

*Obecné zastupiteľstvo v Dolnej Seči na základe ustanovenia § 11 ods. 4 písm. i) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zák. č. 369/1990 Zb.“) a Štatútu obce Dolná Seč v y d á v a tento*

# **ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU OBCE DOLNÁ SEČ**

## **Prvá hlava ÚVODNÉ USTANOVENIA**

### **§ 1**

- (1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Dolnej Seči je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce vykonávajúcich pracovnú činnosť v rámci zabezpečovania činnosti obecného úradu.
- (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.

## **Druhá hlava OBECNÝ ÚRAD**

### **§ 2**

#### **Obecný úrad**

- (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 poslancom obecného zastupiteľstva potrebné podklady a odbornú pomoc pri plnení úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy.

### § 3

#### Právne postavenie obecného úradu

- (1) Vnútrošnú organizáciu obecného úradu určuje na návrh starostu obecné zastupiteľstvo.
- (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 Dolnej Seči,  
číslo 22  
PSČ 935 31

### § 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 na svojom prvom zasadnutí 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 Dolná Seč“.  
Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

**Druhá hlava**  
**VZŤAH VOLENÝCH ORGÁNOV OBCE**  
**K OBECNÉMU ÚRADU**

**§ 5**

**Postavenie obecného zastupiteľstva**

- (1) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledujúce úlohy:
- schvaľuje Organizačný poriadok obecného úradu a jeho prípadné zmeny,
  - určuje vnútornú organizáciu obecného úradu,
  - 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 Poriadok odmeňovania zamestnancov obce,
  - schvaľuje Pracovný poriadok zamestnancov obce,
  - 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 v majetkovo - právnych vzťahoch obce a v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce, v administratívno-právnych a daňových vzťahoch je správny orgánom.
- (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 Dolná Seč a všeobecne záväznými nariadeniami obce,

- rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Dolná Seč, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
- v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
- schvaľuje výdavkové položky (doklady, faktúry, ...)
- udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
- schvaľuje podanie žalôb obcou na súdy .

(7) Starosta môže delegovať niektoré zo svojich právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon a tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Dolnej Seči

## § 7

### Sekretariát starostu

- (1) Sekretariát starostu je výkonným a organizačným útvarom starostu.
- (2) Jeho činnosť riadi starosta. Pracovníci sekretariátu sú priamo podriadení starostovi.
- (3) Sekretariát zabezpečuje úlohy súvisiace s riadením a správou najmä:
  - zostavovanie návrhu pracovného programu starostu a pomoc pri jeho zostavovaní,
  - vedenie evidencie dohodnutých rokovaní a ich príprava, vrátane zabezpečenia a predkladania podkladov,
  - vyhotovovanie záznamov z rokovaní u starostu a ich archivácia,
  - príprava a zvolávanie porád starostu, vyhotovovanie zápisníc z porád, a zabezpečenie ich rozoslania,
  - kontrola plnenie úloh uložených starostom,
  - predkladanie došlej korešpondencie a tej, ktorú si k predloženiu vyhradil, starostovi
  - vedenie evidenciu pošty starostu.

## § 8

### Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu

- (1) Starostu zastupuje zástupca starostu.
- (2) Zástupcu starostu volí, na návrh starostu, obecné zastupiteľstvo z radov svojich poslancov spravidla na celé funkčné obdobie starostu.  
Voľbou do funkcie zástupcu starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer k obci.
- (3) Obec Dolná Seč poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu.  
Výšku odmeny stanoví obecné zastupiteľstvo.
- (4) Zástupca starostu zastupuje starostu v nasledujúcich veciach, ktoré v zmysle ust. § 13b ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. vymedzilo obecné zastupiteľstvo:

- koordinovanie činnosti medzi jednotlivými komisiami obecného zastupiteľstva a obecným úradom,
- zabezpečovanie materiálno-technických a priestorových podmienok pre výkon činnosti poslancov obecného zastupiteľstva,
- koordinovanie a zjednocovanie činnosť komisii obecného zastupiteľstva,
- kontrola vybavovania návrhov, podnetov a pripomienok v komisiách,
- zabezpečovanie kontaktov medzi poslancami, starostom obecného úradu,
- spracovávanie, v spolupráci so starostom a zamestnancami obce, koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce,
- účasť na kontrolách, a pri vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány obce,
- vedenie, v zákonom stanovených prípadoch, zasadnutia obecného zastupiteľstva .

