

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD OBECNÍHO ÚŘADU KANICE

V souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. o) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění (dále jen „zákon o obcích“), schvaluje starosta obce Kanice tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance obce zařazené do obecního úřadu.

## Čl. 1 Základní ustanovení

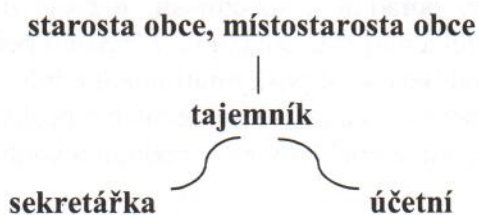
Organizační řád obecního úřadu (dále jen „úřad“) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědností zaměstnanců úřadu.

## Čl. 2 Postavení a působnost úřadu

Postavení a působnost úřadu upravuje zákon o obcích. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem obce a starostou obce, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva obce a komisí zastupitelstva obce. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené obci v oblasti státní správy a vyplývající ze zvláštních zákonů.

## Čl. 3 Organizační struktura úřadu

Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník a ostatní zaměstnanci obce zařazení do úřadu.



## Čl. 4 Společné úkoly

Tajemník a pracovníci úřadu společně zabezpečují tyto úkoly:

1. příprava a obstarání podkladů pro jednání zastupitelstva obce
2. zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů obce
3. poskytování informací, dat a podkladů potřebných pro rozhodovací činnost vlastních orgánů obce a dalších orgánů veřejné správy
4. poskytování informací veřejnosti v souladu s platnými právními předpisy
5. odborné vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených obcí
6. výkon státní správy na úsecích vymezených zvláštními zákony
7. vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí v rozsahu své působnosti
8. příprava podkladů pro projednávání žádostí občanů zastupitelstvem obce a starostou obce
9. poskytování informací a pomoci výborům a komisím zastupitelstva obce a starostovi obce

## Čl. 5 Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slov „Obec Kanice“ s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy „Obecní úřad Kanice“.
3. Obec používá razítko s označením „Obec Kanice“ nebo „Obecní úřad Kanice“ v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka se státním znakem.

## Čl. 6 Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. V čele úřadu stojí starosta. Starosta plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu.
2. Na stejné úrovni stojí místostarosta, který zastupuje starostu.
3. Tajemník vykonává státní správu a samosprávu, plní úkoly uložené zastupitelstvem obce nebo starostou či místostarostou. Zajišťuje plnění usnesení zastupitelstva obce a starosty. Kompletně zajišťuje pracovní právní vztahy zaměstnanců obecního úřadu. Přípravuje podklady a organizačně zajišťuje zasedání zastupitelstva obce. Koordinuje vlastní činnosti s činnostmi starosty.

## Čl. 7 Zastupování zaměstnanců

1. Zastupování zaměstnanců včetně rozsahu a vymezení zastupovaných činností řeší pracovní náplně jednotlivých zaměstnanců.
2. Zastupovaný i zástupce jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon zastupované funkce. Zastupovaný si může vyhradit právo rozhodnutí o zvlášť důležitých otázkách, případně pozastavit rozhodnutí svého zástupce.

## Čl. 8 Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje a využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad je oprávněn požadovat bezplatné poskytnutí údajů a informací od státních orgánů pro výkon svých působností. Je povinen na požádání bezplatně poskytovat údaje a informace pro výkon působnosti státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.

## Čl. 9 Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců obce zařazených do úřadu

Základní práva a povinnosti zaměstnanců vyplývají především ze zákoníku práce, tohoto organizačního řádu úřadu a pracovního řádu úřadu.

## Čl. 10 Informační prostředky


1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin úřední desku a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního jednání. Obsah úřední desky se zveřejňuje také způsobem umožňujícím dálkový přístup.
2. Informace jsou dále zveřejňovány v elektronické podobě na elektronické adrese [www.obeckanice.eud.cz](http://www.obeckanice.eud.cz)

## Čl. 11 Ustanovení společná a závěrečná

1. Organizační řád včetně příloh a jeho změny schvaluje starosta obce.
2. Organizační řád nabývá účinnosti dnem schválení.

Schváleno starostou obce Kanice dne 7.8.2019



  
.....  
ing. Vladimír Kalivoda  
starosta obce Kanice