

OBEC ZAŠOVÁ

Zašová 36, 756 51 Zašová, IČO: 00304476, DIČ: CZ0030476



ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBECNÍHO ÚŘADU V ZAŠOVÉ

Vydal (schválil):	Rada obce Zašová
Datum platnosti od:	23. 3. 2015.
Datum účinnosti od:	23. 3. 2015.
Schváleno:	usnesením 7. 1. RO ze dne 23. 3. 2015.
Způsob zveřejnění:	webové stránky obce www.zasova.cz
Originál uložen:	Obecní úřad Zašová

Rada obce Zašová v souladu se svou pravomocí podle § 102, odst. 2 písm. o) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v plném znění, vydává tento Organizační řád Obecního úřadu Zašová. Tento vnitřní předpis je závazný pro starostu, místostarostu a zaměstnance obce Zašová (dále jen „obec“) zařazené do obecního úřadu, a řídí se jím rovněž členové výborů a komisí.

1. Úvodní ustanovení

- Obec je základním územím samosprávným společenstvím občanů, tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce. Obec je veřejnoprávní korporací, která má vlastní majetek, v právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.
- Obecní úřad je orgánem obce.

- Organizační řád obecního úřadu je základním vnitřním předpisem, upravujícím v souladu se zákonem o obcích postavení a působnost úřadu, jeho vnitřní členění, zásady, činnosti a řízení, rozsah pravomocí a kompetencí a vzájemné vztahy mezi zaměstnanci. Stanoví organizační strukturu obce a obecního úřadu, zásady činností a metody řízení. Upravuje dělbu činností a kompetencí mezi jednotlivými složkami úřadu, jejich vzájemné vztahy a vztahy k organizacím a zařízením, které zakládá nebo zřizuje. Ustanovení organizačního řádu vycházejí z příslušných platných právních předpisů, navazují na něj všechny ostatní řídicí akty OÚ, jejichž obsah a uplatňování nesmí být s tímto řádem v rozporu. Organizační řád a jeho změny schvaluje Rada obce.

2. Základní ustanovení

2.1 Postavení a působnost OÚ

Postavení a působnost OÚ upravuje zákon č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění změn a doplňků a další předpisy. OÚ v Zašové plní úkoly v samostatné působnosti a vykonává státní správu v přenesené působnosti v rozsahu zákona č.128/2000 Sb. v obci Zašová včetně její místní části Veselá. Matriční úřad vykonává státní správu i pro obec Střítež nad Bečvou. Ve věcech přenesené působnosti je obecnímu úřadu nadřízen Krajský úřad. Tento úřad kontroluje činnost OÚ na úseku jeho přenesené působnosti, poskytuje odbornou pomoc a ukládá opatření k odstranění nedostatků zjištěných při kontrole.

2.2 Vztahy OÚ k Zastupitelstvu a Radě obce

Vztahy OÚ k Zastupitelstvu a Radě obce jsou upraveny zákonem č.128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení). OÚ plní v samostatné působnosti úkoly, které mu uložila rada a zastupitelstvo a dále pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti. Usměňuje po odborné stránce organizace, jejichž zřizovatelem je obec, pokud nestanoví zvláštní zákon jinak. V oblasti přenesené působnosti vykonává státní správu s výjimkou věcí, které patří do působnosti zastupitelstva, rady a zvláštních orgánů. Rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zvláštního zákona č.106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

3. Organizační struktura

3.1 Organizační struktura obce

Obec je samostatně spravována Zastupitelstvem obce. Dalšími orgány obce jsou Rada obce, starosta, obecní úřad. V souladu se zákonem o obcích § 84, odstavec „d“ zákona č. 128/2000 Sb., zřizuje Zastupitelstvo příspěvkové organizace.

Příspěvkové organizace zřízené zastupitelstvem obce Zašová:

- Základní škola Zašová
- Mateřská škola Zašová

Jako své iniciativní a poradní orgány zřizuje Zastupitelstvo obce výbory.

Výbory zřízené Zastupitelstvem obce Zašová:

- finanční výbor
- kontrolní výbor

Jako své iniciativní a poradní orgány zřizuje Rada obce komise.

Komise zřízené Radou obce Zašová:

- komise výstavby a životního prostředí
- kulturní komise
- komise pro občanské záležitosti

Dále obec Zašová zřizuje:

- Knihovnu v Zašové
- Knihovnu ve Veselé
- Sbor dobrovolných hasičů Zašová
- Sbor dobrovolných hasičů Veselá

3.2 Organizační struktura OÚ

Obecní úřad tvoří starosta, místostarosta a další zaměstnanci obce zařazení do tohoto úřadu. Každý zaměstnanec vykonává svou činnost v rámci určitého úseku v souladu se svou pracovní náplní. Pracovní náplně jsou uvedeny v příloze č. 7.

