

# **ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

## **Obecného úradu v Kapušanoch**

Starostka obce Kapušany na základe ustanovenia § 13 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento organizačný poriadok.

### **§ 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Organizačný poriadok Obecného úradu v Kapušanoch je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade.
2. Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť jednotlivých útvarov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

### **Prvá hlava**

#### **§ 2**

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

1. Obecný úrad je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu.
2. Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.
3. 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 obecného zastupiteľstva,
  - c) vypracúva písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí obce,
  - d) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva, ako aj rozhodnutia obce.
4. Organizačnú štruktúru obecného úradu určuje starosta obce.
5. Obecný úrad nie je právnickou osobou.
6. Obecný úrad má nasledovné sídlo:

Obec Kapušany  
Obecný úrad  
Hlavná 104/6  
082 12 Kapušany

### § 3

#### Financovanie a hospodárenie obecného úradu

1. Objem mzdových prostriedkov, ostatných finančných prostriedkov a rozsah technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu v danom roku určuje obecné zastupiteľstvo schválením rozpočtu na príslušný kalendárny rok.  
Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch objem týchto prostriedkov upraviť rozpočtovým opatrením aj v priebehu kalendárneho roka.
2. Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravuje „Vnútorý predpis pre vnútorný obeh účtovných dokladov a finančné operácie.“

### Druhá hlava

#### Postavenia volených orgánov vo vzťahu k obecnému úradu

### § 4

#### Postavenie obecného zastupiteľstva

1. Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:
  - a) rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a so zverenými finančnými prostriedkami,
  - b) schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce a kontroluje finančné hospodárenie s ním,
  - c) 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.

### § 5

#### Postavenie starostu

1. Starosta je v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a Štatútom obce Kapušany najvyšším výkonným a štatutárnym orgánom obce, ktorý schvaľuje vnútorné dokumenty, rozhoduje o všetkých veciach správy obce s výnimkou tých, ktoré sú v zmysle zákona vyčlenené obecnému zastupiteľstvu alebo ktoré si obecné zastupiteľstvo vyčlenilo do svojej kompetencie.
2. Starosta je štatutárnym orgánom v majetkovoprávných vzťahoch obce a v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce, v administratívnych vzťahoch je správny orgánom.
3. Starosta zastupuje obec vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám.
4. Starosta je voleným orgánom obce a volia ho obyvatelia obce v priamych voľbách. Voľbou do funkcie starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer. Na pracovno-právne postavenie starostu sa vzťahuje osobitný právny predpis.
5. Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:

- a) vydáva pracovný poriadok, organizačný poriadok obecného úradu a ďalšie vnútorné dokumenty, ktoré sú v kompetencii starostu obce a informuje o nich obecné zastupiteľstvo,
- b) vykonáva obecnú správu, zastupuje obec vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým osobám a fyzickým osobám, zvoláva a vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva a podpisuje uznesenia, menuje a odvoláva zástupcu starostu, vymenúva a odvoláva prednostu obecného úradu, riaditeľov rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených obcou po schválení obecného zastupiteľstva, rozhoduje o pracovno-právnych a platových náležitostiach zamestnancov obce a riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, uzatvára pracovnú zmluvu s hlavným kontrolórom obce,
- c) starosta obce priamo riadi krízový manažment obce, zabezpečuje plnenie úloh na úseku prípravy na obranu, ochrany utajovaných skutočností, civilnej ochrany obyvateľstva, BOZP a ochrany pred požiarmi,
- d) starosta je štatutárnym orgánom obce. Starosta môže rozhodovaním o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy písomne poveriť zamestnanca obce. Poverený zamestnanec obce rozhoduje v mene obce v rozsahu vymedzenom v písomnom poverení,
- e) výkonným útvarom starostu je sekretariát starostu, jeho činnosť riadi starosta obce. Pracovník sekretariátu je priamo podriadený starostovi obce.

