

Směrnice č. 12/2018

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD
OBECNÍHO ÚŘADU**



Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Organizační řád je základní organizační předpis, upravující vnitřní organizaci obecního úřadu.
2. Postavení a působnost obecního úřadu upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a další předpisy.
3. Obecní úřad plní úkoly v samostatné působnosti i v přenesené působnosti. Ve věcech samostatné působnosti odpovídá obecní úřad zastupitelstvu obce a radě obce.
4. V přenesené působnosti je podřízen příslušnému pověřenému obecnímu úřadu, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností nebo krajskému úřadu, a to v souvislosti s příslušnými ustanoveními zvláštního zákona.
5. Pokud se v textu dále uvádí:
 - a) „obec“, jedná se o Obec Velkou Polom,
 - b) „výbory“, jedná se o orgány zastupitelstva obce,
 - c) „komise“, jedná se o orgány rady obce,
 - d) „zákon o obcích“, jedná se o zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
 - e) „zákon o finanční kontrole“, jedná se o zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
 - f) „zákon o úřednících“, jedná se o zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 - g) „zákoník práce“, jedná se o zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
 - h) „správní řád“, jedná se o zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
 - i) „zákon o informacích“, jedná se o zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Vnitřní členění obecního úřadu

1. Obecní úřad tvoří starosta, místostarosta a zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu (dále jen „zaměstnanci“). Zabezpečení konkrétních úkolů starostou a místostarostou je určeno usnesením zastupitelstva obce, jehož výpis tvoří přílohu organizačního řádu. Ke dni vydání tohoto organizačního řádu nebylo schváleno zastupitelstvem obce usnesení určující konkrétní úkoly starosty a místostarosty.
2. Obecní úřad se pracovně člení na úseky, které zřídila pro jednotlivé jeho činnosti rada obce. Postavení úseku mají i odborné útvary obecního úřadu s jiným názvem než úsek (úřad, organizační složka).
3. Obecní úřad se člení na úseky takto:
 - a) úsek správní,
 - b) stavební úřad,
 - c) matriční úřad a ohlašovna,
 - d) úsek údržby obecního majetku;
 - e) organizační složka – Jednotka sboru dobrovolných hasičů obce (JSDHO),
 - f) organizační složka – Místní knihovna Velká Polom (MK).
4. Organizační strukturu obecního úřadu, personální členění (systemizaci) a rozdělení pravomocí v obecním úřadu schvaluje rada obce na návrh starosty obce. Organizační struktura obecního úřadu tvoří přílohu č. 1 tohoto organizačního řádu.
5. Rámcové náplně činností jednotlivých útvarů v obecním úřadu stanovuje starosta obce.



Čl. 3

Zaměstnanci obecního úřadu

1. Zaměstnanci zařazení do obecního úřadu jsou úředníci a ostatní zaměstnanci.
2. Pracovní poměr úředníků a jejich vzdělávání upravuje zákon o úřednících; na pracovněprávní vztahy úředníků se vztahuje zákoník práce, nestanoví-li zákon o úřednících jinak.
3. V čele obecního úřadu je starosta obce, příp. tajemník, pokud je tato funkce zřízena.
4. Úředníkem je zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu, podílející se na výkonu správních činností, kterými se rozumí plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti obce podle zvláštních předpisů.
5. Ostatní zaměstnanci jsou zaměstnanci uvedení v Pracovním řádu Obecního úřadu Velká Polom zařazení do obecního úřadu (dále jen „pracovní řád“).
6. Správní řízení dle správního řádu včetně podepisování rozhodnutí jsou oprávněny provádět pověřené úřední osoby ve smyslu § 15 odst. 2 správního řádu, kterými jsou úředníci, a to na základě a v rozsahu pověření vydaného vedoucím úřadu.
7. Zaměstnanci zařazení do obecního úřadu vykonávající správní činnosti jsou přímo podřízeni starostovi obce.
8. Zaměstnanci vykonávají svoji činnost v souladu s právními předpisy a s uzavřenou pracovní smlouvou. Konkrétní pracovní povinnosti jsou jim stanoveny v popisu pracovní funkce (pracovní náplni).
9. Zaměstnanci podepisují písemnosti zpracované obecním úřadem, k jejichž podpisu byli písemně zmocněni vedoucím úřadu.