/5/V čase neprítomnosti alebo nespôsobilosti starostu na výkon funkcie rozhoduje zástupca starostu i vo veciach, na výkon ktorých mu bolo starostom udelené osobitné splnomocnenie, i nad rámec činností a úkonov uvedených v ods. 3 tohto ustanovenia, pokiaľ to nie je v rozpore s platnou právnou úpravou.

## § 9

### Postavenie hlavného kontrolóra

- (1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce Dolná Seč.

Hlavného kontrolóra volí do funkcie obecné zastupiteľstvo na obdobie 6 rokov.

Hlavný kontrolór zodpovedá za výkon svojej funkcie obecnému zastupiteľstvu. 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.

Hlavný kontrolór vykonáva kontrolu vybavovanie sťažností a petícií, dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce, plnenia uznesení obecného zastupiteľstva, a interných predpisov obce a tiež plnenie ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.

- (3) Kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra podlieha:

a) obecný úrad,

b) 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,

- (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 v správnom konaní v zmysle ust. § 27 zákona č.369/1990 Zb. starosta.

- (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 požiada obecné zastupiteľstvo,
- i) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným zákonom.

(6) Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva a obecnej rady 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 nasledujúce úlohy vykonáva kontrolu:

- plnenia úloh obce, v rámci rozsahu svojej právomoci,
- plnenia úloh vyplývajúcich z platnej právnej úpravy a tohto organizačného poriadku jednotlivými oddeleniami úradu
- zabezpečovania písomnej agendy jednotlivých orgánov obce úradom,
- zabezpečovania výkonu všeobecne záväzných nariadení, uznesení obecného zastupiteľstva a rozhodnutí starostu úradom,
- vnútorných záležitostí obce v súlade s § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb.,
- pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
- nakladanie s majetkom obce.

taktiež

- upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti úradu,
- na požiadanie obecného zastupiteľstva a starostu, príp. aj prednostu obecného úradu zaujíma stanoviská k zákonnosti postupu orgánov obce,

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

## **Tretia hlava** **ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU**

### **§ 10**

#### **Úvodné ustanovenie**

(1) Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce.

(2) Na čele obecného úradu stojí starosta obce.

(3) Ak tento organizačný poriadok nevymedzuje príslušnosť pre vybavenie konkrétnej veci, vybaví vec oddelenie, ktoré zabezpečuje obsahovo príbuzné záležitosti.

V sporných prípadoch rozhoduje starosta .

(4) Výkon konkrétnych činností a úloh môže obec zabezpečovať aj prostredníctvom spoločnej úradovne, a to v rozsahu platnej zmluvy.

### **§ 11**

V organizácii a riadení práce oddelení obecného úradu sa uplatňujú tieto základné princípy:

- a) spolupráca oddelení pri plnení úloh najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci viacerých oddelení,
- b) koordinácia stanovísk,
- c) riešenie sporov pri zabezpečovaní pracovných úloh prostredníctvom vedúcich jednotlivých oddelení. Spory sa riešia dohodou, ak nedôjde k dohode, rozhodne prednosta obecného úradu.

### **§ 12**

#### **Vedúci oddelení obecného úradu**

(1) Vedúci oddelení sú podriadení prednostovi obecného úradu a starostovi obce.

(2) Vedúci oddelení zabezpečujú a zodpovedajú za plnenie úloh, ktoré pre jednotlivé oddelenia vyplývajú z obsahovej náplne ich činnosti a vytvárajú pre ich plnenie primerané podmienky. Vedúci oddelenia zodpovedá za činnosť svojho oddelenia, najmä za správnu a včasnú realizáciu uznesení obecného zastupiteľstva a obecnej rady, ako i za dodržiavanie zákonov a ostatných právnych predpisov týkajúcich sa samosprávy.

(3) Vedúci oddelenia pri výkone svojej funkcie zabezpečuje najmä tieto úlohy:

- riadenie práce oddelenia, a kontrola plnenia úloh
- riadenia, kontrola a hodnotenie práce zamestnancov oddelenia,
- zabezpečovanie správnosti spracovanie písomných materiálov,
- informovanie zamestnancov o dôležitých skutočnostiach nevyhnutných pre ich činnosť,
- koordinovanie spolupráce s vedúcimi ostatných oddelení úradu,

