

**OBEC LIETAVA**  
**Lietava 146, 013 18 Lietava**

---



**VNÚTORNÁ SMERNICA č. 3/2011**  
**ORGANIZAČNÝ PORIADOK**  
**Obecného úradu v Lietave**

**Lietava 2011**

## **ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU V LIETAVE**

Na základe ustanovenia § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 369/1990 Zb.“) **v y d á v a m** tento

### **ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU V LIETAVE**

#### **Článok 1 Všeobecné ustanovenia**

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

#### **Článok 2 Právne postavenie obecného úradu**

- (1) Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne agendy obecného zastupiteľstva, starostu obce, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.
- (2) Obecný úrad najmä
  - a) zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce,
  - b) zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva obecnej rady a komisií,
  - c) vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí obce,
  - d) vykonáva nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce.
  - e) v stanovenom rozsahu vypracúva podklady a písomné vyhotovenia rozhodnutí starostu vydávaných v zmysle zákona SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov,
- (3) Prácu obecného úradu riadi starosta obce a vo vymedzenom rozsahu poslanec poverený zastupovaním starostom obce.
- (4) Organizáciu obecného úradu, počet zamestnancov a ich pracovné činnosti ustanovuje organizačný poriadok obecného úradu.

(5) Obecný úrad plní úlohy v rámci preneseného výkonu štátnej správy v zmysle zákonných ustanovení v oblastiach:

- a) financií a správy majetku,
- b) rozvoja podnikania a ochrany spotrebiteľa,
- c) dopravy, cestného hospodárstva a miestnych komunikácií,
- d) regionálneho rozvoja,
- e) územného plánovania a stavebných vecí,
- f) životného prostredia,
- g) verejného obstarávania,
- h) školstva, kultúry, mládeže a telesnej kultúry,
- i) sociálnej politiky,
- j) ochrany pred požiarmi,
- k) civilnej ochrany, obrany a krízového riadenia,
- l) sťažností a kontroly,
- m) matriky.

### **Článok 3** **Sídlo obecného úradu**

(1) Sídлом obecného úradu je:

Obecný úrad v Lietave  
Lietava 146  
013 18 Lietava

### **Článok 4** **Financovanie a hospodárenie obecného úradu**

- (1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu je zabezpečované prostredníctvom prostriedkov, ktoré tvoria súčasť rozpočtu obce. Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu mzdových prostriedkov, ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov a prevádzku.
- (2) Objem mzdových prostriedkov a finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov a prevádzku obecného úradu určuje obecné zastupiteľstvo, spravidla najneskôr na svojom prvom zasadnutí v roku. Pritom je povinné rešpektovať platnú právnu úpravu na úseku odmeňovania a na úseku rozpočtového hospodárenia.
- (3) Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch objem mzdových prostriedkov a finančných prostriedkov určených na prevádzku obecného úradu upraviť v priebehu kalendárneho roka rozpočtovým opatrením, spravidla na návrh starostu. Týmito výnimočnými prípadmi sú najmä nová právna úprava, organizačné zmeny, systémové opatrenia a legislatívne zmeny vo vzťahu k potrebe zvýšeného čerpania prostriedkov.

- (4) Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Lietava“. Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

## **Druhá hlava**

### **POSTAVENIE VOLENÝCH ORGÁNOV VO VZŤAHU K OBECNÉMU ÚRADU**

#### **Článok 5**

##### **Postavenie obecného zastupiteľstva**

- (1) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:
- a) berie na vedomie oznámenie starostu obce o vydaní organizačného poriadku obecného úradu a jeho prípadné zmeny a doplnky,
  - b) berie na vedomie vnútornú organizáciu obecného úradu,
  - c) rozhoduje vo veciach obecného úradu týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a so zverenými finančnými prostriedkami,
  - d) schvaľuje najdôležitejšie úkony obecného úradu týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
  - e) schvaľuje pre činnosť obecného úradu vyčlenenie finančných prostriedkov rozpočtovaných v programe 04, 09 a 13 a kontroluje ich čerpanie.
- (2) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu rozhoduje aj o ďalších základných otázkach života obce v súlade s ustanovením § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb.
- (3) Právomoc a pôsobnosť starostu obce vo vzťahu k obecnému zastupiteľstvu, resp. zastupovaniu obce, výkonu obecnej správy, vydávaniu interných noriem obce je taxatívne vymedzená v zmysle ustanovení § 13 ods. zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

