



Organizačný poriadok obecného úradu vo Veľkých Levároch

Starosta obce Veľké Leváre na základe ustanovenia § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) v postavení štatutárneho zástupcu obce Veľké Leváre ako zamestnávateľa vydáva tento

Organizačný poriadok Obecného úradu vo Veľkých Levároch

Časť 1. **Všeobecné ustanovenia**

Článok 1 **Základné ustanovenia**

1. Tento organizačný poriadok obecného úradu vo Veľkých Levároch (ďalej aj len „organizačný poriadok“) je základným organizačným predpisom a organizačnoprávnou normou obecného úradu vo Veľkých Levároch (ďalej len „obecný úrad“).
2. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov obce, ktorí sú v pracovno-právnom alebo obdobnom právnom vzťahu k obci.
3. Organizačný poriadok vymedzuje najmä úlohy a postavenie obecného úradu, jeho usporiadanie a členenie, pôsobnosť a rozsah právomoci zamestnancov a vzájomné vzťahy medzi nimi ako i rozhodovaciu činnosť a odborné úlohy, ktoré plnia.

Článok 2 **Postavenie a pôsobnosť obecného úradu**

1. Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva vo Veľkých Levároch (ďalej len „obecné zastupiteľstvo“) a Starostu obce Veľké Leváre (ďalej len „starosta“). Obecný úrad nemá právnu subjektivitu.
2. Obecný úrad vykonáva odborné, administratívne a organizačné práce súvisiace s plnením úloh obecného zastupiteľstva a starostu obce, ako aj ďalších orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom alebo starostom obce.
3. Obecný úrad najmä
 - a) zabezpečuje agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou dokumentov obce tak v listinnej ako aj v elektronickej podobe,
 - b) plní úlohu podateľne a výpravne pre poslancov obecného zastupiteľstva, vedie ich písomnú a administratívnu agendu, spracúva, poskytuje poslancom odborné a administratívne podklady a informácie potrebné pre výkon poslaneckého mandátu,
 - c) zabezpečuje odborné podklady a iné materiály na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisií a iných orgánov nimi zriadených
 - d) vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí obce,
 - e) vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu obce vydaných v správnom konaní, v daňovom konaní alebo v iných administratívnych konaniach či procesoch,
 - f) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce (ďalej len „VZN“) a uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce,
 - g) zabezpečuje a v určenom rozsahu vykonáva správu obecného majetku
 - h) vykonáva úkony správy miestnych daní a poplatkov,

- i) koordinuje a usmerňuje príspevkové a rozpočtové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce,
- j) zabezpečuje a koordinuje výkon agendy spoločníka vo vzťahu k obchodným spoločnostiam v ktorých je obec spoločníkom a vo vzťahu k združeniam, ktorých je obec účastníkom,
- k) zabezpečuje agendu preneseného výkonu štátnej správy a výkon prenesených kompetencií,
- l) vykonáva všetku agendu zabezpečujúcu výkon samosprávy obce V listinnej aj elektronickej podobe,
- m) zabezpečuje výkon pomocných a podporných činností pre potreby orgánov obce a úradu samotného.

Článok 3

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok. Rozpočet obce je tvorený a schvaľovaný v zmysle zákona Č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách Územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 4

Vnútorne predpisy obecného úradu

1. Základnými vnútornými predpismi obecného úradu, ktoré upravujú jeho činnosť, sú najmä:

- a) organizačný poriadok,
- b) pracovný poriadok,
- c) odmeňovací poriadok (ak je vydaný)
- d) podpisový poriadok,
- e) registratúrny poriadok
- f) smernica o finančnej kontrole,
- g) smernica o obehu účtovných dokladov,
- h) zásady hospodárenia s majetkom obce,
- i) smernice a interné predpisy vydané obecným zastupiteľstvom alebo starostom obce
- j) príkazné listy starostu obce,
- k) príkazné listy prednostu Úradu,
- l) metodické pokyny, cenníky a pod.

