

# **Organizačný poriadok**

## **Obecného úradu v Lipovanoch**

Vydaný starostom obce  
Lipovany  
dňa 1. 10. 2010

**Starosta obce Lipovany** podľa § 13 ods. 4 písm. d/ zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a ustanovenia § ..... Štatútu obce Lipovany v y d á v a tento

# ***Organizačný poriadok***

## **Obecného úradu v Lipovanoch**

### **§ 1**

(1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Lipovanoch je základnou vnútroorganizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade.

(2) Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť a vnútornú právomoc jednotlivých útvarov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

## **Prvá hlava**

### **Právne postavenie obecného úradu**

#### **§ 2**

(1) Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne veci 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 a komisií
- c) vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní, vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva, ako aj rozhodnutia starostu.

(3) Obecný úrad najmä:

- zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov obce – t.j. obecného zastupiteľstva a starostu,
- zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov obecného zastupiteľstva – t.j. komisií obecného zastupiteľstva a pod.
- je podateľňou a výpravňou písomností obce,
- zabezpečuje na požiadanie písomnú agendu hlavného kontrolóra,
- zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti pre rokovanie obecného zastupiteľstva a obecnej rady,
- zhromažďuje podkladový a právny materiál pre vydávanie rozhodnutí obce (v rozsahu a podľa zák. SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších zmien a doplnkov ako aj zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní),
- vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce,
- zabezpečuje na požiadanie poslancom obecného zastupiteľstva potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcej z platnej právnej úpravy.

### § 3

#### **Právne postavenie a sídlo obecného úradu**

(1) Vnútrošnú organizáciu obecného úradu, počet zamestnancov a ich pracovné činnosti určuje starosta obce.

(2) Obecný úrad nie je právnickou osobou (§ 1 ods. 1 zák. 369/1990 Zb.). Obecný úrad nemá právnu subjektivitu.

(3) Obecný úrad má sídlo:

Obecný úrad v Lipovanoch,

Lipovany, č. 45

PSČ : 985 31

### § 4

#### **Financovanie a hospodárenie obecného úradu**

(1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce na príslušný rok. Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu mzdových prostriedkov ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických a administratívnych prostriedkov.

(2) Objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu v tom ktorom roku určuje obecné zastupiteľstvo, spravidla najneskôr na svojom prvom zasadnutí v roku.

(3) Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch objem mzdových prostriedkov upraviť v priebehu kalendárneho roka, na návrh starostu.

Týmito výnimočnými prípadmi sú najmä:

- nová právna úprava,
- organizačné zmeny,
- systémové opatrenia.

(4) Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Lipovany“.

Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

## **Druhá hlava**

### **Postavenie volených orgánov vo vzťahu k obecnému úradu**

### § 5

#### **Postavenie obecného zastupiteľstva**

(1) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:

- berie na vedomie oznámenie starostu obce o vydaní Organizačného poriadku obecného úradu a jeho prípadné zmeny a doplnky,
- berie na vedomie vnútrošnú organizáciu obecného úradu,

- rozhoduje vo veciach obecného úradu týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a so zverenými finančnými prostriedkami,
  - schvaľuje najdôležitejšie úkony obecného úradu týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
  - schvaľuje rozpočet obce – vrátane časti týkajúcej sa obecného úradu – jeho zmien a kontroluje jeho čerpanie.
- (2) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších veciach, pokiaľ je to v dôležitom obecnom záujme a je to v súlade s ust. § 11 ods. 4 prvá veta zák. č. 369/1990 Zb.
- (3) Obecné zastupiteľstvo nie je oprávnené a nemôže zasahovať do výlučnej právomoci a pôsobnosti starostu obce (§ 13 ods. 4, 5 zákona č. 369/1990 Zb.).

## § 6

### Postavenie starostu

- (1) Starosta je predstaveným obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
- (2) Starosta je štatutárnym orgánom obce.
- (3) Zastupuje obec navonok vo vzťahu ku všetkým 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:
- vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom obce Lipovany a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
  - rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Lipovany, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
  - schvaľuje výdavkové položky obecného úradu podľa „Zásad hospodárenia s majetkom obce“ (doklady, faktúry, ...) do sumy – 170,00 €, prípadne tie, ktoré si vyhradil,
  - udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
  - schvaľuje podanie súdnych žalôb obcou, po predchádzajúcom prejednaní v (obecnej rade ak je zriadená) a obecnom zastupiteľstve,
- (7) Starosta môže písomne poveriť zamestnanca obce rozhodovacou právomocou v oblasti verejnej správy, pokiaľ to pripúšťa zákon o obecnom zriadení, Štatút obce a tento Organizačný poriadok obecného úradu.

