

Organizační řád Obce Dunajovice

Čl. 1

Všeobecná ustanovení a zásady činnosti

- 1.1 Organizační řád je základní organizační normou, která upravuje zásady činnosti a řízení Obce Dunajovice (dále jen také „obec“) a Obecního úřadu Dunajovice (dále jen také „úřad“). Dále určuje vnitřní uspořádání úřadu, jeho organizačních složek, vymezení kompetencí, pravomocí, vzájemných vztahů a odpovědnosti za správu majetku ve vlastnictví obce.
- 1.2 Tento organizační řád vychází ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní řízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen také „zákon o obcích“) a zvláštních zákonů. Je závazný pro všechny členy Zastupitelstva obce Dunajovice (dále jen také „zastupitelstvo“) a zaměstnance obce zařazené do úřadu.
- 1.3 Postavení a působnost úřadu v oblasti samostatné a přenesené působnosti upravuje zákon o obcích a zvláštní zákony. Postup úřadu při výkonu působnosti v oblasti veřejné správy upravuje zejména zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen také „správní řád“).

Čl. 2

Organizace a řízení obce a úřadu

- 2.1 Orgány obce jsou zastupitelstvo obce, starosta, obecní úřad. Obecní úřad Dunajovice je výkonným orgánem obce a tvoří ho starosta, místostarosta a zaměstnanci obce Dunajovice zařazení do obecního úřadu (dále jen také „zaměstnanci“). Organizační strukturu obce a úřadu schvaluje zastupitelstvo na návrh starosty obce. Schéma organizační struktury je uvedeno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.
- 2.2 Zastupitelstvo je nejvyšším orgánem obce. Rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce a je mu vyhrazena pravomoc stanovená zákonem o obcích.¹⁾ Zastupitelstvo stanoví počet zaměstnanců obce zařazených do Organizační struktury úřadu (dále také jen „zaměstnanci“). Seznam členů zastupitelstva a rozdělení funkcí je uvedeno v příloze č. 2 organizačního řádu. Zastupitelstvo může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány – výbory. Kompetence výborů je stanovena zákonem o obcích.²⁾

Zastupitelstvo obce Dunajovice zřizuje tyto výbory:

2.2.1 Finanční výbor

2.2.2 Kontrolní výbor

¹⁾ § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

²⁾ § 117 až § 121 zákona č. 128/2000, o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Předsedou výboru je člen zastupitelstva obce, nestanoví-li zákon o obcích jinak.³⁾ Předseda výboru podle potřeb svolává zasedání výboru, řídí jeho práci, z jednání pořizuje zápisy a tyto předává starostovi obce k projednání ve vedení úřadu a zastupitelstvu. Seznam a složení výborů zastupitelstva je uveden v příloze č. 3 tohoto organizačního řádu.

2.3 Starosta obce je volen zastupitelstvem z řad jeho členů, zastupuje obec navenek a stojí v čele úřadu. Ze své činnosti je odpovědný zastupitelstvu. Práva a povinnosti starosty jsou upraveny zákonem o obcích.⁴⁾ V obci Dunajovice starosta vykonává pravomoci rady, nestanoví-li zákon o obcích jinak.⁵⁾ Úkony, které vyžadují schválení zastupitelstva, může starosta provést jen po jejich předchozím schválení tímto orgánem, jinak jsou tyto právní úkony od počátku neplatné.

Starosta obce mimo plnění úkolů, které stanovuje zákon o obcích a zvláštní zákony, má následující pravomoci:

2.3.1 Konceptně řídí a koordinuje práci obce a úřadu v oblasti rozpočtové, finanční, mzdové a administrativní.

2.3.2 Odpovídá za hospodaření a nakládání s movitým i nemovitým majetkem obce a řídí dlouhodobý rozvoj obce.

2.3.3 Zabezpečuje plnění úkolů v oblasti investiční výstavby a územního rozvoje obce.

2.3.4 Vypracovává žádosti o dotace, zajišťuje zpracování dotačních projektů a připravuje podklady pro výběrová řízení.

2.3.5 Zabezpečuje hospodaření obce podle schváleného rozpočtu a provádí rozpočtová opatření obce v rozsahu stanoveném zastupitelstvem obce.

2.3.6 Předává finančnímu výboru podklady potřebné pro vypracování návrhu rozpočtu obce na příslušný rok a pro sestavování rozpočtového výhledu, spolupodílí se na sestavování těchto rozpočtů.