4. Systém řízení

4.1 Předávání a přebírání funkce

O předávání funkce se provede písemný zápis formou předávacího protokolu. Protokol podepíše předávající, přijímající a jim nadřízený pracovník. Při předávání funkce je předávající povinen komplexně a bez výhrad informovat přijímajícího o průběhu a stavu prací a o důležitých věcech, vztahujících se k předávaným činnostem, případně je uvést do předávacího protokolu. Při předávání a přejímání funkcí zaměstnanců, s nimiž je uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, se provede mimořádná inventarizace svěřených prostředků.

4.2 Soustava řídicích aktů OÚ

Obecní úřad se řídí zákonem č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění změn a doplňků a navazujícími zákony.

Pro uplatnění jednotného systému řízení uvnitř obecního úřadu jsou vydávány tyto řídicí akty:

- organizační
 - Organizační řád OÚ
 - Pracovní řád OÚ Příloha 2
 - Pravidla vedení účetnictví (směrnice postupu účtování OÚ) Příloha 3
 - Inventarizace Příloha 4
 - Řád spisové služby OÚ Příloha 5
 - Podpisový řád OÚ Příloha 6
 - Pracovní náplně zaměstnanců Příloha 7
 - Přehled členů výborů Příloha 8
 - Přehled členů komisí Příloha 9
 - Kompetence starosty a místostarosty Příloha 10

Originály dokumentů jsou uloženy na personálním oddělení.

- řídicí
 - Usnesení Zastupitelstva a Rady
 - Příkazy a rozhodnutí starosty (ústní, ve složitějších případech písemné)

Originály dokumentů jsou uloženy u matrikářky.

4.3 Zastupování na pracovištích

Starosta obce určí zástupce jednotlivých referentů v době jejich nepřítomnosti a vymezí rozsah činností v zastupování.

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

4.3 Kontrolní činnost

Povinnost každého orgánu a pracovníka OÚ je vykonávat kontrolní činnost v rozsahu vymezené odborné působnosti.

4.4 Porady

K zabezpečení úkolů a pro nezbytnou informovanost pracovníků OÚ svolávají starosta nebo místostarosta pracovní porady. V zájmu racionálního využívání pracovní doby musí být rozsah porad a jejich časový průběh omezen na nezbytně nutnou míru. O úkolech řešených na poradě se vyhotovuje stručný zápis, kde jsou uvedeny úkoly, stav jejich řešení, termíny dokončení a kdo je za řešení příslušného úkolu zodpovědný.

5. Postavení orgánů Obce

5.1 Práva a povinnosti zaměstnanců OÚ

Základní práva a povinnosti zaměstnanců vyplývají především z ustanovení § 73 zákoníku práce, z tohoto Organizačního řádu OÚ, Pracovního řádu OÚ a náplně práce příslušného úseku (příloha č. 7).

5.2 Starosta

Starostu volí zastupitelstvo obce z řad svých členů. Ze své činnosti je starosta odpovědný Zastupitelstvu.

Starosta především:

- stojí v čele OÚ a odpovídá za jeho činnost. V rozsahu pověření zastupitelstva a rady sleduje, koordinuje, kontroluje a zabezpečuje všechny úkoly, které vyplývají z usnesení zastupitelstva a rady,
- zastupuje obec navenek,
- připravuje, svolává a řídí schůze rady, podepisuje spolu s ověřovatelem zápis z jednání,
- svolává a řídí jednání zastupitelstva, podepisuje spolu s ověřovatelem zápis z jednání,
- podepisuje spolu s místostarostou právní předpisy obce, usnesení zastupitelstva a rady obce,
- zajišťuje zasílání krajskému úřadu usnesení zastupitelstva obce a rady obce, jestliže o to ředitel krajského úřadu požádá,
- pozastavuje výkon usnesení rady v otázkách samostatné působnosti OÚ má-li za to, že je nesprávné. Věc předkládá k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva,
- koordinuje činnost místostarosty, společně s ním plní úkoly koordinační a kontrolní povahy při zabezpečování usnesení rady a zastupitelstva,
- spolupracuje s předsedy komisí a výborů a pomáhá jim při plnění úkolů. Může pozastavit usnesení komise v otázkách samostatné působnosti, má-li za to, že je nesprávné. Věc předloží k rozhodnutí radě na její nejbližší schůzi,
- řídí činnosti při plnění úkolů obrany a v době mimořádných situací,

Starosta dále:

- odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření obce za uplynulý rok
- může po projednání s ředitelem krajského úřadu svěřit komisi výkon přenesené působnosti v určitých věcech,
- může požadovat po Policii ČR spolupráci při zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku,
- odpovídá za informování veřejnosti o činnosti obce,
- plní úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů, uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci OÚ,
- řídí, kontroluje a hodnotí činnost zaměstnanců OÚ,
- stanoví každému podřízenému pracovníkovi pracovní náplň,
- stanoví podle zvláštních předpisů platy zaměstnanců OÚ a ředitelů školských zařízení zřízených obcí,
- vydává spisový řád, skartační řád a pracovní řád OÚ a další vnitřní směrnice OÚ, nevydá-li je rada obce,

5.2 Místostarosta

- Místostarosta je volen zastupitelstvem, kterému je také ze své činnosti odpovědný.
- zastupuje starostu a plní jeho úkoly v době jeho nepřítomnosti,
- organizuje přípravu materiálů do rady nebo zastupitelstva ve svěřených úsecích,
- organizuje a zajišťuje plnění usnesení zastupitelstva a rady ve svěřených úsecích,
- iniciativně a podle potřeby navrhuje radě opatření k zabezpečení úkolů ve svěřených úsecích,
- v rozsahu pověření zastupitelstva a rady sleduje, koordinuje, kontroluje a zabezpečuje úkoly, které vyplývají z usnesení zastupitelstva a rady,
- spolupracuje s předsedy výborů a komisí,
- podepisuje spolu se starostou právní předpisy obce, usnesení zastupitelstva a rady obce,
- plní další úkoly mimo svěřené úseky po vzájemné dohodě.

5.3 Ostatní kompetence starosty a místostarosty

- Rozdělení ostatních kompetencí starosty a místostarosty je provedeno samostatnou přílohou č. 10.

5.4 Výbory Zastupitelstva obce

Výbory zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány Zastupitelstvo obce. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil Zastupitelstvo, ze své činnosti odpovídají Zastupitelstvu. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.

Zastupitelstvo zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor, které jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být - starosta, místostarosta, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.

Finanční výbor

Výbor se zabývá finanční problematikou ve správě obce, ovládá k tomu potřebné obecně závazné předpisy, vyhlášky a metodické pokyny. Při předkládání vlastních návrhů zastupitelstvu obce, vychází výbor z poznatků svých členů.

Na úseku finanční politiky zejména:

- spolupracuje s obecním úřadem při vypracování návrhu rozpočtu obce, zejména doporučuje priority a výše podílů jednotlivých kapitol,
- předkládá zastupitelstvu obce návrhy rozpočtových změn nad 200 tis. Kč,
- navrhuje způsoby úsporného a účelného hospodaření s finančními prostředky obce,
- může kontrolovat, analyzovat a navrhopvat zastupitelstvu obce změnu výše poplatků tvořící vlastní příjmy obce,
- kontroluje plnění rozpočtu obce a může spolupracovat při vyúčtování výsledků hospodaření;
- kontroluje vedení účetnictví,
- může spolupracovat či kontrolovat inventarizaci obecního majetku.

Kontrolní výbor:

- kontroluje plnění usnesení Zastupitelstva obce a Rady obce,
- kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti,
- plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce.

O provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který kontrolu provedl a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Tento zápis předloží výbor zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, případně zaměstnanců, jejichž činností se kontrola týkala.

Přehled výborů je uveden v příloze č. 8

5.5 Komise rady OÚ

Komise zřizuje Rada obce jako své iniciativní a poradní orgány. Komise jsou Radě odpovědny ze své činnosti, usnáší se většinou svých členů. Za přenos informací (úkolů, doporučení, námětů, atd.) mezi Radou a příslušnou komisí je zodpovědný předseda komise.

Komise výstavby a životního prostředí

Komise výstavby a životního prostředí se aktivně podílí na programu územního rozvoje obce, zejména dbá na dodržování zásad územního plánování, stavebního zákona a obecně závazných vyhlášek a nařízení. Dbá na urbanistické zásady výstavby v obci. Doporučuje zastupitelstvu obce koupi, nebo prodej nemovitého majetku. Členové komise se účastní

jednání v dohodovacích komisích. Slouží jako poradní a pomocný orgán při jednání s občany v oblasti majetkoprávních vztahů.

Na úseku životního prostředí je posláním této komise kontrola a registrace stavu životního prostředí v obci. Komise navrhuje potřebná opatření k vytváření a ochraně zdravých životních a přírodních podmínek pro obyvatele obce.

