



## OBECNÉ ZASTUPITEĽSTVO V HORNOM VADIČOVE

na základe ustanovenia § 11 ods. 4 písm. i/ zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento:

### **ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU V HORNOM VADIČOVE**

#### **§ 1**

#### **ÚVODNÉ USTANOVENIE**

Organizačný poriadok v zmysle zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov /ďalej len "zákon o obecnom zriadení"/ upravuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

Organizačný poriadok Obecného úradu v Hornom Vadičove je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade, resp. v rámci chodu obecného úradu.

#### *Čl. I*

### **OBECNÝ ÚRAD A JEHO POSTAVENIE**

#### **§ 2**

#### **OBECNÝ ÚRAD**

1. Obecný úrad (ďalej len OÚ) je výkonným orgánom Obecného zastupiteľstva v Hornom Vadičove (ďalej len OZ) a starostu obce. Je zložený zo zamestnancov obce.
2. Obecný úrad zabezpečuje v súlade s platnou právnou úpravou:
  - a) písomnú agendu orgánov obce a orgánov OZ a je podateľňou a výpravňou písomností obce,
  - b) odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie OZ, obecnej rady a komisií,
  - c) vypracováva písomné vyhodnotenia všetkých rozhodnutí starostu obce vydaných v správnom konaní,
  - d) pripravuje návrhy nariadení a vykonáva nariadenia obce, uznesenia OZ a rozhodnutia starostu obce,
  - e) vedie evidenciu a spravuje majetok obce,
  - f) vypracováva prehľady o hospodárení s majetkom obce a rozvíja podnikateľské aktivity na jeho zveľaďovanie,
  - g) riadi a vypracováva prehľady o tvorbe a použití finančných zdrojov obce,
  - h) materiálne zabezpečuje činnosti OZ a rozvoja obce,
  - i) vykonáva a vedie personálnu, pracovno-právnú a mzdovú agendu,
  - j) vykonáva účtovníctvo a platobný styk s peňažnými ústavmi,
  - k) vykonáva územný rozvoj v zmysle platných zákonných ustanovení,
  - l) vykonáva správu miestnych daní a poplatkov,
  - m) dbá o ochranu životného prostredia a zabezpečuje verejný poriadok,
  - n) zabezpečuje cintorínske služby, poplatky za popolnice, údržba osvetlenia a komunikácií.

3. Prácu obecného úradu organizuje starosta obce.

### **§ 3.**

#### **PRÁVNE POSTAVENIE OBECNÉHO ÚRADU**

1. Vnútornú organizáciu obecného úradu určuje na návrh starostu OZ.
2. Obecný úrad nie je právnickou osobou, nemá právnu subjektivitu.
3. Obecný úrad má sídlo: Obecný úrad v Hornom Vadičove, č. 160
4. Rozpis úradných hodín tvorí prílohu č. 1 tohto Organizačného poriadku Obce Horný Vadičov.

### **§ 4.**

#### **FINANCOVANIE A HOSPODÁRENIE OBECNÉHO ÚRADU**

1. Financovanie a hospodárenie obecného úradu tvorí súčasť rozpočtu obce. Rozpočet obce musí obsahovať samostatnú položku obsahujúcu rozsah objemu mzdových prostriedkov ako aj rozsah finančných prostriedkov určených na nákup technických prostriedkov.
2. Objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov potrebných na činnosť úradu určuje obecné zastupiteľstvo, spravidla najneskôr na svojom prvom zasadnutí v roku. Pritom je povinné rešpektovať platnú právnu úpravu na úseku odmeňovania a na úseku rozpočtového hospodárenia.
3. Obecné zastupiteľstvo môže vo výnimočných a dostatočne odôvodnených prípadoch objem mzdových prostriedkov upraviť v priebehu kalendárneho roka, spravidla na návrh starostu.
4. Týmito výnimočnými prípadmi sú najmä:
  - a) nová právna úprava,
  - b) organizačné zmeny,
  - c) systémové opatrenia.
5. Podmienky nakladania s finančnými prostriedkami upravujú „Zásady hospodárenia s majetkom Obce Horný Vadičov.