## § 6

### Zástupca starostu

1. Funkciu zástupcu starostu upravuje § 13b zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v z. n. p. (ďalej ako "zákon o obecnom zriadení") a ďalšie súvisiace ustanovenia tohto zákona. Zástupca starostu je zvoleným poslancom obecného zastupiteľstva, ktorý po poverení starostom zastupuje starostu spravidla celé funkčné obdobie. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.
2. Starostu zastupuje zástupca starostu, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta do 60 dní od zloženia sľubu starostu; ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo. Zástupca starostu môže byť len poslanec a člen obecnej rady. Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.
3. Starostu zastupuje zástupca starostu počas jeho neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.
4. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom starostom v písomnom poverení.
5. Ak zanikne mandát starostu pred uplynutím funkčného obdobia [§ 13a ods. 1 písm. c) až i)], plní úlohy starostu v plnom rozsahu zástupca starostu. Zastupovanie sa skončí zložením sľubu novozvoleného starostu.
6. Zástupcovi starostu, ktorý plní úlohy starostu podľa odseku 4, patrí plat podľa osobitného zákona.
7. Zástupca starostu vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:
  - a) v prípade zániku mandátu starostu pred uplynutím jeho funkčného obdobia plní úlohy starostu v plnom rozsahu,

- b) zvoláva a vedie zasadnutie obecnej rady, ak tak neurobí starosta,
- c) zvoláva a/alebo vedie obecné zastupiteľstvo v prípadoch vymedzených zákonom o obecnom zriadení,
- d) v prípade zániku mandátu starostu pred uplynutím jeho funkčného obdobia,
- e) ak je dlhodobo uvoľnený zo zamestnania na výkon funkcie zástupcu starostu, patrí mu plat od obce; jeho pracovný pomer v doterajšom zamestnaní zostáva zachovaný,
- f) zástupca starostu je po jeho poverení starostom alebo zvolením obecným zastupiteľstvom, oprávnený konať v mene starostu,
- g) ako zástupca pri podpise pripojí k svojmu menu a priezvisku údaj "poverený zástupca starostu obce." Vzhľadom na účel inštitútu zástupcu starostu je vhodné, aby starosta poveril zástupcu svojím zastupovaním v plnom rozsahu na čas, kedy starosta nie je prítomný v obci alebo ak je nespôsobilý vykonávať funkciu (napr. z dôvodu práceneschopnosti, dlhšej dovolenky a pod.). Poverením na zastupovanie starostu v plnom rozsahu sa zabezpečí, že zástupca bude mať právomoc vykonávať úkony v oblasti verejnej správy, ak úkony nemôže z rôznych príčin vykonávať starosta. Poverenie zástupcu zastupovaním starostu sa ako právny úkon nevzťahuje na povinnosti zástupcu, ktoré mu vyplývajú priamo zo zákona o obecnom zriadení (napr. povinnosť viesť zasadnutie obecného zastupiteľstva, ak starosta stratil právo viesť zasadnutie).

## § 7

### Prednosta obecného úradu

1. Prednosta obecného úradu je pracovníkom obce, ktorého vymenúva a odvoláva starosta obce.
2. Prednosta obecného úradu zodpovedá za svoju činnosť starostovi obce.
3. Prednosta obecného úradu plní najmä nasledovné úlohy:
  - a) organizuje prácu obecného úradu,
  - b) zabezpečuje hospodársky a správny chod úradu,
  - c) zostavuje návrh rozpočtu a zabezpečuje jeho plnenie,
  - d) podpisuje spolu so starostom obce zápisnice zo zasadnutia obecného zastupiteľstva,
  - e) zúčastňuje sa na zasadnutí obecného zastupiteľstva a obecnej rady s hlasom poradným.

