

OBEC BAŇA



**ORGANIZAČNÝ PORIADOK
OBECNÉHO ÚRADU V BANI**

Účinnosť od: 01.01.2026

OBSAH

1. ČASŤ – ZÁKLADNÉ USTANOVENIA.....	3
Úvodné ustanovenia	3
2. ČASŤ – OBECNÝ ÚRAD	3
Činnosť obecného úradu	3
Právne postavenie obecného úradu	3
Financovanie a hospodárenie obecného úradu.....	4
3. ČASŤ – POSTAVENIE VOLENÝCH ORGÁNOV, ZÁSTUPCU STAROSTU A HLAVNÉHO KONTROLÓRA VO VZŤAHU K OBECNÉMU ÚRADU	4
Postavenie obecného zastupiteľstva.....	4
Postavenie starostu.....	5
Postavenie zástupcu starostu.....	5
Postavenie hlavného kontrolóra	6
4. ČASŤ – ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU.....	7
Úvodné ustanovenia	7
Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade	8
Ukladanie a kontrola úloh	8
Podpisovanie za obecný úrad.....	8
Spisová služba	8
Používanie pečiatok.....	8
5. ČASŤ – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	9
Záverečné ustanovenia	9
PRÍLOHY	10
Organizačná štruktúra obce Baňa	11
Písomná evidencia o oboznámení sa s Organizačným poriadkom	12



Starosta obce Baňa, podľa § 13 ods. 4 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení
v znení neskorších predpisov

vydáva tento

Organizačný poriadok Obecného úradu v Bani

1. ČASŤ – ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Organizačný poriadok Obecného úradu v Bani je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce pracujúcich na obecnom úrade.
- (2) Organizačný poriadok upravuje právne postavenie Obecného úradu v Bani, postavenie volených orgánov vo vzťahu k obecnému úradu a vnútornú organizáciu obecného úradu.
- (3) V prípade, že niektoré ustanovenie tohto Organizačného poriadku bude v rozpore s ustanovením niektorého všeobecne záväzného právneho predpisu (napr. z dôvodu zmeny legislatívy), má prednosť ustanovenie všeobecne záväzného právneho predpisu. Všetky ustanovenia tohto Organizačného poriadku sa potom vykladajú s prihliadnutím na túto skutočnosť.

2. ČASŤ – OBECNÝ ÚRAD

Článok 2

Činnosť obecného úradu

- (1) Obecný úrad zabezpečuje organizačné a administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených obecným zastupiteľstvom.
- (2) Obecný úrad najmä:
 - a) zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce,
 - b) zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva, obecnej rady (ak je zriadená) a komisií,
 - c) vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí obce,
 - d) vykonáva nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce.

Článok 3

Právne postavenie obecného úradu

- (1) Obecný úrad v Bani nie je právnickou osobou a nemá právnu subjektivitu. Právnickou osobou s právnou subjektivitou je obec, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami.

- (2) Obec Baňa je samostatný územný samosprávny a správny celok Slovenskej republiky. Združuje osoby, ktoré majú na jej území trvalý pobyt v zmysle § 1 ods. 1 zákona o obecnom zriadení, čl. 64a a čl. 65 ods. 1 Ústavy SR.
- (3) Sídlo obecného úradu: **Obec Baňa, Obecný úrad č. 47, 091 01 Baňa, okres Stropkov.**
- (4) Obecný úrad v Bani je výkonným orgánom obecného zastupiteľstva a starostu.

Článok 4

Financovanie a hospodárenie obecného úradu

- (1) Základom finančného hospodárenia obce Baňa je rozpočet obce, ktorý sa zostavuje na obdobie jedného kalendárneho roka.
- (2) Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu finančných prostriedkov určených na mzdy zamestnancov obce ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov slúžiacich na zabezpečenie činností obecného úradu.
- (3) Rozpočet obce schvaľuje každoročne obecné zastupiteľstvo, spravidla najneskôr na svojom poslednom zasadnutí v predchádzajúcom roku.
- (4) Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a odôvodnených prípadoch schvaľovať zmenu rozpočtu obce v priebehu kalendárneho roka, spravidla na návrh starostu, pričom v rozsahu určenom zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu vykonávať aj starosta. Týmto výnimočnými prípadmi sú najmä:
 - a) nová právna úprava,
 - b) organizačné zmeny,
 - c) systémové opatrenia,
 - d) iné zmeny vyplývajúce z činnosti obecného úradu.