### *Čl. II*

#### **POSTAVENIE VOLENÝCH ORGÁNOV VO VZŤAHU K OBECNÉMU ÚRADU**

### **§ 5**

#### **POSTAVENIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

1. OZ vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní nasledovné úlohy:
  - a) schvaľuje Organizačný poriadok obecného úradu a jeho prípadné zmeny a doplnky,
  - b) určuje vnútornú organizáciu obecného úradu,
  - c) rozhoduje vo veciach týkajúcich sa nakladania a hospodárenia so zvereným majetkom a so zverenými finančnými prostriedkami,
  - d) schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa majetku obce a finančných zdrojov obce,
  - e) schvaľuje Pracovný poriadok zamestnancov obce.

## § 6

### ZÁKLADNÉ ÚLOHY OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. OZ rozhoduje o základných otázkach života obce a vykonáva svoju vyhradenú právomoc podľa § 11, odst. 4 zákona o obecnom zriadení.
2. OZ je vyhradené najmä :
  - a) určovať zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce, s majetkom štátu ktorý užíva, schvaľovať najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontrolovať hospodárenie s ním,
  - b) schvaľovať rozpočet obce a jeho zmeny, kontrolovať jeho čerpanie a schvaľovať záverečný účet obce,
  - c) schvaľovať územný plán obce alebo jej časti a koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života obce,
  - d) rozhodovať o zavedení a zrušení miestnej dane alebo miestneho poplatku podľa osobitných predpisov /Zákon o miestnych daniach a miestnom poplatku/,
  - e) určovať náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky a rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky,
  - f) vyhlasovať hlasovanie obyvateľov obce o najdôležitejších otázkach života a rozvoja obce a zvolávať verejné zhromaždenia občanov,
  - g) uznávať sa na nariadeniach obce,
  - h) schvaľovať dohody o medzinárodnej spolupráci a členstvo obce v medzinárodnom združení podľa § 21 odst. 1 zákona o obecnom zriadení v platnom znení,
  - i) určovať organizáciu obecného úradu, určovať plat starostu a hlavného kontrolóra,
  - j) zriaďovať funkciu hlavného kontrolóra a určovať mu rozsah pracovného úväzku,
  - k) schvaľovať rôzne predpisy (rokovací poriadok, organizačný poriadok ),
  - l) zriaďovať, zrušovať a kontrolovať činnosť rozpočtových a príspevkových organizácií obce a na návrh starostu vymenúvať a odvolávať ich vedúcich (riaditeľov), zakladať a zrušovať obchodnej spoločnosti, a iné právnické osoby a schvaľovať zástupcov obce štatutárnych a kontrolných orgánov, ako aj schvaľovať majetkovú účasť obce v právnickej osobe,
  - m) schvaľovať združovanie obecných prostriedkov a činností a účasť v združeniach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu,
  - n) zriaďovať a zrušovať orgány potrebné na samosprávu a určovať náplň ich práce,
  - o) udeľovať čestné občianstvo obce, obecné vyznamenania a ceny,
  - p) ustanoviť erb obce, vlajku obce, prípadne znelku obce,
3. OZ vyhlási hlasovanie obyvateľov obce, (miestne referendum) ak ide o návrhy :
  - a) ustanoviť erb obce, vlajku obce, prípadne znelku obce,
  - b) na zlúčenie, rozdelenie alebo zrušenie obce, ako aj zmenu názvu obce,
  - c) odvolanie starostu podľa §13 a odst. 3 zákona o obecnom zriadení v platnom znení,
  - d) petície skupiny obyvateľov obce aspoň 30% oprávnených voličov.
4. OZ vyhlási hlasovanie obyvateľov obce o rozdelení obce podľa ods. 3 písm. b) tohto paragrafu, ak sú splnené podmienky rozdelenia uvedené v Zákone o obecnom zriadení.

