

Organizační řád obecního úřadu Milíře

Č.j. 2

1/Organizační řád obecního úřadu v Milířích je základní organizační normou úřadu. Stanoví jeho organizační strukturu, zásady činností a metody řízení. Jednotlivá ustanovení tohoto organizačního řádu vycházejí z příslušných platných právních předpisů. Na organizační řád navazují všechny ostatní řídicí akty obecního úřadu, jejichž obsah a uplatňování nesmí být s tímto organizačním řádem v rozporu. Organizační řád obecního úřadu vydává a jeho změny schvaluje starostka obce.

2/ Základní ustanovení

- Postavení a působnost obecního úřadu upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění/dále jen zákona/ a další obecně závazné předpisy. Obecní úřad plní úkoly v samostatné působnosti, při dodržování zákonů a obecně platných předpisů a v přenesené působnosti vykonává státní správu v rozsahu zákona č. 128/2000sSb.. Ve věcech přenesené působnosti je obecnímu úřadu nadřízen pověřený městský úřad Tachov a Krajský úřad Plzeňského kraje. Tyto úřady kontrolují činnost obecního úřadu na úseku přenesené působnosti, poskytují mu odbornou pomoc a ukládají opatření k odstranění případných nedostatků zjištěných při kontrole.
- Na základě pověření a příslušných zákonných norem, obecní úřad vykonává v přenesené působnosti výkon státní správy v ostatních úsecích se řídí dalšími příslušnými zákony.
- Vztahy obecního úřadu k zastupitelstvu a jeho výborům jsou upraveny zákonem 128/2000Sb.

3/ Organizační struktura

- Obecní úřad tvoří starostka, místostarostka a pracovník v pracovním poměru obce
- Kontrolní a finanční výbor – působnost výborů je vyjádřena zákonem o obcích

3.1 Starostka a místostarostka obce jsou povinni spolupracovat tak, aby byl zajištěn chod obce. Jsou zodpovědné za vedení a vyřizování veškerých úkolů, které vychází ze zákona o obcích a jiných obecně závazných předpisů. Jsou zodpovědné za vzájemnou informovanost v době vzájemné nepřítomnosti. Jsou zodpovědné za shromažďování komplexních stanovisek a předkládání odborných názorů a týmového řešení zvláště závažných úkolů.

3.2 Za přenos informací, úkolů, doporučení a námětů mezi zastupitelstvem obce a příslušným výborem je zodpovědný jeho předseda. Ten také svolává a řídí práci výboru,

z jednání pořizuje zápisy a tyto předává starostce obce, v nepřítomnosti místostarostce obce k dalšímu projednání ve vedení obecního úřadu a v zastupitelstvu.

4/ Spory spadající do pravomoci statutárního orgánu zaměstnavatele jsou řešeny starostkou, nedojde-li k vyřešení sporu, rozhoduje soud.

Sporu spadající do oblasti přenesené působnosti, jsou řešeny starostkou.

V případě, že nedojde k uspokojivému vyřešení sporu, je tento návrh starosty postoupen podle povahy buď pověřenému MěÚ Tachov, nebo Krajskému úřadu Plzeňského kraje. Spory spadající do samostatné působnosti, jsou řešeny starostkou, nebo místostarostou. Nedojde-li k dohodě na této úrovni, předloží starosta řešení sporu zastupitelstvu obce.

5/ Zastupování pracovníků

Z důvodu řádného a plynulého chodu prací a vyřizování běžných záležitostí ve stanovených termínech je nezbytné, aby starostka vždy ve své nepřítomnosti zajistila, aby činnosti, které si vyhradila provádět pouze svojí osobou, pověřila písemně místostarostku, případně jiného zastupitele.

6/ Předávání a přebírání agendy, která je svěřená dle přílohy viz bod 5/:

O předávání se provede písemný zápis formou předávacího protokolu. Má-li předávací proces návaznosti na hmotnou odpovědnost, provede se zároveň v konkrétní věci mimořádná inventarizace.