3. ČASŤ – POSTAVENIE VOLENÝCH ORGÁNOV, ZÁSTUPCU STAROSTU A HLAVNÉHO KONTROLÓRA VO VZŤAHU K OBECNÉMU ÚRADU

Článok 5

Postavenie obecného zastupiteľstva

- (1) Obecné zastupiteľstvo vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä nasledovné úlohy:
 - a) berie na vedomie Organizačný poriadok obecného úradu a jeho prípadné zmeny a doplnky,
 - b) určuje Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý obec užíva,
 - c) schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý obec užíva,
 - d) kontroluje hospodárenie s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý obec užíva,
 - e) schvaľuje rozpočet obce a kontroluje jeho čerpanie; v rozsahu určenom zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu vykonávať starosta,
 - f) volí a odvoláva hlavného kontrolóra obce, určuje rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľuje odmenu hlavnému kontrolórovi,
 - g) ustanovuje erb obce, vlajku obce, pečať obce, prípadne znelku obce.
- (2) Obecné zastupiteľstvo plní aj ďalšie úlohy podľa zákona o obecnom zriadení.

(3) Obecné zastupiteľstvo nie je oprávnené a nemôže zasahovať do výlučnej právomoci a pôsobnosti starostu obce, ktorú mu bola vyhradená zákonom (napr. zákonom o obecnom zriadení).

Článok 6 Postavenie starostu

(1) Starosta je predstaveným obce a najvyšším výkonným orgánom obce. Funkcia starostu je verejná funkcia.

(2) Starosta je štatutárnym orgánom obce. Starosta zastupuje obec navonok, a to vo vzťahu k štátnym orgánom, ako aj všetkým právnickým a fyzickým osobám.

(3) Starosta je voleným orgánom obce a volia ho obyvatelia obce v priamych voľbách.

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

- a) schvaľuje a vydáva Organizačný poriadok obecného úradu, Pracovný poriadok a Poriadok odmeňovania zamestnancov obce a ich prípadné zmeny a doplnky,
- b) vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, inými všeobecne záväznými právnymi predpismi, Štatútom obce a všeobecne záväznými nariadeniami obce,
- c) rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom alebo Štatútom obce vyhradené obecnému zastupiteľstvu,
- d) v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu vedúceho organizácie,
- e) vykonáva základnú kontrolu výdavkových položiek,
- f) schvaľuje a podpisuje výdavkové položky (doklady, faktúry,...) v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi obce,
- g) vymenúva svojho zástupcu z radov poslancov do 60 dní od zloženia sľubu starostu; zástupcu starostu môže kedykoľvek odvolať.

(5) 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.

(6) Starosta môže delegovať niektoré právomoci aj na iné osoby, pokiaľ to pripúšťa zákon.

Článok 7 Postavenie zástupcu starostu

(1) Starostu zastupuje zástupca starostu. Zástupcom starostu môže byť len poslanec.

(2) Zástupcu starostu poveruje starosta obce spravidla na celé funkčné obdobie do 60 dní od zloženia sľubu starostu, ak tak neurobí, zástupcu starostu zvolí obecné zastupiteľstvo.

(3) Starosta môže zástupcu starostu kedykoľvek odvolať. Ak starosta odvolá zástupcu starostu, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu starostu.

(4) Rozsah, v akom zástupca starostu zastupuje starostu, určuje starosta v písomnom poverení.

(5) Obec poskytuje zástupcovi starostu za výkon činnosti plat alebo odmenu. Baňa zverejňuje výšku platu alebo odmeny do 30 dní od jej určenia starostom na svojom webovom sídle (www.obecbana.sk).

(6) Ak zanikne mandát starostu pred uplynutím funkčného obdobia, plní úlohy starostu v plnom rozsahu zástupca starostu. Zastupovanie sa skončí zložením sľubu novozvoleného starostu.

