

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Obecního úřadu obce Ostravice

Článek I.

Úvodní ustanovení

- 1.1. Obecní úřad obce Ostravice (dále též jen „obecní úřad“) je orgánem obce Ostravice. Jeho postavení a působnost vychází ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), z dalších souvisejících právních předpisů a z tohoto organizačního řádu.
- 1.2. Sídlem obecního úřadu je Ostravice 577, 739 14 Ostravice.
- 1.3. Organizační řád obecního úřadu (dále jen „organizační řád“) je základní organizační normou upravující jeho vnitřní organizaci.
- 1.4. Organizační řád stanoví zejména postavení a působnost obecního úřadu, jeho vnitřní členění, zásady činnosti a řízení, úkoly a vzájemné vztahy, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti zaměstnanců zařazených do obecního úřadu.

Článek II.

Postavení a působnost obecního úřadu

- 2.1. Postavení a působnost obecního úřadu upravuje zákon o obcích a pokud jde o přenesenou působnost též zvláštní zákony a právní předpisy vydané k jejich provedení.
- 2.2. Obecní úřad při plnění svých úkolů úzce spolupracuje s dalšími orgány obce Ostravice, jejími příspěvkovými organizacemi a organizačními složkami, po odborné a metodické stránce usměrňuje jejich činnost. Zároveň vůči nim plní úkoly uložené zastupitelstvem obce, radou obce a starostou.
- 2.3. Obecní úřad při plnění svých úkolů dále spolupracuje s ostatními orgány státní správy a samosprávy.
- 2.4. Vztahy obecního úřadu k dalším orgánům obce Ostravice a k obcím Ostravice zřízeným organizacím upravuje zákon.
- 2.5. Obecní úřad vykonává přenesenou působnost v základním rozsahu ve věcech stanovených zákonem o obcích a zvláštními zákony.
- 2.6. Obecní úřad v rámci přenesené působnosti plní úkoly svěřené obci s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny radě obce nebo zvláštnímu orgánu obce.
- 2.7. V oblasti samostatné působnosti obce obecní úřad zejména:

- a) plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo obce,
 - b) plní úkoly, které mu uložila rada obce,
 - c) 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.
- 2.8. Při výkonu samostatné i přenesené působnosti obce se obecní úřad řídí zákony a dalšími právními předpisy, včetně právních předpisů vydaných Moravskoslezským krajem a obcí Ostravice.

Článek III.

Organizační struktura obecního úřadu a jeho řízení

- 3.1. Obecní úřad tvoří starosta, místostarosta a zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu.
- 3.2. Obecní úřad se vnitřně nečlení na odbory ani na oddělení, avšak jednotlivým zaměstnancům zařazeným do obecního úřadu je svěřen výkon určité agendy na stanoveném úseku. Počet zaměstnanců zařazených do obecního úřadu stanovuje rada obce na návrh starosty svým usnesením.
- 3.3. V čele obecního úřadu stojí starosta. Starostu zastupuje místostarosta, v případě více místostarostů zastupitelstvo obce určí, který z místostarostů je oprávněn starostu zastupovat. V rámci zastupování starosty místostarosta jedná a rozhoduje ve všech věcech, které jsou starostovi svěřeny.
- 3.4. Starosta plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči všem zaměstnancům obce, tj. jak vůči zaměstnancům zařazeným do obecního úřadu, tak vůči zaměstnancům nezařazeným do obecního úřadu.
- 3.5. Starosta a místostarosta mohou být zastupitelstvem či radou obce pověřeni metodickým řízením určitých konkrétních oblastí samostatné působnosti obce.
- 3.6. Každý zaměstnanec zařazený do obecního úřadu za výkon svěřené státní správy a plnění úkolů v oblasti samosprávy na svěřeném úseku odpovídá starostovi. Podle pokynů starosty, popř. místostarosty, zabezpečuje plnění jím uložených úkolů, pokynů, rozhodnutí či opatření vydaných v souladu s tímto organizačním řádem, zákonem o obcích nebo dalšími právními předpisy.
- 3.7. Koordinaci činnosti jednotlivých zaměstnanců zařazených do obecního úřadu určuje starosta.
- 3.8. Všichni zaměstnanci zařazení do obecního úřadu mají povinnost vzájemně spolupracovat v rámci problematiky, která spadá do jejich působnosti. Jedná se především o shromažďování stanovisek, předkládání odborných názorů a řešení závažných úkolů, které přesahují rámec agendy na jím svěřeném úseku.

