

Starosta obce Kunova Teplica podľa § 13 ods. 4 písm. d) zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov v y d á v a m tento

## **Organizačný poriadok Obecného úradu Kunova Teplica**

Názov a sídlo organizácie	Obec Kunova Teplica
Poradové číslo smernice	2/2019
Vypracoval :	Ladislav Kisfaludi – HK obce
Schválil :	Eva Gyenesová, starosta obce
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	10/2018
Účinnosť vnútorného predpisu od	01.01. 2019
Prílohy	

### **Článok I ÚVODNÉ A ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

#### **§ 1**

##### **Predmet organizačného poriadku obecného úradu**

- 1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Kunovej Teplici je základnou organizačnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov Obce Kunova Teplica zamestnaných na obecnom úrade.
- 2) Organizačný poriadok upravuje postavenie a pôsobnosť obecného úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež vzájomné vzťahy k zariadeniam, ku ktorým vykonáva obec zriaďovateľskú funkciu.

#### **§ 2**

##### **Postavenie a hlavná činnosť obecného úradu**

- 1) Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu, zložený zo zamestnancov obce. Obecný úrad nemá právnu subjektivitu.
- 2) Obecný úrad zabezpečuje v súlade s platnou právnou úpravou:
  - a) odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh obecného zastupiteľstva, ním zriadených orgánov a starostu a je podateľňou a výpravňou písomností obce, zabezpečuje prípravu, expedovanie, uloženie a archivovanie písomností
  - b) vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní v daňovom a poplatkovom konaní,
  - c) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
  - d) zabezpečuje plnenie úloh štátnej správy, ktoré sú prenesené na obec osobitnými zákonmi.
- 3) Obecný úrad najmä
  - zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov obce – t.j. obecného zastupiteľstva, starostu a komisií obecného zastupiteľstva,
  - zabezpečuje na požiadanie písomnú agendu hlavného kontrolóra,

- zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti pre rokovanie obecného zastupiteľstva,
- 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 ako aj zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní),
- vedie evidenciu majetku obce, prehľad o hospodárení s ním a vyvíja aktivity na jeho zveľaďovanie,
- zabezpečuje všetku agendu výkonu samosprávy obce, prác spojených s prípravou ako aj organizáciou volieb a referenda, hlasovanie obyvateľov o dôležitých otázkach života a rozvoja obce, so zabezpečením verejných zhromaždení a verejných diskusií občanov,
- zabezpečuje uplatňovanie niektorých ustanovení zákona č.357/2015 Z.z., v znení neskorších predpisov o finančnej kontrole a vnútornom audite,
- organizuje kultúrne a športové podujatia pre verejnosť
- realizuje všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia starostu,
- zabezpečuje na požiadanie poslancov 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 starosta obce.
- 2) Obecný úrad nie je právnickou osobou, nemá právnu subjektivitu.
- 3) Obecný úrad má sídlo v Kunovej Teplici, č. 127, PSČ 04932.

### § 4

#### Financovanie a hospodárenie obecného úradu

- 1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce na ten - ktorý rok. Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu mzdových prostriedkov ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov.
- 2) Objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu v tom ktorom roku určuje obecné zastupiteľstvo, spravidla na ďalší rok najneskôr na svojom poslednom zasadnutí predchádzajúcim roku.
- 3) Obecné zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch objem mzdových prostriedkov upraviť v priebehu kalendárneho roka, spravidla na návrh starostu.
  - Týmto výnimočnými prípadmi sú najmä:
    - nová právna úprava,
    - organizačné zmeny,
    - systémové opatrenia.
- 4) Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú „Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Kunova Teplica“.

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

## Článok II

### 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:
  - rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a so zverenými finančnými prostriedkami,
  - schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním za podmienok stanovených Zásadami nakladania s finančnými prostriedkami obce Kunova Teplica a VZN o hospodárení s majetkom obce,
  - schvaľuje rozpočet obce, vrátane časti týkajúcej sa obecného úradu – jeho zmeny a kontroluje jeho čerpanie.
- 2) Obecné zastupiteľstvo rozhoduje aj o ďalších veciach, pokiaľ je toho názoru, že je to v dôležitom obecnom záujme a je to v súlade s ustanovením § 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 (§ 13 ods. 4 cit. zákona).
- 4)

## § 6

### Postavenie starostu

- 1) Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce.
- 2) Starosta je štatutárnym orgánom v majetkovoprávnych vzťahoch obce a v pracovno-právnych vzťahoch zamestnancov obce, v administratívno-právnych vzťahoch je správnym orgánom. V daňových a poplatkových vzťahoch je daňovým 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.
- 5) Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:
  - vydáva Organizačný poriadok obecného úradu a jeho prípadné zmeny a doplnky,
  - určuje organizáciu obecného úradu,
  - vydáva Poriadok odmeňovania zamestnancov obce,
  - vydáva Pracovný poriadok zamestnancov obce,
  - vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, Štatútom obce Kunova Teplica a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
  - rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom obce Kunova Teplica, 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.
  -