(7) Zástupcovi starostu, ktorý plní úlohy starostu podľa predchádzajúceho odseku, patrí plat podľa osobitného zákona.

Článok 8

Postavenie hlavného kontrolóra

(1) Hlavný kontrolór je zamestnancom obce a ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak, vzťahujú sa na neho všetky práva a povinnosti ostatného vedúceho zamestnanca podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

(2) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo. Hlavného kontrolóra volí obecné zastupiteľstvo na šesť rokov. Jeho funkčné obdobie sa začína dňom, ktorý je určený ako deň nástupu do práce.

(3) Hlavný kontrolór nesmie bez súhlasu obecného zastupiteľstva podnikať alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť. Toto obmedzenie sa nevzťahuje na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, prekladateľskú činnosť, publicistickú činnosť, literárnu alebo umeleckú činnosť a na správu vlastného majetku alebo správu majetku svojich maloletých detí. Kontrolnú činnosť vykonáva nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.

(4) Funkcia hlavného kontrolóra je nezlučiteľná s funkciou:

- a) poslanca obecného zastupiteľstva,
- b) starostu,
- c) člena orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je obec,
- d) iného zamestnanca obce,
- e) podľa osobitného zákona.

(5) Postavenie, úlohy a činnosť hlavného kontrolóra upravuje § 18 až § 18g zákona o obecnom zriadení.

(6) Kontrolnou činnosťou hlavného kontrolóra voči obecnému úradu sa rozumie najmä:

- a) kontrola zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov,
- b) kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií obce,
- c) kontrola vybavovania sťažností a petícií,
- d) kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce,
- e) kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva,
- f) kontrola dodržiavania interných predpisov obce a
- g) kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.

(7) Okrem kontrolnej činnosti podľa ods. 6) hlavný kontrolór plní nasledovné úlohy:

- a) predkladá obecnému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v obci obvyklým,
- b) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce 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, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku,
 - e) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,
 - f) vybavuje sťažnosti, ak tak ustanovuje Štatút obce,
 - g) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada obecné zastupiteľstvo alebo starosta, ak vec neznesie odklad,
 - h) je povinný vykonať za predchádzajúci kalendárny rok kontrolu prevodov nehnuteľného majetku obce, ktorého všeobecná hodnota majetku prevýšila 20 000 eur, a to do 60 dní od uplynutia kalendárneho roka; obec zverejní výsledky tejto kontroly do 30 dní po predložení správy o výsledkoch kontroly obecnému zastupiteľstvu na svojej úradnej tabuli a na webovom sídle obce, ak ho má obec zriadené,
 - i) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným zákonom.
- (8) Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do dokladov, ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti podľa § 18d zákona o obecnom zriadení.
- (9) Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom alebo starostovi.
- (10) Rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra v súlade s § 11 ods. 4 písm. j) zákona o obecnom zriadení určuje obecné zastupiteľstvo.

4. ČASŤ – ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU

Článok 9 Úvodné ustanovenia

- (1) Obecný úrad je tvorený administratívnymi zamestnancami obce a zamestnancami, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce. Prácu obecného úradu riadi starosta.
- (2) Obec uzatvára na plnenie svojich úloh pracovné zmluvy, ktorými obsadzuje stále pracovné miesta. Organizačná štruktúra obce Baňa je uvedená v Prílohe č. 1 (stále pracovné miesta).
- (3) Obec môže na plnenie svojich úloh uzatvárať aj ďalšie pracovné zmluvy (týkajúce sa napr. chránených pracovísk, taktiež zmluvy na základe dohôd s Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny v Stropkove), príp. Dohody o vykonaní práce a pod. Takéto zmluvné vzťahy obec uzatvára spravidla na dobu určitú (dočasné pracovné miesta).
- (4) Obecný úrad nie je vnútorne členený (napr. na oddelenia, úseky, referáty a pod.).
- (5) Ak tento Organizačný poriadok nevymedzuje príslušnosť pre vybavenie konkrétnej veci, vybaví vec referent, ktorý zabezpečuje obsahovo príbuzné záležitosti. V sporných prípadoch rozhoduje starosta obce.
- (6) Výkon konkrétnych činností a úloh môže obec zabezpečovať aj prostredníctvom spoločného úradu v rozsahu určenom zmluvou.