2.3.7 Organizuje přípravu materiálů projednávaných zastupitelstvem obce a navrhuje usnesení k projednávaným bodům.

2.3.8 Zabezpečuje a kontroluje plnění úkolů, které vyplývají z usnesení zastupitelstva obce.

2.3.9 Plní úkoly, kterými ho pověřilo zastupitelstvo obce.

2.3.10 Spolupracuje s předsedy výborů zastupitelstva.

2.3.11 Odpovídá za vedení úřední desky úřadu v místě i s dálkovým přístupem na internetových stránkách obce.

2.3.12 Odpovídá za vypracování a aktualizaci řídících a organizačních norem – interních předpisů úřadu (směrnice a vnitřní řády) a společně s místostarostou je podepisuje.

2.3.13 Stanovuje podle potřeby počet zaměstnanců na dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce.

2.3.14 Řídí, koordinuje a kontroluje práci obecních zaměstnanců.

2.3.15 Řídí činnost obce při plnění úkolů požární ochrany, obrany a v době mimořádných situací.

2.3.16 Odpovídá za informování veřejnosti o činnosti obce, aktualizaci webových stránek obce a vydávání Zpravodaje obce.

2.3.17 Organizačně zajišťuje evropské, celostátní, krajské a komunální volby.

2.3.18 Odpovídá za zařízení a techniku svěřené Jednotce sboru dobrovolných hasičů (dále jen také „JSDH“) a dbá o její trvalou akceschopnost.

2.3.19 Odpovídá za řádný provoz veřejného osvětlení a rozhlasu, za provozuschopnost vybudovaných inženýrských sítí a za dopravní značení na místních komunikacích.

³⁾ § 119 odst. 1 zákona č. 128/2000, o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

⁴⁾ § 103 až § 108 zákona č. 128/2000, o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

⁵⁾ § 102 odst. 4 zákona č. 128/2000, o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

2.3.20 Spoluorganizuje a kontroluje práci zaměstnanců úřadu, především pak při provádění sezónních prací jakými jsou – sečení trávy, úklid veřejného prostranství a odklizení sněhu a posyp.

2.3.21 Odpovídá za dopravní a úklidovou techniku obce.

2.4 Místostarosta obce je volen zastupitelstvem z řad jeho členů a zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci podle zákona o obcích.⁶⁾ Ze své činnosti je odpovědný zastupitelstvu. Plní některé úkoly starosty podle vzájemné dohody a na základě jeho pověření.

Místostarosta dále plní tyto úkoly:

2.4.1 Zabezpečuje plnění a koordinaci úkolů, které vyplývají z usnesení zastupitelstva obce a informuje starostu o plnění přijatých usnesení.

2.4.2 Podílí se na dozoru na investičních a neinvestičních akcích realizovaných obcí.

2.4.3 Spolupracuje s předsedy výborů zastupitelstva.

2.4.4 Společně se starostou podepisuje řídicí a organizační normy úřadu – interní předpisy (směrnice a vnitřní řády).

2.4.5 Podle potřeby navrhuje starostovi opatření k zabezpečení plnění úkolů nezbytných pro bezproblémový chod obce a úřadu.

2.4.6 Plní ostatní úkoly na základě pověření starosty.

2.5 Obecní úřad je výkonným orgánem obce, jehož působnost upravuje zákon o obcích. V oblasti samostatné působnosti je úřad podřízen zastupitelstvu. V oblasti přenesené působnosti je úřad podřízen Krajskému úřadu v Českých Budějovicích, není-li stanoveno zákonem o obcích jinak. Zákon o obcích také upravuje vztahy úřadu k orgánům obce.

Úřad pomáhá výborům zřízeným zastupitelstvem v jejich činnosti a zabezpečuje jejich činnost po materiální stránce. Úřad zabezpečuje agendu přijímání, evidencí a vyřizování peticí, stížností a připomínek podaných občany.

V čele Obecního úřadu Dunajovice stojí starosta (dále jen také „starosta“) a místostarosta. Na úřadu není zřízena funkce tajemníka. Veškeré písemnosti vyhotovené orgánem obce v oblasti samostatné působnosti se v záhlaví označují uvedením slov „Obec Dunajovice,“. Veškeré písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti s výjimkou nařízení obce se v záhlaví označují uvedením slov „Obecní úřad Dunajovice“.

Zaměstnanci obce dále jsou:

- pracovníci na dohodu o provedení práce: počet dle rozhodnutí starosty s vědomím zastupitelstva,
- pracovníci na dohodu o pracovní činnosti: počet dle rozhodnutí starosty s vědomím zastupitelstva.

⁶⁾ § 73 odst. 3 a § 79 odst. 1 zákona č. 128/2000, o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Zaměstnanci obce jsou řízeni starostou, případně místostarostou a vykonávají zejména činnosti na úseku:

- vodovod, kanalizace, veřejné osvětlení,
- údržba budov ve vlastnictví obce,
- údržba obce a veřejné zeleně,
- údržba a opravy komunikací,
- místní knihovna,
- další činnosti dle potřeb obce.

