

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

Obec: **Troubky**

Adresa: Dědina 29, č.p. 286

Katastrální území obce tvoří: k. ú. Troubky nad Bečvou

Obec se skládá z těchto částí (osad):

a) Pověřené obecní úřady, do jejichž kompetence obec v jednotlivých záležitostech spadá, jsou: **Magistrát města Přerova**

jako pověřený úřad a úřad obce s rozšířenou působností.

b) Obec je pověřena přenesenou působností v základním rozsahu (území obce je správním obvodem) a v rozsahu matričního úřadu pro své správní území.

Projednáno a schváleno v Radě obce: 25. 1. 2023.

Směrnice nabývá účinnosti: 1. 2. 2023.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

Obsah:

ČÁST PRVNÍ:

- I.ODDÍL** **Úvodní ustanovení**
- II.ODDÍL** **Území a symboly obce**
- III.ODDÍL** **Samostatná působnost obce**
- IV.ODDÍL** **Přenesená působnost obce**
- V. ODDÍL** **Orgány obce a jejich postavení**
- VI.ODDÍL** **Organizační složky obce**
- VII. ODDÍL** **Příspěvkové organizace**

ČÁST DRUHÁ:

- I.ODDÍL** **Povinnosti a náplň práce obecního úřadu**
- II. ODDÍL** **Povinnosti pracovníků obecního úřadu a pracovní vztahy
na úřadě**
- III.ODDÍL** **Organizační schéma obecního úřadu**
- IV.ODDÍL** **Závěrečná ustanovení**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

ČÁST PRVNÍ

I. ODDÍL

Úvodní ustanovení

Organizační řád obce TROUBKY podrobněji vymezuje území obce (dále jen obec), strukturu orgánů, vzájemnou dělbu práce mezi nimi, majetek obce, základní a zřizovací funkce obce, zásady rozpočtového procesu, obecné symboly a jejich používání, zásady spolupráce se státními orgány při výkonu státní správy v přenesené působnosti.

Čl. 1

Legislativní rámec

Tento organizační řád je vytvořen na základě:

- Zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění,
- Zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění,
- Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění

Čl. 2

Poslání a účel organizačního řádu

Organizační řád upravuje a definuje:

- a) zásady poslání, činnosti a řízení obce,
- b) spolupráci a vzájemné vztahy mezi volenými a výkonnými orgány obce,
- c) zásady činnosti a řízení obecního úřadu,
- d) dělbu práce mezi složkami obce, obecního úřadu a jejich jednotlivými pracovníky,
- e) jejich vzájemné vazby a vztahy,
- f) zajištění systému finančního řízení obce,
- g) vymezení kompetencí, pravomocí a odpovědnosti za správu majetku obce.

II. ODDÍL

Území a symboly obce

Čl. 1

Území obce

- 1) Obec Troubky je základním územním samosprávním společenstvím občanů; tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce.
- 2) Obec je veřejnoprávní korporací, má vlastní majetek. Obec vstupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících.
- 3) Území obce Troubky tvoří katastrální území Troubky nad Bečvou.

Čl. 2

Územní změny

Obec se může sloučit, připojit k jiné obci na základě rozhodnutí zastupitelstva obce, které však v této věci může vypsát místní referendum.

Čl. 3

Označování ulic a jiných veřejných prostorů

- 1) O názvech ulic a jiných veřejných prostorů rozhoduje zastupitelstvo obce, přičemž značení ulic je financováno z prostředků rozpočtu obce.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

- 2) Vlastníci nemovitostí v obci jsou povinni na svůj náklad označit budovu čísly určenými obecním úřadem a udržovat je v řádném stavu, tj. označit budovu číslem popisným a číslem orientačním, přičemž obecní úřad určuje barvu a provedení čísel.

Čl. 4 Symboly obce

Symbolem obce jsou znak a prapor obce.
Znak obce Troubky:



Znak obce se používá zpravidla na obecních insigniích, plakátech obce, v zasedací a jednací místnosti, na budovách, kde má sídlo OÚ.

Znak obce je také užíván v běžném korespondenčním styku. Znak obce mohou užívat také organizační složky obce. Jiné subjekty mohou znak obce užívat pouze po předchozím získání souhlasu od rady obce Troubky, případně na základě smluvního ujednání.

Prapor obce Troubky se používá pouze při obecních slavnostech a významných událostech. S těmito symboly obce je nutno zacházet s úctou, jinak se jedná o přestupek.

III. ODDÍL SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST OBCE

Čl. 1 Výkon samostatné působnosti

Samosprávu obce vykonávají její obyvatelé prostřednictvím orgánů obce, kterými jsou:

- zastupitelstvo obce,
orgány zastupitelstva jsou
 - rada obce
 - výbory
- orgány rady jsou
 - komise

Postavení a charakteristika obce se nachází v části „orgány obce“

Do samostatné působnosti obce patří:

Záležitosti, které jsou v zájmu obce a občanů obce, pokud nejsou zákonem svěřeny krajům, jsou uspokojování potřeby bydlení, ochrany a rozvoje zdraví, dopravy, výchovy a vzdělávání, celkového kulturního rozvoje a ochrany veřejného pořádku, zakládání a zřizování právnických osob podle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, udělování čestného občanství obce.

Při výkonu samostatné působnosti se obec řídí:

- při vydávání obecně závazných vyhlášek a nařízení zákonem,
- v ostatních záležitostech též jinými právními předpisy vydanými na základě zákona.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

Čl. 2

Hospodaření s majetkem obce

Hospodaření s majetkem obce upravují vnitřní směrnice, které vydává a schvaluje rada obce, případně starosta obce.

