



OBEC PROSETÍN		
Organizační směrnice	OS-03-2011	
Organizační řád Obecního úřadu Prosetín	počet stran	12

Tato organizační směrnice upravuje organizaci Obecního úřadu Prosetín. Určuje jeho organizační strukturu, dělbou práce mezi jednotlivými odbory, jejich vzájemné vztahy a kompetence.

vyhotovil:	Ing. Jiří Drbušek
dne:	1.3.2011
podpis:	

Čl. 1

Úvod

Organizační řád upravuje organizaci Obecního úřadu Prosetín. Určuje jeho organizační strukturu, dělbu práce mezi jednotlivými odbory, jejich vzájemné vztahy a kompetence.

Čl. 2

Postavení a působnost obecního úřadu upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), v platném znění a další zvláštní předpisy.

Čl. 3

Řízení obecního úřadu

V čele obecního úřadu je starosta obce § 110 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), v platném znění. Pravomoc a postavení starosty obce jsou dány zákonem. Starosta obce jedná jménem obce a je oprávněn k tomuto jednání zmocnit i další zaměstnance obecního úřadu.

Čl. 4

Starostu v době jeho nepřítomnosti zastupuje místostarosta. Místostarosta, zastupuje starostu obce v době jeho nepřítomnosti ve všech věcech, které jsou svěřeny starostovi.

Čl. 5

Úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů plní v souladu se zákonem starosta obce, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců obce a plní další úkoly dané mu § 110 odst. 4 a 5 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), v platném znění.

Čl. 6

*K zabezpečení úkolů a pro nezbytnou informovanost svolává dle potřeby starosta obce **poradu zaměstnanců obecního úřadu**. Ta je koordinačním a poradním orgánem sloužícím k řešení problémů, které vyžadují všestranné posouzení. Zaměstnanci obecního úřadu jsou povinni se této poradě zúčastnit.*

Čl. 7

Vnitřní členění obecního úřadu

Celkový počet zaměstnanců obecního úřadu schvaluje v souladu se zákonem rada obce.

Obecní úřad se dělí na odbory.

Čl. 8

*V čele odborů stojí **vedoucí odborů**. Vedoucí odboru řídí a kontroluje činnost odboru, navrhuje změny interních postupů a nese odpovědnost za působnost, svěřenou odboru dle tohoto organizačního řádu. Je oprávněn v rozsahu svých pravomocí též jednat a podepisovat rozhodnutí a opatření. Vedoucí odboru odpovídá za plnění usnesení rady obce a zastupitelstva obce ve své působnosti, za přípravu a dodržování rozpočtu ve spravovaných částech. Odpovídá za celkový chod odboru v plném rozsahu. V případě, že nebyla svěřena konkrétní odpovědnost za plnění konkrétních úkolů žádnému zaměstnanci odboru, odpovídá za plnění úkolu vedoucí odboru. Vedoucí je odpovědný ze své samosprávné činnosti radě obce a starostovi. Za svou činnost v přenesené působnosti odpovídá starostovi. Vedoucí odborů jsou povinni bezodkladně seznámit starostu se vznikem škody, nebo pracovního úrazu.*

Čl. 9

***Funkční náplně odborů**, vyplývající z působnosti obecního úřadu a jsou stanoveny v další části tohoto organizačního řádu.*

Čl. 10

Zvláštní orgány

*Starosta obce zřizuje operativně jako **pomocné orgány** pro zajištění hospodaření obecního úřadu s majetkem obce komise:*

a/ hlavní inventarizační pro zajištění inventur veškerého majetku obce,

b/ likvidační pro zajištění odepsání nepoužitelného majetku.

Komise se řídí vlastním jednacím řádem, výsledky své činnosti předkládá starostovi. Starosta seznamuje s výsledky práce těchto komisí radu obce.

Čl. 11

Odpovědnost

Ve věcech výkonu přenesené působnosti na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiná opatření vedoucí příslušného odboru, v době jeho nepřítomnosti starosta obce.

Čl. 12

Schvalováním hospodářských (finančních) operací se pověřuje starosta obce. Ve styku s peněžními ústavami podepisuje příkazy k úhradě starosta obce a další zaměstnanci dle podpisových vzorů. Písemnosti zásadního charakteru ve styku s peněžními ústavami (např. úvěrové smlouvy, smlouvy o sdružení prostředků) podepisuje po předchozím schválení zastupitelstvem obce starosta obce.

Vedoucí odboru se podílí též na přípravě smluv a na návrzích k zadání veřejných zakázek.