Pracovníci obce jsou povinni spolupracovat, vzájemně si poskytovat všechny informace a neprodleně vydávat stanoviska a posudky. Ke všem jednáním o hospodářských operacích, které bude nutno v jejich závěru zaúčtovat přizve starosta od samého začátku mimo jiných potřebných pracovníků zároveň i účetní. Tím bude zajištěna taková realizace hospodářských operací, která neznemožní jejich závěrečné zaúčtování a tím realizaci celé operace.

Čl. 3

Soustava organizačních a řídicích norem

3.1 Zásadní rozhodnutí pro řízení obce jsou přijímána na jednání zastupitelstva, jehož zasedání svolává starosta nejméně jedenkrát za tři měsíce.

3.2 Starosta podle potřeby svolává Poradu starosty, která je jeho základním poradním orgánem. Členy Porady starosty jsou mimo starosty, místostarosta, pozvaní členové zastupitelstva, členové výborů zastupitelstva nebo občané.

3.3 K zabezpečení řádného plnění úkolů všech orgánů obce jsou vydávány zejména tyto organizační a řídicí normy:

- 3.1.1 Obecně závazné vyhlášky
- 3.1.2 Organizační řád obce
- 3.1.3 Vnitřní směrnice

Čl. 4

Zastupitelnost vedoucích funkcionářů obce

4.1 V případě nepřítomnosti starosty ho zastupuje zpravidla místostarosta. Zastupováním starosty a místostarosty může být také pověřen zvolený člen orgánu obce.

4.2 Rozhodnutí o zvláště závažných a důležitých otázkách a o poskytování informací si může zastupovaný vyhradit nebo zástupce odsunout.

4.3 Předávání a přejímání funkce vedoucích funkcionářů obce trvalé nebo na dobu delší jak tři kalendářních měsíců se provádí zásadně písemně na základě „Předávacího protokolu o předání a převzetí funkce“. V protokolu se uvede seznam předávané administrativní agendy (seznamy dokumentů, spisů, právních předpisů, majetku atd.), seznam splněných a rozpracovaných úkolů s upozorněním na priority v jejich plnění atd.. Za zpracování předávacího protokolu odpovídá předávající. Předávání a přejímání funkce vedoucích funkcionářů na kratší dobu může být provedeno „ústním pověřením“.

4.4 Přejímající zodpovídá za předanou agendu ode dne stanoveného v předávacím protokolu nebo v ústním pověření zastupováním.

4.5 Při předávání agendy funkcionářů, kteří mají uzavřenu dohodu o hmotné odpovědnosti, se provede mimořádná inventarizace svěřených prostředků. Zápis o provedené inventarizaci je pak součástí předávacího protokolu.

Čl. 5 Organizační složky obce

5.1 Organizační složka obce vzniká rozhodnutím zastupitelstva obce. Organizační složka není účetní jednotkou, její rozpočet je součástí rozpočtu obce. Organizační složka hospodáří jménem svého zřizovatele. Pracovníci organizační složky jsou zaměstnanci zřizovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak. Obec jako zřizovatel jmenuje vedoucího organizační složky a určí jeho práva a povinnosti. O vzniku organizační jednotky vydá obec zřizovací listinu. Obec Dunajovice má zřízeny dvě organizační složky: „Jednotku sboru dobrovolných hasičů“ a „Obecní knihovnu“.

5.2 Jednotka Sboru dobrovolných hasičů (JSDH) je zřízena za účelem plnění úkolů na úseku požární ochrany obyvatelstva. Sídlem JSDH je hasičská zbrojnice umístěná v budově čp.19. Zřizovací listinou je mimo jiné vymezen předmět činnosti, pravidla hospodaření a personální obsazení. Organizační složka JSDH využívá ke své činnosti a zajištění úkolů majetek obce.

5.3 Obecní knihovna je zřízena za účelem poskytování veřejných a informačních služeb a k všestrannému vzdělávání občanů a mládeže. Předmět činnosti je vymezen zřizovací listinou. Sídlem obecní knihovny je budova úřadu.

Čl. 6 Veřejnoprávní smlouvy a smlouvy o poskytování služeb

6.1 Obec Dunajovice uzavřela podle § 63 zákona o obcích a podle § 159 a násl. Správního řádu dne 23.3.2004 veřejnoprávní smlouvu s městem Třeboně. Orgány města Třeboně podle této smlouvy vykonávají namísto orgánů obce Dunajovice v jejím správním obvodu přenesenou působnost podle § 53 odst. 1 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, v rozhodování o přestupcích a ukládání pokut v řízení o přestupcích.

6.2 Obec Dunajovice uzavřela dne 2.1.2014 „Smlouvu o poskytování služeb účetní kanceláře“ s Janou Strouhovou. Předmětem smlouvy je vedení kompletní účetní agendy včetně účetního a daňového poradenství a průběžného sledování a kontroly plnění rozpočtu. Dále pak zajištění a zpracování veškeré administrativní agendy.

