

S odvoláním na platná ustanovení zákona č. 106/1999 Sb. /dále jen informační zákon/ žádám o poskytnutí následující informace:

- Organizační řád obce, který byl schválen dne 11.1.2016 /následně zrušen organizačním řádem ze dne 21.12.2021 s účinností od 1.1.2022/

Identifikace žadatele: [REDACTED]

Adresa trvalého pobytu: [REDACTED]

Datum narození: [REDACTED]

Požadovanou informaci zašlete, prosím, na elektronickou adresu: [REDACTED]

Zároveň žádám, aby požadovaná informace byla zveřejněna na webových stránkách obce v souladu s informačním zákonem, zejména ustanovením §5, odst. 4 uvedeného zákona.

S pozdravem
[REDACTED]

OBECNÍ ÚŘAD MANKOVICE	
Došlo: 25.7.2022	Zpracováva 19121
č.j. 359	Ukl. znak 84.131
Pril.: 2 mail.	
č. dopor. zásilky	PODATELNA



Mankovice

Obec Mankovice

Č. j.: 359/2022

Datum: 5. 8. 2022

Vyřizuje: Martina Blažková

Telefon: 731 112 911

[REDACTED]

Vážená paní,

reaguji na Vaši žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ze dne 22. 7. 2022, doručenou našemu úřadu dne 22. 7. 2022, na základě, které požadujete následující informace:

Organizační řád obce, který byl schválen dne 11.1.2016 /následně zrušen organizačním řádem ze dne 21.12.2021 s účinností od 1.1.2022/

Odpověď:

Organizační řád obce z roku 2016 zasíláme přílohou.

S pozdravem

Martina Blažková
starostka obce Mankovice


OBEC MANKOVICE
742 35 MANKOVICE 73
IČ: 00600776, Tel.: 556 715 205/206
obec@mankovice.cz
-3-

Organizační řád

Obecního úřadu v Mankovicích

Rada obce Mankovice na svém zasedání, konaném dne 11.01.2016 schválila tento organizační řád obecního úřadu.

Čl. 1

Organizační řád upravuje zásady činnosti a řízení Obecního úřadu v Mankovicích, dělbu práce mezi jeho složkami, jejich vzájemné vztahy k organizacím a zařízením, které zakládá nebo zřizuje obec.

Čl. 2

Postavení a působnost obecního úřadu k orgánům obce upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích /obecní zřízení/, a pokud jde o působnost – též zvláštní předpisy.

Čl. 3

1. Vztahy obecního úřadu k orgánům obce upravuje zákon.
2. Obecní úřad plní úkoly v oblasti samostatné působnosti obce a v oblast přenesené působnosti.
3. Obecní úřad rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zvláštního zákona.
4. Zřizuje úřední desku.

Čl. 4

Ve věcech samostatné působnosti obecní úřad odpovídá a plní úkoly mu uložené zastupitelstvem a radou obce, pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti.

Čl. 5

Obecní úřad tvoří starosta, místostarosta a tito zaměstnanci zařazení do tohoto obecního úřadu:

- Hlavní účetní, rozpočtář
- Pokladna, samostatný referent

Čl. 6 – starosta

Stojí v čele obecního úřadu a odpovídá za jeho celkovou činnost.

1. Zastupuje obec navenek
2. Svolává a zpravidla řídí zasedání zastupitelstva obce a rady obce
3. Podepisuje spolu s ověřovateli zápis z jednání zastupitelstva obce a zápis z jednání rady obce
4. Podepisuje spolu s místostarostou nebo jiným radním právním předpisy obce, usnesení zastupitelstva a rady obce
5. Pozastavuje výkon usnesení rady obce v otázkách samostatné působnosti, má-li za to, že je nesprávné. Věc předkládá k rozhodnutí nejbližšímu jednání zastupitelstva obce
6. V případech stanovených zvláštními zákony zřizuje pro výkon přenesené působnosti zvláštní orgány obce, jmenuje a odvolává jejich členy
7. Zajišťuje odeslání obecně závazných vyhlášek na Ministerstvo vnitra ČR
8. Práva a povinnosti starosty upravuje zákon o obcích
9. Provádí a zabezpečuje vnitřní kontrolu
10. Za výkon své funkce je odpovědný zastupitelstvu obce