2. Vnútorne predpisy obecného úradu vydáva na návrh prednostu starosta predchádzajúcom schválení príslušným orgánom, ak tak ustanovuje osobitný predpis alebo Štatút obce alebo ak tak rozhodne starosta obce.

3. Vnútorne predpisy sú záväzné pre všetkých zamestnancov obecného úradu, a to v rozsahu výkonu ich pracovných povinností alebo v závislosti od personálnej pôsobnosti vnútorného predpisu.

Časť 2.

Riadenie a organizácia obecného úradu

Článok 5

Stupne riadenia

1. Na obecnom úrade sa stanovujú tieto stupne riadenia:

- a) starosta obce,

b) zástupca starostu obce,

c) prednosta obecného Úradu (ďalej len „prednosta“)

2. Starosta je štatutárnym orgánom obce a najvyšším výkonným orgánom obce. Rozhoduje o najdôležitejších otázkach týkajúcich sa činnosti obecného Úradu a je oprávnený priamo ukladať pracovné úlohy všetkým zamestnancom obce.

3. Starosta obce riadi činnosť prednostu obecného Úradu a je jeho priamym nadriadeným. Starosta obce riadi priamo prácu a výkon agendy kancelárie starostu. Starosta obce si môže písomným rozhodnutím vyhradiť priame riadenie akejkoľvek inej časti agendy obecného úradu, v takomto prípade za výkon uvedenej agendy na obecnom úrade nenesie zodpovednosť prednosta obecného úradu.

4. V čase dlhodobej neprítomnosti starostu obce alebo počas jeho dlhodobej pracovnej nespôsobilosti môže jeho pôsobnosť vo vzťahu k obecnému úradu a jeho prednostovi vykonávať v plnom rozsahu zástupca starostu na základe poverenia.

5. Zástupca starostu obce sa tiež priamo podieľa na riadení a zabezpečovaní činnosti obecného úradu v rozsahu jeho príslušného poverenia starostom obce počas prítomnosti starostu obce.

6. Prácu obecného Úradu vedie a jeho organizáciu riadi prednosta obecného úradu s výnimkou ak tento organizačný poriadok stanoví, že riadenie vykonáva starosta obce alebo zástupca starostu v rozsahu poverenia starostom obce. Prednosta najmä priamo riadi vedúcich organizačných útvarov obecného úradu na úrovni oddelenia a referentov v prípadoch, ak funkcia vedúceho oddelenia nie je zriadená alebo obsadená. Je oprávnený ukladať pracovné úlohy všetkým zamestnancom obce zaradeným na obecnom úrade okrem hlavného kontrolóra obce s výnimkou prípadov, kde tento organizačný poriadok stanoví inak.

7. Počas neprítomnosti prednostu riadi úrad ním určený zamestnanec alebo priamo starosta obce.

8. Oddelenia, ktoré nemajú ustanoveného vedúceho riadi prednosta.

9. Organizačné útvary obecného úradu sú pri plnení zložitých úloh a úloh presahujúcich náplň činnosti útvaru povinné spolupracovať a uplatňovať systém tímovej práce.

10. Kompetenčné spory a iné rozpory, ktoré vzniknú medzi oddeleniami pri zabezpečovaní pracovných úloh, rieši prednosta; to neplatí pre kompetenčné spory s oddeleniami v priamej riadiacej pôsobnosti starostu, v ktorých s konečnou platnosťou rozhoduje starosta.

Článok 6

organizačná štruktúra obecného úradu

1. Obecný úrad sa vnútorne člení na oddelenia, ktoré sú základnými organizačnými a riadiacimi útvarmi. Postavenie oddelenia má aj kancelária starostu a úsek prednostu.

