



**Obec Dobruška**  
Dobruška 4  
750 02 Dobruška  
IČO: 00636193  
telefon: 581 224 107  
e-mail: [obec.dobruška@seznam.cz](mailto:obec.dobruška@seznam.cz)  
[www.dobruška.cz](http://www.dobruška.cz)

---

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBECNÍHO ÚŘADU DOBRUŠKY

### Úvodní ustanovení

- 1) Obecní úřad Dobruška (dále též jen „úřad“) je orgánem obce Dobruška. Jeho postavení a působnost vychází ze zákona o obcích, z dalších souvisejících právních předpisů a z tohoto organizačního řádu.
- 2) Sídlo úřadu je na adrese Dobruška 4. Sídlo úřadu se uvádí v záhlaví listin vystavených úřadem v samostatné či přenesené působnosti, a to pod označením orgánu obce – úřadu.
- 3) Úřad vykonává přenesenou působnost ve věcech stanovených zvláštními zákony, a to v základním rozsahu na území obce Dobruška, přičemž správní obvod tvoří území obce Dobruška.
- 4) V oblasti samostatné působnosti obce úřad zejména
  - a. plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo obce,
  - b. je nápomocen výborům zastupitelstva obce a komisím rady obce v jejich činnosti a vytváří podmínky pro plnění jejich úkolů, zejména organizačně a administrativně zajišťuje jejich chod.
- 5) Při výkonu samostatné působnosti se úřad řídí zákony a dalšími právními předpisy, včetně právních předpisů vydaných krajem a obcí.
- 6) Při výkonu přenesené působnosti se úřad řídí zákony a dalšími právními předpisy, včetně právních předpisů vydaných krajem a obcí.
- 7) Při plnění úkolů úřad úzce spolupracuje s dalšími orgány obce, jeho příspěvkovými organizacemi a organizačními složkami. Zároveň vůči nim plní úkoly uložené zastupitelstvem obce.
- 8) Úřad při plnění svých úkolů dále spolupracuje s ostatními orgány státní správy a samosprávy.
- 9) Vztahy úřadu k dalším orgánům obce a k obcí zřízeným organizacím upravuje zákon.
- 10) Pro zajištění veřejné informovanosti a k zajištění úkolů dle zákona o obcích a dalších právních předpisů úřad
  - a. zřizuje a provozuje úřední desku, na níž jsou zveřejňovány informace orgánů obce a která je nepřetržitě veřejnosti přístupná, a to včetně jejího dálkového přístupu,
  - b. zajišťuje provoz internetových stránek obce,
  - c. zajišťuje provoz a provozuschopnost obecního rozhlasu
  - d. zabezpečuje v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy poskytování informací o své činnosti a o činnosti orgánů obce.

## **Organizační uspořádání obecního úřadu a jeho řízení**

- 1) Úřad tvoří starosta, místostarosta a zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu.
- 2) Počet zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu stanovuje zastupitelstvo obce.
- 3) V čele úřadu stojí starosta. Starostu zastupuje místostarosta, v případě více místostarostů zastupitelstvo obce určí, který z místostarostů zastupuje starostu.
- 4) Starosta plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům obce nezařazeným do úřadu.

### **Starosta**

- 1) Starosta plní úkoly a vykonává pravomoci, které mu stanovuje zákon o obcích a další právní předpisy. Starosta zastupuje obec navenek, přičemž právní úkony, které vyžadují schválení zastupitelstva obce, může starosta provést jen po jejich předchozím souhlasu a v jeho mezích.
- 2) Starosta dále plní úkoly uložené usneseními zastupitelstva obce. K zajištění svých řídicích pravomocí vydává pokyny nebo příkazy.

### **Místostarosta**

- 1) Místostarosta obce zejména zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti a v době, kdy starosta obce nevykonává svou funkci.
- 2) Plní další úkoly v samostatné působnosti svěřené mu zastupitelstvem obce.

### **Zaměstnanci**

- 1) Práva a povinnosti zaměstnanců jsou upravena obecně závaznými právními předpisy, především zákoníkem práce a zákonem o úřednících; dále pak ostatními vnitřními předpisy úřadu.
- 2) Zaměstnanci vykonávají pracovní činnost v souladu s právními předpisy a s uzavřenou pracovní smlouvou. Konkrétní pracovní povinnosti jsou jim stanoveny v pracovní náplni. Pracovní náplň stanovuje starosta.
- 3) Zaměstnanci obce se dělí na úředníky a ostatní zaměstnance.

### **Úředníci**

- 1) Za úředníka se považuje ten zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu, podílející se na výkonu správních činností.

### **Ostatní zaměstnanci**

- 1) Ostatními zaměstnanci úřadu se rozumí zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu, kteří nejsou úředníky dle předchozího odstavce. Jde především o zaměstnance, kteří vykonávají servisní, správcovskou, úklidovou a obdobnou činnost v rámci organizační struktury obecního úřadu (techničtí pracovníci).

### **Přejímání a předávání funkcí**

- 1) Při předávání funkce se sepíše písemný předávací protokol, který obsahuje informace o předávaných úkolech a jejich případnou rozpracovanost, o pracovních podkladech, spisech, korespondenci, případně stavu finančních prostředků či jiných majetkových hodnot.
- 2) Pokud byla se zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň vždy inventarizace svěřeného majetku.
- 3) Případné předávání utajovaných skutečností dle zvláštních právních předpisů, jakož i agend spojených s odpovědností za svěřené hodnoty, se řídí zvláštními právními předpisy.

### **Zastupování zaměstnanců**

- 1) O zastupování jednotlivých zaměstnanců rozhoduje starosta.
- 2) Starosta je povinen pro zajištění plynulého chodu obecního úřadu zajistit zastupování jednotlivých zaměstnanců v době jejich nepřítomnosti.
- 3) Zastupovaný a zástupce jsou povinni se při předávání funkce vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou vliv na řádný výkon funkce.

### **Účinnost**

- 1) Tento organizační řád nabývá účinnosti 1. dnem měsíce následujícího po dni schválení.

Tento organizační řád v souladu s § 99 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, schválil starosta obce Dobřčice dne 29. 7. 2020.

Ing. Marek Ostrčil  
starosta obce