

M ě s t y s J e d o v n i c e

Rada městyse Jedovnice

vydává

Vnitřní směrnici č. 2/2023

Organizační řád Úřadu městyse Jedovnice

Vypracovala: Ing. Marta Tesařová, tajemnice ÚM

Obsah

Článek 1	Úvodní ustanovení
Článek 2	Základní vztahy v městyse Samostatná působnost městyse Majetek městyse Hospodaření a rozpočet městyse Přenesená působnost
Článek 3	Zastupitelstvo městyse Zastupitelstvo Zastupitelé Vztah zastupitelstva městyse k dalším složkám městyse Pravomoci a hlavní činnosti zastupitelstva městyse
Článek 4	Rada městyse Poslání a působnost rady městyse Složení rady městyse Vztah rady městyse k úřadu městyse Hlavní činnosti rady městyse Další činnosti rady městyse
Článek 5	Starosta a místostarosta Základní předpoklady Odpovědnost za výkon své funkce Pravomoci a působnost
Článek 6	Výbory a komise Výbory Komise
Článek 7	Úřad městyse Složení úřadu městyse Působnost úřadu městyse Písemnosti vyhotovené orgánem městyse Řízení úřadu Vnitřní členění Zvláštní orgány Zastupování Odpovědnost Vztah k orgánům městyse Vnitřní chod úřadu městyse Vztah k právníkům osobám založených městysem Kontrola Stížnosti, petice, dotazy a připomínky občanů Výkon rozhodnutí Informace
Článek 8	Příspěvkové organizace Zřizování, změny a zrušení příspěvkových organizací Finanční hospodaření příspěvkových organizací Peněžní fondy příspěvkových organizací
Článek 9	Obchodní organizace Zřizování, změny a rušení obchodních organizací Finanční hospodaření společnosti Stanovy společnosti

Článek 10

Další činnosti městyse

Knihovna a informační centrum

Dům s pečovatelskou službou

Článek 11

Závěrečná ustanovení

Článek 12

Schvalovací řízení

Článek 1

Úvodní ustanovení

Organizační řád je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému městyse, který řeší vztahy mezi městysem, úřadem městyse a jeho jednotlivými pracovníky. Organizační řád je součástí komplexní soustavy vnitřních organizačních norem, k podrobnostem je třeba využívat normy, na které navazuje, které na něj navazují nebo jej doplňují.

Organizační řád je tvořen na základě zákona:

- č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění
- č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

Organizační řád upravuje a definuje:

- zásady poslání, činností a řízení městyse
- spolupráci a vzájemné vztahy mezi volenými a výkonnými orgány městyse
- zásady činností a řízení úřadu městyse
- vztahy mezi městysem a jím zřízenými a založenými organizacemi
- zajištění systému finančního řízení městyse
- vymezení kompetencí, pravomocí a odpovědnosti za správu majetku městyse

Článek 2

Základní vztahy v městysi

Samostatná působnost městyse

Městys je samostatně spravován zastupitelstvem městyse. Dalšími orgány městyse jsou rada městyse, starosta, úřad městyse (dále jen ÚM) a zvláštní orgány městyse. Orgánem městyse jsou též výbory a komise, jestliže jim byl svěřen výkon přenesené působnosti.

Městys spravuje své záležitosti (samostatná působnost) samostatně. Státní orgány a orgány krajů mohou do samostatné působnosti zasahovat, jen vyžaduje-li to ochrana zákona a jen způsobem, který zákon stanoví. Rozsah samostatné působnosti může být omezen jen zákonem.

Městys v samostatné působnosti spravuje záležitosti, které jsou v zájmu městyse a jeho občanů. Pečuje o vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče a pro uspokojování potřeb svých občanů (zejména potřeby bydlení, ochrany a rozvoje zdraví, dopravy, spojů, potřeby informací, výchovy a vzdělávání, celkového kulturního rozvoje, ochrany veřejného pořádku, atd.). Městys může pro výkon samostatné působnosti zakládat a zřizovat právnické osoby a organizační složky, pokud zákon nestanoví jinak.

Městys řídí a usměrňuje po linii finančního řízení příspěvkové organizace - základní školu a mateřskou školu.