5. Petíciu podľa ods.3 písm. c) tohto paragrafu overujú aspoň traja poslanci určení OZ, ktorí nemôžu byť členmi petičného výboru, a starosta neoveruje petíciu podanú podľa §13a ods. 3 písm. a) prvého bodu. OZ vyhlási hlasovanie obyvateľov obce tak, aby sa uskutočnilo do 90 dní od doručenia petície obci.
6. OZ môže vyhlásiť hlasovanie obyvateľov obce aj pred rozhodnutím o ďalších dôležitých veciach samosprávy § 4 Zákona o obecnom zriadení.
7. Výsledky hlasovania obyvateľov obce sú platné, ak sa na ňom zúčastnila aspoň polovica oprávnených voličov a ak bolo rozhodnutie prijaté nadpolovičnou väčšinou platných hlasov účastníkov hlasovania obyvateľov obce. OZ vyhlási výsledky hlasovania obyvateľov obce do troch dní od doručenia zápisnice o výsledkoch hlasovania na úradnej tabuli.
8. Na prerokovanie obecných vecí môže obecné zastupiteľstvo zvolať verejné zhromaždenie obyvateľov obce alebo jej časti.
9. Zásady a pravidlá rokovania OZ upravuje rokovací poriadok OZ.

## § 7

### POSTAVENIE STAROSTU OBCE

1. Starosta obce je predstaviteľom a najvyšším výkonným orgánom obce.
2. Starosta obce je štatutárnym orgánom v majetkovo-právnych vzťahoch obce a v pracovnoprávnych vzťahoch zamestnancov obce.
3. Je správny orgánom v administratívno-právnych a daňových vzťahoch.
4. Starosta je voleným orgánom obce a volia ho občania obce v priamych voľbách. Voľbou do funkcie starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer.
5. Na pracovnoprávne postavenie starostu sa vzťahuje osobitný právny predpis/ zák. č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových podmienkach starostov a primátorov obcí/.
6. Starosta obce :
  - a) zvoláva a vedie zasadnutia OZ a podpisuje jeho uznesenia,
  - b) vykonáva obecnú správu,
  - c) zastupuje obec vo vzťahu k štátnym orgánom a k právnickým a fyzickým osobám,
  - d) rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, Štatútom Obce Horný Vadičov, alebo týmto Organizačným poriadkom vyhradené obecnému zastupiteľstvu,

## § 8

### POSTAVENIE ZÁSTUPCU STAROSTU K OBECNÉMU ÚRADU

1. Starostu počas neprítomnosti, alebo nespôsobilosti na výkon funkcie zastupuje jeho zástupca.
2. Na návrh starostu ho volí OZ z poslancov OZ spravidla na celé funkčné obdobie. Voľbou do funkcie sa nezakladá jeho pracovný pomer k obci.
3. Zastupovanie starostu zástupcom upravuje § 13b zák. o obecnom zriadení.
4. Obec Horný Vadičov poskytuje zástupcovi za výkon jeho činnosti primeranú odmenu. Výšku odmeny stanovuje obecné zastupiteľstvo.
5. Zástupca starostu:
  - e) vedie písomnú agendu OZ,
  - f) podieľa sa spolu so starostom a zamestnancami obce na príprave, podkladoch VZN obce,

- g) podieľa sa spolu so starostom a zamestnancami obce na príprave podkladov na rokovania OZ,
- h) v prípade živelných pohrôm je nápomocný starostovi obce.