Základem finančního hospodaření je rozpočtový výhled, z kterého vychází roční rozpočet. Návrh rozpočtu a závěrečný účet schvaluje zastupitelstvo obce. Sestavení rozpočtu se řídí ustálenými pravidly, kdy návrh nejdříve projednává Rada obce, poté na společném jednání Finanční výbor Zastupitelstva s Radou obce a následně Zastupitelstvo obce. Návrh rozpočtu je zveřejněn na úřední desce obecního úřadu. Rada obce pak pravidelně projednává plnění rozpočtu, přičemž pravidelnou informaci dostává také Zastupitelstvo obce. Přezkum hospodaření obce provádí za uplynulý kalendářní rok na základě žádosti krajský úřad Olomouckého kraje, případně může zastupitelstvo obce rozhodnout o přezkumu hospodaření obce soukromým auditorem.

Čl. 3

Spolupráce mezi obcemi

Obec Troubky má uzavřenou veřejnoprávní smlouvu s městem Přerov, a to ve věci přestupkové agendy.

Obec Troubky je členem Svazku obcí mikroregionu Střední Haná, členem Sdružení místních samospráv ČR a členem Svazu měst a obcí České republiky.

Čl. 4

Řešení správních deliktů

Správní delikty uvedené v § 58 zákona o obcích řeší obec v samostatné působnosti a při stanovení výše pokuty přihlíží zejména k povaze, závažnosti, době trvání a následkům protiprávního jednání.

Čl. 5

Volby do zastupitelstev v obcích a místní referendum

Volby do zastupitelstev obce se řídí zákonem č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev v obcích a o změně některých zákonů, v platném znění.

Místní referendum se v obci řídí zákonem 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, v platném znění.

IV. ODDÍL

PŘENESENÁ PŮSOBNOST OBCE

Čl. 1

Rozsah přenesené působnosti (výkonu státní správy)

Obec Troubky vykonává přenesenou působnost na základě zvláštních zákonů, a to v základním rozsahu, přičemž správním obvodem je území obce a dále v rozsahu matričního úřadu.

Při výkonu přenesené působnosti se orgány obce řídí:

- a) při vydávání nařízení obce zákony a jinými právními předpisy,
- b) v ostatních případech též – usneseními vlády a směnicemi ústředních správních úřadů, opatřeními příslušných orgánů veřejné správy přijatými při kontrole výkonu přenesené působnosti.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

V. ODDÍL

ORGÁNY OBCE A JEJICH POSTAVENÍ

ORGÁNY OBCE tvoří:

Zastupitelstvo obce
Rada obce
Starosta
Obecní úřad

A. Zastupitelstvo obce

Čl. 1

Zastupitelstvo

Zastupitelstvo obce je složeno z členů zastupitelstva obce zvolených ve volbách do obecních zastupitelstev. Mandát zastupitelstvu končí nejpozději dnem voleb.

Počet členů zastupitelstva pro obec Troubky s počtem obyvatel nad 500 do 3 000 je podle § 68 zákona o obcích možný od 7 do 15 členů. **Počet členů Zastupitelstva obce Troubky je 15.**

Seznam členů Zastupitelstva v aktuálním volebním období je uveden v příloze č. 1

Čl. 2

Zastupitelé

Funkce člena zastupitelstva obce je veřejnou funkcí. Člen zastupitelstva obce nesmí být pro výkon své funkce zkrácen na právech vyplývajících z jeho pracovního nebo jiného obdobného poměru.

Mandát člena zastupitelstva obce vzniká zvolením; ke zvolení dojde ukončením hlasování. Zastupitelstvo se skládá z členů dlouhodobě uvolněných (je jim za výkon funkce poskytována odměna podle platných předpisů) a členů neuvolněných (může jim být za výkon funkce poskytnuta odměna, přičemž odměny se vyplácí z rozpočtových prostředků obce).

Splatnost a výplata odměny členům zastupitelstva obce, jakož i srážky z odměny se řídí právními předpisy upravujícími platové poměry zaměstnanců obcí a zákoníkem práce. Pro tyto účely se odměna členů zastupitelstva obce posuzuje jako plat zaměstnanců obce v pracovním poměru a členové zastupitelstva obce se posuzují jako zaměstnanci.

Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo:

- předkládat zastupitelstvu, radě, výborům a komisím návrhy na projednání,
- vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob a vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila,
- požadovat od zaměstnanců obecního úřadu i shora uvedených právnických osob informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.

Čl. 3

Vztah zastupitelstva obce k dalším složkám obce

Zastupitelstvo obce:

- stanovuje počet členů rady obce,
- volí z řad členů zastupitelstva obce starostu, místostarosty a další členy rady obce (radní) a odvolává je z funkce,
- určuje funkce, pro které budou členové zastupitelstva dlouhodobě uvolněni,

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

- zřizuje a ruší výbory, volí jejich předsedy a další členy a odvolává je z funkce,
- stanovuje výši odměn neuvolněným členům zastupitelstva,
- stanovuje zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce,
- rozhoduje o peněžitých plněních poskytovaných fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva obce za výkon funkce členů výborů.