## § 8

### Postavenie kontrolóra

1. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce na úväzok. Hlavného kontrolóra volí obecné zastupiteľstvo na 6 rokov a jemu je aj za výkon činnosti zodpovedný.
2. Hlavný kontrolór:
  - a) predkladá obecnému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti,
  - b) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve,

- c) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
- d) predkladá obecnému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti,
- e) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu, alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,
- f) vykonáva kontrolu plnenia úloh obce,
- g) kontroluje, ako jednotlivé referáty plnia úlohy vyplývajúce z platnej právnej úpravy a tohto organizačného poriadku,
- h) kontroluje, ako úrad zabezpečuje písomnú agendu jednotlivých orgánov obce,
- i) kontroluje, ako úrad vykonáva všeobecne záväzné nariadenia,
- j) upozorňuje na nedostatky a porušenia platných právnych predpisov v činnosti úradu,
- k) na požiadanie obecného zastupiteľstva a starostu zaujíma stanoviská k zákonnosti postupu orgánov obce,
- l) kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce,
- m) kontroluje dodržiavanie schváleného rozpočtu obce,
- n) kontroluje nakladanie s majetkom obce.

**Tretia hlava**  
**Organizácia obecného úradu**  
**§ 9**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Obecný úrad vedie a jeho prácu organizuje starosta obce a prednosta obecného úradu.
2. Obecný úrad sa člení na nasledovné referáty:
  - a) referát administratívno-správny a registratúry,
  - b) referát ekonomiky, evidencie majetku, personalistiky,
  - c) referát miestnych daní a poplatkov,
  - d) referát matriky, evidencie obyvateľstva,
  - e) spoločný stavebný úrad Kapušany,
  - f) referát sociálnej práce,
  - g) referát strategického rozvoja,
  - h) referát údržby a opráv,
  - i) obecná knižnica.
3. Pokiaľ tento organizačný poriadok nevymedzí príslušnosť pre vykonanie niektorých činností, vybavuje vec referát, ktorý obvykle príbuzné činnosti vykonáva. V sporných prípadoch rozhoduje starosta obce.

**§ 10**  
**Referáty obecného úradu**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Referáty obecného úradu sú základnými organizačnými útvarmi obecného úradu. Jednotlivé referáty medzi sebou úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne

vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činnosti jednotlivých referátov obecného úradu.

2. Referáty plnia na svojom úseku úlohy, ktoré pre ich zamestnancov vyplývajú z náplne práce, najmä:
  - a) zabezpečujú písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy obce,
  - b) pripravujú a zabezpečujú odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva,
  - c) pripravujú a vypracúvajú písomné vyhotovenia všetkých rozhodnutí starostu vydávaných v správnom konaní,
  - d) pripravujú návrhy všeobecne záväzných nariadení obce, smerníc, poriadkov,
  - e) organizačno-technicky zabezpečujú plnenie úloh štátnej správy prenesených na obec.

Obsahová náplň činností jednotlivých referátov je predmetom pracovných náplní jednotlivých zamestnancov.

3. Referáty plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží starosta alebo prednosta obecného úradu, pokiaľ to má úzku spätosť s obsahovou náplňou toho ktorého referátu obecného úradu.
4. Referáty obecného úradu na svojom úseku realizujú výkon rozhodnutia obce, a to za prípadnej súčinnosti s ostatnými referátmi, prípadne s ďalšími štátnymi orgánmi.

## § 11

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

1. spolupráca referátov pri výkone svojej činnosti najmä v otázkach, ktoré patria do právomoci dvoch alebo viacerých referátov,
2. koordinácia stanovísk, riešenie sporov pri zabezpečovaní pracovných úloh. Spory sa riešia predovšetkým dohodou, ak nedôjde k dohode, rozhodne starosta obce.

## § 12

### **Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade**

1. Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v Zákone č. 553/2003 Z.z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov, Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku obce Kapušany.
2. Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútorných organizačných právnych aktoch a v pokynoch a príkazoch starostu.
3. Konkrétny obsah pracovnej náplne určuje zamestnancovi starosta obce alebo prednosta obecného úradu.
4. Pracovná náplň a jej zmeny musia byť vyhotovené v písomnej forme, pričom jedno vyhotovenie obdrží zamestnanec a jedno vyhotovenie sa zakladá do osobného spisu zamestnanca.

