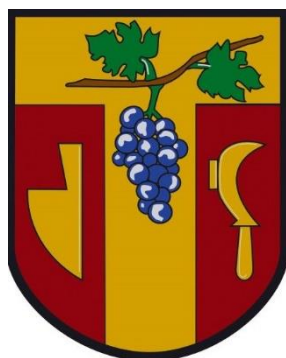


Obec Kostice



Organizační řád Obecního úřadu Obce Kostice

**Organizační řády organizačních složek zřízených Obcí Kostice
Technické služby obce
Místní knihovna
Pošta Partner**

listopad 2019

Čl. 1 **Účel směrnice**

Organizační řád Obecního úřadu Obce Kostice (dále jen „OÚ“) a organizačních složek zřízených Obcí Kostice – Místní knihovna, Technické služby a Pošta Partner obce (dále jen „organizační složky“) se vydává za účelem stanovení rozdělení pravomocí v OÚ a v organizačních složkách a za účelem popisu organizační struktury v rámci OÚ a organizačních složek.

Organizační řád (dále jen „Organizační řád“) upravuje zásady činnosti a řízení OÚ a organizačních složek, strukturu, úkoly a vzájemné vztahy, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti zaměstnanců obce, vztah OÚ a organizačních složek, vztah OÚ a organizačních složek k právnickým osobám, které jsou zřízeny nebo založeny Obcí Kostice (dále jen „obec“)

Schematicky jsou vzájemné vztahy vyjádřeny v příloze č. 1 a 2 tohoto organizačního řádu.

Čl. 2 **Úvodní ustanovení**

Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance obce.

Rada obce stanoví celkový počet zaměstnanců zařazených do obecního úřadu a organizačních složek.

O velikosti úvazků jednotlivých zaměstnanců a obsahu pracovněprávního vztahu zaměstnanců rozhoduje statutární orgán zaměstnavatele tak, aby byl zajištěn výkon činností vyplývajících zejména z obecně závazné právní úpravy, právních předpisů a vnitřních předpisů vydaných obcí.

Čl. 3 **Základní povinnosti zaměstnanců obce**

Zaměstnanci obce plní povinnosti vyplývající zejména:

- a) z ústavních zákonů České republiky
- b) ze zákonů České republiky, zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, vše ve znění pozdějších předpisů
- c) z dalších platných právních předpisů
- d) z vyhlášek a nařízení vydaných obcí
- e) z vnitřních předpisů vydaných obcí

Všichni zaměstnanci obce jsou povinni spolupracovat v rozsahu jim svěřené působnosti a vzájemně se informovat. Jsou oprávněni požadovat informace od příslušných zaměstnanců a navrhnout týmová řešení.

Všichni zaměstnanci obce jsou povinni v rozsahu své působnosti kvalitně a včas připravit podklady pro rozhodování zastupitelstva a rady obce a poté splnit jejich usnesení, spolupracovat s výbory

zastupitelstva obce a komisemi rady obce.

Všichni zaměstnanci obce jsou povinni v rozsahu své působnosti a v souladu s platnými právními předpisy spolupracovat s právníckými osobami zřízenými či založenými obcí a poskytovat jim nezbytnou součinnost.

V zájmu zajištění plynulého a řádného vyřizování běžných záležitostí je nezbytné zajistit v době nepřítomnosti jednotlivých zaměstnanců jejich zastoupení.

Pokud nestanoví tento organizační řád či jiný vnitřní předpis osobu zastupující konkrétní jednotlivé zaměstnance, určí zástupce zaměstnavatel v souladu s platnými právními předpisy.

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

Každý zaměstnanec je povinen ke dni skončení výkonu funkce a tím i pracovního poměru nebo při předávání funkce na delší období (např. mateřská dovolená, výkon veřejné funkce) předat vykonávanou funkci včetně všeho, co s výkonem této funkce souvisí osobě, kterou určí starosta, pokud z právních nebo vnitřních předpisů nevyplývá něco jiného.

O předání a převzetí agendy (funkce) sepíše předávající zaměstnanec předávací protokol, ve kterém je mimo jiné povinen uvést všechny předávané činnosti, jejich stav, zejména stav a plnění rozpracovaných úkolů, nesplněné úkoly a další důležité věci, vztahující se k předávané činnosti (agendě či funkci) nebo s ní související. Předávací protokol podepíše předávající a převíjající. Při předávání funkce (agendy), s níž je spojeno uzavření dohody o odpovědnosti, musí být v souladu s příslušnými právními předpisy provedena mimořádná inventarizace.

