto príčin,
5. plní úlohy zamerané na prevenciu obchodovania s ľuďmi v spolupráci s Informačným centrom na boj proti obchodovaniu s ľuďmi a prevenciu kriminality,
6. spolupracuje s ďalšími inštitúciami a organizáciami, ktoré sa zaoberajú prevenciou kriminality;

e) na úseku drogovej problematiky

1. koordinuje činnosti zamerané na
 - 1.1. boj proti drogám a šíreniu toxikománie,
 - 1.2. poskytovanie odbornej pomoci subjektom pôsobiacim v oblasti prevencie drogových závislostí,
 - 1.3. rozvoj spolupráce s orgánmi štátnej správy, územnej samosprávy, mimovládnyimi organizáciami, náboženskými spoločnosťami a ďalšími subjektmi pôsobiacimi na úseku boja proti drogám,
2. organizuje pracovné stretnutia subjektov pôsobiacich v oblasti boja proti drogám v územnom obvode kraja a komisie pre problematiku drog zriadenú prednostom okresného úradu,
3. monitoruje a analyzuje situáciu v kraji, eviduje a sústreďuje údaje o drogovej scéne a na ich základe vypracúva
 - 3.1. podklady a hodnotenia pre orgány štátnej správy predovšetkým z oblasti prevencie, liečby a resocializácie drogových závislostí,
 - 3.2. návrhy týkajúce sa tvorby projektov, programov a osvetovej činnosti zamerané na prevenciu drogových závislostí,
 - 3.3. podklady a zoznamy organizácií pôsobiacich v oblasti boja proti drogám a zverejňuje ich na svojej internetovej stránke;

f) na úseku vojnových hrobov

Podľa zákona č. 130/2005 Z. z. o vojnových hroboch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 130/2005 Z. z.“):

1. sleduje plnenie úloh obcí na úseku vojnových hrobov,
2. koordinuje starostlivosť o vojnové hroby na území kraja,
3. predkladá do 31. mája kalendárneho roka ministerstvu informáciu o počte vojnových hrobov a o ich technickom stave za predchádzajúci kalendárny rok,
4. predkladá so svojím stanoviskom do 31. mája kalendárneho roka ministerstvu žiadosť o príspevok na nasledujúci rozpočtový rok,
5. pripravuje podklady na poskytnutie príspevku na starostlivosť o vojnové hroby,
6. predkladá so svojím stanoviskom ministerstvu žiadosť o príspevok do 30 dní od doručenia žiadosti,
7. vedie evidenciu vojnových hrobov, ktoré sa nachádzajú na území kraja,
8. rieši správne delikty na úseku vojnových hrobov, ktorých sa dopustí obec, právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ,
9. v rozsahu svojej pôsobnosti dozerá na dodržiavanie ustanovení zákona č. 130/2005 Z. z. a rozhodnutí vydaných na jeho základe,
10. poskytuje príspevok obciam na starostlivosť o vojnové hroby,
11. overuje dodržiavanie podmienok a rozsahu poskytovaného príspevku,
12. zodpovedá za vecnú správnosť zúčtovania poskytnutého príspevku so štátnym rozpočtom a predkladá ho ministerstvu.

