

# OBEC LIPTOVSKÁ TEPLIČKA

---



## **Organizačný poriadok Obecného úradu v Liptovskej Tepličke**

Účinnosť nadobúda dňa : 01. 01. 2023



Starosta obce v Liptovskej Tepličke podľa § 13 ods. 3 písm. d) zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov (ďalej len "zák. č. 369/1990 Zb."),

v y d á v a tento

## **Organizačný poriadok Obecného úradu v Liptovskej Tepličke**

### **Čl. 1**

1/ Organizačný poriadok Obecného úradu v Liptovskej Tepličke je základnou organizačnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce Liptovská Teplička.

2/ Organizačný poriadok upravuje:

- postavenie a pôsobnosť OcÚ
- vzťah orgánov obce a obecného zastupiteľstva k OcÚ
- organizačnú štruktúru,
- organizáciu, metódy a formy práce
- pôsobnosť jednotlivých oddelení a ich vzájomné vzťahy

### **PRVÁ HLAVA**

#### **Čl. 2**

#### **Právne postavenie obecného úradu**

1/ Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu.

2/ Vnútornú organizáciu obecného úradu určuje starosta obce.

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

4/ Obecný úrad najmä:

- a) zabezpečuje písomnú agendu obce, obecného zastupiteľstva, starostu a orgánov OcZ,
- b) zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OcZ, obecnej rady a komisií OcZ,
- c) vypracováva písomné vyhotovenie všetkých rozhodnutí starostu vydaných v správnom konaní,
- d) pripravuje návrhy VZN obce, zabezpečuje ich výkon, plní uznesenia OcZ a rozhodnutia starostu,
- e) zabezpečuje ďalšie činnosti, ktoré súvisia s originálnymi kompetenciami
- f) zabezpečuje ďalšie činnosti, ktoré súvisia s preneseným výkonom štátnej správy
- g/ zabezpečuje ďalšie úkony slúžiace k plneniu úloh samosprávy v zmysle platných právnych predpisov.

5/ Sídlo obecného úradu v Liptovskej Tepličke je na adrese:

Obecný úrad v Liptovskej Tepličke  
ul. Štefana Garaja 398/16  
059 40 Liptovská Teplička

### **Čl. 3**

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

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

2/ Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú "Zásady nakladania s finančnými prostriedkami obce Liptovská Teplička". Tieto zásady sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na činnosť obecného úradu.

### **DRUHÁ HLAVA**

#### **VZŤAH VOLENÝCH ORGÁNOV OBCE K OBECNÉMU ÚRADU**

### **Čl. 4**

#### **Obecné zastupiteľstvo**

- 1/ Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:
- a) schvaľuje rozpočet obce, jeho zmeny, kontroluje jeho čerpanie a schvaľuje záverečný účet obce
  - b) určuje zásady hospodárenia s majetkom obce
  - c) prijíma VZN a uznesenia

### **Čl. 5**

#### **Starosta obce**

Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:

- a) rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, štatútom obce Liptovská Teplička, alebo týmto organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
- b) v administratívno-správnych veciach je správnym orgánom
- c) v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu štatutárneho orgánu,
- d) vymenúva a odvoláva prednostu obecného úradu,
- e) zvoláva pracovné porady za účelom koordinácie činnosti OcÚ

### **Čl. 6**

#### **Komisie OcZ**

Komisiám OcZ poskytuje OcÚ účinnú pomoc pri ich činnosti. Zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie komisií.

OcÚ ďalej

- a) predkladá materiály OcZ na prerokovanie v komisiách
- b) na vyžiadanie komisií sa odborní zamestnanci obce zúčastňujú na rokovaní komisií.

### **TRETIA HLAVA**

### **Čl. 7**

#### **Organizačná štruktúra obecného úradu**

1/ Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce.

2/ Na čele úradu je prednosta obecného úradu.