Čl. 4

Pravomoci a hlavní činnost zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce zejména:

- rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti obce,
- schvaluje program rozvoje obce,
- schvaluje územní plán obce,
- schvaluje rozpočet, závěrečný účet obce a účetní závěrku sestavenou k rozvahovému dni,
- zřizuje trvalé a dočasné fondy obce,
- zřizuje a ruší příspěvkové organizace a organizační složky obce,
- schvaluje jejich zřizovací listiny,
- vydává obecně závazné vyhlášky obce,
- rozhoduje o vyhlášení místního referenda,
- rozhoduje o založení nebo rušení právnických osob,
- schvaluje jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakladací smlouvy a stanovy a rozhoduje o účasti v již založených právnických osobách,
- deleguje zástupce obce na valnou hromadu obchodních společností, v nichž má obec majetkovou účast,
- navrhuje zástupce obce do ostatních orgánů obchodních společností, v nichž má obec majetkovou účast a navrhuje jejich odvolání,
- navrhuje změny katastrálních území uvnitř obce, schvaluje dohody o změně hranic obce a o slučování obcí,
- rozhoduje o spolupráci obce s jinými obcemi a o formě této spolupráce,
- rozhoduje o nabytí a převodu nemovitých věcí včetně vydání nemovitosti podle zvláštních zákonů, převodu bytů a nebytových prostor z majetku obce,
- rozhoduje o poskytování dotací a návratných finančních výpomocí nad 50 000 Kč v jednotlivých případech fyzickým nebo právnickým osobám a uzavření veřejnoprávních smluv o jejich poskytnutí,
- zruší usnesení rady, jestliže je v rozporu s právním předpisem nebo usnesením zastupitelstva,
- zřizuje a zrušuje obecní policii,
- rozhoduje o vzdání se práva a prominutí dluhu vyšší než 20 000 Kč,
- rozhoduje o zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 20 000 Kč,
- rozhoduje o uzavření dohody o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců,
- rozhoduje o postoupení pohledávky vyšší než 20 000 Kč,
- rozhoduje o uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo zápůjčky, o převzetí dluhu, o převzetí ručitelského závazku, o přistoupení k závazku a smlouvy o společnosti,

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

- rozhoduje o zastavení nemovitých věcí,
- rozhoduje o vydání komunálních dluhopisů.

Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti obce mimo pravomoci vyhrazených Radě obce.

B. Rada obce

Čl. 1

Poslání a působnost rady

Rada obce je výkonným orgánem obce v oblasti samostatné působnosti. Ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu obce.

V oblasti přenesené působnosti přísluší Radě rozhodovat, jen stanoví-li tak zákon.

Čl. 2

Složení rady

Radu tvoří starosta, místopředseda a další členové rady.

Radu obce Troubky tvoří 5 členů.

Jmenovité a aktuální složení Rady v daném volebním období je uvedeno v příloze č. 1.

Čl. 3

Vztah Rady k obecnímu úřadu

Rada:

- vydává nařízení obce,
- schvaluje organizační řád obecního úřadu,
- stanovuje celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a v organizačních složkách obce,
- stanovuje rozdělení pravomocí v obecním úřadě, zřizuje a zrušuje odbory a oddělení obecního úřadu,
- jmenuje a odvolává vedoucí odborů a rozhoduje o jejich platech,
- zřizuje a zrušuje podle potřeby komise rady obce, jmenuje a odvolává z funkce jejich předsedy a členy,
- kontroluje plnění úkolů obecního úřadu a komisí a přezkoumává na základě podnětů jimi přijatá opatření v samostatné působnosti.

Čl. 4

Hlavní činnosti Rady:

- připravuje návrhy pro jednání zastupitelstva,
- zabezpečuje plnění usnesení přijatých zastupitelstvem,
- zabezpečuje hospodaření obce podle schváleného rozpočtu a provádí rozpočtová opatření v rozsahu stanoveném zastupitelstvem,
- rozhoduje v záležitostech patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu nebo pokud si je zastupitelstvo nevyhradilo,
- projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty předložené jí členy zastupitelstva nebo komisemi rady obce.

Čl. 5

Další činnosti rady:

- rozhoduje ve věcech obce jako jediného společníka obchodní společnosti,

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

- ukládá pokuty ve věcech samostatné působnosti,
- rozhoduje o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce,
- stanovuje pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností,
- plní vůči právnickým osobám a organizačním složkám založeným nebo zřízeným zastupitelstvem obce, s výjimkou obecní policie, úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu obce,
- schvaluje účetní závěrku obcí zřízené příspěvkové organizace sestavenou k rozvahovému dni,
- ukládá pokuty ve věcech samostatné působnosti obce,
- plní úkoly stanovené zvláštním zákonem,
- Rada obce vykonává své pravomoci podle zákona o obcích i po skončení funkčního období Zastupitelstva obce, a to až do zvolení nové Rady obce.

C. Starosta a místostarosta obce

Čl. 1

Základní předpoklady

Starosta a místostarosta musí být občany České republiky.

Starostu a místostarostu volí do funkcí zastupitelstvo obce z řad svých členů.

Starosta i místostarosta jsou členy zastupitelstva.

Zastupitelstvo může zvolit více místostarostů a svěřit jim zabezpečování konkrétních úkolů v samostatné působnosti.

Starosta spolu s místostarostou podepisuje právní předpisy obce.

Starostu zastupuje místostarosta.

Místostarosta zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci. Místostarosta pak jedná a rozhoduje ve všech věcech, které jsou svěřeny starostovi.

Starosta:

- rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti obce svěřených mu Radou,
- plní úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů, uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci obce a stanoví jim plat podle zvláštních předpisů,
- odpovídá za informování veřejnosti o činnosti obce,
- zabezpečuje výkon přenesené působnosti,
- plní další úkoly stanovené zákonem o obcích a zvláštními zákony,
- plní obdobné úkoly jako statutární orgán zaměstnavatele podle zvláštních předpisů vůči uvolněným členům zastupitelstva obce.

