

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK  
OBECNÉHO ÚRADU OBCE TUŠICKÁ NOVÁ VES**



Starosta obce Tušická Nová Ves, v súlade s ustanovením § 13 odsek 4 písmeno d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o obecnom zriadení“) vydáva vnútorný predpis riadenia obce číslo \_\_\_/2023

## ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU OBCE TUŠICKÁ NOVÁ VES

### ČASŤ PRVÁ ÚVODNÉ USTANOVENIA

#### Článok 1

##### Predmet úpravy

Organizačný poriadok Obecného úradu obce Tušická Nová Ves (ďalej aj „organizačný poriadok obecného úradu obce“, „Organizačný poriadok“ v príslušnom gramatickom tvare) je základným organizačným dokumentom obecného úradu obce, upravuje postavenie a pôsobnosť obecného úradu obce, postavenie volených orgánov obce vo vzťahu k obecnému úradu obce, štruktúru, hierarchiu, vnútornú organizáciu jednotlivých organizačných útvarov a organizačných zložiek obecného úradu obce, ich pôsobnosť a vzájomné vzťahy aj vnútorné riadiace vzťahy obce Tušická Nová Ves (ďalej aj „obec“ v príslušnom gramatickom tvare) ako zamestnávateľa.

#### Článok 2

##### Právne postavenie obecného úradu obce

- (1) Obecný úrad obce Tušická Nová Ves (ďalej aj „obecný úrad obce“ v príslušnom gramatickom tvare) je výkonným zázemím pre organizačné a administratívne zabezpečenie vecí obecného zastupiteľstva obce a starostu obce, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom obce.<sup>1</sup>
- (2) Obecný úrad obce nie je právnickou osobou.<sup>2</sup>
- (3) Obecný úrad obce Tušická Nová Ves má sídlo a adresu: 072 02 Tušická Nová Ves 167.

#### Článok 3

##### Základné úlohy obecného úradu obce

- (1) Obecný úrad obce Tušická Nová Ves prostredníctvom zamestnancov obce zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné činnosti, úkony a procesy súvisiace s plnením úloh obce Tušická Nová Ves, Obecného zastupiteľstva obce Tušická Nová Ves (ďalej aj „obecné zastupiteľstvo obce“ v príslušnom gramatickom tvare), ním zriadených orgánov a starostu obce Tušická Nová Ves (ďalej aj „starosta obce“ v príslušnom gramatickom tvare), najmä:

<sup>1</sup> § 16 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

<sup>2</sup> § 1 odsek 1 zákona o obecnom zriadení



- a) zabezpečuje kompletnú písomnú a elektronickú registratúrnu agendu obce, orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva obce,
  - b) je podateľňou a výpravňou registratúrnych záznamov obce,
  - c) zabezpečuje jednotlivé agendy a činnosti súvisiace s originálnymi kompetenciami obce v rozsahu stanovenom príslušnými ustanoveniami osobitných predpisov,
  - d) zabezpečuje jednotlivé agendy a činnosti v rámci plnenia úloh preneseného výkonu štátnej správy na obec v rozsahu stanovenom príslušnými ustanoveniami osobitných predpisov,
  - e) zabezpečuje zverejňovanie informácií a dokumentov a sprístupňovanie informácií na základe žiadosti,
  - f) zabezpečuje všeobecnú agendu pre hlavného kontrolóra obce,
  - g) zabezpečuje a poslancom obecného zastupiteľstva distribuuje odborné podklady a ďalšie materiály a dokumenty na zasadnutie obecného zastupiteľstva obce,
  - h) zhromažďuje vecný podkladový materiál pre vydávanie rozhodnutí starostu obce, vypracováva rozhodnutia starostu obce v rámci správneho konania aj mimo správneho konania,
  - i) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia obce, uznesenia obecného zastupiteľstva obce a rozhodnutia starostu obce,
  - j) zabezpečuje starostlivosť o majetok obce a úkony súvisiace so starostlivosťou o majetok obce,
  - k) metodicky a odborne usmerňuje organizácie, spoločnosti, zariadenia, útvary zriadené obcou,
  - l) spolupracuje s rozpočtovými a príspevkovými organizáciami, obchodnými spoločnosťami a inými právnickými osobami zriadenými alebo založenými obcou,
  - m) zabezpečuje ďalšie úlohy a činnosti súvisiace s výkonom samosprávy<sup>3</sup> obce.
- (2) Obecný úrad obce Tušická Nová Ves je zároveň inštitucionálnym zázemím pre samosprávu a správu obce a je jedným z pracovísk zamestnancov obce.
  - (3) Podrobnosti pracovno-právnych vzťahov zamestnancov obce a administratívnych procesov v rámci obecného úradu obce upravujú ustanovenia Pracovného poriadku zamestnancov obce Tušická Nová Ves, ustanovenia Registratúrneho poriadku obecného úradu obce Tušická Nová Ves, ustanovenia Smernice pre podpisovanie neelektronických registratúrnych záznamov obce Tušická Nová Ves a pre používanie pečiatok obce Tušická Nová Ves, ustanovenia ďalších vnútorných dokumentov aj riadiace akty starostu obce, nadväzne na ustanovenia tohto Organizačného poriadku.