6.3 Obec Dunajovice uzavřela dne 23. 3. 2018 “Smlouvu o poskytování služeb pověřence pro ochranu osobních údajů“ s Ing. Bc. Leonou Bucharovou, Petrův Dvůr 54, 384 11 Netolice. Předmětem smlouvy je poskytování služeb pověřence pro ochranu osobních údajů v souvislosti s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. Dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 7 Závěrečná ustanovení

7.1 Organizační řád obce schválilo Zastupitelstvo obce Dunajovice usnesením číslo 8/12/2018 ze dne 13.12.2018. Tento organizační řád nabývá platnosti dnem schválení.

7.2 Nedílnou součástí Organizačního řádu obce Dunajovice jsou přílohy:

- č. 1 Organizační struktura obce a úřadu
- č. 2 Seznam členů zastupitelstva a rozdělení funkcí
- č. 3 Seznam a složení výborů zastupitelstva

7.3 Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 13.12.2018

Vyvěšeno na úřední desce obecního úřadu dne: 18.12.2018

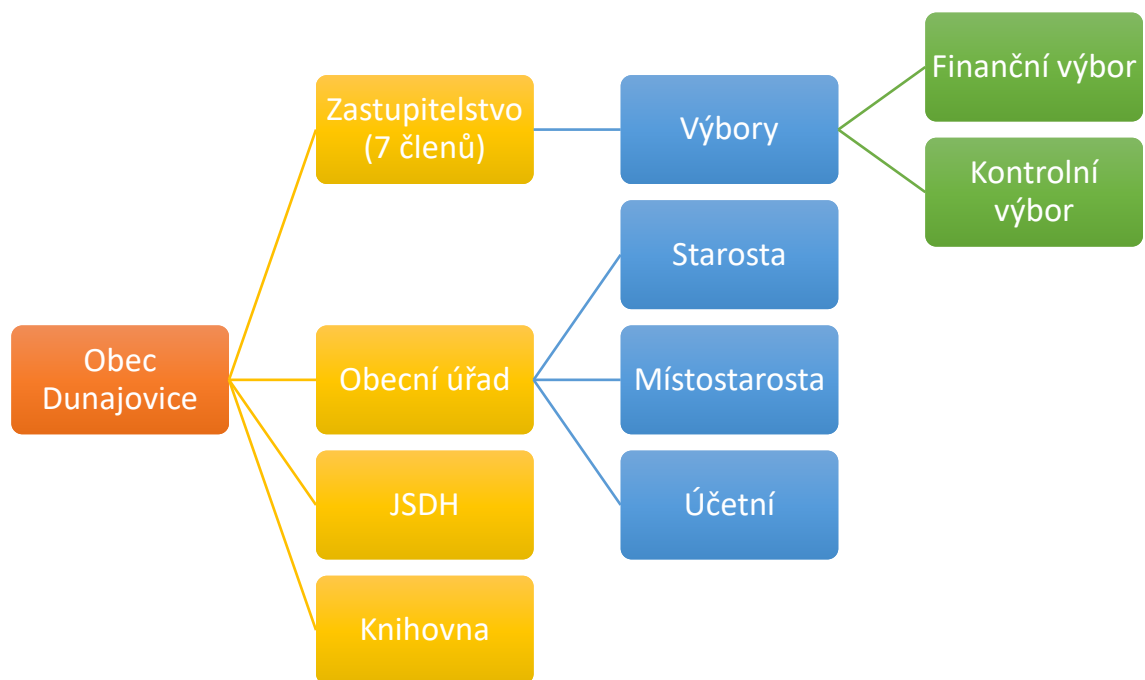
Sejmuto z úřední desky obecního úřadu dne:

Zveřejněno způsobem umožňující dálkový přístup: 18.12.2018

.....
Starosta

.....
Místostarosta

Příloha č. 1 – Organizační struktura obce



Příloha č. 2 – Seznam členů zastupitelstva a rozdělení funkcí

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| 1. Ing. Lucie Vítová | starostka |
| 2. Ing. Michal Stolička | místostarosta |
| 3. Petr Holický | zastupitel |
| 4. PhDr. Petr Kolář | zastupitel |
| 5. Soňa Srbová | zastupitel |
| 6. Ing. Petr Pumpr | zastupitel |
| 7. Ing. Luboš Zábranský, Ph.D. | zastupitel |

Příloha č. 3 – Seznam a složení výborů zastupitelstva

Výbor finanční:

Předseda: Ing. Petr Pumpr

Členové: Soňa Srbová, Eva Čadová

Výbor kontrolní:

Předseda: Petr Holický

Členové: PhDr. Petr Kolář, Ing. Luboš Zábranský, Ph.D.