- zabezpečovanie zvyšovania odbornej úrovne zamestnancov a vytváranie vhodných pracovných podmienok,
- zabezpečovanie dodržiavania predpisov vzťahujúcich sa k bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- zabezpečovanie vedenia úplná a prehľadná dokumentácia pracovno-právnych a ostatných predpisov, smerníc a uznesení vzťahujúcich sa k činnosti oddelenia,
- sledovanie a vedenie evidencie právnych predpisov, v nadväznosti na ne dopĺňa povinnosti obce, ktoré v závislosti na ich obsahu spadajú do náplne činnosti ním riadeného oddelenia, a to na základe splnomocnenia obsiahnutého v záverečnom ustanovení,
- stanovenie pracovnej náplne jednotlivých zamestnancov a ich úprava v závislosti od zmien právnych predpisov. alebo iných právne významných skutočností.

Vedúci oddelenia sa zúčastňuje na zasadnutiach orgánov obecného zastupiteľstva a na verejných zhromaždeniach občanov obce.

## **Štvrtá hlava**

### **ZAMESTNANCI PRACUJÚCI NA OBECNOM ÚRADE**

#### **§ 13**

- (1) Práva a povinnosti zamestnancov obecného úradu vyplývajú zo zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Zákonníka práce a z všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, ako aj z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa k činnosti samosprávy a z Pracovného poriadku obce Dolná Seč.
- (2) Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovných zmluvách, v kolektívnej zmluve, vo vnútro- organizačných normatívnych právnych aktoch obce a v pokynoch a príkazoch starostu.

## **Piata hlava**

### **SPISOVÁ SLUŽBA A OBEH PÍ SOMNOSTÍ**

#### **§ 14**

#### **Spisová služba**

- (1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedajú vedúci jednotlivých oddelení a prednosta obecného úradu.
- (2) Každý zamestnanec je povinný zaobchádzať s pridelenými písomnosťami s náležitou starostlivosťou, vybavovať ich včas a chrániť ich pred znehodnotením ,alebo stratou.
- (3) Postup pri vyhotovovaní, odosielaní, označovaní, archivácii spisov, a príjme, triedení archivovaní a skartácii zásielok upravuje „Registratúrny poriadok obce Dolná Seč“.



**§ 15**  
**Obeh písomností**

- (1) Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé pracovníci obecného úradu a starosta, ktorí jednotlivé písomnosti vyhotovujú, hodnotia, kontrolujú, a schvaľujú.  
Podrobná úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registračnom poriadku obce Dolná Seč“.
- (2) Obeh účtovných dokladov je podrobne upravený v „Zásadách pre obeh účtovných dokladov v podmienkach samosprávy obce Dolná Seč“.

**Šiesta hlava**  
**PEČIATKY**

**§ 16**

- (1) Starosta obce používa na označovanie písomností okrúhlu pečiatku s erbom obce (znakom Slovenskej republiky) uprostred a s textom „**OBEC DOLNÁ SEČ**“.
- (2) Obecný úrad používa na označovanie písomností podlhovastú pečiatku s textom „Obecný úrad obce Dolná Seč“.

**Siedma hlava**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**§ 17**

- (1) Vedúci zamestnanci obce Dolná Seč sú povinní zabezpečiť oboznámenie sa im podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 15 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti, a u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.  
Vedúci zamestnanci obce zabezpečujú priebežne oboznamovanie sa im podriadených zamestnancov so zmenami organizačného prípadnými a vedú o tom písomnú evidenciu. Zároveň vykonávajú kontrolu dodržiavania ustanovení tohto Organizačného poriadku.  
Zamestnanci obce písomne potvrdia, že sa oboznámili s týmto organizačným poriadkom, potvrdenie sa založí do osobného spisu zamestnanca.
- (2) Organizačný poriadok Obecného úradu v Dolnej Seči je zamestnancom obecného úradu k dispozícii u starostu, ktorí sú povinní umožniť im do neho nahliadnuť.
- (3) Na základe tohto Organizačného poriadku obce Dolná Seč je starosta obce oprávnený k úpravám náplne práce zo zákona, prípadne iných právne významných skutočností.
- (4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Dolnej Seči schválilo Obecné zastupiteľstvo v Dolnej Seči dňa 14.12.2007

- (5) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Dolnej Seči nadobúda účinnosť dňa 01.01.2008.  
Nadobudnutím účinnosti zároveň zaniká platnosť a účinnosť Organizačného poriadku Obecného úradu v Dolnej Seči zo dňa 10.03.2003.

V Dolnej Seči , dňa 14.12.2007



.....  
Eugen Čornák  
starosta obce