#### **Článok 4**

##### **Zdroje financovania obecného úradu obce**

- (1) Financovanie a hospodárenie obecného úradu obce je súčasťou rozpočtu obce. Rozpočet obce obsahuje samostatné položky rozsahu objemu mzdových prostriedkov obecného úradu obce aj rozsahu finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov a ďalších prostriedkov a potrieb potrebných pre zabezpečenie chodu obecného úradu obce.
- (2) Podrobnosti hospodárenia a nakladania s finančnými prostriedkami obce aj s majetkom obce určujú ustanovenia Zásad hospodárenia a nakladania s finančnými prostriedkami obce Tušická Nová Ves, ustanovenia Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom obce Tušická Nová Ves, ustanovenia Smernice pre finančné riadenie a finančnú kontrolu

---

<sup>3</sup> § 4 odsek 3 zákona o obecnom zriadení



v obci Tušická Nová Ves, ustanovenia ďalších vnútorných dokumentov aj riadiace akty starostu obce, nadväzne na ustanovenia tohto Organizačného poriadku.

## ČASŤ DRUHÁ POSTAVENIE VOLENÝCH ORGÁNOV OBCE VO VZŤAHU K OBECNÉMU ÚRADU OBCE

### Článok 5

#### Obecné zastupiteľstvo obce<sup>4</sup> a orgány obecného zastupiteľstva obce<sup>5</sup> vo vzťahu k obecnému úradu obce

- (1) Obecný úrad obce prostredníctvom zamestnancov obce je administratívnym, organizačným aj registratúrnym zázemím pre obecné zastupiteľstvo obce a jeho orgány, v súlade s pracovnou náplňou jednotlivých zamestnancov obce a v súlade s riadiacimi rozhodnutiami starostu obce.
- (2) Obecnému zastupiteľstvu obce je vo vzťahu k obecnému úradu obce vyhradené rozhodovanie vo veciach v rozsahu v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov.<sup>6</sup>
- (3) Obecné zastupiteľstvo obce nie je pri riadení obecného úradu obce a zamestnancov obce orgánom obce oprávneným zasahovať do právomoci a pôsobnosti vyhradenej starostovi obce.<sup>7</sup>

### Článok 6

#### Starosta obce<sup>8</sup> vo vzťahu k obecnému úradu obce

- (1) Starosta obce je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce.<sup>9</sup> Obecný úrad obce je zázemím starostu obce pre tento výkon.
- (2) Starosta obce je štatutárnym orgánom obce, aj obce ako zamestnávateľa.<sup>10</sup>
- (3) Funkcia starostu obce je verejná funkcia,<sup>11</sup> ktorá sa nevykonáva v pracovnom pomere. Starosta obce vykonáva funkciu v celom rozsahu. Rozsah výkonu funkcie starostu obce určí obecné zastupiteľstvo obce najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie.<sup>12</sup> Vo vymedzenom rozsahu<sup>13</sup> sa starosta obce posudzuje ako zamestnanec obce.
- (4) Starosta obce riadi prácu obecného úradu obce<sup>14</sup> a vo vzťahu k obecnému úradu obce a k zamestnancom obce najmä:

<sup>4</sup> § 11 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

<sup>5</sup> § 10 odsek 2 zákona o obecnom zriadení

<sup>6</sup> najmä § 11 odsek 4 zákona o obecnom zriadení, zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalšie

<sup>7</sup> najmä zákon o obecnom zriadení

<sup>8</sup> § 13 zákona o obecnom zriadení

<sup>9</sup> § 13 odsek 1 zákona o obecnom zriadení

<sup>10</sup> § 13 odsek 5 zákona o obecnom zriadení

<sup>11</sup> § 13 odsek 1 zákona o obecnom zriadení, § 2 odsek 1 zákona č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov

<sup>12</sup> § 11 odsek 4 písmeno i) zákona o obecnom zriadení

<sup>13</sup> § 2 odsek 3 zákona č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov

<sup>14</sup> § 16 odsek 3 zákona o obecnom zriadení



- a) rozhoduje o organizačnej štruktúre obecného úradu obce: rozhoduje o zvýšení počtu pracovných miest aj o zrušení pracovných miest v dôsledku ktorých dôjde k nadbytočnosti zamestnancov a k ich uvoľneniu z pracovného pomeru z organizačných dôvodov,
- b) rozhoduje o zriadení alebo zrušení organizačných útvarov, referátov a o ich pôsobnosti,
- c) vydáva Organizačný poriadok obecného úradu, Pracovný poriadok zamestnancov obce, Poriadok odmeňovania zamestnancov obce<sup>15</sup> a ďalšie organizačné, personálne a účtovné vnútorné predpisy,
- d) vydáva ďalšie akty riadenia zamestnancov obce,
- e) v pracovnoprávných a mzdových veciach plní úlohu zamestnávateľa, štatutárneho orgánu zamestnávateľa aj vedúceho zamestnanca,<sup>16</sup> uzatvára pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, stará sa o skvalitňovanie kvalifikačnej štruktúry zamestnancov obce pracujúcich v obci na obecnom úrade obce aj na ďalších pracoviskách,
- f) je oprávnený 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.<sup>17</sup>

## Článok 7

### Zástupca starostu obce<sup>18</sup> vo vzťahu k obecnému úradu obce

- (1) Starostu obce v čase jeho neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie zastupuje zástupca starostu obce.<sup>19</sup>
- (2) Zástupca starostu zastupuje starostu obce výhradne v rozsahu určenom starostom obce v písomnom poverení,<sup>20</sup> najmä:
  - a) koordinuje činnosť medzi obecným zastupiteľstvom obce a obecným úradom obce, koordinuje činnosti jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva obce,
  - b) zabezpečuje materiálno-technické a priestorové podmienky pre výkon činnosti poslancov obecného zastupiteľstva obce,
  - c) spolupracuje na príprave zasadnutí obecného zastupiteľstva obce,
  - d) vedie zasadnutia obecného zastupiteľstva obce v prípade, ak ich nevedie starosta obce,
  - e) operatívne spolupracuje so starostom obce, vykonáva činnosti a úlohy podľa pokynov starostu obce
  - f) počas dlhodobej neprítomnosti starostu obce alebo počas nespôsobilosti starostu obce na výkon funkcie riadi obecný úrad a zabezpečuje personálnu a súvisiacu agendu v rozsahu písomného poverenia starostom obce.
- (3) Zástupca starostu rozhoduje počas dlhodobej neprítomnosti starostu obce alebo počas nespôsobilosti starostu obce na výkon funkcie v rozsahu písomného poverenia starostom obce a v rozsahu v súlade s aktuálnou legislatívou.
- (4) Výkon funkcie zástupcu starostu obce nezakladá jeho pracovný pomer k obci.

<sup>15</sup> § 13 odsek 4 písmeno d) zákona o obecnom zriadení

<sup>16</sup> § 9 odsek 3 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

<sup>17</sup> § 13 odsek 5 zákona o obecnom zriadení

<sup>18</sup> § 13b zákona o obecnom zriadení

<sup>19</sup> § 13b odsek 1 zákona o obecnom zriadení

<sup>20</sup> § 13b odsek 3 zákona o obecnom zriadení



## Článok 8

### Hlavný kontrolór obce<sup>21</sup> vo vzťahu k obecnému úradu obce

- (1) Hlavný kontrolór obce (ďalej aj „*hlavný kontrolór*“ v príslušnom gramatickom tvare) je zamestnancom obce a ak ustanovenia zákona o obecnom zriadení neustanovujú inak, vzťahujú sa na neho všetky práva a povinnosti ostatného vedúceho zamestnanca.<sup>22</sup> Hlavný kontrolór obce nemá riadiacu funkciu.
- (2) Kvalifikačným predpokladom na funkciu hlavného kontrolóra obce je ukončené minimálne úplné stredné vzdelanie.<sup>23</sup>
- (3) Hlavný kontrolór obce je zamestnancom obce v rozsahu 0,2133 úväzku – 8 hodín týždenne. Rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra obce určí obecné zastupiteľstvo obce<sup>24</sup> prijatím uznesenia.
- (4) Obecný úrad obce je pracoviskom hlavného kontrolóra obce.
- (5) Obecný úrad obce podlieha kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce.<sup>25</sup>
- (6) Hlavný kontrolór obce vykonáva kontrolnú činnosť v rozsahu v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>26</sup> a pri výkone kontrolnej činnosti postupuje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>27</sup> a vnútorného predpisu obce o pravidlách kontrolnej činnosti obce.
- (7) Hlavný kontrolór obce je zodpovednou osobou v rámci vnútorného systému preverovania oznámení protispoločenskej činnosti.<sup>28</sup>