Ve svých návrzích využívá komise poznatků z praxe a výsledků rozvoje vědy a techniky pro specifické potřeby obce.

- Zná základní koncepci územního plánu obce a stav jeho realizace.
- Spolupracuje s obcí při přípravě investičního rozvoje obce, zejména při specifikaci zadávacích podmínek pro vypracování projektové dokumentace. Spolupracuje při oponentních posuzování studií a projektových úkolů.
- Navrhuje radě způsoby řešení technických problémů života obce, např. závady na komunikacích, stavebních objektech, inženýrských sítích a vodních tocích. Navrhuje způsob údržby, stavební a technické úpravy obecních objektů směřující k jejich modernizaci a zhospodárnění provozu.
- Sleduje stav a vývoj složek životního prostředí, např. čistotu vod, ovzduší, půdy, lesa a obvyklých částí obce. Registruje znečištění a navrhuje odstranění příčin. Preventivně upozorňuje na možná rizika vzniku ekologických škod.
- Spolupracuje s obcí při výchově občanů a posilování jejich ekologického vědomí. K tomu využívá názorné agitace, Zašovských novin, úřední tabule obce apod.
- Spolupracuje s obcí při kontrole dodržování stavebního zákona v rozsahu přenesené působnosti stavebního zákona č. 83/1998 Sb.

Kulturní komise

Kulturní komise je aktivním a koordinujícím orgánem v obci při přípravách, zajišťování a organizování akcí i celkového kulturního a sportovního vyžívání občanů, a to v nejužší spolupráci s místními spolky a organizacemi v obci aktivně působícími.

Její činnost by měla obsáhnout následující oblasti:

- Sledování a podpora kulturních a sportovních aktivit spolků a organizací.
- Spolupráce s pořadateli a s Komisí pro občanské záležitosti při zajišťování a konání zábavných a společenských akcí, divadelních, estrádních apod. představení a zájezdů.
- Oslavy významných výročí v obci.
- Spolupráce s obecní radou při termínování a povolování zábav a diskoték.

- Spolupráce s redakcí Zašovských novin.
- Spolupráce s redakcí místního televizního kanálu.
- Spolupráce s vedoucími místních knihoven
- Spolupráce a podpora místních hudebních a národopisných souborů.
- Spolupráce s obecním kronikářem při shromažďování, třídění, archivování a využívání starých publikací, pohlednic a fotografií ze života a historie obce.
- Spolupráce při přípravě publikací o historii Zašové.
- Spolupráce při přípravě vydávání pohlednic a novoročenek ze Zašové a Veselé.
- Spolupráce s občany provozujícími tradiční techniky (háčkování, paličkování, zdobení kraslic apod.).
- Iniciativně navrhnout akce pro další propagaci obce.
- Spolupracuje při navrhování kulturního programu v KD Zašová.

Komise pro občanské záležitosti

Náplň práce komise pro občanské záležitosti je jednou z forem péče o člověka při rozvoji mezilidských vztahů, šťastného a spokojeného života občanů obce.

Členové KPOZ se nejen podílejí na organizaci občanských slavností a obřadů, ale dbají i na to, aby tyto obřady se staly nedílnou součástí výchovné práce, rozšíření kulturního obzoru, nabytí duševní pohody a vědomí spokojeného občanského života. Je to nejnáročnější a nejkrásnější práce mezi našimi občany.

Podaná pomocná ruka, hřejivé slovo vyslovené v pravou chvíli, návštěva s dárečkem, přátelská beseda se vzpomínkami na mládí i stáří, bolesti i radosti je to, co činí člověka šťastnějším, co prověřuje lidskou morálku a dokazuje všechno, co je uskutečnitelné, když jsou lidé k sobě snášenliví, příjemní.

Činnost komise pro občanské záležitosti obsahuje tyto činnosti:

- zvát rodiče s dětmi na vítání občánků
- zajištění slavnostních obřadů (t.j. vítání dětí, svatby, zlaté svatby, setkání jubilantů)
- účast na slavnostních obřadech
- zasílání písemných blahopřání občanům, kteří dovršili 70 let svého života
- osobní návštěvy u občanů, kteří dosáhli 75-ti, 80-ti, 85-ti a více let
- návštěvy přestárklých spoluobčanů v domovech důchodců

Přehled komisí je uveden v příloze č. 9

6. Závěrečná ustanovení

Organizační řád OÚ Zašová je platný od dne 23. 3. 2015, kdy byl schválen Radou obce Zašová na 4. schůzi a nahrazuje Organizační řád OÚ Zašová schválený 24. října 2011 Radou obce Zašová na 23. schůzi.

.....
Bc. Jiljí Kubrický - starosta