## § 7

### Sekretariát starostu

- (1) Sekretariát starostu je výkonným a organizačným útvarom starostu.
- (2) Jeho činnosť riadi starosta a zamestnanec poverený výkonom práce na sekretariáte je priamo podriadený starostovi.
- (3) Sekretariát zabezpečuje úlohy riadenia a správy najmä v nasledovných oblastiach:
- zostavuje starostovi návrh pracovného programu a pomáha mu pri jeho usporiadaní,
  - vedie evidenciu dohodnutých konaní a predkladá starostovi na konanie príslušné podklady a materiály,
  - vyhotovuje záznamy z dôležitých jednaní u starostu a tieto archivuje,

- pripravuje a zvoláva porady na základe pokynov starostu, vyhotovuje z týchto porád zápisnice a zaistuje ich rozoslanie,
- sleduje a kontroluje plnenie úloh uložených starostovi,
- predkladá starostovi došlú korešpondenciu ako aj tú, ktorú si k predloženiu vyhradil,
- vedie evidenciu pošty starostu.

## § 8

### **Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu**

(1) Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého písomne poveruje starosta z radov poslancov obecného zastupiteľstva spravidla na celé funkčné obdobie.

Poverením funkciou zástupcu starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer k obci.

(2) Obec poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu.

Výšku odmeny určí obecné zastupiteľstvo v zásadách odmeňovania poslancov obecného zastupiteľstva.

(3) Zástupca starostu zastupuje starostu v nasledovných oblastiach, ktoré podľa § 13b ods. 3 zák. č. 369/1990 Zb. vymedzilo obecné zastupiteľstvo:

- koordinuje činnosť medzi jednotlivými komisiami obecného zastupiteľstva a obecným úradom,
- zabezpečuje materiálno-technické a priestorové podmienky pre výkon činnosti poslancov obecného zastupiteľstva,
- koordinuje a zjednocuje činnosť komisií obecného zastupiteľstva,
- kontroluje prerokúvanie a riešenie návrhov, podnetov a pripomienok v komisiách,
- zabezpečuje kontakt medzi poslancami a starostom
- podieľa sa spolu so starostom a zamestnancami obce na spracovaní koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce,
- zúčastňuje sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány obce,
- vedie v neprítomnosti starostu zasadnutia obecného zastupiteľstva a obecnej rady,

(4) Počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie rozhoduje zástupca starostu aj vo veciach, na ktoré bolo starostom vydané písomné poverenie, a to aj nad rámec uvedený v ods. 2 tohto ustanovenia, pokiaľ to nie je v rozpore s platnou právnou úpravou.

## § 9

### **Postavenie hlavného kontrolóra**

(1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce Lipovany.

Kandidáti na funkciu hlavného kontrolóra sa vyberajú výberovým konaním v súlade so zák. č. 313/2001 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov. Do funkcie ho volí obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou všetkých poslancov a jemu je aj za výkon činnosti zodpovedný.

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

- vykonáva kontrolu plnenia úloh obecného úradu,
- kontroluje, ako jednotlivé pracoviská plnia úlohy vyplývajúce z platnej právnej úpravy a tohto organizačného poriadku,
- kontroluje ako obecný úrad zabezpečuje písomnú agendu jednotlivých orgánov obce,

- kontroluje ako obecný úrad vykonáva všeobecne záväzné nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
  - upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti obecného 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.
- (3) Pri výkone úloh uvedených v ods. 2 tohto ustanovenia je oprávnený nahliadať do účtovných a pokladničných dokladov, ako aj iných dokumentov obce.
- (4) Hlavný kontrolór vybavuje sťažnosti a podnety občanov, ktoré boli podané na zamestnancov obecného úradu.
- (5) Hlavný kontrolór vedie evidenciu petícií.

## **Tretia hlava**

### **Organizácia obecného úradu**

#### **§ 10**

#### **Úvodné ustanovenie**

- (1) Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce.
- (2) Prácu obecného úradu organizuje a riadi starosta obce.
- (3) Pracoviská obecného úradu zabezpečujú nasledovné činnosti :
- a) Úlohy vyplývajúce z ustanovenia § 16 ods. 2 zákona o obecnom zriadení :
  - b) Úlohy vyplývajúce zo zabezpečovania zriaďovateľskej funkcie - základná škola – školská jedáleň, školský klub detí
  - c) Úlohy súvisiace so zriaďovateľskej funkcie - materská škola.
- (4) Úlohy preneseného výkonu štátnej správy – napr. voľby, referendum, a i. zabezpečujú starostom poverení zamestnanci obce.
- (4) Pokiaľ tento organizačný poriadok nevymedzí príslušnosť pre vykonanie niektorých činností, vybavuje vec starostom poverený zamestnanec obce.