## § 7

### Postavenie zástupcu starostu k obecnému úradu

- 1) Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého v zmysle §13b) ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. poveruje zastupovaním starosta obce spravidla na celé funkčné obdobie. Poverením zastupovaním starostu obce sa nezakladá pracovný pomer zástupcu starostu k obci.
- 2) Obec Kunova Teplica poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti primeranú odmenu. Výšku odmeny stanovujú „Zásady odmeňovania poslancov“.
- 3) Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom v písomnom poverení v zmysle §13b) ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb., pričom vykonáva najmä nasledovné úlohy:

- koordinuje činnosť medzi jednotlivými komisiami obecného zastupiteľstva a obecným úradom,
- zabezpečovať materiálno-technické a priestorové podmienky pre výkon činnosti poslancov obecného zastupiteľstva,
- koordinuje činnosť komisií obecného zastupiteľstva,
- kontroluje, prerokúva a rieši návrhy, podnety a pripomienky v komisiách,
- podieľa sa spolu so starostom a pracovníkmi obecného úradu na spracovaní koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce,
- vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva v prípade, ak nevedie zasadnutia obecného zastupiteľstva starosta obce,
- podieľa sa na príprave projektovej dokumentácie na čerpanie štrukturálnych fondov EU,
- vykonáva operatívne činnosti a úlohy podľa pokynov starostu obce,
- je oprávnený v majetkovo-právnych vzťahoch vykonávať všetky úkony smerujúce k uzavretiu dohôd, prípadne zmlúv, t.j. jednaní, rokovaní a pod. – nesmie však zmluvy a dohody podpísať,
- je oprávnený v pracovno-právnych vzťahoch zhromažďovať všetky potrebné údaje a podklady, nesmie však podpisovať pracovné zmluvy.

## § 8

### Postavenie hlavného kontrolóra

- 1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce Kunova Teplica. Volí a odvoláva ho obecné zastupiteľstvo v zmysle § 18 zákona 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov na obdobie 6 rokov a jemu je aj za výkon činnosti zodpovedný.
- 2) Hlavný kontrolór nesmie bez súhlasu obecného zastupiteľstva podnikat' alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich a kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť. Kontrolnú činnosť vykonáva nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.
- 3) Funkcia hlavného kontrolóra je nezlučiteľná s funkciou
  - poslanca obecného zastupiteľstva
  - starostu,
  - člena orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec,
  - iného zamestnanca obce,
  - podľa osobitného zákona.
- 4) Hlavný kontrolór vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení § 18d:
  - kontroluje, ako jednotlivé úseky 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, príp. aj prednostu obecného úradu zaujíma stanoviská z účinnosti postupu orgánov obce,
  - vykonáva kontrolu vnútorných vecí obce v súlade s §4 ods.3 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov,
  - kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
  - kontroluje nakladanie s majetkom obce.

Kontrolnej činnosti podľa tohto zákona podliehajú ďalej:

- rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou
  - 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 dotykajúcom sa tohto majetku
  - 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
- 5) Pri výkone úloh uvedených v ods. 2 tohto ustanovenia je oprávnený nahliadať do účtovných a pokladničných dokladov, ako aj iných dokumentov obce.
- 6) Hlavný kontrolór vybavuje sťažnosti a podnety občanov, ktoré boli podané na orgány obce, ak mu to ukladá „Štatút obce“.

### **Článok III ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU**

#### **§ 9**

##### **Úvodné ustanovenie**

- 1) Obecný úrad tvoria zamestnanci obce, ktorí sú zamestnaní na obecnom úrade. Vzťahujú sa na nich ustanovenia Zákonníka práce, zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a súvisiacich predpisov.
- 2) Činnosť obecného úradu riadi starosta obecného úradu.
- 3) Obecný úrad sa člení na nasledovné úseky:
  - a) Sekretariát, podateľňa a výpravňa písomností obce, správa registratúry, vyradovanie spisov, archívnictvo, vyhlasovanie v miestnom rozhlase, matrika,
  - b) účtovníctvo, rozpočet, evidencia majetku obce a prenesené pôsobnosti na úseku školstva,
  - c) dane a poplatky, evidencia obyvateľov, vydávanie potvrdení,
  - d) mzdová agenda, personalistika,
  - e) sociálne veci, opatrovateľská služba, pokladňa, prenesené pôsobnosti na úseku školstva a na úseku sociálneho zabezpečenia, osvedčenie listín a podpisov, vydávanie potvrdení výtisky z registra trestov, evidencia a vydávanie smetných nádob,
  - f) životné prostredie, odpadové hospodárstvo, drobné stavby, územné plánovanie a prenesené pôsobnosti na úseku životného prostredia a stavebníctva, evidencia bytov a domov, evidencia a vydávanie rybárskych lístkov
- 4) Pokiaľ tento organizačný poriadok nevymedzí príslušnosť pre vykonanie niektorých činností, vybavuje vec úsek, ktorý obvykle príbuzné činnosti vykonáva.