#### **Článok 6**

##### **Postavenie starostu**

##### **v zmysle § 13 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov**

- (1) Starosta je predstaveným obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
- (2) Starosta je štatutárnym orgánom obce.
- (3) Zastupuje obec navonok vo vzťahu k 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:
- a) vykonáva správu obce v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, osobitnými predpismi, Štatútom obce Lietava a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
  - b) rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Lietava, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
  - c) schvaľuje výdavkové položky obecného úradu podľa „Zásad hospodárenia s majetkom obce“
  - d) udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach,
- (7) Starosta môže písomne poveriť zamestnanca obce rozhodovacou právomocou v oblasti verejnej správy, ak je to v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, Štatútom obce a tohto organizačného poriadku.

### **Článok 7** **Sekretariát starostu**

- (1) Úlohu sekretariátu starostu obce zabezpečuje referát ekonomiky, financií a personálnej práce.
- (2) Sekretariát zabezpečuje úlohy v oblasti všeobecnej vnútornej správy, najmä administratívnu podporu pre súhrnné agendy obecného úradu (prideľovanie písomností, archivovanie dokumentov, legislatívnu podporu, schvaľovanie dokumentov a rozhodnutí).

### **Článok 8** **Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu**

- (1) Starostu obce 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 volených predstaviteľov obce.
- (3) Zástupca starostu zastupuje starostu v zmysle § 13b ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v rozsahu stanovenom starostom obce v písomnom poverení.

## Článok 9

### Postavenie a rozsah kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce

- (1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce Lietava. 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 na funkčné obdobie 6 rokov.
- (2) Obecný úrad podlieha podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra.
- (3) Úlohy hlavného kontrolóra:
  - a) vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení § 18 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
  - 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, rozpočtovým opatreniam 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 a Európskej únie,
  - e) vybavuje sťažnosti, ak tak ustanovuje osobitný zákon,
  - g) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada obecné zastupiteľstvo,
  - f) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným zákonom.
- (4) Rozsah kontrolnej činnosti:
  - a) kontrola zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce,
  - b) kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií obce, kontrola vybavovania sťažností a petícií,
  - c) kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce,
  - d) kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva, kontrola dodržiavania interných predpisov obce a kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.
- (5) Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva a obecnej rady s hlasom poradným; môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených obecným zastupiteľstvom.

- (6) Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do dokladov, ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti podľa § 18 písm. d) zákona.
- (7) Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom alebo starostovi.
- (8) Hlavný kontrolór vedie evidenciu petícií.

## **Článok 10**

### **Riadenie a organizácia obecného úradu**

- (1) Na obecnom úrade je dvojstupňové riadenie:
  - a) štatutárny zástupca – starosta obce,
  - b) organizačné útvary obce,
  - c) hlavný kontrolór obce.
- (2) Obecný úrad sa vnútorne člení na organizačné útvary:
  - 1. referát ekonomiky, financií a personálnych vecí,
  - 2. referát správy majetku obce,
  - 3. referát sociálnych vecí a kultúry,
  - 4. referát miestnych daní, poplatkov stavebných vecí a matriky.

## **Článok 11**

### **Úlohy organizačných útvarov**

- (1) Organizačné útvary obecného úradu zabezpečujú:
  - a) úlohy v zmysle § 16 ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
  - b) vo vymedzenom rozsahu plnenie úloh pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce - základná škola, školská jedáleň, materská škola,
  - c) úlohy preneseného výkonu štátnej správy,
- (2) Pokiaľ tento organizačný poriadok nevymedzí taxatívne miestnu a vecnú príslušnosť pre výkon činností pre organizačné útvary, vybavuje tieto poverený pracovník obecného úradu starostom obce.
- (3) V organizácii a riadení organizačných útvarov obecného úradu sa uplatňujú základné princípy:
  - a) spolupráca a koordinácia organizačných útvarov pri výkone činností najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci dvoch alebo aj viacerých pracovísk,
  - b) koordináciu činnosti zabezpečuje starosta obce,

## **Článok 12**

### **Zamestnanci obecného úradu**

- (1) Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v zákone č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov, Zákonníku práce, vykonávacích predpisoch, všeobecne záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku obce Lietava.
- (2) Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené taktiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútroorganizačných normatívnych právnych aktoch obce, ako i v povinnostiach, pokynoch a príkazoch nadriadeného alebo predstaveného.