- 3.9. Kompetenční spory mezi zaměstnanci zařazenými do obecního úřadu řeší starosta.
- 3.10. Obecní úřad je organizačně uspořádán následovně:
- starosta,
 - místostarosta,
 - zaměstnanec - informace - sekretariát - podatelna - pokladna,
 - zaměstnanec - místní poplatky - personalista - mzdy (úředník),
 - zaměstnanec – matrika - evidence obyvatel (úředník),
 - zaměstnanec – účetnictví - rozpočet obce (úředník),
 - zaměstnanec – správa majetku – koordinace údržby obce,
 - zaměstnanec - správa vodovodu,
 - zaměstnanec – místní hospodářství – evidence hm. majetku, životní prostředí (úředník),
 - zaměstnanec – silniční hospodářství – silniční správní úřad, evidence pozemků (úředník),
 - zaměstnanec – evidence nemovitostí, územní plán, sociální agenda (úředník),
 - zaměstnanec – investiční úsek,
 - zaměstnanec – stavební úřad - vedoucí (úředník),
 - zaměstnanec – stavební úřad - referent (úředník).
- 3.11. Starosta, místostarosta a vedoucí stavebního úřadu jsou osobami mající postavení vedoucích zaměstnanců obecního úřadu.
- 3.12. Organizační strukturu obecního úřadu schvaluje rada obce na návrh starosty. Struktura obecního úřadu je vyjádřena v organizačním schématu, který je nedílnou součástí tohoto organizačního řádu – viz Příloha č. 1.
- 3.13. Součástí činnosti obecního úřadu je rovněž plnění kontrolních povinností a dalších úkolů stanovených zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- 3.14. Pro uplatnění jednotného systému řízení uvnitř obecního úřadu jsou pro činnost obecního úřadu vydávány:
- a) řídicí normy (usnesení zastupitelstva obce, usnesení rady obce, příkazy starosty, vnitřní směrnice, interní příkazy),
 - b) organizační normy (organizační řád, spisový a skartační řád).

Článek IV. Úkoly zabezpečované obecním úřadem

- 4.1. Společné obecné působnosti jednotlivých zaměstnanců zařazených do obecního úřadu, související se zabezpečením úkolů obecního úřadu, jsou zejména:
- a) spolupráce při zpracování strategických rozvojových záměrů a plánů obce a realizaci stanovených úkolů,
 - b) spolupráce při sestavování rozpočtu obce a hospodaření podle něj,
 - c) zpracování návrhů právních předpisů obce a interních normativních předpisů v okruhu své působnosti,
 - d) příprava a zabezpečování podkladů pro jednání zastupitelstva obce, výborů zastupitelstva obce a zvláštních orgánů obce a plnění úkolů jimi uložených včetně úkolů uložených starostou,
 - e) zajišťování spisové a skartační služby, tj. evidence, ukládání a skartace písemností všeho druhu,
 - f) zajišťování evidence smluv,
 - g) poskytování informací, dat a podkladů potřebných pro činnost a rozhodování orgánů obce a státních orgánů,
 - h) vydávání stanovisek a posudků potřebných pro práci ostatních zaměstnanců zařazených do obecního úřadu,
 - i) výkon státní správy ve vymezených úsecích s výjimkou věcí, které patří do působnosti zvláštních orgánů obce,
 - j) vyřizování stížností, oznámení, podnětů a petic v rozsahu své působnosti,
 - k) ochrana svěřeného majetku, technických prostředků, pomůcek včetně zajišťování inventarizace majetku obce,
 - l) ochrana údajů podléhajících povinnosti mlčenlivosti,
 - m) projednávání přestupků podle zvláštních právních předpisů, ukládání a výběr pokut za přestupky; vedení evidenci o přestupcích.
- 4.2. Systematizace pracovních míst v rámci obecního úřadu je pro přehlednost vymezena v Příloze č. 2 tohoto řádu.