Starosta i místostarosta jsou uvedeni v příloze č. 1.

Čl. 2

Odovědnost za výkon své funkce

Za výkon své funkce odpovídají starosta i místostarosta Zastupitelstvu.

Úkony, které vyžadují schválení Zastupitelstva, popřípadě Rady obce, může starosta nebo místostarosta provést jen po jejich předchozím schválení.

Čl. 3

Pravomoci a působnost

Starosta:

- zastupuje obec navenek,
- podepisuje s místostarostou právní předpisy obce,
- pozastaví výkon usnesení rady obce, má-li za to, že je nesprávné; věc pak předloží nejbližšímu zasedání zastupitelstva,
- svolává a zpravidla řídí zasedání Zastupitelstva a Rady obce, podepisuje spolu s ověřovateli zápis z jejich jednání,
- odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření obce za uplynulý kalendářní rok,
- řídí dlouhodobý rozvoj obce,
- odpovídá za informování veřejnosti o činnosti obce v souladu s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- může požadovat po Policii České republiky spolupráci při zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku,
- řídí činnost při plnění úkolů obrany a ochrany obyvatel v době mimořádné situace,
- plní další úkoly stanovené zákonem o obcích a zvláštními zákony.

Čl. 4

Starosta (v přenesené působnosti)

- zabezpečuje výkon přenesené působnosti v obcích, kde není tajemník obecního úřadu,
- může svěřit po projednání s ředitelem krajského úřadu komisi výkon přenesené působnosti v určitých věcech.

Čl. 5

Pravomoci a působnost v roli zaměstnavatele

Starosta plní pro zaměstnance obce roli zaměstnavatele, tj. uzavírá a ukončuje s nimi pracovní poměr a stanoví jim plat podle zvláštních předpisů.

D. Orgány Zastupitelstva obce a Rady obce

Orgány Zastupitelstva obce jsou výbory.

Orgány Rady obce jsou komise.

1. Výbory zastupitelstva obce

Zastupitelstvo obce zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory.

Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.

Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory Zastupitelstvu obce.

Ze své činnosti se výbor odpovídá Zastupitelstvu obce.

Zastupitelstvo obce Troubky zřídilo výbor finanční, kontrolní a pro protipovodňová opatření.

Příloha č. 2 obsahuje jmenný seznam členů výše uvedených výborů v aktuálním volebním období.

a) Finanční výbor

- provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce,
- projednává návrh rozpočtu,

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

- projednává průběžné zprávy o plnění rozpočtu,
- projednává závěrečný účet obce,
- provádí kontrolu pokladny, minimálně 1 krát ročně,
- plní další úkoly, jimiž jej pověřilo Zastupitelstvo obce.

b) Kontrolní výbor

- kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady obce,
- kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti,
- spolupracuje při tvorbě a kontrole vnitřních směrnic,
- kontroluje povinné vyvěšování úředních listin na úřední desce,
- plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo Zastupitelstvo obce.

b) Pro protipovodňová opatření

- plní úkoly, jimiž jej pověřilo Zastupitelstvo obce.

Povinnosti výborů (finanční a kontrolní)

O provedené kontrole výbor pořídí zápis (předmět kontroly, zjištěné nedostatky, návrhy na opatření k odstranění nedostatků). Zápis podepisuje člen výboru, který kontrolu prováděl a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. Výbor předloží zápis Zastupitelstvu. Výbor připojí k zápisu vyjádření orgánu popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

2. Komise Rady obce

Rada obce zřídila jako své iniciativní a poradní orgány komise:

Komisi sociální a bytovou, Komisi pro kulturu a volný čas, Komisi pro rozvoj obce, Komisi mediální a Komisi pro rodinu s dětmi.

Komise předkládají svá stanoviska a náměty Radě obce. Zároveň komise organizují a ve spolupráci s obecním úřadem pořádají akce vážící se k oblastem jejich zájmu. Komise je ze své činnosti ve věcech samostatné působnosti odpovědna Radě obce.

Jako zvláštní komise byla Radou obce zřízena komise povodňová, která zabezpečuje řešení a řízení krizových situací (povodně, požáry a další živelné pohromy, ohrožení obce teroristickými či jinými útoky apod.).

Příloha č. 3 obsahuje jmenný seznam členů výše uvedených komisí v aktuálním volebním období.

E. Obecní úřad

Čl. 1

Složení obecního úřadu

Obecní úřad tvoří starosta, místostarosta a zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu. V čele obecního úřadu je starosta.

Organizační schéma obecního úřadu je uvedeno v příloze č. 4A

Čl. 2

Působnost obecního úřadu

Obecní úřad v oblasti samostatné působnosti:

- plní úkoly, které mu uložilo Zastupitelstvo nebo Rada obce,

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

- pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti.

Kontrolu výkonu samostatné působnosti provádí Ministerstvo vnitra a krajský úřad.

Obecní úřad v oblasti přenesené působnosti:

- vykonává státní správu v základním rozsahu a v rozsahu platných právních předpisů,
- při výkonu přenesené působnosti se orgány obce řídí
 - zákony a právními předpisy
 - usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů

Metodickou a odbornou pomoc v oblasti přenesené působnosti vykonává vůči orgánům obce krajský úřad.

Čl. 3

Písemnosti vyhotovené orgánem obce

Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se v záhlaví označují uvedením slova „Obec“ a názvem obce.

Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti (s výjimkou nařízení obce) se v záhlaví označují „Obecní úřad“ a názvem obce.

Vypracovávají-li písemnosti odbory nebo zvláštní orgány, uvede se pod záhlavím též název odboru nebo zvláštního orgánu.

Čl. 4

Hospodaření obce

Financování obce se řídí finančním plánem, kterým je rozpočet.

Pravidla hospodaření s finančními prostředky obcí stanovuje Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění. Tento zákon upravuje tvorbu, postavení, obsah a funkci rozpočtů obcí.

VI. ODDÍL

Organizační složky obce

Čl. 1

Vznik organizačních složek obce

Organizační složka obce vzniká rozhodnutím zastupitelstva obce.

Organizační složka není samostatnou účetní jednotkou. 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.

Čl. 2

Organizační složky zřízené obcí

Obec zřídila organizační složky:

- Místní knihovnu,
- Jednotku Sboru dobrovolných hasičů Obce Troubky,
- Troubecký klub seniorů,
- Pečovatelskou službu obce Troubky.

Čl. 3

Hospodaření organizačních složek

Obec má ve svém rozpočtu obsaženy veškeré příjmy a výdaje svých organizačních složek. Rozpočet organizační složky je součástí rozpočtu obce. Organizační složka je povinna plnit určené úkoly, co nejhospodárnějším způsobem a dbát, aby dosahovala rozpočtem stanovených příjmů.

Obec dává oprávnění k dispozicím s rozpočtem organizační složky jednak svému úřadu, jednak také podle potřeby vedoucímu organizační složky. Přihlíží přitom k místním podmínkám a úkolům, které organizační složka zabezpečuje. Na organizační složku přenáší obec oprávnění disponovat jen s takovými peněžními prostředky, které souvisejí s její běžnou, pravidelnou činností, kterou je třeba zajišťovat operativně. Tyto prostředky poskytuje obec organizační složce formou provozní zálohy v hotovosti. Organizační složka tak nevede peněžní deník a její hospodaření je součástí hospodaření obce.

Čl. 4

Zřizovací listina organizačních složek

O vzniku organizační složky vydá obec zřizovací listinu, která musí obsahovat:

- úplný název zřizovatele, tj. obce včetně jejího zařazení do okresu (kraje),
- název (nezáměnný) a sídlo organizační složky,
- vymezení účelu a tomu odpovídajícího předmětu činnosti,
- označení osob oprávněných jednat za organizační složku,
- vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, předaného do správy, organizační složce k jejímu využití,
- vymezení majetkových práv k svěřenému majetku, umožňujících jeho řádné využívání a péči o něj,
- okruh příjmů a výdajů obce, které obec svěřuje do působnosti organizační složky a jejich použití,
- vymezení doby, na kterou je organizační složka zřízena.

VII. ODDÍL

Příspěvkové organizace

Čl. 1

Zřizování, změny a zrušení příspěvkových organizací

Obec zřizuje příspěvkové organizace pro takové činnosti, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu.

O vzniku příspěvkové organizace vydá obec zřizovací listinu, která musí obsahovat:

- úplný název obce a její zařazení do okresu (kraje)
- nezáměnný název a sídlo příspěvkové organizace, její identifikační číslo
- vymezení hlavního účelu a tomu odpovídajícího předmětu činnosti
- vyznačení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace
- vymezení majetku ve vlastnictví obce, který se příspěvkové organizaci předává do správy k jejímu vlastnímu hospodářskému využití
- vymezení majetkových práv, jež organizaci umožní svěřený majetek (i majetek získaný její vlastní činností) řádně spravovat pro hlavní účel, k němuž byla zřízena a ekonomicky efektivně využívat (pravidla pro péči, ochranu, zvelebení a rozvoj majetku, pravidla a podmínky pro další investiční výstavbu, výrobu a prodej zboží, pronajímání, apod.)
- vymezení okruhů doplňkových činností pro lepší využití hospodářských možností a odbornosti

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

zaměstnanců; tato činnost nesmí narušovat plnění hlavních účelů organizace a sleduje se odděleně vymezení doby, na kterou je organizace zřízena.

Ke vzniku, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkové organizace dochází dnem určeným obcí v rozhodnutí, jímž též určí, v jakém rozsahu přecházejí práva a závazky na nové nebo přejímající organizace (při zrušení zpět na obec).

Shora uvedené skutečnosti se zveřejňují v Ústředním věstníku České Republiky

Obec provádí kontrolu hospodaření příspěvkové organizace.

Příspěvková organizace se zapisuje do obchodního rejstříku; návrh na zápis podává obec.

Čl. 2

Finanční hospodaření příspěvkových organizací

Příspěvková organizace hospodaří s peněžními prostředky:

získanými vlastní činností

přijatými z rozpočtu obce

prostředky svých fondů

přijatými jako dary od fyzických a právnických osob

poskytnutými ze zahraničí

Obec poskytuje příspěvek na provoz své příspěvkové organizaci zpravidla v návaznosti na jejich potřeby.

Pokud příspěvková organizace vytváří ve své doplňkové činnosti zisk, může jej použít jen ve prospěch své hlavní činnosti; obec může organizaci povolit jiné využití tohoto zdroje.

Příspěvkové organizaci může obec uložit odvod do svého rozpočtu, jestliže:

její plánované výnosy překračují její plánované náklady, a to jako závazný ukazatel rozpočtu, její investiční zdroje jsou větší, než je jejich potřeba užití podle rozhodnutí obce, příspěvková organizace porušila rozpočtovou kázeň,

Vztah rozpočtu příspěvkové organizace k rozpočtu obce lze během roku změnit v neprospěch příspěvkové organizace jen ze závažných, objektivně působících příčin.