Článok 10

Zamestnanci pracujúci na obecnom úrade

- (1) Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v zákone č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, v Zákonníku práce a v predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch.
- (2) Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútroorganizačných právnych aktoch a v pokynoch a príkazoch starostu.

Článok 11

Ukladanie a kontrola úloh

- (1) Úlohy ukladá zamestnancom obce starosta obce.
- (2) Zamestnanec vykonávajúci úlohu zodpovedá za včasné splnenie úlohy a za prípadné zabezpečenie súčinnosti ďalších zamestnancov obce. O splnení úlohy je zamestnanec vykonávajúci úlohu povinný informovať zadávateľa úlohy v termíne na jej splnenie. Ak úlohu nie je možné splniť včas a riadne, je zamestnanec vykonávajúci úlohu povinný o tejto skutočnosti informovať zadávateľa úlohy bez zbytočného odkladu.

Článok 12

Podpisovanie za obecný úrad

- (1) Rozsah oprávnení starostu obce a zamestnancov obce podpisovať sa za obecný úrad je upravený zákonom o obecnom zriadení a týmto Organizačným poriadkom, príp. Podpisovým poriadkom obecného úradu, ak taký obec vydá.
- (2) Starosta obce podpisuje tie písomnosti, o ktorých to ustanovuje zákon o obecnom zriadení alebo Štatút obce.
- (3) Podpisovanie v mene obecného úradu, resp. obce sa vykonáva tak, že k pečiatke obecného úradu, prípadne obce sa pripoja podpisy starostu obce, alebo zamestnanca obce, ktorý je oprávnený podpisovať písomnosť.

Článok 13

Spisová služba

- (1) Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá starosta. Každý zamestnanec je povinný zaobchádzať s pridelenými písomnosťami s náležitou starostlivosťou, včas ich vybavovať a chrániť ich pred znehodnotením alebo stratou.
- (2) Postup pri príjme, triedení a archivovaní zásielok, pri vyhotovovaní, odosielaní, označovaní a archivácii spisov ako aj ďalšie náležitosti z hľadiska registratúry upravuje Registratúrny poriadok a registratúrny plán obce Baňa.

Článok 14

Používanie pečiatok

- (1) Obec Baňa používa dva druhy úradných pečiatok:
 - a) úradnú pečať s erbom obce Baňa s textom „OBEC BAŇA“,
 - b) úradnú pečať so štátnym znakom.

- (2) Úradnou pečiatkou sa rozumie podľa pečate obce vyhotovený farebný odtlačok na papieri alebo inom podklade a tiež gumová alebo plastová matrica, ktorou sa pečiatka zhotovuje. Úradná pečiatka sa používa v červenej farbe a umiestňuje sa do stredu pod textový stĺpec textu.
- (3) Úradná pečiatka s erbom obce Baňa s textom „OBEC BAŇA“ sa používa výlučne pri výkone samosprávnych úloh obce na rozhodnutia, oprávnenia a osvedčenia skutočností vydaných pri výkone samosprávy. Pri výkone prenesenej štátnej správy používa obec úradnú pečiatku so štátnym znakom.
- (4) Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečiatku s textom „Obecný úrad Baňa“ (príp. aj PSČ, ulica, IČO, číslo účtu). Používa sa pri bežnej korešpondencii, ďalej na obálkach na označenie odosielateľa (zasielanie prípisov, výziev, upomienok, oznámení, avíz a iných písomností).
- (5) Pečiatky sú označené poradovým číslom a evidenciu o ich pridelení vedie poverený zamestnanec obce.

