

Obec Stachy

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

ČLÁNEK 1 - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Organizační řád obce Stachy vychází ze zákona č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále je zákon). Upravuje zásady činnosti orgánů obce a jejich organizační strukturu. Určuje vnitřní uspořádání Obecního úřadu, rozdělení pracovních činností mezi odděleními a jejich vzájemné vztahy. Stanoví rozsah pravomocí, odpovědností a povinností pracovníků a vztahy v rámci samostatné a přenesené působnosti obce a úřadu.

ČLÁNEK 2 - POSTAVENÍ A PŮSOBNOST OBCE A OBECNÍHO ÚŘADU

1. Samostatná působnost

Obec upravuje své záležitosti samostatně na základě obecně právních předpisů. Do samostatné působnosti obce patří zejména záležitosti uvedené v § 84, 85 a 102 zákona.

Obecní úřad v rámci samostatné působnosti plní úkoly uložené zastupitelstvem obce, pomáhá výborům zastupitelstva v jejich činnosti. Pokud zvláštní zákon nestanoví jinak, rozhoduje o

poskytování informací dle zákona č. 106/1999 S., o svobodném přístupu k informacím.

2. Přenesená působnost

Obec vykonává prostřednictvím obecního úřadu státní správu ve věcech, které stanoví zákon. V souladu s § 11 zákona může vydávat nařízení obce, je-li k tomu zákonem zmocněna.

ČLÁNEK 3 - ORGANIZAČNÍ STRUKTURA OBCE

Orgány obce jsou zastupitelstvo obce, rada obce, starosta, případně místostarosta a obecní úřad.

1. Zastupitelstvo obce

Zastupitelstvo obce samostatně spravuje obec. Rozhoduje o věcech patřících do samotné působnosti a to zejména v záležitostech uvedených v § 84 a § 85. Činnost zastupitelstva se řídí § 67 až 96 a § 102, odst. 4 zákona. Způsob jednání zastupitelstva obce upravuje jednací řád vydaný a schválený zastupitelstvem obce.

Zastupitelstvo obce Stachy tvoří jeho členové v počtu 15.

V souladu s § 117 zákona zřizuje zastupitelstvo iniciativní a kontrolní orgány – výbory. Je zřízen finanční a kontrolní výbor.

2. Starosta a místostarosta

Starosta je představitelem obce a zastupuje ji navenek. Základní práva a povinnosti starosty jako uvolněného člena zastupitelstva pro výkon jeho funkce jsou upraveny v § 103 až 108 zákona. Dále plní úkoly, stanovené mu zastupitelstvem obce a je mu ze své činnosti odpovědný.

Starostu zastupuje v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci (§ 73, odst. 3 a § 79, odst.1 zákona) místostarosta. Ze své činnosti je odpovědný zastupitelstvu obce.

Místostarosta je pro svoji funkci neuvolněným členem zastupitelstva obce.

3. Organizační složky obce

jsou obecní knihovna a jednotky sboru dobrovolných hasičů obce.

4. Obec je zřizovatelem těchto příspěvkových organizací:

Základní školy, Základní umělecké školy a Mateřské školy Stachy, se sídlem 384 73 Stachy 253

Schéma organizační struktury obce je uvedeno v příloze č. 1

ČLÁNEK 4 - OBECNÍ ÚŘAD

Obecní úřad tvoří: starosta, místostarosta a zaměstnanci obce začlenění do obecního úřadu. Organizační struktura obecního úřadu vyplývá z přílohy č. 1. Jednotlivé úseky činnosti úřadu jsou členěny následujícím způsobem a plní úkoly obecního úřadu v rozsahu činností, které jsou uvedeny v příloze č. 2.

Členění Obecního úřadu Stachy:

- stavebně - technické oddělení
- matrika, personální záležitosti
- oddělení ekonomické,
- sekretariát, místní poplatky

1. Starosta

- dbá o účelnou organizaci činnosti zaměstnanců obce a o plynulý chod úřadu
- plní funkci zaměstnavatele podle zvláštních předpisů
- odpovídá za uzavření dohod o hmotné odpovědnosti
- koordinuje činnosti úřadu, řeší případné kompetenční spory
- zabezpečuje výkon přenesené působnosti
- vydává směrnice a nařízení podle zákona
- organizuje průběh voleb
- organizuje záchranné a likvidační práce
- řídí jednotky PO