Čl. 13

Vztah k orgánům obce

Obecní úřad zajišťuje organizační a obsahovou přípravu jednání volených orgánů obce a zabezpečuje realizaci jimi přijatých usnesení.

Čl. 14

Vnitřní chod obecního úřadu

Jednotlivé odbory při své činnosti vzájemně spolupracují a informují se zejména o projednávaných agendách v návaznosti na vlastní pravomoc.

Čl. 15

Řízení organizací a zařízení

Rada obce a starosta využívá příslušných odborů k metodickému usměrňování a kontrole organizací zřízených nebo založených obcí.

Čl. 16

Organizace zřízené nebo založené obcí se řídí zvláštními předpisy a usneseními rady obce.

Čl. 17

Poskytování informací

Informace z činnosti obecního úřadu mohou poskytovat pouze starosta obce nebo místostarosta obce.

Správní řízení jsou neveřejná, nestanoví-li zvláštní zákon jinak.

Všichni zaměstnanci obecního úřadu jsou povinni zachovávat povinnosti, vyplývající z platných zákonů, týkajících se poskytování informací.

Čl. 18

Kontrola

Kontrolní činnost v celém rozsahu působnosti obecního úřadu vykonává kontrolní výbor zastupitelstva obce.

Čl. 19

Vyřizování petic a stížností

Při vyřizování petic a stížností se obecní úřad řídí příslušnými organizačními směrnicemi.

Čl. 20

Výkon rozhodnutí

Výkon rozhodnutí provádí odbor, který rozhodnutí vydal.

Čl. 21

Závěrečná ustanovení

Spisová služba se řídí spisovým a skartačním řádem a podpisovým řádem.

Čl. 22

Pracovně právní vztahy se řídí ustanoveními pracovně právních předpisů, pracovním řádem obecního úřadu a interními příkazy starosty.

Čl. 23

Organizační řád obecního úřadu a jeho změny a doplňky včetně změny vnitřní organizace obecního úřadu podléhají schválení radou obce.

Čl. 24

Organizační řád obecního úřadu je součástí komplexní soustavy vnitřních organizačních norem, k podrobnostem je třeba využívat normy, na které navazuje, které na něj navazují nebo jej doplňují.

Jsou to:

- 1. Jednací řády zastupitelstva obce a rady obce,*
- 2. Pracovní řád obecního úřadu,*
- 3. Spisový a skartační řád,*
- 4. Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností,*
- 5. Podpisový řád obecního úřadu,*
- 6. Příkazy starosty.*

Organizační řád má tři přílohy:

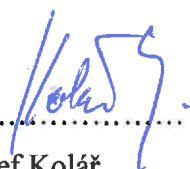
Příloha č.1 – Organizační struktura obecního úřadu

Příloha č.2 – Funkční náplně odborů obecního úřadu

Příloha č. 3- Seznam organizací zřízených nebo spravovaných obcí a organizačních složek obce

Tento organizační řád spolu s přílohami byl schválen radou obce dne 29.3.2011 usnesením č.10/29032011 a nabývá účinnosti okamžikem jeho schválení.

Tento organizační řád ruší dosud platný Organizační řád obecního úřadu Prosetín.