## § 9

### POSTAVENIE HLAVNÉHO KONTROLÓRA

1. Hlavný kontrolór je zamestnancom Obce Horný Vadičov. Do funkcie ho volí OZ na obdobie 6 rokov a jemu je aj za výkon činnosti zodpovedný. Postavenie hlavného kontrolóra, predpoklady na výkon funkcie hlavného kontrolóra, jeho voľbu, skončenie výkonu funkcie hlavného kontrolóra, jeho plat, rozsah a pravidlá kontrolnej činnosti a úlohy hlavného kontrolóra určuje zákon o obecnom zriadení.
2. Hlavný kontrolór kontroluje zákonnosť, účinnosť, hospodárnosť a efektívnosť pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov /zákon o správe majetku štátu/, kontroluje príjmy, výdavky a finančné operácie obce, kontroluje vybavovanie sťažností a petícií, kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, vrátane nariadení obce, kontroluje plnenia uznesení OZ, kontroluje dodržiavanie interných predpisov obce a kontroluje plnenie ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.
3. Kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra podlieha:
  - a) obecný úrad,
  - b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadenej obcou,
  - c) fyzické a právnické osoby, ktoré nakladajú s majetkom obce, alebo ktorým bol majetok obce prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,
  - d) osoby, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu obce účelové dotácie, alebo návratné finančné výpomoci, či nenávratné finančné výpomoci / zákon o rozpočtových pravidlách/ v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.
4. Kontrolná činnosť hlavného kontrolóra sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch alebo o povinnostiach právnických osôb, alebo fyzických osôb rozhoduje starosta v správnom konaní /§ 27 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
5. Hlavný kontrolór:
  - a) vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení § 18d zák. o obecnom zriadení,
  - b) 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,
  - c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve,
  - d) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
  - e) predkladá obecnému zastupiteľstvu najmenej ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku,
  - f) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,
  - g) vybavuje sťažnosti, ak tak ustanovuje osobitný zákon, /Zákon o sťažnostiach/
  - h) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada obecné zastupiteľstvo.

6. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutia obecného zastupiteľstva s hlasom poradným, môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisie zriadenej obecným zastupiteľstvom.
7. Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do dokladov, ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti podľa § 18d zák. o obecnom zriadení.
8. Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom obecného zastupiteľstva alebo starostovi.

### **Čl. III.**

## **ORGANIZÁCIA OBECNÉHO ÚRADU**

### **§ 10 OBECNÝ ÚRAD**

1. Obecný úrad je tvorený zamestnancami obce.
2. Na čele obecného úradu je starosta obce.
3. Pokiaľ tento organizačný poriadok nevymedzí príslušnosť pre vykonanie niektorých činností, vybavuje vec zamestnanec obce, ktorý obvykle príbuzné činnosti vykonáva.
4. Niektoré činnosti môže obec zabezpečovať aj prostredníctvom spoločnej úradovne a to v rozsahu platnej zmluvy.

### **§ 11 ZAMESTNANCI PRACUJÚCI NA OBECNOM ÚRADE**

1. Zodpovedajú za svoju činnosť starostovi obce,
2. Vykonávajú práce a činnosti primerané jeho pracovnému zaradeniu a sú v súlade s platnou právnou úpravou.

### **§ 12 PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV PRACUJÚCICH NA OBECNOM ÚRADE**

1. Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v zák. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, v Zákonníku práce a predpisoch na jeho vykonanie, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch a v Pracovnom poriadku Obce Horný Vadičov.
2. Práva a povinnosti zamestnancov sú tiež zakotvené v pracovnej zmluve, kolektívnej zmluve, vo vnútroorganizačných normatívnych právnych aktoch a v pokynoch a príkazoch starostu.

### **§ 13 SPISOVÁ SLUŽBA**

1. Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá starosta úradu a pracovníčka úradu.
2. Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zodpovedá za ich ochranu.

3. Vyhotovenie, odosielanie, označenie spisov, ďalej príjem a triedenie zásielok, ich archivovanie a skartáciu upravuje „Registratúrny poriadok na správu registratúry Obecného úradu v Hornom Vadičove“.