Článek V. Starosta

- 5.1. Starosta plní úkoly a vykonává pravomoci, které mu stanovuje zákon o obcích a další právní předpisy. Starosta zastupuje obec navenek, přičemž právní úkony (právní

jednání), které vyžadují schválení zastupitelstva obce či rady obce, může starosta provést jen po jejich předchozím souhlasu a v jeho mezích.

- 5.2. Starosta dále plní úkoly uložené usneseními zastupitelstva obce. K zajištění svých řídicích pravomocí vydává pokyny nebo příkazy.
- 5.3. Starosta řídí činnost obecního úřadu zpravidla prostřednictvím místostarosty a zaměstnanců zařazených do obecního úřadu.
- 5.4. Kromě působnosti vymezené zákonem a dalšími právními předpisy starosta dále zejména:
 - a) jedná jménem obce a rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti obce, které mu svěřil zastupitelstvo nebo rada obce,
 - b) svolává v případě potřeby k zabezpečení komplexní informovanosti nebo k řešení naléhavých záležitostí poradu všech zaměstnanců obce,
 - c) schvaluje čerpání výdajů na propagaci, pohoštění a reprezentaci obce,
 - d) projednává členství obce v dobrovolných svazcích obcí a zajišťuje jejich realizaci,
 - e) koordinuje a dohlíží na činnosti komisí a výborů,
 - f) zabezpečuje činnost související se zabezpečením branných a bezpečnostních úkolů (vojenských, civilní obrany a ochrany obyvatelstva, jednotky sboru dobrovolných hasičů),
 - g) zabezpečuje plnění dalších operativních činností v oblasti samosprávy, kterými byl pověřen zastupitelstvem a radou obce,
 - h) zabezpečuje, kontroluje a ukládá plnění usnesení a dalších rozhodnutí zastupitelstva a rady obce,
 - i) podává sdělovacím prostředkům informace o činnosti obecního úřadu a dalších orgánů obce,
 - j) kontroluje čerpání rozpočtových prostředků,
 - k) plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči všem zaměstnancům obce, tj. jak vůči zaměstnancům zařazeným do obecního úřadu, tak vůči zaměstnancům nezařazeným do obecního úřadu, je odpovědný za plnění úkolů obecního úřadu v samostatné a přenesené působnosti a vytváření podmínek pro zajištění jeho činnosti a zajišťuje výkon přenesené působnosti vykonávané obecním úřadem s výjimkou věcí, které jsou právním předpisem svěřeny jiným orgánům obce,
 - l) plní úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů, uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci zařazenými i nezařazenými do obecního úřadu, řídí a kontroluje jejich činnost, stanoví jejich platy podle zvláštních předpisů,

- m) určuje (pověřuje) zaměstnance zařazené do obecního úřadu prováděním úkonů správního orgánu ve správním řízení; v této souvislosti může vydat vnitřní předpis, kterým blíže upraví problematiku určování (pověřování) oprávněných úředních osob,
- n) na základě návrhů příslušných zaměstnanců, úkolů uložených zastupitelstvem nebo radou obce a ve spolupráci s nimi připravuje návrhy obecně závazných vyhlášek a nařízení obce a odpovídá za zákonnost těchto právních norem,
- o) vydává v souladu s právními předpisy písemné pokyny a příkazy upravující detailně ustanovení tohoto organizačního řádu, nebo problémy v organizačním řádu neobsažené,
- p) vydává spisový řád, skartační plán, pracovní řád, popř. další vnitřní směrnice.

Článek VI. Místostarosta

- 6.1. Místostarosta zejména zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti a v době, kdy starosta nevykonává svou funkci.
- 6.2. Místostarosta plní další úkoly v samostatné působnosti svěřené mu zastupitelstvem nebo radou obce, koordinuje, usměrňuje a kontroluje plnění úkolů v oblasti samostatné působnosti v jemu svěřené agendě, přitom je oprávněn udělovat pokyny zaměstnancům obecního úřadu.
- 6.3. Místostarosta koordinuje svoji činnost s činností starosty.