Čl. 7 – místostarosta

1. Zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy nevykonává funkci. O činnosti v době jeho zástupu podává informace
2. Podepisuje spolu se starostou právní předpisy obce, usnesení zastupitelstva a rady obce

Čl. 8 – zaměstnanci obecního úřadu

Zaměstnanec obecního úřadu je povinen:

1. Vykonávat všechny pracovní činnosti v souladu s právními předpisy a s uzavřenou pracovní smlouvou. Konkrétní pracovní povinnosti jsou stanoveny v popisu pracovní funkce
2. Spolupracovat s ostatními pracovníky při plnění pracovních úkolů
3. Plnit úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo nebo rada obce
4. Pomáhat výborů a komisím v jejich činnosti dle pokynů starosty
5. Plnit úkoly podle požadavků starosty

Čl. 9 – předávání a přejímání funkcí

Při předávání funkce se provede zápis o předávaném majetku, stavu finančních prostředků a ostatních majetkových hodnot, korespondenci a spisech. Zápis podepíše předávající a přebírající starosta, místostarosta nebo zaměstnanec obecního úřadu.

Organizace řízení a spravované obecním úřadem skládají své účty starostovi, popř. místostarostovi.

Čl. 10 – výbory

1. Zastupitelstvo obce může podle zákona o obcích zřídit jaké své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Zastupitelstvo obce zřizuje vždy finanční a kontrolní výbor, jehož předsedou je vždy člen zastupitelstva obce
2. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo obce
3. Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor se schází dle potřeby. Zápisy výborů se vyhotovují v souladu s příslušnými právními předpisy.
4. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce obecního úřadu.

Čl. 11 – komise

Rada obce zřizuje v souladu se zákonem o obcích jaké své iniciativní a poradní orgány tyto komise:

- Kulturně-společenskou

1. Komise je výkonným orgánem, jestliže jí byl svěřen výkon přenesené působnosti obce podle zákona o obcích
2. komise je ze své činnosti odpovědná radě obce

Čl. 12 – stížnosti a podněty občanů

1. evidenci stížností a podnětů občanů a vedením přehledu o jejich vyřízení se pověřuje pracovníce obecního úřadu
2. šetřením stížností pověřuje příslušného pracovníka, případně komisi, starosta
3. výsledky šetření stížností včetně přijetí odpovídajících závěrů budou předány starostovi. Starosta projedná výsledky stížnosti na nejbližším zasedání rady obce.

Čl. 13 – petice

Podle zákona o obcích přijímá rada obce petice a zabezpečuje jejich vyřízení.

Postup při vyřizování petic:

1. došlou petici zaeviduje pracovníce obecního úřadu. Prověří, zda petice obsahuje náležitosti dle zákona o právu petičním.
2. V případě, že obec není příslušná k vyřízení petice, postoupí ji do 5-ti dnů příslušnému státnímu /nebo jinému/ orgánu a uvědomí o tom toho, kdo petici podal.
3. Pokud se týká petice orgánů obce, starosta předloží petici k projednání radě obce nebo zastupitelstvu obce. Před projednáním v orgánech obce si starosta vyžádá, v případě potřeby, stanovisko příslušných pracovníků, předsedů výborů nebo komisí.
4. Petice musí být vyřízena nejpozději do 30-ti dnů od jejího podání. Písemná odpověď musí být zaslána tomu, do petici podal, kdo zastupuje členy petičního výboru. V odpovědi bude uvedeno stanovisko k obsahu petice a způsob jejího vyřízení.

Čl. 14 – závěrečná ustanovení

1. Práce s utajovanými skutečnostmi podle zákona č. 148/1998 Sb., zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, se řídí zvláštními předpisy.
2. Činnost obecního úřadu se dále řídí vnitřními organizačními normami, vydanými starostou obce:
 - Pracovním řádem ObÚ
 - Spisovým řádem ObÚ
 - Skartačním plánem ObÚ
 - Vnitřními směrnici
3. Organizační řád obecního úřadu, jakož i jeho změny, schvaluje rada obce.
4. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem schválení.

V Mankovicích 11.01.2016

Ing. Jarmila Orlitová



Starostka obce Mankovice



Martina Blažková

místostarostka obce Mankovice