#### **§ 10**

##### **Sekretariát obecného úradu**

- 1) Sekretariát obecného úradu je organizačným útvarom starostu obce a prednostu obecného úradu.
- 2) Jeho činnosť riadi starosta obecného úradu.
- 3) Sekretariát zabezpečuje úlohy riadenia správy najmä v oblastiach:
  - organizačne zabezpečuje zvolanie obecného zastupiteľstva a zabezpečuje s tým súvisiace administratívne záležitosti
  - vyhotovuje zázpisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva

- pripravuje a zvoláva porady, dôležité jednania a zabezpečuje s tým súvisiace administratívne záležitosti,
- sleduje a koordinuje plnenie úloh starostu a zástupcu starostu obce,
- predkladá starostovi došlú korešpondenciu, zabezpečuje úlohy súvisiace s podateľňou a v ýpravňou písomnosťou obce a plní úlohy vyplývajúce zo Spisového a skartačného poriadku a vedie agendu obecného úradu,
- sleduje a kontroluje plnenie úloh uložených starostom obce,
- zabezpečuje prípravu prijatia hostí starostom,
- spolupracuje s jednotlivými úsekmi obecného úradu na úlohách, ktoré svojim obsahom vyžadujú koordinovanú prácu,
- pracovníčka sekretariátu plní úlohu matričky,

Zabezpečujú najmä:

- 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 starostu vydávaných v správnom konaní
- pripravujú návrhy všeobecne záväzných nariadení obce,
- koordinujú činnosť podnikateľských a ostatných subjektov obce, rozpočtových a príspevkových organizácií obce,
- plnia úlohy v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov o obecnom zriadení
- organizačno-technicky zabezpečujú plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.

## § 12

### Zastupovanie zamestnancov

- 1) Zastupovanie zamestnancov obce pracujúcich na obecnom úrade určí starosta obce.

## § 13

### Odovzdávanie a preberanie funkcie

- 1) Pri odovzdávaní a preberaní funkcie sa vyhotoví zápis o prevzatí písomnej agendy, právnej agendy a o stave plnenia úloh. Zápis podpíše odovzdávajúci, preberajúci a jeho bezprostredne nariadený.

## Článok IV

## § 14

### Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade

- 1) Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku obce Kunova Teplica.
- 2) Práva a povinnosti pracovníkov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, vo vnútroorganizačných normatívnych právnych aktoch a v pokynoch a príkazoch starostu.

## **Článok V SPISOVÁ SLUŽBA A OBEH PÍSOMNOSTÍ**

### **§ 15**

#### **Spisová služba**

- 1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá pracovník sekretariátu.
- 2) Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zodpovedá za ich ochranu.
- 3) Vyhотовovanie, odosielanie, označovanie spisov, ďalej príjem a triedenie zásielok, ich archivovanie a skartáciu podrobne upravuje „Registračný poriadok a registračný plán na správu registračný Obecného úradu v Kunovej Teplici“.

### **§ 16**

#### **Obeh písomností**

- 1) Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé úseky obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú, preskúmajú a schvaľujú. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registračnom poriadku a registračnom pláne na správu registračný Obecného úradu v Kunovej Teplici“.
- 2) Obeh účtovných dokladov podrobne upravuje interná smernica pre účtovníctvo s názvom „Obeh účtovných dokladov“.

## **Článok VI PEČIATKY**

### **§ 17**

- 1) Obecný úrad používa okrúhlu pečaťku uprostred so znakom obce s textom „OBEC KUNOVA TEPLICA“ a okrúhlu pečaťku so znakom Slovenskej republiky s textom „SLOVENSKÁ REPUBLIKA – OBEC KUNOVA TEPLICA“.
- 2) Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečaťku s textom „Obecný úrad, č. 127, 04932 Kunova Teplica“.
- 3) Pečaťky sú označené poradovým číslom a evidenciu o ich pridelení vedie poverený pracovník sekretariátu obecného úradu.

## **Článok VII OCHRANA MAJETKU OBCE**

### **§ 18**

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

## **Článok VIII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE**

**§ 19**

- 1) Starosta obce je povinný zabezpečiť oboznámenie podriadených pracovníkov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 10 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a u pracovníkov, ktorí nastupujú do zamestnania v deň nástupu do zamestnania. Pracovníci sa oboznamujú aj s prípadnými zmenami ako aj s doplnkami, o čom sa vedie písomná evidencia.
- 2) Organizačný poriadok Obecného úradu v Kunovej Teplici je k dispozícii pracovníkom obecného úradu u prednostu obecného úradu, ktorý je povinný umožniť do neho nahliadnuť.
- 3) Starosta obce sa zmocňuje na doplnenie náplne práce jednotlivých pracovníkov, a to ak vyvstane potreba takéhoto doplnenia na základe zákona, prípadne iných významných skutočností.
- 4) Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Kunovej Teplici nadobúda účinnosť dňom 1.1.2019.

v obci Kunova Teplica, dňa 2.11.2018

.....

**starosta obce**