Článek VII. Zaměstnanci

- 7.1. Práva a povinnosti zaměstnanců jsou upraveny obecně závaznými právními předpisy, především zákoníkem práce a zákonem o úřednících; dále pak ostatními vnitřními předpisy obecního úřadu a pokyny starosty.
- 7.2. Každý zaměstnanec zařazený do obecního úřadu je pověřen činností na některém úseku činnosti obecního úřadu.
- 7.3. Každý zaměstnanec zařazený do obecního úřadu je přímo podřízen starostovi.
- 7.4. Zaměstnanci vykonávají pracovní činnost v souladu s uzavřenou pracovní smlouvou, stanovenou pracovní náplní a s příkazy starosty, příp. místostarosty.
- 7.5. Zaměstnancům vzniká pracovní poměr uzavřením pracovní smlouvy.
- 7.6. Za úředníka se považuje ten zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu, podílející se na výkonu správních činností.

- 7.7. Ostatními zaměstnanci obecního úřadu se rozumí zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu, kteří nejsou úředníky dle předchozího odstavce. Jde především o zaměstnance, kteří vykonávají servisní či správcovskou činnost v rámci organizační struktury obecního úřadu.

Článek VIII.

Zastupování zaměstnanců, přejímání a předávání funkcí

- 8.1. O zastupování jednotlivých zaměstnanců rozhoduje starosta, popř. místostarosta.
- 8.2. Při předávání funkce zaměstnance zařazeného do obecního úřadu se sepíše písemný předávací protokol, který obsahuje informace o úkolech příslušného úseku a jejich případnou rozpracovanost, o pracovních podkladech, spisech, korespondenci, případně stavu finančních prostředků či jiných majetkových hodnot.
- 8.3. Předávací protokol podepíše přejímající zaměstnanec, předávající zaměstnanec a starosta.
- 8.4. Pokud byla se zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň vždy inventarizace svěřeného majetku.
- 8.5. Případné předávání utajovaných skutečností dle zvláštních právních předpisů, jakož i agend spojených s odpovědností za svěřené hodnoty, se řídí zvláštními právními předpisy.

Článek IX.

Vyhotovování a podepisování písemností

- 9.1. Písemnosti vyhotovené orgány obce týkající se samostatné působnosti se v záhlaví označují „Obec Ostravice“ a podepisuje je starosta s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
- 9.2. Písemnosti vyhotovené obecním úřadem týkající se přenesené působnosti se v záhlaví označují „Obecní úřad Ostravice“ a podepisuje je starosta, není-li vnitřním pokynem či zmocněním stanoveno jinak.

Článek X.

Informační a publikační prostředky

- 10.1. Pro zajištění veřejné informovanosti a k zajištění úkolů dle zákona o obcích a dalších právních předpisů obecní úřad:
- a) zřizuje a provozuje úřední desku, na níž jsou zveřejňovány informace orgánů obce Ostravice a která je nepřetržitě veřejnosti přístupná, a to včetně jejího dálkového přístupu,
- b) zajišťuje provoz internetových stránek obce Ostravice,

- 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,
 - e) rozhoduje o poskytování informací žadatelům podle zvláštního zákona.
- 10.2. Povinné informace, právní předpisy obce Ostravice, elektronická úřední deska a další údaje jsou zveřejňovány na internetových stránkách obce (<https://www.obec-ostravice.cz>).
- 10.3. Obec Ostravice vydává pro informovanost občanů zpravodaj „Mikroregion Frýdlantsko-Beskydy“.

Článek XI. Závěrečná ustanovení

- 11.1. Nedílnou součástí tohoto organizačního řádu jsou tyto přílohy:
- Příloha č. 1 - Organizační schéma obecního úřadu obce Ostravice
 - Příloha č. 2 - Systemizace pracovních pozic obecního úřadu obce Ostravice
- 11.2. Tento organizační řád byl schválen usnesením rady obce č. 8/51 ze dne 7. 9. 2020, s účinností od 1. 10. 2020.

.....
Mgr. Pavlína Stankayová
starostka

.....
Tomáš Kokeš
místostarosta