#### § 14

### OBEH PÍ SOMNOSTÍ

1. Na obehu písomností sa zúčastňuje starosta obce a zamestnanci obecného úradu, ktorí písomnosti vyhotovujú, kontrolujú, preskúmajú a schvaľujú.
2. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registratúrnom poriadku na správu registratúry Obecného úradu v Hornom Vadičove“.
3. Obeh účtovných dokladov podrobne upravuje „Vnútroorganizačná smernica Obce Horný Vadičov o spôsobe vedenia účtovníctva“.

#### § 15

### PEČIATKY

1. Starosta používa okrúhlu pečiátku uprostred s erbom obce s textom „OBEC HORNÝ VADIČOV“ s poradovým číslom 18 a okrúhlu pečiátku uprostred so znakom Slovenskej republiky s textom „SLOVENSKÁ REPUBLIKA, OBEC HORNÝ VADIČOV“.
2. Obecný úrad používa okrúhlu pečiátku uprostred s erbom obce s textom „OBEC HORNÝ VADIČOV“, podlhovastú pečiátku s textom „OBEC 023 45 HORNÝ VADIČOV“, pečiátku na vyznačenie právoplatnosti listín, registratúrnu podlhovastú pečiátku na správu registratúry, podlhovastú pečiátku na overovanie podpisov, podlhovastú pečiátku na overovanie listín, podlhovastú pečiátku potvrdzujúcu zaplatenie správneho poplatku, okrúhlu pečiátku uprostred so znakom Slovenskej republiky s textom „OBEC HORNÝ VADIČOV OHLASOVŇA“. okrúhlu pečiátku uprostred so znakom Slovenskej republiky s textom Slovenská republika v hornej časti pečiátky a v dolnej časti s textom OBEC HORNÝ VADIČOV.
3. Evidencia prevzatia pečiatok tvorí prílohu č. 2 tohto Organizačného poriadku.

#### § 16

### OCHRANA MAJETKU OBCE

1. Za ochranu objektov a zvereného majetku – v súlade so všeobecne záväznými nariadeniami a predpismi zodpovedá starosta a pracovníci pracujúci na obecnom úrade v rozsahu svojej pôsobnosti.
2. Evidenciu rozdelenia a úschovy kľúčov od dvier a brán objektov obce a obecného úradu tvorí prílohu č. 3 tohto Organizačného poriadku.

#### Čl. IV

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA


1. Starosta Obce Horný Vadičov je povinný zabezpečiť oboznámenie podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 15 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a u zamestnancov, ktorí nastupujú do zamestnania v deň nástupu do zamestnania.
2. Zamestnanci sa oboznamujú aj s prípadnými zmenami, ako aj s doplnkami.
3. Organizačný poriadok Obce Horný Vadičov je k dispozícii zamestnancom obecného úradu v kancelárii starostu obce.



4. Tento Organizačný poriadok Obecného úradu v Hornom Vadičove schválilo OZ v Hornom Vadičove dňa 15.9.2008 uznesením č. 8/6/2008 nadobúda účinnosť dňom schválenia OZ.

V Hornom Vadičove, dňa 15.9.2008



  
Vladimír Káčerík  
starosta obce

Pondelok 7,30 hod. – 15,30 hod.

Utorok 7,30 hod. – 15,30 hod.

Streda 7,30 hod. – 15,30 hod.

Štvrtok 7,30 hod. – 15,30 hod.

Piatok 7,30 hod. – 12,30 hod.

Presiáska 12,30 hod. – 13,00 hod.

Mimo úradných hodín budú osobné záležitosti vybavované starostom obce Vladimírom Káčeríkom

číslo telefónu 0911 245 336



  
Vladimír Káčerík  
starosta obce

# Obecný úrad v Hornom Vadičove

## Úradné hodiny

Pondelok 7,30 hod. – 15,30 hod.

Utorok 7,30 hod. – 15,30 hod.

Streda 7,30 hod. – 15,30 hod.

Štvrtok 7,30 hod. – 15,30 hod.


Piatok 7,30 hod. – 12,30 hod.

Prestávka 12,30 hod. – 13,00 hod.