## **Článok 13**

### **Spisová služba, obeh písomností a pečate obce**

- (1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedajú jednotliví zamestnanci organizačných útvarov obecného úradu.
- (2) Každý zamestnanec je povinný zaobchádzať s pridelenými písomnosťami vo vzťahu k ich vybavovaniu, ochrane osobných údajov, a lehotám vybavenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými normami vydanými obcou,
- (3) Obeh, vyhotovenie, odosielanie, označovanie písomností, ich príjem a triedenie zásielok, archivovanie a skartáciu podrobne upravuje registratúrny poriadok obce.
- (4) Obeh účtovných dokladov podrobne upravujú zásady pre obeh účtovných dokladov v podmienkach obce.
- (5) Starosta používa okrúhlu pečať obce uprostred s erbom obce a názvom obce (OBEC LIETAVA) na písomnosti, ktorými sa vykonáva obecná samospráva.
- (6) Pri zabezpečovaní úloh preneseného výkonu štátnej správy starosta používa úradnú okrúhlu pečať obce so štátnym znakom a názvom obce (OBEC LIETAVA).
- (7) Obecný úrad na písomnosti, ktoré nemajú charakter rozhodnutí, nie sú nimi osvedčované dôležité skutočnosti, používa podlhovastú pečať s textom „Obecný úrad Lietava“.
- (8) Pečate sú vydané zamestnancom organizačných útvarov proti podpisu a evidenciu o ich pridelení vedie poverený zamestnanec obce.

## **Článok 14**

### **Ochrana majetku obce**

- (1) Za ochranu zvereného majetku v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi zodpovedá starosta obce, zamestnanci zamestnaní na obecnom úrade v rozsahu svojej právomoci.



- (2) Základné vzťahy, práva a povinnosti zamestnancov pri ochrane majetku obce v správe organizačných útvarov obecného úradu upravujú interné predpisy obce.

### **Článok 15** **Prechodné ustanovenia**

- (1) Zamestnanci obce sú povinní v rámci výkonu pracovnoprávneho vzťahu k obci oboznámiť sa s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 10 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti.
- (2) Zamestnanci, ktorí nastupujú do zamestnania sa oboznámia s týmto organizačným poriadkom najneskôr v deň nástupu do zamestnania.
- (3) Zamestnanci sa oboznamujú aj so zmenami alebo doplnkami organizačného poriadku, o čom vedie poverený pracovník písomnú evidenciu. Písomné oboznámenie sa zakladá do osobných spisov zamestnancov.
- (4) Organizačný poriadok Obecného úradu v Lietave je zverejnený v obci na mieste obvyklom a k dispozícii k nahliadnutiu zamestnancom obce u starostu obce.

### **Článok 16** **Záverečné ustanovenia a účinnosť**

- (5) Starosta obce si vyhradzuje právo, na základe zmien všeobecne záväzných právnych predpisov alebo ak to vyžaduje plnenie zabezpečovania mimoriadnych úloh obce, vydať zmeny a doplnky organizačného poriadku spoločne so zmenou popisu pracovnej náplne zamestnancov organizačných útvarov obecného úradu v zmysle platných zákonov v pracovnoprávnej oblasti.
- (6) Organizačný poriadok sa vydáva v súlade s ustanovením § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- (7) Ruší sa Organizačný poriadok účinný k termínu 16. 10. 2010.
- (8) Informácia Obecnému zastupiteľstvu v Lietave o vydaní tohto organizačného poriadku bola podaná dňa 30. 5. 2011 – Uznesenie OZ č. 5/2011 a Zápisnica z rokovania OZ dňa 30. 5. 2011..
- (9) Organizačný poriadok Obecného úradu v Lietave nadobúda účinnosť dňom vydania.

V Lietave dňa 29. 04. 2011



Ing. Pavol Gašpírik  
starosta obce