2. Vedoucí pracovníci

- řídí a organizují práci svých podřízených zaměstnanců
- odpovídají za plnění úkolů ve své kompetenci
- řádně hospodaří se svěřenými finančními a hmotnými prostředky
- odpovídají za dodržování a řádné využívání pracovní doby všech podřízených
- podílí se na stanovení pracovních náplní a odpovědnosti podřízených pracovníků a při stanovení jejich platů dle platných předpisů
- dohlíží na dodržování právních předpisů a vnitřních nařízení
- jsou podřízeni starostovi obce
- plní další úkoly vyplývající z pracovní náplně

3. Zaměstnanci obecního úřadu

Plní pracovní povinnosti vyplývající z:

- obecně platných předpisů a vnitřních nařízení a směrnic
- funkčního zařazení a pracovní náplně

- příkazu svého přímého nadřízeného nebo jeho zástupce

Obecní úřad má čtyři pracovníky pro výkon samostatné i přenesené působnosti. Úkony obecního úřadu jako správního orgánu ve správním řízení ve smyslu § 15, odst. 2 správního řádu, jsou oprávněni provádět matrikářka, pracovnice personálních záležitostí, pracovník stavebně-technického oddělení (technik obce), pracovnice správy místních poplatků a pracovnice ekonomického oddělení, a to v rozsahu pověření, vydaného starostou obce. Pověření jsou přílohou č. 3 - 5 organizačního řádu jako jeho nedílné součástí.

ČLÁNEK 5 - ZASTUPOVÁNÍ PRACOVNÍKŮ

Zastupování starosty je dáno zákonem, s plnou pravomocí v době jeho nepřítomnosti vykonává veškeré funkce místostarosta (viz. čl. 3).

Vzájemné zastupování jednotlivých pracovníků vymezí starosta tak, aby byl zajištěn plynulý chod úřadu v daném úseku a plnění základních úkolů.

Zastupovaný zaměstnanec si může vyhradit rozhodování o zvláště důležitých otázkách, rovněž tak i zastupující pracovník může o takových záležitostech odsunout rozhodnutí do návratu zastupovaného, pokud to povaha věci dovolí. Nelze-li rozhodnutí odložit, požádá o řešení starostu.

Při plánovaném předání funkce jsou zastupovaný i zastupující povinni vzájemně se informovat o přesném stavu plnění úkolů, zejména upozornit na důležité okolnosti, závažné povinnosti a stupeň jejich rozpracovanosti.

ČLÁNEK 6 PŘEDÁVÁNÍ A PŘEJÍMÁNÍ FUNKCÍ

Při předávání funkce se provede zápis o stavu plnění úkolů na předávaném úseku, pracovních podkladech, spisech, korespondenci, případně o stavu předávaných finančních prostředcích a ostatních majetkových hodnotách. Zápis s datem předání podepisuje vždy přejímající, předávající a starosta.

Při předávání funkce s odpovědností za svěřené hodnoty (dohoda o hmotné odpovědnosti) se provede jejich mimořádná inventarizace.

ČLÁNEK 7 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Organizační řád schválila rada obce Stachy usnesením 11/93 na svém jednání dne 27.3.2013 nabývá účinnosti dne 1.4.2013 a zároveň pozbývá platnosti organizační řád obce ze dne 1.1.2000.