Čl.3

Vnitřní a veřejnosprávní finanční kontrola příspěvkové organizace

Rozpočet obce zprostředkovává vztah příspěvkové organizace ke státnímu rozpočtu i k rozpočtu kraje. Příspěvková organizace je povinna podle zákona 320/2001 Sb., O finanční kontrole, provádět řídicí kontrolu a interní audit svého hospodaření.

Obec provádí kontrolu hospodaření příspěvkové organizace podle zákona 250/2000 Sb., a formou veřejnosprávní kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., a tím může nahradit i interní audit příspěvkové organizace.

ČÁST DRUHÁ

I. ODDÍL

Povinnosti a náplň práce obecního úřadu

Čl. 1

Zásadní povinnosti, odpovědnost, vztahy a náplň práce obecního úřadu

Složení obecního úřadu, jeho hlavní působnost, povinnosti a práva starosty, označování písemností vyhotovených orgánem obce a hlavní zásady hospodaření obce jsou obsaženy v první části tohoto řádu. Rozsah a organizace činností na obecním úřadě jsou

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

závislé na jeho velikosti, počtu uvolněných funkcionářů z řad zastupitelů a počtu zaměstnanců obecního úřadu.

Organizace činnosti obecního úřadu souvisí rovněž se stanovením pravidelné pracovní doby i úředních hodin.

Čl. 2

Náplň práce obecního úřadu – samostatná působnost

Obecní úřad vykonává tyto činnosti:

na úseku vnitřním:

- zajišťuje vybavení obecního úřadu,
- zabezpečuje chod obecního úřadu po provozní stránce,
- řídí provozní záležitosti.

na úseku sekretariátu:

- obstarává korespondenci vznikající na obecním úřadě,
- přijímá a třídí korespondenci přicházející na obecní úřad, zapisuje ji do elektronické spisové služby a předává dotčeným osobám,
- vede seznam úkolů termínovaných jak externě (splatnost faktur, termíny požadovaného vyjádření ke smlouvám a další došlé korespondenci), tak interně (určených starostou) a zajišťuje jejich dodržení,
- odesílá korespondenci,
- vede evidenci a celou agendu podkladových zpráv, zápisů a usnesení Zastupitelstva, vydaných Obecně závazných vyhlášek obce, vydaných Nařízení obce a dalších potřebných záležitostí,
- zajišťuje oběh interní korespondence,
- zajišťuje oběh účetních dokladů,
- zabezpečuje osobní agendu.

na úseku majetkovém:

- realizuje pořízení majetku,
- smlouvy o převodu vlastnictví (včetně zajištění registrace nemovitosti na katastrálním úřadě)
- provádí zaúčtování majetku a jeho zaevidování, inventarizaci
- údržbu majetku, opravy majetku, technické zhodnocení majetku a vyřazení

na úseku bytového hospodářství:

pečuje o řádný stav, údržbu a opravy bytů
vede evidenci a statistiku hospodaření s byty
uplatňuje zásady bytové politiky obce
zodpovídá za hospodaření s byty v obci
přijímá a eviduje žádosti o byty
zajišťuje smlouvy na užívání bytů
zajišťuje smlouvy na užívání nebytových prostor
modernizaci a rekonstrukci bytového fondu.

na úseku rozvoje obce (investičním):

připravuje a zpracovává podklady pro sestavení návrhu rozpočtu obce
vypracovává výhled (investičního) rozvoje obce
hospodaří s prostředky obce určenými na (investiční) rozvoj obce
zajišťuje investiční výstavbu prováděnou obcí (včetně projektové dokumentace)

na úseku finančním:

sestavuje návrh rozpočtu a rozpisu rozpočtu obce
odpovídá za úroveň informační základny (prvotní doklady, operativní evidenci, statistiku a účetnictví) obecního úřadu

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

zabezpečuje pravdivé sestavení předepsaných výkazů včetně závěrečného účtu obce
zabezpečuje mzdovou agendu, tj. kompletní doklady k výplatě mezd (včetně odvodů pojistného na sociální a zdravotní pojištění, daní z příjmu a srážek), odměn a náhrad při pracovních cestách

zabezpečuje přípravu k zaúčtování všech účetních případů

zabezpečuje zaúčtování všech účetních případů (včetně archivace dokladů)

zabezpečuje zpracování dokladů výdajové části dodavatelských faktur (investičních, provozních, pro organizační složky, atd.)

dokladů k účtování o majetku

dokladů k dalším ostatním platbám (k účtování záloh, splátek nájemného, provozních záloh, provozních záloh organizačním složkám obce, k účtování o sociálním fondu obce, k účtování závodní jídelny, event. k účtování cenin, úhrady seminářů a dalších)

kontrolu formální správnosti došlých faktur (účetní)

kontrolu věcné správnosti došlých faktur (povinnost kontroly má starosta nebo jím pověřený pracovník)

zabezpečuje zpracování dokladů příjmové části vydaných faktur

interních dokladů na předpis pohledávek vyplývajících z rozpočtu a vyhlášky

o místních poplatcích (poplatky za psy, komunální odpad a další)

dokladů k účtování zařazení majetku do užívání

kontrolu vydaných faktur po formální stránce (provádí účetní včetně jejich zpracování)

kontrolu vydaných faktur po stránce věcné (starosta nebo jím pověřený pracovník)

zpracování bankovních dokladů

příkazů k úhradě (věcnou správnost potvrzuje svým podpisem starosta, formální

potvrzuje svým podpisem účetní)

výpisů z účtů (účetní kontroluje realizované platby ve srovnání s příkazy k úhradě a realizované příjmy s pohledávkami a dalšími doklady)

na úseku pokladních operací (a pokladních dokladů):

zajištění pokladních dokladů (pokladní kniha, příjmové bankovní doklady, výdajové bankovní doklady)