5. Odovzdávanie a preberanie funkcií sa vykonáva za prítomnosti starostu obce, zamestnanca i za prítomnosti preberajúceho.
6. Pri odovzdávaní a preberaní funkcií sa zistí a zhodnotí stav agendy a plnenie úloh vrátane nových úloh. Tento stav sa uvedie v písomnom protokole, ktorý podpíšu odovzdávajúci, preberajúci a starosta obecného úradu.

### **§ 13**

#### **Pracovné porady a vnútroorganizačné zmeny**

1. Pracovné porady sa vykonávajú operatívne podľa potreby. Pracovné porady zvoláva starosta obce, alebo prednosta obecného úradu za účelom koordinácie práce obecného úradu, ako aj riešenia závažných otázok.
2. Činnosť obecného úradu v Kapušanoch sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi, Štatútom obce Kapušany, týmto Organizačným poriadkom, pracovným poriadkom a registratúrnym poriadkom.
3. Vnútroorganizačnými normami sú aj smernice a pokyny starostu obce.

### **§ 14**

#### **Úradné hodiny**

Obecný úrad má tieto úradné hodiny pre občanov:

Pondelok	7:30 hod. – 12:00 hod. obedňajšia prestávka 12:30 hod. - 15:30 hod.
Utorok	7:30 hod. – 12:00 hod. obedňajšia prestávka 12:30 hod. - 15:30 hod.
Streda	7:30 hod. – 12:00 hod. obedňajšia prestávka 12:30 hod. - 16:30 hod.
Štvrtok	7:30 hod. – 12:00 hod. obedňajšia prestávka 12:30 hod. - 14:00 hod.
Piatok	7:30 hod. – 12:00 hod. obedňajšia prestávka 12:30 hod. - 14:00 hod.

### **Štvrtá hlava**

#### **Spisová služba a obeh písomností**

### **§ 15**

#### **Spisová služba**

1. Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedajú jednotlivé referáty, starosta obecného úradu a prednosta.
2. Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zodpovedá za ich ochranu.
3. Vyhotovenie, odosielanie, označovanie spisov, ďalej triedenie, príjem zásielok, ich uloženie do registratúrneho strediska a vyradovanie upravuje Registratúrny poriadok obce Kapušany.

**§ 16**  
**Obeh písomností**

1. Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé referáty obecného úradu, starosta a prednosta obecného úradu, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú a schvaľujú. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v Registratúrnom poriadku.
2. Obeh účtovných dokladov podrobne upravuje „Vnútorý predpis pre vnútorný obeh účtovných dokladov a finančné operácie.“

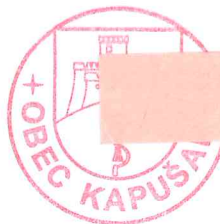
**Piata hlava**  
**§ 17**  
**Ochrana majetku**

1. Za ochranu objektov a zvereného majetku, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, zodpovedá starosta, prednosta obecného úradu a zamestnanci obecného úradu v rozsahu svojej pôsobnosti.
2. Základné vzťahy, práva a povinnosti zamestnancov pri ochrane majetku obce v objektoch obecného úradu upravujú „Zásady na ochranu majetku obce Kapušany.“
3. Zásady hospodárenia s majetkom obce Kapušany upravuje „Smernica o zásadách hospodárenia s majetkom obce.“

**Šiesta hlava**  
**§ 18**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Organizačný poriadok Obecného úradu v Kapušanoch je jeho základnou organizačnou normou.
2. Starosta, resp. prednosta obecného úradu sú povinní zabezpečiť oboznámenie podriadených pracovníkov s týmto organizačným poriadkom – vrátane jeho prípadných zmien a doplnkov, a to najneskôr pri nástupe do zamestnania.
3. Organizačný poriadok je k nahliadnutiu na Obecnom úrade v Kapušanoch.
4. Týmto Organizačným poriadkom Obecného úradu v Kapušanoch sa ruší Organizačný poriadok obecného úradu zo dňa 01. 04. 2015 a dodatok č. 1/2019 k Organizačnému poriadku Obecného úradu v Kapušanoch zo dňa 11. 01. 2019.
5. Náležitosti, ktoré neobsahuje tento Organizačný poriadok, upravuje zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
6. Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa: 01. 07. 2021.

