

## Organizační řád obecního úřadu Nedrahovice 1/05

### základní ustanovení

#### Čl. 1

Organizační řád upravuje zásady činnosti a řízení obecního úřadu, dělba práce, strukturu a vzájemné vztahy a rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích pracovníků (zaměstnanců) obecního úřadu.

#### Čl. 2

Postavení a působnost obecního úřadu upravuje zákon ČNR č. 367/1990 SB., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a pokud jde o působnost, též zvláštní zákony.

#### Čl. 3

- 1) Vztahy obecního úřadu k orgánům obce upravuje zákon
- 2) Obecní úřad plní úkoly v oblasti samostatné působnosti 1\* i přenesené působnosti obci2\*

#### Čl. 4

Ve věcech samostatné působnosti odpovídá obecní úřad zastupitelstvu obce 3\*. Ve věcech přenesené působnosti je podřízen krajskému úřadu, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak 4\*.

1\* §58 odst. 3 písmeno a) zákona

2\* §21,22,60 a 61 zákona

3\* §45 písmeno f) zákona

4\* §58 odstavec 4 zákona

#### Čl. 5

Jménem obecního úřadu jedná starosta obce, na základě zmocnění starosty a v rozsahu svěřené působnosti jeho zástupce. Ostatní pracovníci (zaměstnanci) mohou jménem obecního úřadu jednat jen na základě zmocnění.

#### Čl. 6

Obecně závazné vyhlášky a jiná ustanovení zastupitelstva obce podepisuje starosta obce spolu se zástupcem starosty nebo jiným radním. Starosta podepisuje dále ostatní opatření v samostatné působnosti obce a společně s pověřeným členem usnesení obecního zastupitelstva. Zaměstnanecké úkony vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu provádí a podepisuje písemnosti z toho vzniklé starosta obce. Ve věcech výkonu státní správy, rozhodnutí a jiná opatření starosta obce. Podepisováním finančních dokladů se pověřují Zástupce starosta Josef Štemberk, Jaroslava Kváčová spolu se starostou.

## Čl. 7

Účetní vede pokladní deník, knihu pohledávek, knihu materiálových zásob, inventární knihu, příjmové a výdajové doklady zapsané pod evidenčními čísly v seznamu vydaných pokladních dokladů a ostatní zákonem předepsanou dokumentaci. Řádně vede jednu pokladnu jejíž maximální limit nepřesáhne 40 000,-Kč. Za vedení veškeré dokumentace odpovídá starostovi.

## Předávání funkcí

### Čl. 8

O předání funkcí se provede písemný zápis. Má-li předávací proces návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se zároveň mimořádná inventarizace svěřeného majetku a materiálně technických prostředků.

## Působnost obecního úřadu

### Čl. 9

1. V oblasti samostatné působnosti obecní úřad plní úkoly uložené zastupitelstvem obce, zejména při přípravě podkladů a návrhů pro jednání obecního zastupitelstva, při zabezpečování jejich usnesení a po odborné stránce.
2. V oblasti přenesené působnosti vykonává obecní úřad státní správu v rozsahu stanoveném zákony s výjimkou věcí, které patří do působnosti zvláštních orgánů nebo komisí zastupitelstva obce.

## Organizační struktura obecního úřadu

### Čl. 10

Obecní úřad tvoří zaměstnanci (starosta, zástupce starosty, účetní) a ostatní pracovníci tohoto úřadu.

## Řízení obecního úřadu

### Čl. 11

- 1) V čele obecního úřadu je starosta, který odpovídá zastupitelstvu obce za svoji činnost. Činnost pracovníků (zaměstnanců) úřadu řídí starosta 5\* Platy pracovníků obecního úřadu stanoví starosta obce.  
5\* §52 odstavec 3 zákona
- 2) Starosta přijímá opatření k připravenosti obecního úřadu na plnění úkolů za branné pohotovosti státu a spojených s řešením mimořádných událostí, v případě živelných pohrom, nehod nebo jiného nebezpečí. Hrozí-li nebezpečí z prodlení, ukládá právníkům osobám povinnost poskytnout osobní a věcnou pomoc při odstraňování následků živelní pohromy nebo jiné mimořádné události, o svých opatřeních bezodkladně informuje zastupitelstvo obce.
- 3) Starosta je bezprostředně nadřízený zástupci starosty a zaměstnancům obce.

- 4) Starosta obce je zaměstnancem obecního úřadu. Plní funkci statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních předpisů (pracovně právních, mzdových, z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zdravotního a sociálního pojištění a dalších).
  - 5) Prostřednictvím pracovníků obecního úřadu zabezpečuje starosta plnění usnesení obecního zastupitelstva a výkon státní správy. Koordinuje a kontroluje činnost pracovníků (zaměstnanců) obecního úřadu, zajišťuje vybavení pracovišť a pracovníků (zaměstnanců) potřebnými pomůckami a technickými prostředky, sleduje odbornou úroveň podřízených pracovníků a projednává s nimi způsob zvyšování kvalifikace.
  - 6) Starosta stanoví v mezích platných předpisů platy pracovníků (zaměstnanců) obecního úřadu. Za své činnosti v oblasti samostatné působnosti je odpovědný zastupitelstvu obce. 6\*
- 6\* §59 odstavec 2 zákona.

## Čl. 12

Zástupce starosty zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti.

### Závěrečná ustanovení

## Čl. 13

- 1) Nedílnou součástí organizačního řádu je příloha – pracovní náplň účetní
- 2) Organizační řád obecního úřadu Nedrahovice schválilo obecní zastupitelstvo na svém zasedání dne 2. 2. 2005. Zastupitelstvo obce Nedrahovice ruší organizační řád ze dne 3. 7. 2001





Pracovní náplň účetní  
obecního úřadu  
Nedrahovic

základní ustanovení

Čl. 1

Pracovní náplň účetní obecního úřadu Nedrahovice je přílohou organizačního řádu obecního úřadu Nedrahovice.

Čl. 2

Pracovní doba je sjednána na ½ úvazku. Případné změny jsou konzultovány se starostou obce. Ostatní potřebné práce je vykonávána v odpoledních hodinách mimo úřední dobu obecního úřadu.

Čl. 3

Účetní vede pokladní deník, knihu pohledávek, knihu materiálových zásob, inventární knihu, příjmové a výdajové doklady zapsané pod evidenčními čísly v seznamu vydaných pokladních dokladů, vede knihu došlých a odeslaných faktur a ostatní zákonem stanovené doklady. Vede jednu příruční pokladnu jejíž maximální limit nepřesáhne 40 000,-Kč. Vede jeden běžný účet, jeden termínovaný účet a zvláštní účet sociální účet vše u Komerční banky.

Čl. 4

Případné zjištěné nesrovnalosti na běžném účtu nebo v pokladně neprodleně hlásí starostovi obce.

V Nedrahovicích 2. 2. 2005

Zaměstnanec

*Kováčová*

Zaměstnavatel

*[Signature]*