### **Pracoviská obecného úradu**

#### **§ 12**

#### **Úvodné ustanovenia**

- (1) Pracoviská obecného úradu sú základnými organizačnými útvarmi, ktorých činnosť vykonávajú poverení zamestnanci obce pod vedením starostu. Jednotlivé pracoviská medzi sebou úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činnosti jednotlivých oddelení obecného úradu.
- (2) Obsahová náplň činnosti jednotlivých pracovísk je uvedená týmto organizačným poriadkom.
- (3) Pracoviská plnia na svojom úseku úlohy, ktoré pre ich zamestnancov vyplývajú z náplne práce, najmä:

- zabezpečujú písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce,
  - pripravujú a zabezpečujú odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva,
  - pripravujú a vypracúvajú písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí obce vydávaných v správnom konaní,
  - pripravujú návrhy všeobecne záväzných nariadení obce,
  - koordinujú činnosť podnikateľských a ostatných subjektov obce, rozpočtových a príspevkových organizácií obce,
  - organizačno-technicky zabezpečujú plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.
- (4) Pracoviská plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží starosta, pokiaľ to má súvisí s obsahovou náplňou pracoviska obecného úradu.
- (5) Pracoviská obecného úradu na svojom úseku realizujú výkon rozhodnutia obce, a to za prípadnej súčinnosti s ostatnými pracoviskami, prípadne s príslušnými štátnymi orgánmi.

### **§ 13**

V organizácii a riadení práce pracovísk obecného úradu sa musia uplatňovať tieto základné princípy:

- a) spolupráca pracovísk pri výkone svojej činnosti najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci dvoch alebo aj viacerých pracovísk,
- b) koordinácia stanovísk,
- c) riešenie sporov pri zabezpečovaní pracovných úloh – rozhoduje starosta.

## **Štvrtá hlava**

### **Zamestnanci obecného úradu**

#### **§ 14**

(1) Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v zák. č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov, Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku obce Lipovany.

(2) Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútroorganizačných normatívnych právnych predpisov obce a v pokynoch a príkazoch starostu.

## **Piata hlava**

### **Spisová služba a obeh písomností**

#### **§ 15**

#### **Spisová služba**

(1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedajú jednotliví zamestnanci obecného úradu.

(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 „Registratúrny a kancelársky poriadok obce Lipovany“.

## **§ 16**

### **Obeh písomností**

(1) Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé pracoviská obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú a schvaľujú.

Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registratúrnom poriadku obce Lipovany“ (Registratúrny poriadok).

(2) Obeh účtovných dokladov podrobne upravujú „Zásady pre obeh účtovných dokladov v podmienkach samosprávy obce Lipovany“.

## **Šiesta hlava**

### **Pečiatky**

## **§ 17**

(1) Starosta používa okrúhlu pečiatku obce uprostred s erbom obce a názvom obce (OBEC LIPOVANY) na písomnosti, ktorými sa vykonáva obecná samospráva.

(2) Pri zabezpečovaní úloh preneseného výkonu štátnej správy starosta používa úradnú okrúhlu pečiatku obce so štátnym znakom a názvom obce (OBEC LIPOVANY).

(2) Obecný úrad na písomnosti, ktoré nemajú charakter rozhodnutí a nie sú nimi osvedčované dôležité skutočnosti, používa podlhovastú pečiatku s textom „Obecný úrad Lipovany“.

(3) Pečiatky sú označené poradovým číslom a evidenciu o ich pridelení vedie poverený zamestnanec obce.

## **Siedma hlava**

### **Ochrana majetku obce**

## **§ 18**

(1) Za ochranu objektov a zvereného majetku – v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi – zodpovedá starosta, zamestnanci zamestnaní 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.



## Osma hlava

### Záverečné ustanovenia

#### § 19

(1) Starosta obce Lipovany je povinný zabezpečiť oboznámenie zamestnancov obce s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 10 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.

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 Lipovanoch je k dispozícii zamestnancom obce u starostu, ktorý je povinný umožniť do neho nahliadnuť.

(3) Starosta obce je oprávnený na doplnenie náplne práce jednotlivých pracovísk, a to na základe zmien právnych predpisov súvisiacich s náplňou činnosti pracoviska alebo ak to vyplynie zo zabezpečovania mimoriadnych úloh obce.

(4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Lipovanoch vydal starosta obce v súlade s ustanovením § 13 ods. 4 písm. d/ zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

(5) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Lipovanoch nadobúda účinnosť dňom 1. 10. 2010 .

V Lipovanoch dňa 1. 10. 2010

.....  
starosta obce