7/ Soustava řídicích aktů obecního úřadu

- Obecní úřad se řídí zákonem 128/2000Sb.
Pro uplatnění jednotného systému řízení uvnitř obecního úřadu jsou vydávány tyto řídicí akty:
- Organizační řád, Jednací řád Obecního úřadu
- Směrnice
Řídící: Příkazy a rozhodnutí starostky obce
- Usnesení zastupitelstva obce
- Vyhlášky, opatření a nařízení vydaná zastupitelstvem a starostkou obce
Informativní : Informace starostky

Kontrolní činnost

Povinnost starostky, místostarostky je povinnost vykonávat kontrolní činnost všech činností, které jsou svěřeny zákonem obecnímu úřadu. Dále pak provádět kontrolní činnost

pracovníkovi, který je zařazen v pracovním poměru obecního úřadu. Zjištěné nedostatky ihned odstraňují, na závady vážnějšího charakteru reagují v souladu s obecně závaznými předpisy. Pracovník v pracovním poměru se zaměří především na plnění povinností v pracovní smlouvě, dále pak na stav veřejného prostranství, veřejného osvětlení, čistotu komunikací, stav veřejné zeleně, areál hřbitova, obecní stavby a objekty, a veškeré závady vážnějšího charakteru a neprodleně informuje starostku obce s návrhem na možná řešení odstranění závad.

8/ Porady

K zabezpečení úkolů a pro nezbytnou informovanost pracovníka obecního úřadu svolává starosta poradou s určením úkolů na nadcházející období. V zájmu využívání pracovní doby, je rozsah porad a jejich časový průběh omezen na nezbytně nutnou dobu.

9/ Starostka obce

- Stojí v čele obecního úřadu a odpovídá za jeho činnost v rozsahu zákona č.128/2000 Sb.. Koordinuje, kontroluje a zabezpečuje úkoly obce
- Ze své činnosti je zodpovědná zastupitelstvu obce
- Zastupuje obec navenek
- Odpovídá za včasné přezkoumání hospodaření obce vždy za minulý rok
- Plní úkoly zaměstnavatele, podle zvláštních předpisů, uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci obce, stanoví jim plat podle obecně závazných předpisů
- Odpovídá za informování veřejnosti o činnosti obce podle zákona č.106/1999Sb.
- Zabezpečuje výkon přenesené působnosti státu na obec – spolu s místostarostou podepisuje právní předpisy obce a usnesení zastupitelstva obce
- Spolupracuje s předsedy výborů zastupitelstva obce a pomáhá jim při plnění úkolů. Může pozastavit usnesení výboru a komise má-li za to, že je nesprávné. Věc předloží k rozhodnutí zastupitelstvu obce na jeho nejbližším zasedání
- Řídí činnosti obce při plnění úkolů požární ochrany, obrany v době mimořádných situací
- Řídí a koordinuje práce obecního zaměstnance. Tomuto denně přiděluje práci podle ústně nebo písemně stanoveného úkolu. Stanovuje a kontroluje dodržování určených pracovních postupů a používání osobních ochranných pracovních prostředků a kontroluje práci zaměstnance

10/ Místostarostka

- Je volena zastupitelstvem obce, kterému je ze své činnosti odpovědná
- Zastupuje v plném rozsahu v době nepřítomnosti starostu obce a plní jeho úkoly

- Spoluorganizuje přípravu materiálu do zastupitelstva obce ve svěřených úsecích, kterými jsou výbory zastupitelstva finanční a kontrolní, jejichž jednání se spolu se starostkou podle potřeby osobně účastní. Spolupracuje s předsedy výborů zastupitelstva a napomáhá řešit jejich problémy
- Iniciativně a podle potřeby navrhuje zastupitelstvu a starostovi opatření k zabezpečení úkolů ve svěřených úsecích
- V rozsahu pověření starosty a zastupitelstva obce zabezpečuje, koordinuje a kontroluje úkoly, které vyplývají z usnesení zastupitelstva obce, informuje o plnění přijatých usnesení

11/ Závěrečná ustanovení

Organizační řád obecního úřadu v Milířích je platným dnem: 9.1.2013