Čl. 4

Starosta obce, místopředseda obce

Starosta obce zastupuje obec navenek a plní úkoly stanovené zákonem o obcích a zvláštními právními předpisy. Odpovídá především za přípravu zasedání zastupitelstva a schůzí rady obce, za zpracování a čerpání rozpočtu v souladu s rozpočtovými pravidly, přípravu a realizaci veřejných zakázek v souladu s právní úpravou a řídí technický úsek obce.

Starosta obce plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům obce, uvolněným členům zastupitelstva obce, pokud právní předpisy a rozhodnutí zastupitelstva obce nestanoví jinak.

Starosta obce odpovídá za informování veřejnosti o činnosti obce dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Starosta obce odpovídá za plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 240/2000 Sb., krizového zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Starosta obce odpovídá za organizování, řízení a zajištění finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Starosta obce je dle ustanovení § 2 odst. 8) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v platném znění, vedoucím obecního úřadu.

Místostarosta obce plní úkoly vyplývající z platné právní úpravy a úkoly, které mu určí zastupitelstvo a rada obce.

Místostarosta komunikuje navenek jménem úřadu a zodpovídá zejména za zajištění činnosti komisí a výborů a přípravu podkladů pro jejich jednání, spolupracuje s příspěvkovou organizací Mateřská škola Kostice, připravuje dotační projekty, koordinuje kulturní aktivity v obci, zajišťuje vydávání obecního zpravodaje a spolupracuje s redakčními radami v regionu, zajišťuje komunikaci se spolky a organizacemi, zodpovídá za vedení kroniky obce. Dále do jeho kompetence patří řešení problematiky životního prostředí a zeleně v katastru obce, řídí úsek kabelové televize (infokanál, internet), internetové stránky obce, profil obce na sociálních sítích, správu muzea a řídí organizační složku Místní knihovna Kostice.

Zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti, nebo v době, kdy starosta obce nemůže vykonávat svou funkci ve smyslu zák. č. 128/2000 Sb.

Čl. 5 Postavení a působnost OÚ

OÚ je orgánem obce.

OÚ tvoří starosta, místostarosta a zaměstnanci obce zařazení do OÚ.

Postavení a působnost OÚ upravuje zákon o obcích a pokud jde o výkon přenesené působnosti rovněž zvláštní zákony.

Činnosti vykonávané zaměstnanci zařazenými do OÚ jsou stanoveny přílohou č. 3 tohoto organizačního řádu a v konkrétním případě pak pracovní smlouvou nebo náplní pracovního místa či pracovní pozice příslušného zaměstnance.

Čl. 6 Postavení a působnost organizačních složek obce

Postavení a působnost organizačních složek upravuje zejména zákon o obcích a rovněž další právní předpisy.

Organizační složky zřizuje zastupitelstvo obce.

Organizační složku obce tvoří starosta obce a zaměstnanci obce zařazení do organizační složky.

Činnosti vykonávané zaměstnanci zařazenými do organizačních složek jsou stanoveny přílohou č. 4 tohoto organizačního řádu a v konkrétním případě pak pracovní smlouvou nebo náplní pracovního místa či pracovní pozice příslušného zaměstnance.

Starosta obce plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům obce zařazeným do organizační složky, tedy zejména činí úkony spojené se vznikem, změnou či skončením pracovního poměru těchto zaměstnanců.

Čl. 7 **Závěrečná ustanovení**

Tímto vnitřním předpisem se ruší Organizační řád Obce Kostice ze dne 9.12.2002 ve znění pozdějších změn.

Tento vnitřní předpis byl schválen Radou obce Kostice dne 20.11.2019 usnesením č. 14 a starostou obce Kostice dne 21.11.2019 a nabývá účinnosti od 1.1.2020.

Všichni zaměstnanci obce musí být s tímto vnitřním předpisem prokazatelně seznámeni.

Tento vnitřní předpis podléhá aktualizaci dle vnitřních (organizačních) a vnějších (legislativních) změn.

Přílohy:

Příloha č. 1 Organizační struktura obecního úřadu, Organizační složky Místní knihovna, Technické služby obce a Pošty Partner

Příloha č. 2 Činnosti vykonávané OÚ

Příloha č. 3 Činnosti vykonávané organizačními složkami obce

V Kosticích dne 21.11.2019

.....
Mgr. Libor Balga
starosta