účelné stanovení limitu pokladny i příručních pokladen

zajištění příjmových pokladních dokladů, stvrzenek a výdajových pokladních dokladů

příjem a výplatu částek v hotovosti (včetně event. výplaty záloh, mezd, cestovních náhrad, záloh na nákup, záloh pro organizační složky, atd.)

kontrolu a odsouhlasení příjmových a výdajových dokladů s pokladní knihou

pokladní hotovosti

formální správnosti dokladů

po překontrolování dokladů doplnění účtovacího předpisu na všechny příjmové a výdajové doklady a zaúčtování na příslušné účty.

na úseku hospodaření se zásobami:

stanoví, o jakých zásobách obec účtuje

stanoví způsoby zavedení zásob do evidence

vymezí zodpovědnost za evidenci různých druhů zásob

stanoví způsob účtování zásob podle způsobu A nebo B

na úseku objednávek :

stanoví způsob uzavírání objednávek na věci obsažené v rozpočtu,

stanoví odpovědnost za evidenci objednávek

na úseku stavebních činností :

zajišťuje územně plánovací podklady

zajišťuje územně plánovací dokumentaci

na úseku životního prostředí :

zajišťuje v rozpočtu obce prostředky pro ochranu životního prostředí

zajišťuje hospodaření s prostředky určenými na ochranu životního prostředí

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

vyměřuje poplatky za znečištění životního prostředí pro malé znečišťovatele na území obce

na úseku sociální péče a zdravotnictví:

realizuje poskytování peněžních a věcných dávek
spolupracuje se subjekty zdravotnictví

na úseku školství, kultury a sportu:

spolupracuje se školami s právní subjektivitou
spolupracuje a kontroluje hospodaření ve školách v postavení příspěvkových organizací a organizačních složek
vykonává koordinační a metodickou pomoc v kultuře a sportu
spolupracuje při společně dohodnutých akcích

na úseku řídicí činnosti obce:

kontroluje dodržování právních předpisů
pečuje o zvyšování odborné kvalifikace pracovníků obce
zajišťuje řádné hospodaření se svěřenými finančními a věcnými prostředky
připravuje podklady a informuje veřejnost
zajišťuje plánování, organizování a kontrolu plnění úkolů
zajišťuje ochranu a řádnou evidenci majetku
zajišťuje ochranu státního, služebního a hospodářského tajemství
zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci
zajišťuje požární ochranu
zajišťuje zpracování plánů, zpráv, rozborů, výkazů a hlášení
zajišťuje zpracování, využívání a poskytování informací a provozování informační služby obecního úřadu
zajišťuje a udržuje k tomu potřebnou výpočetní a digitální techniku
plní úkoly obrany a ochrany obyvatel a zabezpečuje činnost v době mimořádných situací.

Čl. 3

Náplň práce obecního úřadu – přenesená působnost

Obecní úřad vykonává tyto další činnosti:

na úseku správním - matričním:

vedení matričních knih
vyhotovení matričních listů (a jejich kopií)
vydávání rozhodnutí o změně jména a příjmení
vedení evidence obyvatel
ověřování kopií, podpisů apod.

na úseku státní správy - životní prostředí:

státní správu na úseku ochrany ovzduší dle zákona č.309/1991 Sb.,
a zákona č.389/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů
státní správu na úseku ochrany přírody a krajiny dle zákona č.114/1992 Sb.,
ve znění pozdějších předpisů
státní správu na úseku odpadového hospodářství dle zákona č.238/1991 Sb.,
a zákona č. 311/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů
státní správu na úseku zemědělského půdního fondu dle zákona č.334/1992 Sb.,
ve znění pozdějších předpisů.

na úseku státní správy – pozemní komunikace:

státní správu na úseku pozemních komunikací dle zákona č. 13/1997 Sb. v platném znění.

II. ODDÍL

Povinnosti pracovníků a pracovní vztahy na obecním úřadě

Čl.1

Povinnosti pracovníků obecního úřadu

Každý pracovník obecního úřadu je povinen zejména:
vykonávat se vší odpovědností úkoly podle náplně práce a pokynů nadřízených pracovníků dodržovat pracovní dobu, sledovat vydávané zákony, směrnice, nařízení a pokyny správních orgánů ve své oblasti a řídit se jimi ve své práci, udržovat služební a hospodářské tajemství ve smyslu nařízení vlády ČR č. 148/1991 Sb., o ochraně hospodářského a služebního tajemství, dodržovat ustanovení tohoto organizačního řádu a všech vnitřních směrnic.
Prokázat a doplňovat svou kvalifikaci podle zákona 312/2002 Sb., o úřednících USC.

Čl. 2

Pracovní vztahy na obecním úřadě

Pracovníci obecního úřadu jsou povinni spolupracovat, vzájemně si poskytovat všechny informace a neprodleně vydávat požadovaná stanoviska a posudky.
Ke všem jednáním o hospodářských operacích, které se týkají výdaje a příjmu veřejných prostředků a bude je nutno v jejich závěru zaúčtovat, je ve smyslu zákona o finanční kontrole starosta povinen (jako příkazce operace) přizvat od samého začátku, mimo jiných potřebných pracovníků, i účetní (jako hlavní účetní a správce rozpočtu). Tím bude zajištěna taková realizace hospodářských operací, která neznemožní jejich závěrečné zaúčtování a tím i realizaci celé operace, nebo porušení zákona o finanční kontrole a zákona o účetnictví. Bez souhlasu příkazce a správce rozpočtu a hlavního účetního nelze žádnou operaci týkající se veřejných prostředků zahájit.

