

Obec:
Žernov
IČO: 002 73 295

Adresa: 552 03 , Česká Skalice

ORGANIZAČNÍ A PRACOVNÍ ŘÁD OBECNÍHO ÚŘADU

Preambule

I.

S přihlédnutím k počtu osob tvořících obecní úřad a k rozsahu činnosti obecního úřadu, vydává starosta obce podle ustanovení §102, odst. 2, písmene/o/ a §110, odst. 3 a odst. 4, písmene /e/ zákona číslo 128/2000 Sb., v platném znění, spojený organizační řád a pracovní řád obecního úřadu v Žernově.

Obecní úřad

II.

- a) Obecní úřad tvoří starosta, místostarosta a zaměstnankyně obce zařazená do obecního úřadu. V čele obecního úřadu je starosta /§109-1/.
- b) V rámci obecního úřadu se nezřizuje funkce tajemníka obecního úřadu a nezřizují se samostatná oddělení obecního úřadu.

III.

Obecní úřad sídlí na doručovací adrese Žernov č.p. 112, 552 03 Česká Skalice.

Výkon činnosti obecního úřadu

IV.

Obecní úřad v oblasti samostatné působnosti:

1. plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo obce Žernov /§109-3-a-1/,
2. pomáhá výborům v jejich činnosti /§109-3-a-2/
3. vykonává - účetnictví obce, obchodní agendu obce
 - mzdovou agendu obce
 - agendu evidence domů
 - evidenci místních komunikací a pasportizaci
4. spravuje – majetek obce (pozemky, lesy, nemovitosti..)
 - archiv obce
 - kroniku obce a knihovny
 - hřbitov a vede hřbitovní evidenci
 - místní poplatky
5. spolupracuje s právníckými osobami zřízenými obcí

V.

Obecní úřad vykonává přenesenou působnost podle §61, odst. 1, písmene /a/ zákona o obcích, s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu obce /§109-3-b/. Touto přenesenou působností obecního úřad jsou zejména:

- evidence obyvatel a branců
- agenda pořizování územně plánovací dokumentace
- agenda indexu domů
- agenda soukr. hospodařících rolníků dle zákona 219/91 Sb.
- agenda jednotky požární ochrany
- vydávání rybářských lístků
- povolování kácení stromů dle zákona 114/92 Sb.o ochraně přírody a krajiny

VI.

Obecní úřad též rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zákona číslo 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, s konečnou pravomocí starosty rozhodnout o poskytnutí požadovaných informací /§109-3-c + §103-4-e/.

VII.

Všechny písemnosti vyhotovené obecním úřadem a týkající se samostatné působnosti obce, se v záhlaví označují „ Obec Žernov“. /§111-1/

VIII.

Všechny písemnosti vyhotovené obecním úřadem a týkající se přenesené působnosti obce, se v záhlaví označují „Obecní úřad v Žernově“ /§111-2/. Toto neplatí pro nařízení obce podle §11 zákona o obcích.

Provozní pravidla obecního úřadu

IX.

- a) Úředním dnem obecního úřadu je pondělí 17.00-19.00 hod.
- b) Úřední deska obecního úřadu je umístěna na návsi tak, že je přístupná po 24 hod. denně.
- c) K doplňkovému informování občanů obec používá věstník obce, internetové stránky obce a obecní rozhlas.

X.

- a) Ve všech prostorách obecního úřadu platí zákaz kouření./ s odvoláním na zákon o zdraví lidu/
- b) Osoby přicházející na obecní úřad se zde mohou pohybovat jen v místnostech, určených k jednání s veřejností .
- c) Zasedací místnost obecního úřadu je možné používat ke společenským, kulturním, prezentačním a jiným podobným akcím jen se souhlasem starosty nebo místostarosty.
- d) V budově obecního úřadu je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm-plamenem a vnášet sem nebezpečné hořlaviny, výbušniny, zbraně a jiné nebezpečné látky, ohrožující zdraví osob a majetek obce, umístěný na obecním úřadu.

Zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu

XI.

- a) Do obecního úřadu je zařazena jedna zaměstnankyně obce s vymezenou pracovní náplní v pracovní smlouvě s Obcí Žernov.
- b) Ve vztahu k zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních předpisů starosta obce./§103-4-b/

XII.

Zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu nemají právo přijímat v zastoupení orgánů obce žádné závazky, podepisovat smlouvy a rozhodovat v záležitostech obce a obecního úřadu. Mají

však právo vystavovat, podepisovat a administrovat doklady a jiné písemnosti, související s jejich pracovními funkcemi.

Povinnosti osob tvořících obecní úřad

XIII.

- a) Osoby tvořící obecní úřad jsou povinny vykonávat svěřené funkce a práce v souladu s platnými právními normami, vnitřními směrnici obce a pracovními smlouvami. Jsou též povinny dbát o důstojný styk s veřejností a o dobré jméno obce a obecního úřadu.
- b) Dalšími povinnostmi osob tvořících obecní úřad jsou zejména:
1. poskytovat nezbytnou pomoc zdravotně postiženým osobám při jejich pohybu v budově obecního úřadu a v jeho nejbližším okolí,
 2. chránit veškerý majetek obce /včetně dokumentů a znaku obce/, umístěný v budově obecního úřadu před zcizením, poškozením a zneužitím,
 3. neprodleně skartovat písemnosti opatřené názvem nebo razítkem nebo podpisem oprávněné osoby obce nebo obecního úřadu, které nemohly být z jakýchkoliv důvodů použity k původnímu účelu,
 4. při odchodu z budovy z obecního úřadu:
 - vypnout všechny elektrické spotřebiče s výjimkou modemu, faxu
 - uzavřít okna a uzamknout všechny samostatné prostory včetně vchodových dveří
 - aktivovat elektronické zabezpečovací zařízení
 - upravit regulaci akumulčních kamen.

Závěrečná ustanovení

XIV.

Měnit a doplňovat tento organizační a pracovní řád obecního úřadu může jen starosta obce a to jen formou pořadově číslovaných písemných dodatků s uvedením data jejich platnosti.

XV.

Organizační a pracovní řád obecního úřadu existuje ve 4 výtiscích s platností originálů, z nichž 1x obdrží starosta, 1x místostarosta a 1x zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu jako přílohu k pracovní smlouvě s Obcí Žernov. Zbývající výtisk je určen pro archiv obce s právem starosty a místostarosty poskytnout jej k dispozici oprávněným kontrolním orgánům.

XVI.

Tento organizační a pracovní řád Obecního úřadu v Žernově vzalo na vědomí zastupitelstvo obce

dne s tím, že nabývá účinnosti dnem 17. března 2003.

Datum podpisu: 17. 3.2003

.....
Mgr. Libor Mojžíš, starosta