Mimo úradných hodín budú naliehavé záležitosti vybavované starostom obce Vladimírom Káčerikom

číslo telefónu 0911 245 336



  
.....  
Vladimír Káčerík  
starosta obce

# EVIDENCIA PEČIATOK OBECNÉHO ÚRADU HORNÝ VADIČOV

Prevzal

Pečiatka

Podpis

JANIČOVÁ

Janič



OBEC HORNÝ VADIČOV

Rozhodnutie nadobudlo

právoplatnosť dňa .....

V Hornom Vadičove

dňa .....

Podpis .....

**OBEC**  
023 45 HORNÝ VADIČOV



Osvedčujem, že táto listina doslovne súhlasí s predloženým originálom (osvedčeným odpisom / kópiou), zapísaným v osvedčovacej knihe pod

por. č. .... skladajúcim sa

Z ..... strán na ..... listoch.

V Hornom Vadičove dňa: .....



**Obec Horný Vadičov**  
Matričný úrad  
023 45 Horný Vadičov

Podľa osvedčovacej knihy č. ....

podpisal (uznal za svoj podpis) túto

listinu .....

rod.č. ....

byťom .....

preukaz totožnosti: druh a číslo: .....

V Hornom Vadičove dňa: .....

Prevzal

Pečiatka

Podpis

VLADIMÍR KAČERÍK

*[Handwritten Signature]*



Prevzal

Pečiatka

Podpis

MĀRIA KĀČĚRĪKOVĀ

Maria Kacerikova




OBEC HORNÝ VADIČOV  
MĀRIA KĀČĚRĪKOVĀ

Prevzal

Pečiatka

Podpis

ZUZANA HRMUSOVÁ

Z. Hrmusová



**OBEC**  
023 45 HORNÝ VADIČOV

<b>OBECNÝ ÚRAD</b> v Hornom Vadičove		
Došlo dňa:		
Číslo:	Štát: <input type="text"/>	
Prílohy:	UKL. znak:	Referent:

**IČO 314 030**

**KÓD OBCE 550 509**  
**KÓD OKRESU 504**

Prevzal

Pečiatka

Podpis

SILVIA ANDELOVA

*[Handwritten signature]*



OBEC  
023 45 HORNÝ VADIČOV

Prevzal

Pečiatka

Podpis

Helena Beliančinová



*[Handwritten signature]*

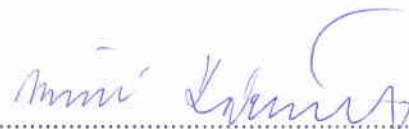


## Rozdelenie kľúčov na Obecnom úrade v Hornom Vadičove

Vladimír Káčerík – starosta obce  
Vchodové dvere do budovy obecného úradu.  
Dvere do kancelárie starostu.



Mária Káčeriková  
Vchodové dvere do budovy obecného úradu.  
Vstupné dvere do kancelárie obecného úradu – Podateľňa.  
Vchodové dvere do kotelne obecného úradu.  
Dvere do skladu všeobecného materiálu, nachádzajúceho sa pod budovou obecného úradu.  
Dom nádeje 3 zväzky.



Mgr. Katarína Janíková  
Vchodové dvere do budovy obecného úradu.  
Vstupné dvere do kancelárie obecného úradu – Dane a matrika.



Zuzana Mirmusová  
Vchodové dvere do budovy obecného úradu.  
Vstupné dvere do kancelárie obecného úradu – Podateľňa.



Helena Beliančinová  
Vchodové dvere do budovy obecného úradu.  
Vstupné dvere do kancelárie obecného úradu – Učtáreň.  
Vstupné dvere do kancelárie obecného úradu – Dane a matrika.



Silvia Andelová  
Vchodové dvere do budovy obecného úradu.  
Vstupné dvere do kancelárie obecného úradu – Učtáreň.  
Vstupné dvere do kancelárie obecného úradu – Podateľňa.