3/ Obecný úrad sa člení na nasledovné útvary :

- a) oddelenie administratívno-správne

- b) oddelenie ekonomiky
- c) oddelenie stavebného úradu
- d) oddelenie sociálnych vecí
- e) oddelenie kultúry
- f) oddelenie technických činností
- g) oddelenie všeobecnej správy

4/ Pokiaľ tento organizačný poriadok nevymedzí príslušnosť pre vykonanie niektorých činností vybavuje vec oddelenie, ktoré obvykle príbuzné činnosti vykonáva. V sporných prípadoch rozhoduje prednosta úradu.

5/ Schéma organizačnej štruktúry obecného úradu je v prílohe č. 1 Organizačného poriadku.

## **Čl. 8**

### **Prednosta obecného úradu**

- 1/ Prednosta obecného úradu je zamestnancom obce, ktorého vymenúva a odvoláva starosta obce.
- 2/ Prednosta obecného úradu zodpovedá za svoju činnosť starostovi.
- 3/ Prednosta sa zúčastňuje na zasadnutí obecného zastupiteľstva a obecnej rady s hlasom poradným a podpisuje spolu so starostom zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva,

## **Čl. 9**

### **Základné úlohy jednotlivých útvarov**

- 1/ Oddelenie administratívno-správne plní úlohy v týchto oblastiach:
  - písomná agenda starostu obce
  - spisová agenda OcÚ, podateľňa
  - evidencia obyvateľstva, domov, bytov, budov,
  - ostatné evidencie súvisiace s administratívno-správnou činnosťou
  - vedenie a evidovanie spisovej agendy OcZ a komisií,
  - osvedčovanie podpisov a listín,
  - administratívno-správna agenda v oblasti školstva
- 2/ oddelenie ekonomiky plní úlohy v týchto oblastiach:
  - účtovníctvo
  - výkazníctvo, prehľady hospodárenia
  - evidencia, inventarizácia a poistenie majetku obce
  - evidencia pohľadávok a záväzkov
  - ekonomická agenda v oblasti školstva
  - personálna a mzdová agenda
  - pokladňa
  - miestne dane a poplatky
  -
- 3/ oddelenie stavebného úradu plní úlohy v týchto oblastiach:
  - stavebné konania v zmysle zákona č. 50/1976 Zb., stavebný úrad
  - výstavba a životné prostredie
  - vodné hospodárstvo
  - doprava a miestne komunikácie
  - kontrola dodržiavania VZN

4/ oddelenie sociálnych vecí plní úlohy v oblastiach:

- terénna sociálna práca
- opatrovateľská služba

5/ oddelenie kultúry plní úlohy v týchto oblastiach:

- všeobecná kultúra a folklór
- vedenie pamätnej knihy a zabezpečenie písania kroniky
- občianske obrady
- hlásenie v obecnom rozhlase, televízne štúdio
- zabezpečuje kompletný servis informácií obce o činnosti a aktivitách obce
- obecná knižnica

6/ oddelenie technických činností

- starostlivosť o majetok obce a jeho údržba
- doprava, starostlivosť o dopravné prostriedky
- cintorínske služby

7/ oddelenie všeobecnej správy

- prenesený výkon štátnej správy na úseku registra obyvateľov
- prenesený výkon štátnej správy na úseku registra adries
- matrika

## **ŠTVRTÁ HLAVA ORGANIZÁCIA PRÁCE, METÓDA A FORMY PRÁCE**

### **Čl. 10**

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

- a) dodržiavanie zákonnosti a nariadení obce
- b) spolupráca oddelení pri výkone svojej činnosti najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci dvoch alebo aj viacerých oddelení,
- c) koordinácia stanovísk, riešenie sporov pri zabezpečovaní pracovných úloh.

Spory sa predovšetkým riešia dohodou, ak nedôjde k dohode, rozhodne prednosta obecného úradu.

### **Čl. 11**

#### **Pracovné náplne**

1/ Konkrétny obsah pracovnej náplne určuje zamestnancovi prednosta OcÚ.