2. Obecný úrad plní svoje úlohy uvedené v článku 2 organizačného poriadku jednotlivými organizačnými útvarmi, ktorými sú:

1.1 Kancelária starostu

2.1 Kancelária prednostu

2.2 Oddelenie miestnych daní a poplatkov, podateľne, registratúry, pokladne a miezd

2.3 Oddelenie ekonomické, rozpočtového hospodárenia a správy majetku

2.4 Oddelenie matriky, overovania listín a podpisov a evidencie obyvateľov

2.5 Oddelenie stavebné a životného prostredia

2.6 Oddelenie obstarávania, investícií a riadenia projektov (projektový manažér)

2.5 Oddelenie kultúry

3. Oddelenia sa môžu vnútorne členiť na referáty, ktoré sú nižšími organizačnými a riadiacimi útvarmi. Jeden referent môže vykonávať viacero referátov. Súčasťou oddelenia môže byť úsek zabezpečujúci pomocné, podporné alebo iné obdobné činnosti a výkony bez realizácie rozhodovania o právach a povinnostiach tretích osôb.

4. Štruktúra vnútorného členenia obecného úradu je uvedená v prílohe č.1 organizačného poriadku.

Článok 7

Postavenie a vzťah obecného úradu k iným organizačným útvarom a zložkám obce Veľké Leváre

1. Obecná polícia je samostatným organizačným útvarom obce. Za činnosť obecnej polície zodpovedá náčelník obecnej polície priamo starostovi obce.
2. Pôsobnosť, organizačné členenie, úlohy a právomoci obecnej polície sú stanovené v organizačnom poriadku obecnej polície v súlade so zákonom č. 564/1991 Z. z. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov.
3. Za činnosť obecnej polície zodpovedá náčelník obecnej polície priamo starostovi obce.
4. Náčelník obecnej polície koordinuje činnosť obecnej polície vo veciach týkajúcich sa agendy obecného úradu s prednostom obecného úradu.
5. Prednosta obecného úradu je oprávnený požiadať náčelníka obecnej polície o súčinnosť pri riešení úradnej agendy v rámci úloh a pôsobnosti zverenej obecnej polícii.
6. Obecný úrad spracúva pre obecnú políciu agendu ľudských zdrojov a zabezpečuje jej technické vybavenie a zabezpečenie a obstarávanie a nákup tovarov a služieb pre jej činnosť.
7. Dobrovoľný hasičský zbor obce (ďalej len „DHZO“) zabezpečuje v rozsahu stanovenom osobitným predpisom agendu požiarnej ochrany obce v spolupráci s Dobrovoľným hasičským zborom o. z.
8. Samostatným administratívnym útvarom pre účely tohto organizačného poriadku sú aj rozpočtové a príspevkové organizácie:

a) **Základná škola s materskou školou, Melíškova 650, Veľké Leváre;**

b) **Centrum sociálnych služieb Veľké Leváre.**

Tieto organizácie riadi riaditeľ, ktorý je vedúci zamestnanec zamestnávateľa - obce podľa osobitného predpisu. Riaditeľ zodpovedá za riadenie organizácie a za plnenie všetkých úloh, ktoré vyplývajú z organizačného poriadku a vnútorných predpisov ako aj z úloh delegovaných starostom. Zodpovedá sa starostovi obce. Vo veciach rozpočtových a finančných ako aj vo veciach preneseného výkonu správy koordinuje svoju činnosť s prednostom obecného úradu a podlieha jeho usmerneniam a metodickým pokynom.

Obecný úrad vedie personálnu agendu riaditeľov svoji organizácií a zabezpečuje pre výkon ich funkcie odborné služby a podporu.

9. Hlavný kontrolór, za svoju činnosť zodpovedá priamo obecnému zastupiteľstvu. obecný úrad zabezpečuje administratívne a technickoorganizačné podmienky činnosti hlavného kontrolóra obce

Článok 8

Starosta obce

1. Starosta je výkonným a štatutárnym orgánom obce. Starosta môže rozhodovaním o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy písomne poveriť zástupcu starostu alebo zamestnanca obce, takto poverený zástupca starostu alebo zamestnanec obce potom rozhoduje v mene obce v rozsahu vymedzenom v písomnom poverení.
2. Starosta najmä:
 - a) zvoláva a vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva a podpisuje jeho uznesenia,
 - b) podpisuje všeobecne záväzné nariadenia obce,
 - c) vykonáva správu obce,
 - d) zastupuje obec vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým osobám a fyzickým osobám,

- e) podpisuje dohody' zmluvy, pracovnoprávne zmluvy a iné listiny, ktoré zakladajú záväzky alebo práva obce
3. Starosta rozhoduje o ďalších otázkach, ktoré sú mu vyhradené zákonom, inými právnymi predpismi a štatútom obce.
4. Starosta priamo riadi:
- a) prednostu,
 - b) zástupcu starostu v rozsahu jemu udeleného poverenia na zastupovanie počas prítomnosti starostu,
 - c) kanceláriu starostu a jej vedúceho ak je menovaný,
 - d) náčelníka obecnej polície,
 - e) oddelenie obecného úradu alebo jeho agendu, ktorých priame riadenie si vyhradil.
5. Obecný úrad vybavuje a vyhotovuje všetky písomnosti, ktoré sú spojené
- a) s činnosťou starostu obce ako štatutárneho orgánu vo všetkých záležitostiach v jeho pôsobnosti pri správe obce,
 - b) s rozhodovaním starostu obce ako správneho orgánu,
 - c) s činnosťou starostu obce pri zastupovaní obce navonok, najmä tiež vo vzťahu k iným samosprávnym alebo štátnym orgánom, orgánom EÚ, iným úradom alebo úradným miestam, k právnickým osobám a fyzickým osobám.
6. Obecný Úrad plní úlohy podľa ods. 4. aj vo vzťahu k zástupcovi starostu a to pri zohľadnení rozsahu činností a agendy, ktoré plní zástupca starostu na základe rozhodnutí a poverení od starostu obce.

Článok 9

Prednosta obecného úradu

1. Obecný úrad vedie a jeho prácu organizuje a riadi prednosta obecného úradu s výnimkou ak tento organizačný poriadok stanoví, že riadenie vykonáva starosta obce alebo jeho zástupca. Prednosta zodpovedá za riadne a včasné plnenie Úloh vyplývajúcich obecnému úradu z činnosti obecného zastupiteľstva a jeho orgánov.
2. Prednosta plní vymedzené úlohy podľa pokynov starostu obce a zodpovedá mu za svoju činnosť'. Počas neprítomnosti prednostu riadi úrad ním určený zamestnanec alebo priamo starosta obce.
3. Prednostu vymenúva a odvoláva starosta. V súlade' s ustanovením § 5 zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme sa miesto prednostu neobsadzuje výberovým konaním na miesto vedúceho zamestnanca.
4. Prednosta obecného úradu spolu so starostom obce podpisuje zápisnice zo zasadnutí obecného zastupiteľstva.
5. Prednosta obecného úradu sa zúčastňuje zasadnutí obecného zastupiteľstva s hlasom poradným.
7. Prednosta obecného úradu najmä:
- a) zabezpečuje ekonomický, hospodársky a administratívny chod obecného úradu a jednotný postup oddelení, vrátane ich spolupráce pri plnení úloh,
 - b) koordinuje a kontroluje plnenie úloh jednotlivých organizačných útvarov obecného úradu a jednotlivých referentov,
 - c) riadi' organizuje a kontroluje hospodársku činnosť obecného úradu; riadi, organizuje a zabezpečuje financovanie úloh obce, preveruje opodstatnenosť a efektívnosť' vynakladania finančných prostriedkov v zmysle predpisov o finančnej kontrole a audite, a zodpovedá za účelné a hospodárne využívanie a dodržiavanie pridelených rozpočtových prostriedkov v príslušných kapitolách a programoch,