.....
Starosta

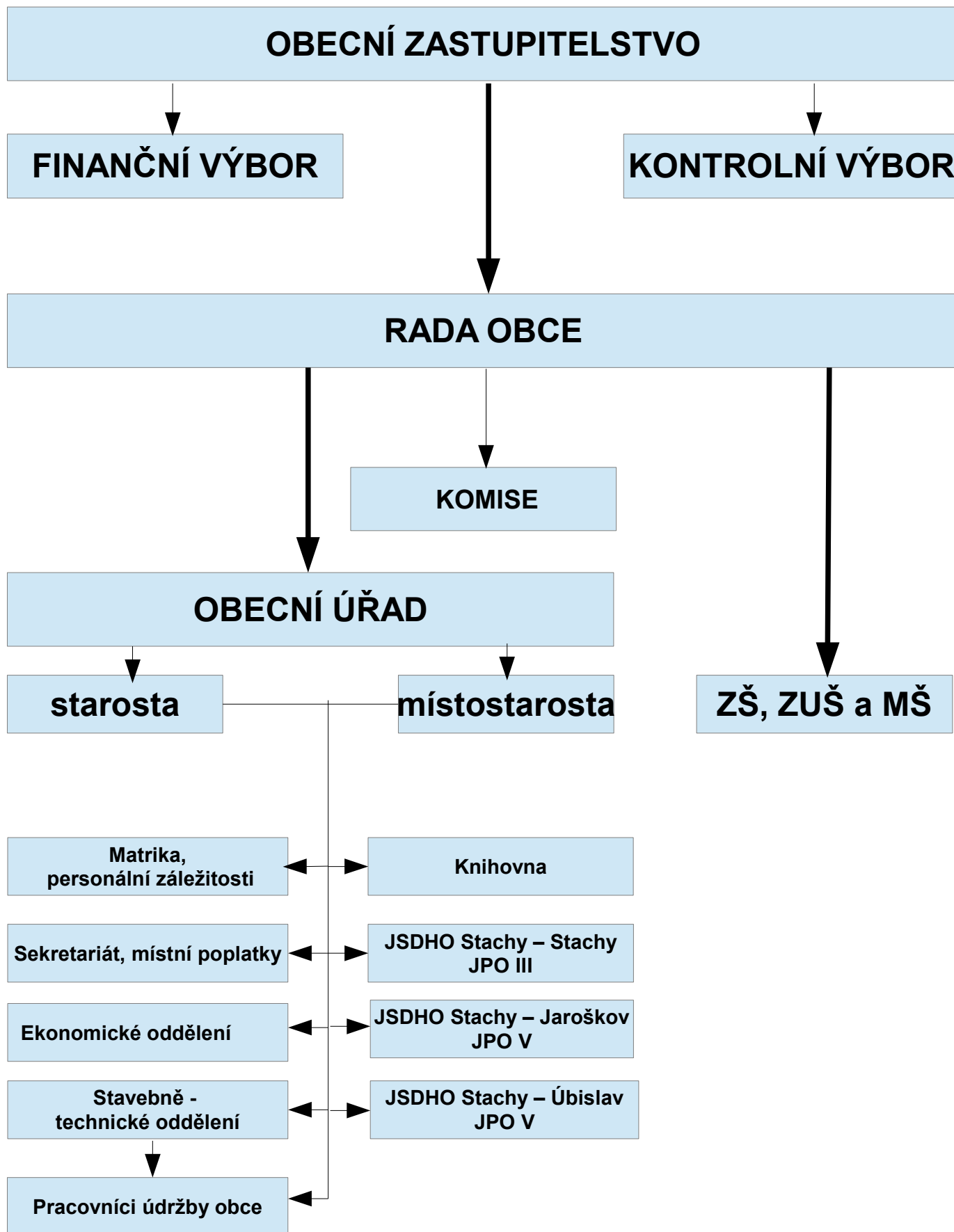


.....
Místostarosta

PŘÍLOHY ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU

- Příloha č. 1: Organizační schéma struktury obce
- Příloha č. 2: Rozdělení činností mezi jednotlivá oddělení
- Příloha č. 3: Pověření p. Kortus
- Příloha č. 4: Pověření pí. Ing. Střelečková
- Příloha č. 5: Pověření p. Voldřichová

Příloha č. 1 Organizační schéma Obce Stachy



Příloha č. 2: Rámcové rozdělení činností mezi jednotlivá oddělení

Stavebně - technické oddělení

Pozemkové záležitosti
Územní plánování , stavební řád, evidence pozemků,
Správa komunikací, včetně rozhodnutí o jejich zvl. užívání
Údržba místních komunikací
Dopravní značení
Péče o veřejnou zeleň v obci
Povolování kácení stromů
Hospodaření v obecních lesích
Správa bytového a nebytového fondu
Správa veřejného osvětlení
Správa vodovodů a kanalizací
Agenda TKO
Stavební archiv
Zajišťování provozuschopnosti techniky a strojů
Vedení pracovníků údržby obce, VPP
Drážní úřad

Matrika, personální záležitosti

Matrika
CZECH POINT -
evidence obyvatel
výpisy
Sociální agenda
Vidimace a legalizace
Žádosti o vydání a výměnu občanských průkazů
Zajišťování voleb
Personalistika
Mzdová agenda

Ekonomické oddělení

Evidence nájemních smluv pozemků a nebytových prostor
Stanovení výše nájemného a jeho úhrady
Rozúčtování služeb spojených s užíváním bytových a nebytových prostor Investiční činnost na svěřeném úseku
Pronájmy pozemků a nebytových prostor
Účetnictví
Rozpočet obce
Statistické výkazy
Daňová agenda
Fakturace - Úhrady faktur
Styk s bankou
Evidencí majetku obce a zpracování inventarizace
Zastupování matriky

Sekretariát, místní poplatky

Podatelna a spisovna, archiv
Úřední i ostatní vývěsní desky OÚ
Webové stránky obce
Korespondence úřadu
Příprava materiálů pro jednání RO a ZO včetně zápisů
Agenda místních poplatků
Evidencí stížností
Smlouvy s právníky osobami na likvidaci a svoz TKO,
Vedení hotovostní pokladny