Čl. 4

Tajemník obecního úřadu

1. Tajemník obecního úřadu, pokud je tato funkce zřízena, je odpovědný za plnění úkolů obecního úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti, řídí a kontroluje činnost zaměstnanců, plní úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů a úkoly uvedené v § 110 zákona o obcích.
2. Starosta obce stanoví, kdo z úředníků trvale zastupuje tajemníka obecního úřadu v době jeho nepřítomnosti.

Čl. 5

Vztahy obecního úřadu

1. Obecní úřad ve vztahu k orgánům obce:
 - a) plní úkoly v samostatné působnosti, které mu uložilo zastupitelstvo obce a rada obce při přípravě podkladů pro jednání zastupitelstva obce a rady obce a úkoly při zabezpečování plnění usnesení těchto orgánů,
 - b) pomáhá výborům, komisím a zvláštním orgánům v jejich činnosti, včetně organizačně-technického zajištění, zabezpečuje přípravu materiálů pro jednání výborů zastupitelstva obce,
 - c) vykonává státní správu v rozsahu působnosti stanovené zákonem o obcích a zvláštními zákony,
 - d) poskytuje informace žadateli podle zvláštního zákona.
2. Obecní úřad ve vztahu k právnické osobě a organizačním složkám založeným nebo zřízeným obcí:
 - a) z pověření rady obce zabezpečuje a vyhodnocuje plnění úkolů na úseku samostatné působnosti související se zřizovatelskou funkcí ve vztahu k příspěvkové organizaci, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak, zejména:



- 1) připravuje návrhy pro zastupitelstvo obce na zřízení příspěvkové organizace, předmět její činnosti, popř. na formě vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se příspěvkové organizaci předává k jejímu vlastnímu hospodářskému využití,
 - 2) dohlíží, zda příspěvková organizace řádně plní povinnosti při nakládání s majetkem uvedeným v bodě 2.1.1. a získaným její vlastní činností,
 - 3) zabezpečuje kontrolu finančních vztahů k rozpočtu obce a metodickou činnost v oblasti financování, účetnictví a výkaznictví, daní a poplatků,
 - 4) zajišťuje prověřování přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly a ročně jeho hodnocení,
 - 5) sleduje a z pověření rady obce usměrňuje plnění úkolů, pro které byla příspěvková organizace zřízena,
 - 6) připravuje návrhy pro radu obce na jmenování a odvolání ředitele příspěvkové organizace, připravuje návrhy jeho platu podle zvláštních předpisů, při zjištění nedostatků navrhuje radě obce potřebná opatření k nápravě,
 - 7) připravuje návrhy pro zastupitelstvo obce na sloučení, splynutí, rozdělení nebo zrušení příspěvkových organizací včetně rozhodnutí o naložení s majetkem uvedeným v bodě 2.1.1. a získaným jejich vlastní činností,
 - 8) provádí kontrolu příspěvkové organizace v souladu a v rozsahu pověření rady obce ve smyslu zákona o finanční kontrole, při zjištění nedostatků navrhuje radě obce potřebná opatření k nápravě;
- b) z pověření rady obce zabezpečuje a vyhodnocuje plnění úkolů na úseku samostatné působnosti související se zřizovatelskou funkcí ve vztahu k organizačním složkám, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak, zejména:
- 1) připravuje návrhy pro zastupitelstvo obce na zřízení organizační složky, předmět její činnosti, popř. na vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, pokud se organizačním složkám, předává do správy k jejich vlastnímu hospodářskému využití,
 - 2) dohlíží, zda organizační složky řádně plní povinnosti při nakládání s majetkem uvedeným v bodě 2. písm. a) ust. 1),
 - 3) zabezpečuje kontrolu finančních vztahů k rozpočtu obce a metodickou činnost,
 - 4) sleduje a z pověření rady obce usměrňuje plnění úkolů, pro které byly organizační složky zřízeny,
 - 5) připravuje návrhy pro radu obce na jmenování a odvolání osob oprávněných jednat za organizační složky, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak, připravuje návrhy jejich platů podle zvláštních předpisů, při zjištění nedostatků navrhuje radě obce potřebná opatření k nápravě.

Čl. 9

Zásady vnitřního styku

1. Úseky zřízené pro jednotlivé činnosti obecního úřadu jsou povinny vzájemně si poskytovat nezbytné informace o úkolech, které plní, a vydávat potřebná stanoviska a posudky, koordinovat postup při zajišťování společných záležitostí a navzájem spolupracovat, zejména v těchto oblastech:
 - a) při přípravě příspěvků pro občasník Bumerang,
 - b) při přípravě a organizaci akcí reprezentujících obec,
 - c) při reprezentaci obce,
 - d) při přípravě na krizové situace a jejich řešení,
 - e) při zajišťování obrany České republiky,
 - f) při ochraně utajovaných informací,



- g) při péči o pietní místa,
- h) při zajišťování úkolů obce v oblasti veřejného pořádku,
- i) při sestavování rozpočtu, provádění jeho rozpisu a kontrole čerpání prostředků,
- j) při přípravě rozpočtových opatření, popřípadě návrzích úprav rozpočtu obce,
- k) při úhradách faktur a jejich evidenci,
- l) při vymáhání všech pohledávek vznikajících při činnosti obecního úřadu a organizačních složek,
- m) při evidenci smluv, z nichž vyplývá finanční plnění a daňových dokladů (faktur),
- n) při provádění veřejnosprávních kontrol,
- o) při řešení materiálně technického vybavení pracovišť,
- p) při inventarizaci movitého majetku užívaného orgány obce a organizačními složkami obce, včetně nakládání s tímto majetkem,
- q) při řešení škod na věcech ve vlastnictví obce,
- r) při ověřování věcné správnosti daňových dokladů (faktur),
- s) při přebírání a předávání hotovostí na pokladnách,
- t) při evidenci dohod o odpovědnosti podle ustanovení § 252 zákoníku práce,
- u) při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany,
- v) při provádění údržby a oprav v budovách, které jsou pracovištěm zaměstnanců zařazených do obecního úřadu,
- w) při evidenci a vyřizování stížností, peticí a ostatních podání v souladu s Pravidly pro přijímání a vyřizování stížností a peticí,
- x) při přípravě informací a údajů z oblasti samostatné působnosti, požadovaných soudy, orgány Policie ČR a dalšími správními úřady od orgánů obce,
- y) při výkonu kontrol,
- z) při evidenci a podávání informací, zpráv a protokolů z prováděných kontrol,
- aa) při závazkových a smluvních vztazích obce,
- bb) při evidenci všech smluv uzavřených jménem obce kromě smluv pracovněprávní povahy, smluv zabezpečujících další vzdělávání a odbornou způsobilost,
- cc) při přípravě a vydávání právních předpisů obce,
- dd) při posuzování návrhů zákonů a dalších právních předpisů zaslaných k připomínkovému řízení,
- ee) při přípravě zasedání zastupitelstva obce a schůzí rady obce,
- ff) při koordinaci kontroly přijatých usnesení,
- gg) při návrzích změn a úprav organizační struktury obecního úřadu ve vztahu ke změnám v tomto organizačním řádu,
- hh) při evidenci písemností určených zastupitelstvu obce a radě obce a dalším orgánům obce a organizačních předpisů,
- ii) při vydávání vnitřních předpisů obce,
- jj) při zavádění a využívání výpočetní techniky a informačních systémů,
- kk) při přípravě podkladů a aktualizaci informací zveřejněných na internetových stránkách,
- ll) při evidenci písemností k správním řízením, ve kterých je obec účastníkem řízení,
- mm) při zajišťování činností spojených s přijímáním zaměstnanců, změnami nebo ukončením jejich pracovního poměru,
- nn) při řešení platových náležitostí zaměstnanců,
- oo) při návrzích změn organizační struktury z hlediska počtu zaměstnanců,
- pp) při přípravě podkladů k rozhodování o výši náhrady škody požadované od zaměstnanců,
- qq) při plnění úkolů ve vybraných oblastech péče o zaměstnance,
- rr) při zajišťování odborné přípravy a průpravy zaměstnanců,