## ČASŤ TRETIA

### ŠTRUKTÚRA OBECNÉHO ÚRADU OBCE A VNÚTORNÉ RIADIACE VZŤAHY

## Článok 9

### Štruktúra obecného úradu obce

- (1) Štruktúru obecného úradu obce Tušická Nová Ves tvoria:
  - a) organizačný útvar: Kancelária administratívnych činností a starostu obce,
  - b) pracovné miesta – pracovné pozície.
- (2) Organizačný útvar obecného úradu obce je organizačnou jednotkou obecného úradu obce, ktorá je odborne zameraná na špecializované činnosti potrebné pre zabezpečenie úloh obce. Organizačný útvar obecného úradu obce tvoria priamo samostatné pracovné pozície – pracovné miesta.
- (3) Pracovné miesto v tomto Organizačnom poriadku je základný článok štruktúry obecného úradu obce. Rozhodovanie o zriadení pracovného miesta alebo o zrušení pracovného

<sup>21</sup> § 18, § 18a - § 18g zákona o obecnom zriadení

<sup>22</sup> § 18 odsek 1 zákona o obecnom zriadení, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

<sup>23</sup> § 18a odsek 1 zákona o obecnom zriadení

<sup>24</sup> § 11 odsek 4 písmeno j) zákona o obecnom zriadení

<sup>25</sup> § 18d odsek 2 písmeno a) zákona o obecnom zriadení

<sup>26</sup> najmä zákon o obecnom zriadení

<sup>27</sup> najmä § 20 - § 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>28</sup> § 10 odsek 1 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov



miesta je vyhradené starostovi obce. Pracovné miesto v rámci štruktúry obecného úradu obce je vytvorené ako dlhodobé pracovné miesto.

- (4) Pracovná pozícia v tomto Organizačnom poriadku je konkrétne pomenované pracovné miesto obsahovo vymedzené súhrnom pracovných činností v súlade so základnou náplňou práce a vymedzené konkrétnymi kvalifikačnými predpokladmi a požiadavkami.
- (5) V súlade so zmluvnými podmienkami programov a projektov na podporu zamestnanosti môžu byť dočasnými zamestnancami obce aj fyzické osoby zamestnané na základe podmienok programov a projektov na podporu zamestnanosti. Zamestnanci obce, zamestnaní na základe podmienok programov a projektov na podporu zamestnanosti nie sú súčasťou organizačnej štruktúry obecného úradu obce.
- (6) Horizontálna aj vertikálna schéma základnej organizačnej štruktúry obecného úradu v rozsahu organizačných útvarov a organizačných zložiek tvorí Prílohu 1 tohto Organizačného poriadku.

## Článok 10

### Vnútorne riadiace vzťahy obecného úradu obce

- (1) Prácu obecného úradu obce riadi starosta obce.<sup>29</sup>
- (2) Organizačné riadenie obecného úradu obce je uskutočňované v súlade s ustanoveniami príslušných osobitných predpisov a vnútorných predpisov riadenia obce.
- (3) Personálne riadenie obecného úradu obce je uskutočňované v súlade s vertikálnou hierarchiou a vnútornými riadiacimi vzťahmi upravenými ustanoveniami tohto Organizačného poriadku: organizačný útvar Kancelária administratívnych činností a starostu obce riadi starosta obce.
- (4) Vzájomná podriadenosť zamestnancov obce v rámci vnútorných riadiacich vzťahov je v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>30</sup>

## Článok 11

### Vedúci zamestnanci obce

Obec nemá vytvorené samostatné pracovné miesta vedúcich zamestnancov obce, jedinou osobou v pozícii vedúceho zamestnanca obce je starosta obce.

## Článok 12

### Zamestnanci obce

- (1) Zamestnanci obce sú zamestnancami pri výkone práce vo verejnom záujme.<sup>31</sup>
- (2) Základná pracovná náplň zamestnancov obce pre konkrétne pracovné pozície v rámci jednotlivých organizačných útvarov obecného úradu obce vrátane požadovaných kvalifikačných predpokladov<sup>32</sup> a kvalifikačných požiadaviek zamestnancov obce je súčasťou Prílohy 2 tohto Organizačného poriadku. Postup pre určenie kvalifikačných predpokladov a kvalifikačných požiadaviek zamestnancov obce upravujú ustanovenia Pracovného poriadku zamestnancov obce. Podrobná pracovná náplň zamestnancov obce je ako doložka neoddeliteľnou súčasťou ich pracovnej zmluvy.

<sup>29</sup> § 16 odsek 3 zákona o obecnom zriadení

<sup>30</sup> § 7 zákona č. 552/2006 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

<sup>31</sup> § 1 odsek 2 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

<sup>32</sup> najmä § 2 odsek 3 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov





- (3) Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce upravujú ustanovenia osobitných predpisov<sup>33</sup> a ustanovenia Pracovného poriadku zamestnancov obce.
- (4) Odmeňovanie zamestnancov obce upravujú ustanovenia osobitného predpisu<sup>34</sup> a ustanovenia Poriadku odmeňovania zamestnancov obce.

## **ČASŤ ŠTVRTÁ**

### **ORGANIZAČNÉ ÚTVARY OBECNÉHO ÚRADU OBCE**

#### **Článok 13**

##### **Kancelária administratívnych činností a starostu obce**

- (1) Kancelária administratívnych činností a starostu obce zabezpečuje všetky agendy a úlohy riadenia a správy obce. Kancelária administratívnych činností a starostu obce je zároveň aj kanceláriou prvého kontaktu a podateľňou obce.
- (2) Organizačný útvar Kancelária administratívnych činností a starostu obce tvoria zamestnanci obce na pracovných pozíciách:
  - a) administratívny referent v rozsahu 0,533 úväzku,
  - b) ekonóm v rozsahu 1,0 úväzku,
  - c) údržbár v rozsahu 0,8 úväzku,
  - d) upratovačka, domovníčka KD a DN v rozsahu 0,533 úväzku.

## **ČASŤ PIATA**

### **SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

#### **Článok 14**

##### **Spoločné ustanovenia**

- (1) Organizačný poriadok obecného úradu obce Tušická Nová Ves je záväzný pre všetkých zamestnancov obce Tušická Nová Ves.
- (2) Starosta obce oboznámi všetkých zamestnancov obce s týmto Organizačným poriadkom najneskôr v deň jeho účinnosti, u nových zamestnancov obce najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.
- (3) Starosta obce priebežne oboznámi zamestnancov obce so zmenami tohto Organizačného poriadku.
- (4) Starosta obce vykonáva kontrolu dodržiavania ustanovení tohto Organizačného poriadku a vyžaduje jeho dôsledné plnenie. Kontrolu dodržiavania ustanovení Organizačného poriadku môže vykonávať aj hlavný kontrolór obce.
- (5) Na účely informovania verejnosti obec bez súhlasu dotknutej osoby sprístupní<sup>35</sup> oprávnené informácie o vedúcich zamestnancoch obce<sup>36</sup> vykonávajúcich práce vo

<sup>33</sup> najmä zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

<sup>34</sup> zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov





verejnem záujme.<sup>37</sup> Obec ako zamestnávateľ je v rozsahu v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu<sup>38</sup> oprávnená poskytovať osobné údaje zamestnanca obce. Právo na ochranu osobných údajov zamestnancov obce a povinnosti obce pri ochrane osobných údajov<sup>39</sup> zamestnancov obce týmto nie sú dotknuté.

- (6) Obec informuje<sup>40</sup> každého zamestnanca obce o rozsahu a spôsobe spracúvania jeho osobných údajov, ktoré obec získala, alebo môže získať od zamestnanca obce v súvislosti s jeho pracovnou činnosťou a odmeňovaním. Záznam o poskytnutí informácie o spracúvaní osobných údajov zamestnanca obce je súčasťou jeho osobného spisu.
- (7) Rozhodovanie o zmene organizačnej štruktúry obecného úradu obce je vyhradené starostovi obce. Pri rozhodovaní o zmene organizačnej štruktúry obecného úradu obce starosta obce zohľadní a dodržiava aktuálny rozpočet obce. Rozhodovanie obecného zastupiteľstva obce o rozpočte obce a zmenách rozpočtu obce týmto nie je dotknuté.
- (8) Ustanovenia Zásad hospodárenia s finančnými prostriedkami obce nie sú ustanoveniami tohto Organizačného poriadku dotknuté.
- (9) Obligatornosť základnej finančnej kontroly<sup>41</sup> nie je ustanoveniami tohto Organizačného poriadku dotknutá.
- (10) Organizačný poriadok obecného úradu obce Tušická Nová Ves je k dispozícii všetkým zamestnancom obce v elektronickej forme na elektronickej úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce. Popis organizačnej štruktúry obecného úradu obce ako súčasť organizačnej štruktúry obce obec zverejní.<sup>42</sup>

## Článok 15

### Prechodné ustanovenia

- (1) Zaradenie zamestnancov obce na pracovné pozície a rozsah pracovnej náplne v pracovných zmluvách zamestnancov obce starosta obce upraví a dá do súladu s ustanoveniami tohto Organizačného poriadku najneskôr do tridsať dní odo dňa jeho účinnosti.
- (2) Zaradenie zamestnancov obce na pracovné pozície a rozsah pracovnej náplne v pracovných zmluvách zamestnancov obce, ktoré sú v súlade s ustanoveniami tohto Organizačného poriadku ostávajú nezmenené a v platnosti.

---

<sup>35</sup> § 9 odsek 3 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 78 odsek 2 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>36</sup> § 9 odsek 3 č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

<sup>37</sup> § 9 odsek 3 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov v nadväznosti na článok 2 odsek 1 písmeno zp) ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov

<sup>38</sup> § 78 odsek 3 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>39</sup> najmä zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>40</sup> § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>41</sup> § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>42</sup> § 5 odsek 1 písmeno a) zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov



## Článok 16

### Záverečné ustanovenia

- (1) Vydávať, meniť a doplňať Organizačný poriadok obecného úradu obce Tušická Nová Ves je vyhradené starostovi obce Tušická Nová Ves. Právo na prerokovanie<sup>43</sup> týmto nie je dotknuté. Starosta obce informuje obecné zastupiteľstvo obce o vydaní a zmenách Organizačného poriadku obecného úradu obce Tušická Nová Ves.<sup>44</sup>
- (2) Nadobudnutím účinnosti tohto Organizačného poriadku obecného úradu obce Tušická Nová Ves stráca účinnosť Organizačný poriadok obecného úradu účinný od \_\_. \_\_. 2011.
- (3) Organizačný poriadok Obecného úradu obce Tušická Nová Ves nadobúda účinnosť dňa 1. 1. 2023.

---

Rastislav Jakubec  
starosta obce

Počet príloh: 2

### ZOZNAM PRÍLOH

Číslo prílohy	NÁZOV PRÍLOHY	Počet strán
1.	Základná schéma štruktúry obecného úradu obce	1
2.	Pracovná náplň a kvalifikačné predpoklady pre pracovné pozície podľa organizačnej štruktúry obecného úradu obce	3

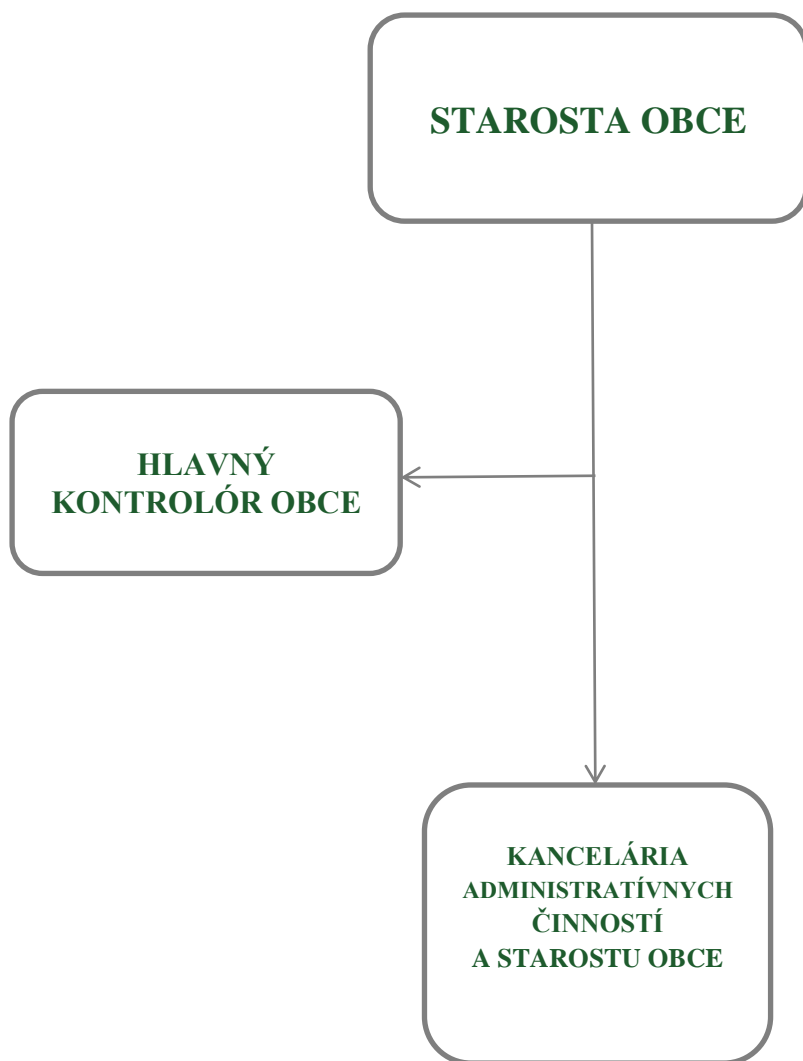
---

<sup>43</sup> § 237 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

<sup>44</sup> § 13 odsek 4 písmeno d) zákona o obecnom zriadení



**ZÁKLADNÁ SCHÉMA ŠTRUKTÚRY OBECNÉHO ÚRADU OBCE**





**PRACOVNÁ NÁPLŇ A KVALIFIKAČNÉ PREDPOKLADY PRE PRACOVNÉ POZÍCIE  
PODĽA ORGANIZAČNEJ ŠTRUKTÚRY OBECNÉHO ÚRADU OBCE**

<b>PRACOVNÁ POZÍCIA: administratívny referent</b>
<b>KVALIFIKAČNÝ PREDPOKLAD VZDELANIA:</b> minimálne ukončené: Úplné stredné odborné vzdelanie
<b>KVALIFIKAČNÉ POŽIADAVKY:</b> Ekonomické stredné vzdelanie,
<b>ORGANIZAČNÝ ÚTVAR:</b> Kancelária administratívnych činností a starostu obce
<b>ZÁKLADNÁ PRACOVNÁ NÁPLŇ</b>  Rutinná práca v podateľni, vybavovanie korešpondencie, evidencia korešpondencie Správa registratúry Prijímanie a zhromažďovanie ekonomických, technických alebo prevádzkových podkladov Administratívne práce Zabezpečenie agendy spojenej so sprístupňovaním informácií Overovanie podpisov a osvedčovanie listín Vyberanie správnych poplatkov a daní Pokladničná práca Evidencia obyvateľstva , práca s IS centrálna ohlasovňa a Regob Spracúva charakteristiky osôb a posudky pre potreby súdu, prokuratúry a iných inšt. Vyhотовovanie štatistických výkazov na základe podkladov z účtovníctva Čiastková práca na úseku ekonomiky práce podľa potrieb Monitoring výziev na projekty Európskej únie Spracovanie žiadostí , projektov Starostlivosť o webovú stránku obce, zverejňovanie oznamov, zmlúv a úradných dokumentov na webovej stránke obce Zverejňovanie dokumentov a zmlúv v centrálnom registri zmlúv Správa cintorína prostredníctvom informačného systému Príprava volieb, spracovanie zápisníc, vyúčtovanie výdavkov Vedie evidenciu dochádzky poslancov

<b>PRACOVNÁ POZÍCIA: ekonóm</b>
<b>KVALIFIKAČNÝ PREDPOKLAD VZDELANIA:</b> minimálne ukončené: Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa
<b>KVALIFIKAČNÉ POŽIADAVKY:</b> Ekonomické vzdelanie
<b>ORGANIZAČNÝ ÚTVAR:</b> Kancelária administratívnych činností a starostu obce
<b>ZÁKLADNÁ PRACOVNÁ NÁPLŇ</b>  Správa registratúry a podateľne prostredníctvom elektronického IS správy registratúry. Overovanie podpisov a osvedčovanie listín. Vyberanie správnych poplatkov a daní.



Správa miestnych daní a poplatkov.  
Pokladničná práca.  
Evidencia obyvateľstva , práca s IS centrálna ohlasovňa a Regob.  
Sledovanie poskytnutých príspevkov na prenesený výkon štátnej správy.  
Sledovanie prevodu finančných prostriedkov na originálne kompetencie.  
Vedenie účtovníctva v súlade s platnou legislatívou.  
Vyhodenie vyšších faktúr.  
Evidencia došlých faktúr.  
Zabezpečuje bezhotovostný platobný styk v peňažných ústavoch a sleduje stav účtov.  
Vypracúva v spolupráci s orgánmi obce návrh rozpočtu obce , priebežne sleduje plnenie rozpočtu, vypracúva správy o hospodárení obce, vypracúva záverečný účet obce , vypracúva účtovnú závierku obce a konsolidovanú účtovnú závierku.  
Vykonáva kontrolu úhrad záväzkov obce, zabezpečuje evidenciu a vymáhanie pohľadávok obce.  
Pripravuje zmluvy o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce a kontroluje ich čerpanie.  
Vyhотовuje štvrťročné finančné výkazy a zabezpečuje ich predkladanie do centrálného IS .  
Ministerstva financií SR.  
Správa miestnych daní a poplatkov.  
Vedie pracovnoprávnú a mzdovú agendu obce.  
Zverejňovanie dokumentov a zmlúv v centrálnom registri zmlúv.  
Zodpovedná osoba za poskytovanie sociálnych služieb v obci, zabezpečuje povinnosti súvisiacich s poskytovaním sociálnych služieb v obci , ktoré vyplývajú obci ako poskytovateľovi sociálnych služieb v zmysle Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

**PRACOVNÁ POZÍCIA: údržbár**

**KVALIFIKAČNÝ PREDPOKLAD VZDELANIA:**

minimálne ukončené: Nižšie stredné vzdelanie

**KVALIFIKAČNÉ POŽIADAVKY:**

**Mechanik, zámočník**

**ORGANIZAČNÝ ÚTVAR:**

**Kancelária administratívnych činností a starostu obce**

**ZÁKLADNÁ PRACOVNÁ NÁPLŇ**

Zabezpečovanie prevádzkyschopnosti a vyhovujúceho technického stavu budov v obci .

Vykonávanie preventívnej údržby.

Zúčastňovanie sa pri výkone odborných prehliadok a revízií a spolupráca pri odstraňovaní zistených porúch a nedostatkov.

Asistenčná činnosť pri inštalácii nových strojov a zariadení a zaistenie funkčnosti a bezpečnosti týchto zariadení.

Opravovanie a vymieňanie poškodených častí vybavenia budovy, drobné elektrotechnické zásahy a montáže (nábytok, sanita, kľučky, zámky, batérie, zásuvky, vypínače, žiarovky, žiarivky, poistky, rozvádzače atď.).

Ovládanie technických parametrov a špecifikácie používaných prístrojov a zariadení.

Dodržiavanie interných smerníc a noriem a takisto rešpektovanie BOZP (bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci).

Bezodkladné riešenie vzniknutých problémov a nedostatkov a ich následné hlásenie kompetentným osobám.

Vykonávanie drobných stavebných úprav.

Starostlivosť o verejné priestranstvá v obci, drobná záhradnícka práca, kosenie verejných priestranstiev.

Dohľad nad zberom odpadu v obci z verejných priestranstiev a obecných budov, dohľad nad jeho správnym triedením.



<b>PRACOVNÁ POZÍCIA: upratovačka, domovníčka KD a DN</b>
<b>KVALIFIKAČNÝ PREDPOKLAD VZDELANIA:</b> minimálne ukončené: Nižšie stredoškolské vzdelanie
<b>KVALIFIKAČNÉ POŽIADAVKY:</b>
<b>ORGANIZAČNÝ ÚTVAR:</b> <b>Kancelária administratívnych činností a starostu obce</b>
<b>ZÁKLADNÁ PRACOVNÁ NÁPLŇ</b>  Udržiavanie čistoty v objektoch obce. Vysávanie nečistôt z kobercov, rohožíek a iných povrchov. Umývanie a leštenie okien, zrkadiel a iných sklenených plôch. Čistenie a dezinfikovanie sociálnych a iných sanitárnych zariadení. Vysýpanie a odnášanie nečistôt do smetných košov, triedenie odpadu. Vykonávanie ostatných bežných upratovacích prác (utieranie prachu, zametanie, tepovanie a podobne). Prijímanie rezervácií kultúrneho domu. Odovzdávanie a preberanie kultúrneho domu (ďalej len KD) a domu nádeje (ďalej len DN), vrátane príslušenstva k použitiu pre verejnosť. Zapožičanie drobného inventárneho majetku KD podľa požiadavky prenajímateľa. Inventarizácia vráteného zapožičaného drobného inventárneho majetku po skončení prenájmu KD. Vykonanie vyúčtovania za služby prenájmu KD a DN , príprava dokladu pre ekonomický úsek.