- d) zabezpečuje materiálno technické vybavenie úradu, jeho zariadení a iných pracovísk podliehajúcich obecnému Úradu a vytváranie podmienok pre prácu zamestnancov obce,
- e) rieši oblasť zavádzania a efektívneho využívania výpočtovej techniky
- f) v spolupráci so starostom obce koordinuje prípravu a zabezpečuje zostavenie rozpočtu obce, jeho zmien a rozpočtových opatrení a prípravu záverečného Účtu,
- g) sleduje plnenie rozpočtu obce,
- h) zodpovedá za odborné, organizačné a technické úlohy spojené so zabezpečovaním činnosti obecného zastupiteľstva najmä vypracovanie, vyhotovenie a kontrolu materiálov na rokovanie obecného zastupiteľstva, organizuje prípravu podkladov na zasadnutia obecného zastupiteľstva a zodpovedá za ich technicko organizačné zabezpečenie
- i) organizuje vykonávanie rozhodnutí starostu obce, rozhodnutí a uznesení obecného zastupiteľstva,
- j) zabezpečuje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a ďalších normatívnych právnych aktov v činnosti obecného úradu,
- k) zabezpečuje realizáciu a organizáciu na obec preneseného výkonu štátnej správy,
- l) zvoláva a vedie operatívne porady a zodpovedá za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh z nich vyplývajúcich,
- m) rozhoduje o pracovných cestách zamestnancov obce,
- n) zabezpečuje spoluprácu s orgánmi verejnej moci, s inými inštitúciami, ako aj spoluprácu s rozpočtovými a príspevkovými organizáciami obce v zriaďovateľskej pôsobnosti obce
- o) poskytuje súčinnosť kontrolným orgánom pri vykonávaní kontroly,
- p) na základe rozhodnutia starostu zabezpečuje účasť zamestnancov na zasadnutí obecného zastupiteľstva, kde v súlade s jeho rokovacím poriadkom podávajú stanoviská a vysvetlenia k prerokúvanej téme,
- q) plní úlohy nadriadeného zamestnanca vo vzťahu k zamestnancom obecného úradu ak tento organizačný poriadok nestanoví inak a vykonáva vo vzťahu k zamestnancom práva zamestnávateľa, pokiaľ si ich výkon nevyhradil starosta obce
- r) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia a uznesenia obecného zastupiteľstva, vrátane plnenia úloh mu v uzneseniach osobitne uložených,
- s) priamo riadi úsek podporných a pomocných činností,
- t) plní ďalšie úlohy podľa pokynov starostu obce.

Článok 10

Zamestnanci

1. Zamestnanci sú povinní najmä:

- a) plniť povinnosti vyplývajúce im zo zaradenia na pracovné miesto podľa stupňa náročnosti práce a písomnej pracovnej náplne,
- b) pri svojej činnosti sa riadiť platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi obecného úradu,
- c) pri svojej činnosti sa riadiť pokynmi nadriadeného,
- d) zverené činnosti vykonávať samostatne a bez vážnych dôvodov neprenášať zodpovednosť za zverenú úlohu na vyšší organizačný stupeň, resp. nadriadeného pracovníka,
- e) zamestnanci sú oprávnení konať v mene obecného úradu len v rozsahu, ktorý vyplýva z ich povinností súvisiacich s ich pracovným zaradením alebo na základe plnej moci
- f) plnia ďalšie povinnosti vyplývajúce pre nich z právnych predpisov, najmä zo Zákonníka práce a zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

2. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce upravuje zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov. Administratívni zamestnanci obce (s prevahou duševnej práce v zmysle

zákona 552/2004) sú v organizačnej štruktúre zaradení na referentské pracovné pozície (tzv. „referent“)

3. Pri odmeňovaní referentov sa uplatňuje odmeňovací poriadok. Ak tento nebol vydaný sa odmeňovanie riadi zákonom č. 553/2003 Z. z. a odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

4' Práva a povinnosti zamestnancov podrobnejšie upravuje pracovný poriadok.

Časť 3.

Záverečné ustanovenia

1. Zrušuje sa organizačný poriadok obecného úradu zo dňa 29.12.2010 v znení jeho následných zmien a dodatkov.

2. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť odo dňa 01.01.2026

Vo Veľkých Levároch dňa 10.12.2025

Ing. Richard Nimsch
starosta obce