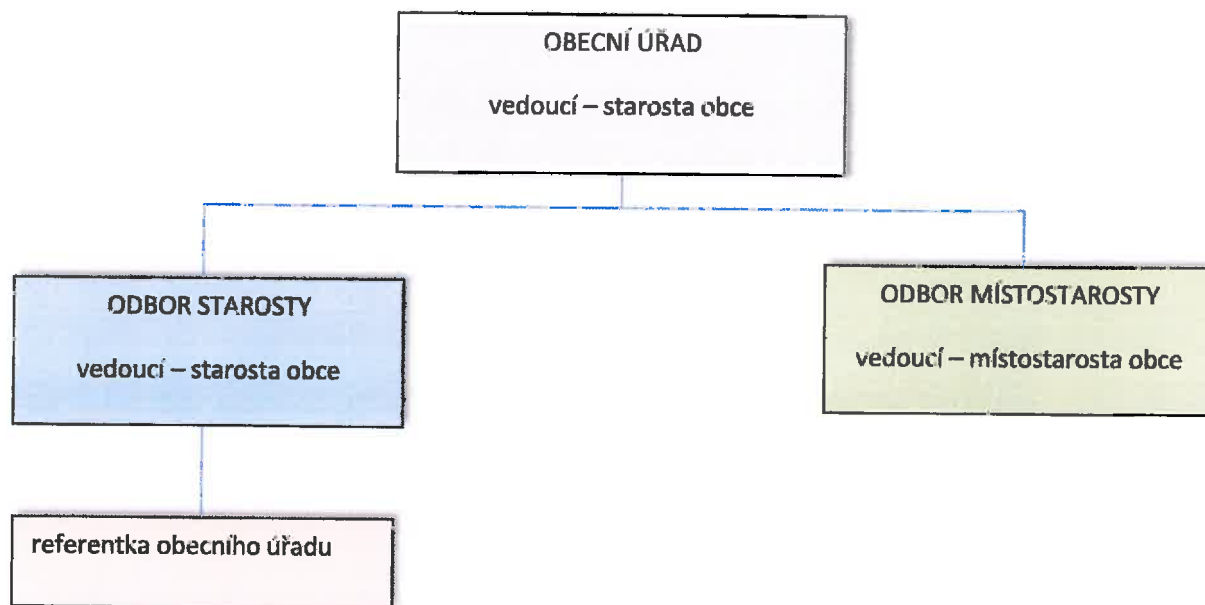


Josef Kolář
místostarosta



Ing. Jiří Drbušek
starosta

Obecní úřad Prosetín - organizační schéma



Odbor starosty Obecního úřadu Prosetín:

- 1. zajišťuje výkon samostatné působnosti obce Prosetín v oblasti samosprávy obce**
 - a. zajišťuje fungování obce a obecního úřadu
 - b. shromažďuje a zajišťuje distribuci materiálů pro jednání zastupitelstva obce, rady obce, kontroluje formální správnost předkládaných materiálů, vyhotovuje zápisy z těchto jednání, zajišťuje kontrolu plnění úkolů
 - c. organizačně zajišťuje schůze rady obce a zasedání zastupitelstva obce
 - d. vede evidenci o činnosti výborů zastupitelstva obce a komisí rady obce
 - e. vede evidenci usnesení zastupitelstva obce a rady obce včetně plnění usnesení a podnětů
 - f. vede evidenci připomínek členů zastupitelstva obce vznesených na zasedáních zastupitelstva obce
 - g. organizuje participaci (zapojování) občanů na rozhodování orgánů obce v samostatné působnosti
 - h. přijímá nalezené věci od nálezců, vede jejich evidenci
 - i. zajišťuje vedení kroniky obce
 - j. zajišťuje provoz obecní knihovny
 - k. zabezpečuje úkoly obce (včetně povinností zaměstnavatele) v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

- 2. zajišťuje výkon samostatné působnosti obce v oblasti hospodaření obce a rozpočtu obce, dotací, účetnictví obce, správy místních a správních poplatků, finanční a cenové záležitosti a pojištění obce**
 - a. zajišťuje a provádí agendu účetnictví obce, účtování příjmů, výdajů a hospodářské činnosti obce, zajišťuje zpracování účetních výkazů
 - b. zpracovává komplexní metodiku pro účetní jednotku Obec Prosetín podle zvláštních právních předpisů
 - c. provádí fakturaci navenek vůči třetím osobám, zajišťuje platby na základě faktur a platebních příkazů
 - d. zajišťuje a koordinuje pokladní služby, kontroluje a metodicky řídí pokladní služby na obecním úřadě
 - e. vede přehled poskytnutých veřejných finančních podpor
 - f. vykonává a zajišťuje kontrolu hospodaření obce a dodržování schváleného rozpočtu obce

- g. zajišťuje agendu majetkoprávních záležitostí obce, převody majetku, prodej, pronájem, výpůjčku, zřizování věcných břemen, zástavních práv apod.
- h. zajišťuje dohled nad správou pohledávek obce
- i. zajišťuje kontrolu hospodaření právnických osob a organizačních složek, založených nebo zřízených obcí

3. zajišťuje výkon samostatné působnosti obce v oblasti nakládání s movitým a nemovitým majetkem obce

- a. sleduje informace o možnostech získání dotací, zajišťuje agendu pro čerpání finančních prostředků z fondů a programů EU a z jiných veřejných rozpočtů, včetně obecného zpracování projektů, zpracovává podklady a odpovídá za provádění systematické kontroly plnění podmínek dotačních programů a rozhodnutí nebo smluv o poskytnutí dotací, zpracovává krycí listy dotací, zajišťuje evidenci údajů o dotacích v informačním systému obecního úřadu a zabezpečuje jejich aktualizaci
- b. zajišťuje přípravu stavebních investic, shromažďování a vyhodnocování požadavků na výstavbu od jejich zadání až po nabytí právní moci stavebního povolení, zpracovává podklady pro poskytnutí investičních dotací z veřejných rozpočtů, sleduje stav čerpání finančních prostředků investičních dotací a zpracovává závěrečné hodnocení, zajišťuje veřejné zakázky zadávané odborem po stránce formální a administrativní, zajišťuje zpracování investičních záměrů, projektových dokumentací pro územní řízení, pro stavební povolení, případně realizačních projektových dokumentací, zajišťuje komplexní činnosti od zahájení staveb až po jejich ukončení a předání do majetku obce, včetně kontroly dodržování podmínek územního rozhodnutí a stavebního povolení, kontroly čerpání nákladů stavby a jejich fakturace, organizuje přejímací řízení dokončených staveb nebo jejich samostatných částí, kontroluje provedení stanovených zkoušek a revizí a odstranění kolaudačních vad a nedodělků, zajišťuje uplatnění majetkových sankcí (smluvních pokut, penále) za neplnění termínů a nedodržení kvality
- c. zastupuje obec podle § 85 odst. 2 písm. a) a b) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)
- d. zajišťuje a vede agendu správy a evidence movitého a nemovitého majetku obce
- e. zajišťuje evidenci a fyzickou inventarizaci majetku, zajišťuje vyřazování a likvidaci majetku dle vnitřních předpisů

4. zajišťuje výkon samostatné působnosti obce v oblasti plánování a rozvoje obce

- a. zpracovává návrhy záměrů dlouhodobého udržitelného rozvoje obce
- b. zpracovává informační materiály v souvislosti s připravovaným rozvojem a investičními záměry obce

5. zajišťuje výkon samostatné působnosti obce v oblasti poskytování informací v rozsahu stanoveném obcí a obecnímu úřadu

- a. poskytuje informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím

- b. vydává ověřené výpisy ze systému Czech Point
 - c. zveřejňuje na webových stránkách obce, včetně elektronické úřední desky, údaje týkající se činnosti orgánů obce
 - d. zajišťuje povinnost obce umožnit nahlížení do Sbírký zákonů
 - e. zpracovává statistické údaje podle zvláštních právních předpisů o vykonávaných činnostech, zpracovává statistické údaje a podklady pro centrální registr obyvatel, zajišťuje agendu sčítání lidu, domů a bytů
 - f. zajišťuje propagační činnost, vytváří a realizuje projekty a programy informování a prezentace činnosti obce a obecního úřadu ve vztahu k veřejnosti
- 6. zajišťuje výkon přenesené působnosti a samostatné působnosti obce v oblasti spisové a archivní služby v rozsahu stanoveném obcí a obecnímu úřadu**
- a. plní, zajišťuje, usměrňuje a koordinuje spisovou, archivní a skartační službu
 - b. plní a zajišťuje úkoly na úseku ochrany utajovaných informací
 - c. zajišťuje pořizování a aktualizaci strategických dokumentů obce
 - d. ukládá a vede evidence, půjčuje či umožňuje nahlížení do uložených písemností
 - e. zajišťuje skartaci písemností s prošlou archivační lhůtou
 - f. zveřejňuje právní předpisy města, písemnosti a ostatní oznámení na úřední desce
 - g. zajišťuje doručování písemností
 - h. zajišťuje publikační činnost – zpravodaj obce
- 7. zajišťuje výkon přenesené působnosti a samostatné působnosti obce v oblasti evidence obyvatel v rozsahu stanoveném obcí a obecnímu úřadu**
- a. zajišťuje a provádí agendu trvalého pobytu občanů, jeho změny, zrušení údaje o trvalém pobytu ve správním řízení
- 8. zajišťuje výkon přenesené působnosti a samostatné působnosti obce v oblasti legalizace podpisů a vidimace listin v rozsahu stanoveném obcí a obecnímu úřadu**
- 9. zajišťuje výkon přenesené působnosti a samostatné působnosti obce v oblasti voleb v rozsahu stanoveném obcí a obecnímu úřadu**
- 10. zajišťuje výkon přenesené působnosti a samostatné působnosti obce na úseku školství a kultury v rozsahu stanoveném obcí a obecnímu úřadu**
- 11. zajišťuje výkon přenesené působnosti a samostatné působnosti obce v oblasti informačních technologií a informačních systémů v rozsahu stanoveném obcí a obecnímu úřadu**

- a. využívá IS veřejné správy (e-pusa, ISDS, IISSP, Czech Point), provádí pravidelnou aktualizaci dat
- b. spravuje IS obce (Munis, Dispro, Form Studio), provádí pravidelnou aktualizaci dat, zajišťuje a provádí analýzu systému a zavádění SW
- c. spravuje výpočetní a komunikační techniku obce, zajišťuje pořízení a instalaci nových zařízení
- d. vede seznam kvalifikovaných certifikátů přidělených obci a seznam zaměstnanců oprávněných podepisovat písemnosti zaručeným elektronickým podpisem

12. zajišťuje výkon přenesené působnosti a samostatné působnosti obce v oblasti projednávání přestupků v rozsahu stanoveném obcí a obecnímu úřadu

- a. zajišťuje přestupkovou agendu na úseku veřejného pořádku, občanského soužití a ve věcech majetkových
- b. zpracovává statistické údaje o přestupcích podle zvláštních právních předpisů
- c. vede řízení a ukládá pokuty za správní delikty podle § 58 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- d. pořizuje zprávy o pověsti - výpisy z přestupkového rejstříku na vyžádání oprávněných orgánů

Odbor místostarosty Obecního úřadu Prosetín:

1. **zajišťuje výkon samostatné působnosti obce Prosetín v oblasti komplexní správy, provozu a údržby movitého i nemovitého majetku ve vlastnictví obce Prosetín**
 - a. zajišťuje nebo provádí realizační část stavebních investic
 - b. zajišťuje nebo provádí demolice budov ve vlastnictví obce
 - c. zajišťuje nebo provádí stavební údržbu budov a zařízení pokud jsou ve vlastnictví obce
 - d. komplexně vykonává a zajišťuje údržbu veřejné zeleně, veřejných prostranství, obecního mobiliáře, veřejného osvětlení, hřbitovů
 - e. zajišťuje a vykonává veřejnou správu na úseku vodovodů a kanalizací, zajišťuje provoz a údržbu vodovodu a kanalizace
 - f. zajišťuje a vykonává agendu vodního hospodářství a ochrany vod, zajišťuje a provádí údržbu rybníků
 - g. zajišťuje a vykonává agendu lesního hospodářství a ochrany lesa, zajišťuje a provádí údržbu lesa
2. **zajišťuje výkon samostatné působnosti obce v oblasti péče o památky ve vlastnictví obce Prosetín**
3. **zajišťuje výkon samostatné působnosti obce Prosetín v oblasti čistoty obce včetně komunálních služeb**
 - a. vykonává veřejnou správu v oblasti odpadového hospodářství, vykonává činnosti na úseku nakládání s odpady a kontroluje nakládání s odpady na území města

- b. stará se o čistotu obce
 - c. zajišťuje a provádí údržbu, provoz a úklid budov, v nichž jsou umístěny pracoviště obecního úřadu
4. **zajišťuje výkon přenesené působnosti a samostatné působnosti obce v jednotlivých složkách životního prostředí v rozsahu stanoveném obcí i obecnímu úřadu**
- a. zajišťuje záležitosti ochrany ovzduší na úseku ochrany ovzduší
5. **zajišťuje výkon přenesené a samostatné působnosti obce v oblasti pozemních komunikací, provozu na pozemních komunikacích, v oblasti podmínek provozu vozidel na pozemních komunikacích a na úseku dopravně správních agend v rozsahu stanoveném obcí a obecnímu úřadu**
- a. komplexně vykonává a zajišťuje údržbu místních komunikací a veřejných prostranství
6. **zajišťuje výkon přenesené a samostatné působnosti obce v oblasti požární ochrany sborů dobrovolných hasičů na území obce v rozsahu stanoveném obcí i obecnímu úřadu**
7. **zajišťuje výkon přenesené a samostatné působnosti obce v oblasti obrany státu v rozsahu stanoveném obcí i obecnímu úřadu**
8. **zajišťuje výkon přenesené a samostatné působnosti obce v oblasti řešení mimořádných krizových a havarijních událostí vzniklých ve správním obvodu obce, plní a zajišťuje úkoly na úseku integrovaného záchranného systému, krizového a havarijního řízení v rozsahu stanoveném obcí i obecnímu úřadu**

Příloha č. 3

Organizace zřízené nebo spravované obcí

1. Základní škola a Mateřská škola Prosetín, příspěvková organizace
2. Mateřská škola Na horním konci Prosetín, o.p.s.

Organizační složky obce

3. Místní knihovna