Obec Chotíkov

Směrnice č. 13/2010 – Aktualizace č.1

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

I. Úvodní ustanovení

Tento organizační řád je základním předpisem obce. Je vydán proto, aby:

a) stanovil dělbu pravomocí a odpovědností mezi vnitřními organizačními jednotkami, tzn., aby upravil vnitřní organizaci v obci

b) podrobněji specifikoval základní úkoly obce, které jsou pro obec stanoveny v zřizovací listině (statutu)

c) vytvořil předpoklady pro správný výkon řídících vazeb v obci

d) formou organizačního schématu jako nedílné součásti organizačního řádu srozumitelně všem zaměstnancům i externím uživatelům (např. kontrolní orgány) znázornil vzájemné vztahy podřízenosti a nadřízenosti mezi řídícími a výkonnými složkami v obci (organizační schéma je uvedeno v příloze tohoto řádu)

e) definoval systém řízení, tj. řídící úrovně, poradní orgány, periodičnost porad.

II. Základní údaje a postavení obce

Sídlem obce je Chotíkov 118, 330 17 Chotíkov. Obec je právnickou osobou a v právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Za porušení svých závazků a jiných právních povinností odpovídá obec svým majetkem.

Jejím základním předmětem činnosti dle zřizovací listiny (statutu) je

výkon veřejné správy

Navenek zastupuje obec starosta, v jeho nepřítomnosti jeho statutární zástupce - místostarosta. Dalšími orgány obce jsou rada obce a zastupitelstvo. Chod obce je řízen tímto "Organizačním řádem", který je k dispozici všem zaměstnancům a kontrolním orgánům na sekretariátu starosty a dále u každého vedoucího úseku.

Financování běžné činnosti obce je zajištěno zdroji z místních a veřejných rozpočtů, případně z jiných zdrojů, samotná obec se v rámci jednoho účetního období řídí schváleným rozpočtem příjmů a výdajů (nákladů a výnosů).

III. Organizační uspořádání, zajišťované činnosti

Interně se obec člení na tyto základní vnitroorganizační jednotky (pro příslušné účetní období se v zásadě ve shodném členění rozděluje roční rozpočet obce na jednotlivé úseky, kterým jsou přiděleny – schváleny náklady a objem očekávaných výnosů, tzn. cíle, které musí jednotlivé vnitroorganizační jednotky v zájmu splnění celkového rozpočtu obce pro příslušný rok dosáhnout – viz příloha č.1):

a) úsek starosty

- *podniková kontrola (interní audit)+právní agenda* (výkon činností v souvislosti s aplikací zákona o finanční kontrole, evidence právní agendy, předkládání ke schválení vnitropodnikových předpisů, vyřizování stížností)
- *personalistika* (zaměstnanecká agenda, výchova a vzdělávání) – zajišťuje p. Řípová
- *sekretariát* (vedení agendy související s provozem sekretariátu, výkon st.správy v přenesené působnosti na úseku evidence obyvatel a matrik) – zajišťuje p. Hádková
- *financování* (bezhotovostní i hotovostní platební styk, správa rozpočtu obce)
- *práce a mzdy* (výpočet mezd, vedení evidence) – zajišťuje p. Řípová
- *informační soustavy obce* (účtárna, vedení účetnictví obce v souladu s platnými předpisy – zejména zákon o účetnictví, prováděcí vyhláška) – zajišťuje p. Řípová

- *správa počítačové sítě* (instalace, údržba, opravy sítě a počítačů, školení zaměstnanců v oblasti SW, údržba firemního SW) – zajišťuje p. Haken

b) technický úsek
- *požární ochrana, bezpečnost práce, ochranné pracovní pomůcky*
- *správa dlouhodobého hmotného majetku (*zajišťování modernizace, rekonstrukce, údržby, opravy, likvidace majetku, pořizování stavebních a strojních investic, vedení evidence, kontrola kapacitního využití)
- *vedení pracovní čety* (zajišťování prací pro péči o vzhled obce, údržbu zeleně, úklid a údržba komunikací, údržba a provoz vozidel a ostatních strojů a zařízení, údržba a provoz objektu Markovny, údržba a provoz veřejného osvětlení, zajištění provozu a údržby veřejného pohřebiště), kontrola a podpis pracovních výkazů pro podklad k zúčtování mezd
- *správa a údržba dětského hřiště*
- *odpadové hospodářství*
- *správa a údržba ČOV a kanalizace a obecního vodovodu z Kirchlu*

Za technický úsek odpovídá místostarosta p. Sedlecký

c) úsek lesního hospodářství
- *správa obecních lesů, rozhodování o kácení stromů rostoucích mimo les*

Za úsek lesního hospodářství zodpovídá p. Plešmíd.

d) úsek ZŠ a KZ
- zajišťování komunikace s příspěvkovou organizací zřízenou obcí ZŠ a MŠ Chotíkov
- zajišťování provozu a komunikace s nájemcem KZ

Za úsek ZŠ a KZ odpovídá místostarosta p. Bělohlavý

Výše uvedená organizační struktura je nedílnou součástí tohoto organizačního řádu. Upřesňuje vztahy podřízenosti a nadřízenosti mezi základními organizačními jednotkami v obci. Tyto organizační jednotky zároveň vymezují okruh zaměstnanců přímo jmenovaných a odvolávaných starostou (jde o zaměstnance v přímé organizační působnosti starosty).

IV. Zásady řízení

V obci jsou dodržovány tyto zásady řízení:

i. zásada jediného odpovědného vedoucího

ii. personální a mzdová politika je vykonávána přímo v pravomoci starosty

iii. všichni vedoucí pracovníci jsou povinni v rámci své působnosti přijímat a aplikovat opatření starosty, nadřízených orgánů, zajišťovat včas vyřizování stížností a podnětů zaměstnanců

iv. každý vedoucí pracovník, proto aby mohl zajistit plnění úkolů svého úseku, je vybaven odpovídajícími pravomocemi a odpovědností. V rámci své pravomoci může každý vedoucí zaměstnanec vydávat pokyny a příkazy, důsledně vyžadovat jejich plnění od podřízených a odpovídajícím způsobem trestat případné nekvalitní plnění, či úplné nesplnění zadaných úkolů. Na druhou stranu v rámci své odpovědnosti může být i tento vedoucí pracovník sankcionován za případné neplnění jemu a jeho útvaru přidělených úkolů.

V. Orgány řízení

Nejvyšším orgánem řízení v obci je zastupitelstvo, které obec řídí v mezích daných Ústavou, zákonem o obcích a v intencích schváleného ročního rozpočtu a činností uvedených ve zřizovací listině. Starosta zastupuje obec navenek. Příkazy svým podřízeným uděluje buď ústně, ve složitějších případech písemně formou Nařízení starosty. Dalšími vnitropodnikovými normami sloužícími k řízení je pracovní řád, soubor směrnic účetní jednotky, vnitřní platový předpis. Starosta je statutárním orgánem. Podepisování za obec se děje tak, že k vytištěnému či napsanému názvu obce se připojí podpisový záznam starosty. V jeho nepřítomnosti ho zastupuje **jeden z místostarostů jako statutární zástupce**. Starosta svým podpisem schvaluje veškeré pracovněprávní úkony, dále veškeré vnitropodnikové plány, rozpočty středisek, vystupuje jako příkazce operace, v souladu se zákonem o finanční kontrole. V případě nepřítomnosti odpovědného pracovníka jednotlivých úseků, přísluší rozhodnutí starostovi obce.

Zásadní rozhodnutí pro řízení obce jsou přijímána na **jednání zastupitelstva**, jehož zasedání se koná nejméně 1x za 3měsíce. Výkonným orgánem obce je **rada obce**, která se ze své činnosti zodpovídá zastupitelstvu.

Tento organizační řád nahrazuje organizační řád ze dne 25.3.2010

Dne 25.3. 2011 starosta

Schváleno usnesením RO č. 1 ze dne 28.03.2011

Obec Chotíkov

Příloha č. 1 k organizačnímu řádu

Touto přílohou k organizačnímu řádu se pro účetní období 2011 v zásadě ve shodném členění rozděluje roční rozpočet obce na jednotlivé úseky, kterým jsou přiděleny – schváleny náklady a objem očekávaných výnosů, tzn. cíle, které musí jednotlivé vnitroorganizační jednotky v zájmu splnění celkového rozpočtu obce pro příslušný rok dosáhnout):

Úsek starosty zodpovídá za plnění rozpočtových příjmů a výdajů neuvedených v působnosti ostatních úseků.

Technický úsek zodpovídá za plnění rozpočtových příjmů a výdajů uvedených pod paragrafy rozpočtové skladby : 2212 – silnice
2310 – pitná voda
2321 – čov, kanalizace
3429 – dětské hřiště
3631 – veřejné osvětlení
3639 – komunální rozvoj a technické služby
3745 – péče o vzhled obce
3721,3722,3725 – odpadové hospodářství
3632 - pohřebnictví

Úsek lesního hospodářství zodpovídá za plnění rozpočtových příjmů a výdajů uvedený pod paragrafy rozpočtové skladby 1031,2 – pěstební činnost a ostatní produkční činnost v lesích
1036 – správa v lesním hospodářství
1039 – Ostatní záležitosti les.hosp. – Myslivci

Úsek ZŠ a KZ zodpovídá za plnění rozpočtových příjmů a výdajů uvedených pod paragrafy rozpočtové skladby : 3111 – MŠ
3113 – ZŠ
3319 - KZ