Čl. 3

Zastupování pracovníků

Starosta

určí zástupce v případě nepřítomnosti jednotlivých pracovníků, vymezí rozsah zastupovaných činností, stanoví pravomoci při zastupování, určí, v kterých zvláště důležitých otázkách si může zastupovaný vyhradit právo rozhodování pouze pro sebe (tj. které nejsou zastupitelné), event. ve kterých může zastupovaný pozastavit opatření svého zástupce, pokud to závažné okolnosti případu budou vyžadovat

Čl. 4

Předávání funkcí

O předávání funkcí musí být proveden písemný zápis podepsaný předávajícím, přejímajícím a současně příslušným vedoucím pracovníkem, který musí obsahovat zejména:
stav plnění úkolů a úkonů podle pracovní náplně a požadavků nadřízených
stav a plnění rozpracovaných úkolů,
úplný seznam předávané dokumentace v potřebné struktuře a srozumitelnosti
hodnocení úrovně a kvality zpracování přidělených úkolů a jejich dopad na ovlivnění další činnosti obce,

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

v případě předávání funkcí spojených s „Dohodou o odpovědnosti“ musí být součástí písemného zápisu jako příloha „Inventurní zápis“ o provedené inventarizaci.

Čl. 5

Povinnost kontroly

Podle zákona č. 320/2001Sb., (zákon o finanční kontrole) a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, jsou obce povinny:

- podrobit se veřejnosprávní finanční kontrole prováděné krajským úřadem - tzv. přezkoumání hospodaření,
- V případě použití zahraničních prostředků podrobit se systému finanční kontroly zahraničních prostředků prováděnou mezinárodními organizacemi,
- Kontrolovat hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací a organizačních složek ve své působnosti, vykonávat veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu a příjemců této podpory, vytvořit systém finanční kontroly jak svého hospodaření, tak i hospodaření svých organizačních složek a příspěvkových organizací.

Čl. 6

Finanční kontrola podle zákona č.320/2001 Sb.

V rámci finanční kontroly podle zákona č.320/2001 Sb., obec zabezpečuje:

řídící kontrolu v hospodaření obce

interní audit nahrazený jiným opatřením

veřejnosprávní kontrolu (nahrazující i interní audit) v organizačních složkách a příspěvkových organizacích

zpracovává a předává elektronicky Ministerstvu financí hlášení podle vyhlášky č.416/2004 Sb., o provádění finančních kontrol nejdéle do 15. února následujícího roku.

III. ODDÍL

Organizační schéma obecního úřadu

Čl. 1

Zásady rozdělení práv, povinností a pracovní náplně na obecním úřadě

Zásady rozdělení práv, povinností a pracovní náplně na obecním úřadě jsou odvozeny zejména od velikosti obce a počtu občanů a závisí na:

počtu uvolněných členů zastupitelstva

počtu spolupracujících neuvolněných členů zastupitelstva, kteří se účastní práce na obecním úřadě:

počtu pracovníků, kteří na obecním úřadě pracují na základě:

hlavního pracovního poměru

vedlejšího pracovního poměru

dohody o provedení práce

dohody o pracovní činnosti

Čl. 2

Organizační řád stanovuje:

Pravidelná pracovní doba na OÚ je v rozmezí: 6.00 – 15.00

Úřední hodiny na OÚ jsou: Pondělí 8.00 – 11.45, 13.00 – 16.45,

Středa 8.00 - 11.45, 13.00 – 16.45.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBCE TROUBKY

Na obecním úřadě pracuje tento počet osob:

uvolněných členů zastupitelstva: 2

neuvolněných členů zastupitelstva za pravidelnou odměnu: 0

neuvolněných členů zastupitelstva za občasnou odměnu: 0

neuvolněných členů zastupitelstva bez odměny: 0

zaměstnanců OÚ v rámci hlavního pracovního poměru: 23 (včetně pečovatelské služby)
+ VPP

zaměstnanců OÚ ve vedlejších pracovních poměrech: 0

na dohodu o provedení práce: dle potřeby

na dohodu o pracovní činnosti: 2 (úklid hasičské zbrojnice, správce veřejného osvětlení)

Dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, pracovní náplně jsou založeny u ekonomky obce.

IV. ODDÍL Závěrečná ustanovení

Čl. 1

Součásti a působnost organizačního řádu

Součástí organizačního řádu jsou:

organizační schéma obce a obecního úřadu

náplně práce jednotlivých zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu

Čl. 20

Organizačním řádem jsou povinni se řídit:

Všichni zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu,

Zastupitelstvo obce v rámci jeho působnosti ve smyslu zákona o obcích,

Rada obce v rámci její působnosti ve smyslu zákona o obcích,

ostatní volené a poradní orgány (výbory, komise, ve smyslu zákona o obcích).

Schvalovací ustanovení

Organizační řád obce schválila Rada obce

Usnesením číslo: 7R/10/2023 ze dne: 25. 1. 2023

Tato aktualizace organizačního řádu nabývá účinnosti dne: 1. 2. 2023

V Troubkách dne: 23. 1. 2023.

Za Radu obce:

starosta: