

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Obecního úřadu Dobručice

Zásady činnosti

Čl. 1

Organizační řád upravuje zásady činnosti řízení Obecního úřadu v Dobručicích. Upravuje dělbu práce mezi jeho složkami, jejich vzájemné vztahy a vztahy k organizacím a zařízením, které obec zřizuje.

Čl. 2

Postavení a působnost obecního úřadu upravuje zákon ČNR č. 367/90 Sb., O obcích (obecní zřízení) – dále jen „zákon“.

Čl. 3

Vztahy obecního úřadu k orgánům obce upravuje zákon. Obecní úřad plní úkoly v oblasti samostatné i přenesené působnosti.

Čl. 4

Ve věcech samostatné působnosti odpovídá obecní úřad zastupitelstvu obce. Ve věcech přenesené působnosti je podřízen Krajskému úřadu Olomouc.

Čl. 5

V případě nutné koordinace činností nebo stanovisek jednotlivých úseků je koordinátorem starosta obce.

Čl. 6

Spory vzniklé mezi pracovníky vyplývající z jejich náplně ne obecním úřadě řeší starosta obce.

Zásady vnitřního styku

Čl. 7

Pracovníci jsou povinni v rozsahu své působnosti vzájemně si poskytovat informace o úkolech, které plní, vydávat stanoviska a posudky společně bez ohledu na jejich kompetence.

Postavení vedoucích pracovníků

Čl. 8

Práva, povinnosti a odpovědnost vedoucích pracovníků aparátu obecního úřadu:

- v rozsahu své působnosti stanovit konkrétní úkoly a přijímat opatření k jejich plnění
- v rozsahu své působnosti odborně usměřovat rozpočtové a příspěvkové organizace a zařízení (pokud jsou zřízeny)
- zajišťovat řádné hospodaření se svěřenými finančními prostředky
- kontrolovat dodržování právních předpisů ve své působnosti.

Zastupování pracovníků

Čl. 9

Starosta určí zastupování jednotlivých pracovníků.

Čl. 10

Zastupovaný a zástupce jsou povinni se při předávání funkce vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon funkce.

Čl. 11

Zastupovaný si může vyhradit právo rozhodnout o zvlášť důležitých otázkách, případně pozastavit opatření svého zástupce.

Předávání funkcí

Čl. 12

O předávání funkce se provede písemný zápis. Má-li předávací proces návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se zároveň mimořádná inventarizace.

Působnost obecního úřadu

Čl. 13

V oblasti samostatné působnosti plní obecní úřad úkoly uložené zastupitelstvem obce, a to zejména:

- plní úkoly při přípravě podkladů pro jednání zastupitelstva obce a při zabezpečování plnění usnesení
- po odborné stránce usměřuje příspěvkové organizace a zařízení, pokud zákon nestanoví jinak (pokud jsou zřízeny)
- pomáhá výborům v jejich činnosti

V oblasti přenesené působnosti obecní úřad vykonává v územním obvodu obce státní správu v rozsahu stanoveném § 22 zákona, s výjimkou věcí, které patří do působnosti ZO, výborů a komise.

Organizační struktura obecního úřadu

Čl. 14

Obecní úřad tvoří starosta, místostarosta a pracovníci úřadu. Obecní úřad plní úkoly v oblasti samostatné působnosti i přenesené působnosti, kterými je pověřen zastupitelstvo obce nebo jak vyplývá z právních předpisů.

Organizace a řízení obecního úřadu

Starosta

Čl. 15

V čele obecního úřadu je starosta, který odpovídá za jeho činnost. Koordinuje činnost ZO.

Místostarosta

Čl. 16

Místostarosta zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti.

Pracovníci úřadu

Čl. 17

Pracovníci plní úkoly obecního úřadu v rozsahu vymezeném tímto organizačním řádem.

Finanční úsek a rozpočet obce:

- sestavuje návrh rozpočtu, projednává jej a provádí jeho rozpis
- předkládá návrh rozpočtu pro jednání orgánů obce
- navrhuje odůvodněné změny rozpočtu a vede jejich evidenci
- vede evidenci o čerpání rozpočtových prostředků podle faktur
- zpracovává ekonomické rozborů hospodaření obecního úřadu
- posuzuje a předkládá rozborů hospodaření řízených organizací a navrhuje opatření k zabezpečení rozpočtových úkolů
- spravuje bankovní účty, zabezpečuje řádné provádění hospodářských dispozic
- vypracovává směrnici pro oběh účetních dokladů a kontroluje její dodržování
- zpracovává statistické výkazy a hlášení.

Úsek daní a poplatků:

- provádí správu (vyměřuje, eviduje, vymáhá, vyřizuje žádosti, atd.) daní a poplatků dle platných předpisů a vyhlášek, příjmy z vlastní činnosti, ostatní nedaňové příjmy, kapitálové i nekapitálové příjmy, přijaté dotace

- kontroluje včasnost splatnosti daní a poplatků, předepisuje penále
- navrhuje zavedení, popřípadě změny místních poplatků
- provádí kontrolu správnosti daní a poplatků, předepisuje penále
- navrhuje zavedení, popřípadě změny místních poplatků
- provádí kontrolu správnosti předepisování správních poplatků sleduje a vymáhá úhrady ze správního řízení
- vypracovává návrh obecně závazných vyhlášek na příslušném úseku
- vykonává pokladní službu podle zvláštních předpisů

Úsek majetkoprávní:

- vykonává správu obecního majetku, dohlíží na jeho evidenci a ochranu, provádí jeho inventarizaci
- zajišťuje podklady pro převod a nabývání majetku obce
- vypracovává podklady pro prodej nebo pronájem majetku obce
- provádí další majetkovou agendu

Úsek účetnictví:

- vede účetnictví podle platné účetní osnovy
- sestavuje a kontroluje účetní výkazy
- usměrňuje vedení a vykazování účetních výkazů a organizací zřízených obcí
- prověřuje v řízených organizacích stav účetnictví a dodržování předpisů
- navrhuje a provádí opatření k odstranění zjištěných nedostatků
- obstarává platební a zúčtovací styk, bankovní dispozice a převody finančních prostředků
- provádí kontrolu bankovních dokladů
- hodnotí správnost souhrnných účetních výkazů a počítačových sestav
- sestavuje závěrečný účet hospodaření obce
- provádí kontrolu cestovních příkazů
- vede účetnictví o pohybu majetku obce

Úsek právní:

- připravuje podle pokynů starosty návrh práce zastupitelstva obce
- zabezpečuje po stránce organizační a obsahové přípravu zasedání zastupitelstva obce v souladu s jednacím řádem
- vede centrální evidenci usnesení zastupitelstva obce a přehled o jejich plnění
- zajišťuje vyhotovení zápisů z jednání zastupitelstva obce
- průběžně sleduje a eviduje předkládání zpráv, rozborů a vede o tom potřebné přehledy
- plní a zabezpečuje úkoly sekretariátu starosty
- zabezpečuje pro členy zastupitelstva potřebné pomůcky, informace a materiály
- eviduje návrhy, připomínky a náměty členů zastupitelstva vznesené na zasedáních
- vede evidenci o členech zastupitelstva
- soustřeďuje evidenci výsledcích voleb do zastupitelstva
- organizačně zabezpečuje odborné školení členů zastupitelstva
- sleduje zákony a vyhlášky
- zajišťuje a odpovídá za archivaci v rámci obecního úřadu

Úsek voleb do zastupitelstva obce a zákonných sborů:

- plní úkoly organizačně technického zabezpečení voleb do zastupitelstva obce a voleb do zákonných sborů na území obce podle volebních zákonů, vyhlášek a směrnic
- vede evidenci údajů o dobrovolných organizacích a složkách, pokud mají sídlo na území obce
- přijímá hlášení o pořádání shromáždění v obvodu obce
- vykonává působnost v oboru veřejných sbírek
- dohlíží na dodržování předpisů a používání státních symbolů

Úsek ztrát a nálezů:

- přijímá hlášení občanů a ztrátách a nálezech, eviduje je a napomáhá k vrácení věci vlastníkům
- u nálezů, jejichž vlastníka se nepodaří v době delší jednoho roku zjistit, zabezpečuje předání věcí k realizaci podle předpisů

Úsek vnitřní správy:

- zajišťuje hospodářské, technického a administrativní podmínky pro řádný chod orgánů obce, jeho aparátu a odvětvových zařízení
- v oboru spisové služby vede podatelnu a koordinuje spisovou službu včetně skartačního řízení
- zajišťuje kancelářskou a výpočetní techniku

Úsek evidence obyvatelstva a jeho sčítání:

- vede místní evidenci obyvatel a předává údaje z ní pro potřebu orgánů obce
- vede ohlašovnu o pobytu občanů v obci a plní úkoly s tím související, jak vyplývá z předpisů o hlášení a evidenci pobytu občanů
- provádí organizačně technická zabezpečení úkolů při sčítání lidu, domů a bytů

Úsek šetření a potvrzování skutečností o občanech:

- podává informace o občanech, popřípadě potvrzuje údaje o nich orgánů oprávněných takové informace vyžadovat podle obecně závazných předpisů, pokud je může získat z evidenčních a správních podkladů

Úsek územní organizace, názvu obce a voleb:

- vede přehled o územním obvodu obce, o jeho hranicích a částech včetně jejich změn
- připravuje podklady k návrhům na změnu území obce a jeho částí a zabezpečuje přípravné řízení pro zastupitelstvo obce, následně zpracovává návrh ke schválení příslušným orgánům
- zabezpečuje přípravné řízení k návrhům na stanovení názvu obce, popř. na jejich změnu, předkládá tyto návrhy zastupitelstvu obce, vyžaduje potřebná stanoviska
- ve spolupráci s městským úřadem připravuje ke schválení pro orgány obce systém číslování domů obce a zabezpečuje jeho realizaci
- vede seznam domů a oznamuje změny v jejich číslování pro centrální registr
- sestavuje seznamy voličů, vede k němu reklamační řízení, vydává voličské průkazy, popř. legitimační lístky

Úsek ochrany veřejného pořádku:

- připravuje návrhy opatření a návrhy obecně závazných opatření obecního úřadu k ochraně veřejného pořádku na území obce a zabezpečuje jejich realizaci
- stanoví podmínky k zabezpečení veřejného pořádku při veřejných akcích a shromážděních
- zabezpečuje záležitosti obecního úřadu při uplatňování součinnosti při ochraně veřejného pořádku s obvodním oddělením policie a požaduje od tohoto oddělení provedení nezbytných opatření k odstranění ohrožení veřejného pořádku

Úsek personální:

Úsek je podřízen starostovi obecního úřadu a ve spolupráci se starostou obce zajišťuje

- plány systematizace aparátu obecního úřadu
- koordinovaně zabezpečuje dodržování pracovních, personálních a mzdových záležitostí uvolněných členů zastupitelstva, pracovníků obecního úřadu a pracovníků v odvětví vnitřní správy
- vedení osobních spisů pracovníků a jejich doplňování
- agendu související s přijímáním pracovníků a ukončováním pracovního poměru
- realizaci zásad ve věcech uzavírání dohod a smluv mimo pracovní poměr
- stanovení přípustného objemu mzdových prostředků, sleduje jeho dodržování
- navrhuje účinná opatření k odstranění nežádoucích jevů (porušování pracovní disciplíny)

Úsek kultury:

- vytváří podmínky pro kulturní rozvoj v obci
- vykonává státní správu na úseku kultury – povolování uspořádání akcí
- zabezpečuje vedení místní kroniky, předkládá ve spolupráci se starostou obce návrh na jmenování a odvolání kronikáře a stanovení odměny
- usměrňuje a zabezpečuje provoz místního rozhlasu
- dohlíží na kulturní akce, které povolil
- vede evidenci kulturních památek a chráněných přírodních území na území obce
- vede ucelenou agendu knihovny

Úsek sociálních věcí:

- navrhuje příspěvky a jiné pomoci občanům těžce postiženým na zdraví
- spolupracuje při vypisování žádostí o umístění v domově důchodců
- vypracovává posudky na dožádání městského úřadu na úseku péče o rodinu a děti
- vyhledává občany sociálně potřebné, rodiny s nezaopatřenými dětmi
- oznamuje obecnímu úřadu zanedbání výchovy dětí v rodinách

Úsek zdravotnictví:

- sleduje jak jsou na území obce plněny úkoly vyplývající z předpisů o péči, vytvoření a ochranu zdravých životních podmínek
- nařizuje povinné hubení škodlivých druhů živočichů, jestliže nepříznivě ovlivňují epidemiologickou situaci nebo způsobují hrubé hygienické závady
- nařizuje provedení hromadné ochranné desinfekce v obvodu obce
- nařizuje povinnou hromadnou deratizaci v obvodu obce

Úsek památkové péče:

- sleduje v územním obvodu obce stav kulturních památek a úroveň péče o ně

Úsek územního plánování a architektury:

- připravuje územně plánovací podklady pro dlouhodobou koncepci výstavby obce a ŽP v obci
- navrhuje vypsaní urbanisticko-architektonických soutěží pro řešení výstavby a zabezpečuje jejich průběh
- vyhláší seznamy pozemků pro výstavbu

Úsek stavebně správní:

- je účastníkem stavebního řízení pro stavby všeho druhu a jejich změny (stavební zákon)
- je účastníkem řízení o prodloužení platnosti stavebního povolení
- je účastníkem kolaudačního řízení
- vede evidenci a provádí archivaci územních rozhodnutí, stavebních povolení, kolaudačních rozhodnutí a jiných opatření týkajících se staveb
- spolupracuje při zabezpečení stavební údržby a oprav objektů v majetku obce

Úsek investiční činnosti:

- zajišťuje podklady pro zpracování územního plánu obce
- zajišťuje zpracování investičního programu rozvoje obce
- odpovídá za přípravu a schvalování projektové dokumentace
- kontroluje dodržování podmínek státních dotací a subvencí
- vypisuje výběrové řízení dodavatelů investičních akcí

Úsek dopravy:

- rozhoduje o uzavírkách a objížďkách místních komunikací
- povoluje zvláštní užívání komunikací
- určuje ochranná pásma místních komunikací
- rozhoduje o náhradě nákladů spojených s odstraněním znečištění místních komunikací, popř. s uvedením do původního stavu při jejím opotřebení nad obvyklou míru
- ukládá opatření k ochraně místních komunikací
- rozhoduje o přístupnosti stavby místních a účelových komunikací
- rozhoduje o zařazení účelové komunikace do sítě místních komunikací a o vyřazení komunikace z této sítě
- vykonává dozor nad správou místních komunikací
- rozděluje místní komunikace do tříd
- shromažďuje a předává k řešení oprávněné požadavky na úpravu jízdních řádů

Úsek vnitřní správy:

- připravuje návrh vnitřních mzdových směrnic
- sleduje dodržování směrného růstu mezd v působnosti vnitřní správy
- zpracovává požadavky na vybavení požárního sboru a jednotek požární ochrany, na bilancování oprav techniky a budov sloužících PO
- kontroluje úroveň správy a ochrany věcných prostředků PO

Úsek geodézie a kartografie:

- vede pro potřebu obecního úřadu opis soupisu parcel, úhrnné údaje evidenčních listů, evidenční mapu a podle podkladů Katastrálního úřadu pro Olomoucký kraj a za jeho pomoci evidenci doplňuje a udržuje v souladu se skutečným stavem, dbá o jejich bezpečné uložení
- využívá závazných údajů této evidence při činnostech na úseku územního plánování, stavebně správním a při další práci obecního úřadu
- pečuje o trvalé označení hranice obce

Úsek zemědělství a vodního hospodářství:

K zajištění ochrany zemědělského půdního fondu

- zajišťuje územnímu obvodu obce zemědělské pozemky, u kterých dosavadní využití je méně výnosné než u orné půdy
- zjišťuje pozemky, které by měly být prohlášeny za součást zemědělského půdního fondu
- projednává zamýšlené provádění prací na zemědělských pozemcích
- omezuje nebo jinak upravuje zásobování pitnou vodou, popřípadě její užívání při nedostatku pitné vody z veřejných vodovodů
- ukládá tomu, kdo poškodí veřejnou kanalizaci nebo veřejný vodovod anebo ohrozí jejich provoz, provést opatření k odstranění závadného stavu v případech, kdy tato opatření nevyžadují povolení
- v rozsahu své působnosti provádí vodohospodářský dozor
- vede evidenci místní kanalizace, stočné

Úsek ochrany ovzduší:

- svým obecně závazným nařízením může stanovit obecní zóny s omezením provozu mobilních zdrojů a opatření ke snížení exhalací ze stacionárních zdrojů
- vyhláší na základě informací Českého ústavu pro meteorologii, hydrologii a ochranu ovzduší ČR varovná opatření a regulační opatření k omezení emisí z rozhodujících zdrojů při smogových situacích, pokud nebyla vyhlášena krajským úřadem a kontroluje jejich dodržování
- na úseku ochrany přírody vydává povolení ke kácení stromů rostoucích mimo les
- vydává stanovisko ke změnám kultur
- nařizuje vykonávání hromadných opatření při výskytu škůdců rostlin v nebezpečném rozsahu nebo pokud je obava před jejich nebezpečným rozšířením

Úsek odpadového hospodářství:

- vykonává dozor nad plněním ustanovení § 14 odst. 1h zákona č. 367/1990 Sb., O odvozu domovních odpadů a jejich nezávadné likvidaci v souladu s ochranou a tvorbou zdravého životního prostředí v obci

Úsek požární ochrany:

- řídí, organizuje a kontroluje požární ochranu, navrhuje vydání obecně závazných předpisů k jejímu zajištění a provádí opatření na úseku předcházení požárů
- sleduje a hodnotí činnost veřejného požárního sboru
- povolává občany k součinnosti v požární ochraně, ukládá povinnost k osobní nebo věcné pomoci při zásahu jednotek požární ochrany a povinnost umožnit vstup na pozemky a do objektů

- kontroluje připravenost požárních jednotek, stav vodních zdrojů, ohlašovnu požáru a spojovacího systému
- ve spolupráci s velitelem požárního sboru rozpracovává návrh požárního řádu obce, každoročně jej prověřuje
- provádí rozbor celkové situace požární ochrany na území působnosti obce

Úsek hospodaření s objekty:

- zajišťuje údržbu, úklid a ochranu objektů, v nichž jsou umístěny nebo působí orgány obce
- plní úkoly na úseku státní správy v souvislosti se zákonem o hospodaření s nebytovými prostory.

Z á v ě ř e č n é u s t a n o v e n í

Čl. 18

Organizační řád Obecního úřadu Dobřice schválilo zastupitelstvo obce dne 13.12.2005

Účinnosti nabývá dnem schválení.

Anna Špišková
starostka