- ss) při řešení metodických otázek výkonu státní správy,
 - tt) při zajišťování úkonů spojených s příjmem, oběhem, odesíláním, ukládáním a vyřazováním písemností,
 - uu) při vyvěšování písemností na úřední desce obecního úřadu,
 - vv) při zadávání veřejných zakázek.
2. Určený úsek obecního úřadu vede centrální evidenci vybraných písemností. Jedná se o:
- a) daňové doklady (faktury), které eviduje úsek správní, část ekonomická,
 - b) stížnosti, petice a ostatní podání občanů, které jsou vyřizovány dle Pravidel pro přijímání a vyřizování stížností a petic a které eviduje úsek správní, část organizační,
 - c) stížnosti, které jsou upraveny správním řádem; tuto evidenci předkládají jednotlivé úseky vedoucímu úřadu jednou ročně pro potřeby zpracování roční zprávy o vyřizování stížností, petic a ostatních podání předkládané radě obce,
 - d) agendu ztrát a nálezů eviduje úsek správní, část organizační,
 - e) protokoly z kontrol provedených vnějšími kontrolními orgány, které eviduje starosta obce,
 - f) písemnosti určené zastupitelstvu obce a radě obce, které eviduje starosta obce, příp. místostarosta obce,
 - g) vnitřní předpisy obce, které eviduje úsek správní, část organizační,
 - h) právní předpisy obce, které eviduje úsek správní, část organizační,
 - i) uzavřené smlouvy, kromě smluv pracovněprávní povahy, které eviduje úsek správní, část organizační,
 - j) písemnosti soudních sporů, ve kterých vystupuje obec v jakémkoliv postavení, které eviduje starosta obce,
 - k) plné moci k zastupování obce, které eviduje starosta obce,
 - l) pověření zaměstnanců zařazených do obecního úřadu v souladu a rozsahu tohoto organizačního řádu (eviduje určený zaměstnanec, vykonávající personální agendu),
 - m) písemnosti k správním řízením, ve kterých je obec účastníkem řízení, které eviduje starosta obce, příp. místostarosta obce.
- Všechny výše uvedené písemnosti musí být bezodkladně postoupeny určeným úsekům k evidenci.
3. Úseky při svém vnitřním styku v rámci obecního úřadu vycházejí jednak ze své obecné působnosti, jednak z působnosti specifické, vymezené v náplních činností.

Čl. 10

Informační a publikační prostředky

Zveřejňování informací zajišťuje obecní úřad zejména těmito prostředky:

- úřední deska na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin denně (umístění v obci Velká Polom, na ul. Opavská vedle budovy obecního úřadu),
- elektronická úřední deska na internetových stránkách obce (www.velkapolom.cz),
- informační tabule umístěné v lokalitě obce,
- informační občasník „Bumerang“.

Čl. 11

Kontrolní systém obecního úřadu dle zákona o finanční kontrole

Součástí systému finančního řízení zabezpečující hospodaření s veřejnými prostředky.

Zahrnuje:

- a) vnitřní kontrolní systém obecního úřadu, který je tvořen řídicí kontrolou vykonávanou pověřenými zaměstnanci podle části čtvrté zákona o finanční kontrole (zajištění



předběžné, průběžné a následné kontroly uvnitř úřadu včetně organizačních složek) a výkonem veřejnosprávní kontroly podle části druhé zákona o finanční kontrole;

- b) veřejnosprávní kontrolu vykonávanou kontrolními orgány podle části druhé zákona o finanční kontrole u zřízené příspěvkové organizace, žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory poskytnuté prostřednictvím rozpočtu obce.

Zásady organizace a řízení finanční kontroly a základní pravidla a postupy pro její provádění jsou podrobně upraveny vnitřními předpisy (kontrolním řádem a směrnicí o zpracování a oběhu účetních dokladů).

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Přílohy organizačního řádu tvoří:
Příloha číslo 1 Organizační struktura obecního úřadu
2. Zrušuje se Organizační řád Obecního úřadu Velká Polom schválený radou obce dne 06.11.2018 s účinností od 07.11.2018.
3. Tento organizační řád obecního úřadu byl schválen usnesením rady obce číslo RO/1822/4/100 ze dne 18.12.2018, s účinností od 01.01.2019.

Ing. Kateřina Honajzrová
starostka obce