5. ČASŤ – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 15

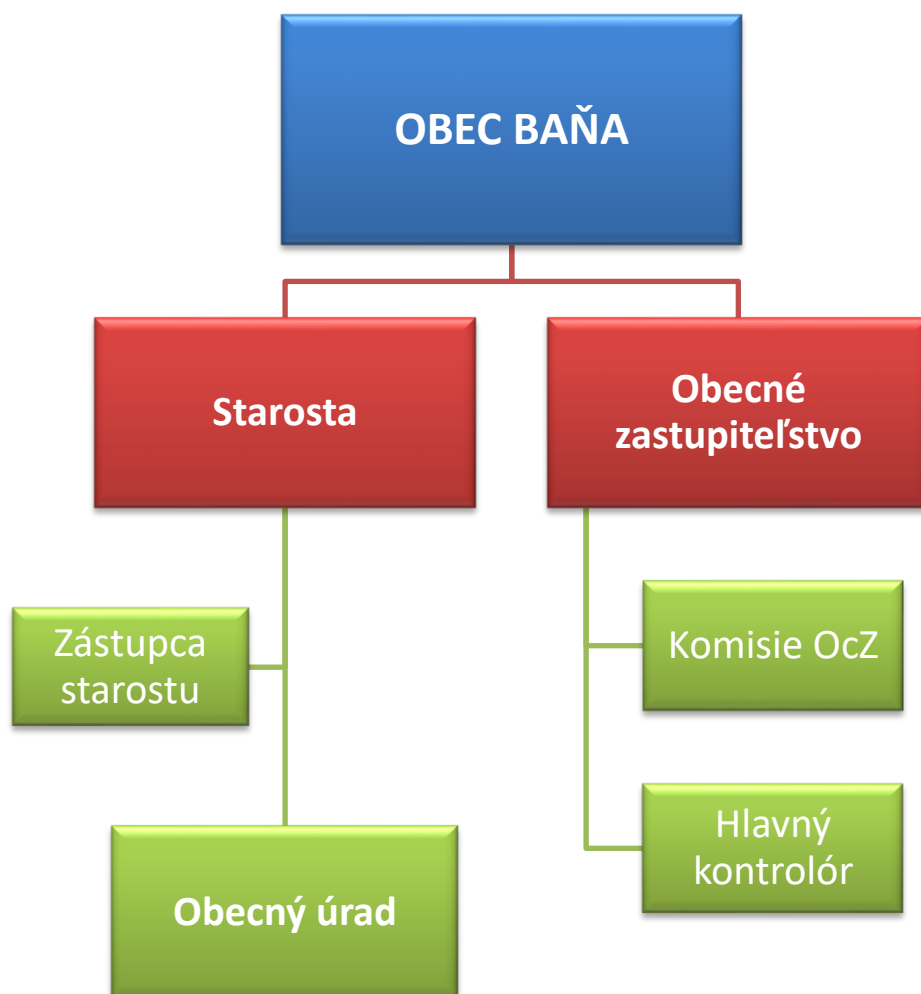
Záveréčné ustanovenia

- (1) Všetci zamestnanci obce sú povinní oboznámiť sa s týmto Organizačným poriadkom najneskôr do 20 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a zamestnanci, ktorí nastupujú do zamestnania, v deň nástupu do zamestnania. Všetci zamestnanci sú zároveň povinní dôsledne ho dodržiavať.
- (2) Zamestnanci obce sú povinní písomne potvrdiť oboznámenie sa s týmto Organizačným poriadkom. Doklady o tom sa zakladajú do osobných spisov zamestnancov.
- (3) Organizačný poriadok je k dispozícii zamestnancom obce u starostu obce.
- (4) Akékoľvek zmeny a doplnky tohto Organizačného poriadku je možné vykonať len formou písomných číslovaných dodatkov. Zmeny a doplnky Organizačného poriadku vydáva starosta obce.
- (5) Tento Organizačný poriadok vydal v súlade s § 13 ods. 4 písm. d) zákona o obecnom zriadení starosta obce dňa 29.12.2025.
- (6) Tento Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.01.2026.

.....
Ján Gundza
starosta

PRÍLOHY

Organizačná štruktúra obce Baňa



Písomná evidencia o oboznámení sa s Organizačným poriadkom

Prehlasujem, že som bol(a) oboznámený(á) s Organizačným poriadkom Obecného úradu v Bani, účinným od 01.01.2026:

Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum oboznámenia	Podpis zamestnanca