V Kapušanoch, dňa 01. 07. 2021



\_\_\_\_\_  
RNDr. Slávka Guteková  
starostka obce



## Odborový zväz verejnej správy SLOVES Kapušany

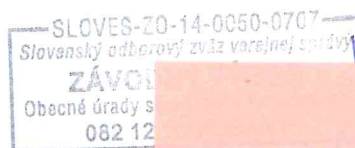
---

OBEC KAPUŠANY	
Dátum: 05.11.2021	
Evid. číslo: 4	Číslo spisu: 124-118/2021
Prílohy/lísty: 0	Vybavuje: M.V.

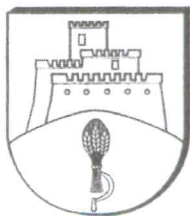
Obecný úrad  
Hlavná 104/6  
082 12 Kapušany

Odborový zväz verejnej správy v zmysle §12 Zákona č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov súhlasí s vydaním Organizačného poriadku pre Obecný úrad Kapušany.

V Kapušanoch, dňa 29.10.2021



Jana Mikolajová



**OBEC KAPUŠANY**  
**OBEČNÝ ÚRAD KAPUŠANY**  
Hlavná 104/6, 082 12 Kapušany

KY-146/2022/OcU-2

**DODATOK č. 01/2022 k Organizačnému poriadku Obecného úradu v Kapušanoch**

Dodatkom č. 01/2022 sa mení §14 Úradné hodiny / Obecný úrad má tieto úradné hodiny pre občanov:

Pôvodné znenie:

Pondelok	7:30 hod. - 12:00 hod.	obedňajšia prestávka	12:30 hod. – 15:30 hod.
Utorok	7:30 hod. - 12:00 hod.	obedňajšia prestávka	12:30 hod. – 15:30 hod.
Streda	7:30 hod. - 12:00 hod.	obedňajšia prestávka	12:30 hod. – 16:30 hod.
Štvrtok	7:30 hod. - 12:00 hod.	obedňajšia prestávka	12:30 hod. – 14:00 hod.
Piatok	7:30 hod. - 12:00 hod.	obedňajšia prestávka	12:30 hod. – 14:00 hod.

Nové znenie:

Pondelok	7:30 hod. - 12:00 hod.	obedňajšia prestávka	13:00 hod. – 15:30 hod.
Utorok	7:30 hod. - 12:00 hod.	obedňajšia prestávka	13:00 hod. – 15:30 hod.
Streda	7:30 hod. - 12:00 hod.	obedňajšia prestávka	13:00 hod. – 16:30 hod.
Štvrtok	7:30 hod. - 12:00 hod.	obedňajšia prestávka	13:00 hod. – 14:00 hod.
Piatok	7:30 hod. - 12:00 hod.	obedňajšia prestávka	13:00 hod. – 14:00 hod.

Tento Dodatok č. 01/2022 nadobúda účinnosť od 01. 05. 2022.

V Kapušanoch, dňa 29. 04. 2022



RNDr. Slávka Guteková  
starostka obce

Telefón  
+421 51 7941 102

e-mail  
starostka@kapusany.sk

Číslo účtu  
SK740200000000003624572

IČO  
00327239

**Odborový zväz verejnej správy  
SLOVES KAPUŠANY**

---

**OBEC KAPUŠANY**  
Obecný úrad  
Hlavná 104/6  
082 12 Kapušany

Odborový zväz verejnej správy súhlasí s dodatkom č. 01/2022 k Organizačnému poriadku  
Obecného úradu Kapušany.

V Terne, dňa 29.4.2022



  
\_\_\_\_\_  
Jana Mikolajová