2/ Pracovná náplň a jej zmeny musia byť vyhotovené v písomnej forme, pričom jedno vyhotovenie obdrží zamestnanec, jedno vyhotovenie sa zakladá do osobného spisu zamestnanca.

### **Čl. 12**

#### **Zastupovanie**

1/ Prednostu OcÚ zastupuje počas jeho neprítomnosti zástupca poverený starostom. Poverenie musí mať písomnú formu.

### **Čl. 13**

#### **Odovzdávanie a preberanie funkcií**

1/ Odovzdávanie a preberanie funkcií sa vykonáva za prítomnosti prednostu, odovzdávajúceho i preberajúceho zamestnanca.

2/ Pri odovzdávaní a preberaní funkcie sa zistí a zhodnotí stav agendy a plnenie úloh vrátane nových úloh. Tento stav sa uvedie v zápisnici, ktorú podpíše odovzdávajúci, preberajúci a prednosta.

#### **Čl. 14** **Pracovné porady**

Pracovné porady sa vykonávajú spravidla každý pondelok a podľa potreby aj operatívne za účelom koordinácie práce OcÚ ako aj riešenia závažných otázok. Starosta obce zvoláva porady podľa potreby. Ostatné pracovné porady vedie prednosta OcÚ.

#### **Čl. 15** **Vnútroorganizačné normy**

1/ Činnosť OcÚ sa riadi okrem všeobecne záväzných právnych predpisov, štatútu obce a tohto organizačného poriadku aj ďalšími vnútroorganizačnými predpismi:

- pracovný poriadok,
- platový poriadok,
- registratúrny poriadok,

2/ Smernicami starostu obce, pokynmi a príkazmi starostu alebo prednostu OcÚ.

#### **Čl. 16** **Úradné hodiny**

Obecný úrad má tieto úradné hodiny pre občanov:

pondelok :	7,30 – 12,00	12,45 – 16,00
utorok :	7,30 – 12,00	12,45 – 16,00
streda :	7,30 – 12,00	12,45 – 17,00
štvrtok :	Nestránkový deň	
piatok :	7,30 – 13,00	

#### **Čl. 17** **Pečiatky**

1/ Starosta a pracovníci obce používajú okrúhlu úradnú pečiatku uprostred s erbom obce (resp. znakom Slovenskej republiky) s textom "OBEC LIPTOVSKÁ TEPLIČKA"

2/ Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečiatku s textom "OBEC LIPTOVSKÁ TEPLIČKA ,, s uvedením adresy, IČO a DIČ.

3/ Ďalšie používanie pečiatok súvisí s činnosťami preneseného výkonu štátnej správy (matričná činnosť, register obyvateľov) a samosprávnymi činnosťami (osvedčovanie podpisov a listín, predbežná finančná kontrola).

4/ O používaní pečiatok sa vedie evidencia. Pečiatky obce sú očíslované.

### **PIATA HLAVA**

#### **Čl. 18** **Záverečné ustanovenia**

1/ Prednosta OcÚ zabezpečí, aby sa všetci zamestnanci obce Liptovská Teplička oboznámili s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 10 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a zamestnanci, 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, ktorá sa uloží do personálnej agendy.

2/ Organizačný poriadok Obecného úradu v Liptovskej Tepličke je k dispozícii zamestnancom obecného úradu u prednostu obecného úradu a na oddelení ekonomiky.

3/ Starosta obce sa zmocňuje na doplnenie náplne práce jednotlivých útvarov, a to na základe návrhov prednostu obecného úradu, alebo v prípade potreby takého doplnenia na základe zákona, prípadne iných významných skutočností.

4/ Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Liptovskej Tepličke nadobúda účinnosť dňom 1. 1. 2023.

Mgr. Slavomír Kopáč  
starosta obce

## Organizačná štruktúra Obecného úradu Liptovská Teplička