Majetek městyse

Majetek městyse musí být využíván účelně a hospodárně v souladu s jeho zájmy a úkoly vyplývajícími se zákonem vymezené působnosti. Městys je povinen pečovat o zachování a rozvoj svého majetku a vést jeho evidenci. Majetek městyse musí být chráněn před zničením, poškozením, odcizením, zneužitím a neoprávněnými zásahy. Městys nesmí ručit za závazky fyzických ani právnických osob. Výjimky jsou taxativně vymezeny v § 38 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.

Hospodaření a rozpočet městyse

Hospodaření městyse se řídí především schváleným rozpočtem, který je pro městys finančním plánem. Pravidla hospodaření s finančními prostředky městyse stanovuje a tvorbu, postavení, obsah a funkce rozpočtu upravuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

Rozpočet městyse je finančním plánem na příslušný rozpočtový rok, který je shodný s rokem kalendářním. Rozpočet se schvaluje jako vyrovnaný. Rozpočet může být přebytkový, jestliže některé příjmy jsou určeny k využití až v následujících letech nebo jsou-li určeny k splácení úvěrů z minulých let.

Rozpočet může být i schodkový, ale jen v případě, že schodek bude možno uhradit buď finančními prostředky z minulých let nebo smluvně zabezpečenou půjčkou, úvěrem nebo návratnou finanční výpomocí.

Kladný zůstatek finančních prostředků z rozpočtového hospodaření se převádí do dalšího roku, schodek rozpočtu se uhrazuje z finančních prostředků minulých let nebo se kryje z návratných zdrojů, splatných z rozpočtu v následujících letech.

Městys může zřizovat peněžní fondy, a to pro konkrétní účely nebo bez účelového určení. Tvorba a použití těchto fondů je předmětem účetní směrnice. Zdrojem fondů mohou být přebytky hospodaření z minulých let, příjmy z běžného roku neurčené k využití v tomto roce nebo převody z rozpočtu během roku.

Obsahem rozpočtu jsou jeho příjmy a výdaje a ostatní peněžní operace, včetně tvorby a použití peněžních fondů. Mimo rozpočet probíhají operace týkající se cizích a sdružených prostředků.

Příjmy rozpočtu městyse tvoří příjmy:

- z vlastního majetku a majetkových práv
- z výsledků vlastní hospodářské činnosti
- z hospodářské činnosti právnických osob založených nebo zřízených městysem
- odvody uložené městysem zřízené příspěvkové organizace
- z vlastní správní činnosti včetně příjmů z pověření výkonu státní správy (správní poplatky, pokuty, odvody)
- z místních poplatků
- z výnosu daní nebo podílu na těchto výnosech
- z dotací státního rozpočtu, ze státních fondů, z dotací rozpočtu kraje
- z prostředků ze správních činností ostatních orgánů státní správy
- z přijatých darů a příspěvků
- z jiných příjmů podle zvláštních zákonů
- z národního fondu, z fondů EU, případně dalších fondů
- z návratných zdrojů
- z návratné finanční výpomoci

Výdaje rozpočtu městyse tvoří výdaje:

- ze zákonných závazků
- na vlastní činnost
- spojené s výkonem státní správy
- vyplývající ze závazků z uzavřených smluvních vztahů
- ze závazků přijatých v rámci spolupráce s jinými obcemi
- příspěvky a dotace příspěvkovým organizacím zřízených městysem
- na podporu veřejně prospěšné činnosti
- na dary a příspěvky na sociální nebo humanitní účely
- na splátky půjček, úvěrů a návratných výpomocí včetně úroků

Městys vypracovává rozpočet v návaznosti na svůj Střednědobý výhled rozpočtu, který schvaluje zastupitelstvo a který musí být včetně jeho návrhu zveřejněn na úřední desce. Dále v návaznosti na státní rozpočet a rozpočet kraje. Návrh rozpočtu městyse musí být zveřejněn nejméně po dobu 15 dnů před jeho projednáním v zastupitelstvu městyse na úřední desce. Po jeho schválení zastupitelstvem městyse je na úřední desce zveřejněn až do doby schválení rozpočtu na následující kalendářní rok.

Rozpočet se zpracovává v třídění podle rozpočtové skladby. Vyjadřuje závazné ukazatele, jimiž se musí řídit výkonné orgány městyse, právnické osoby zřízené nebo založené městysem a příjemci dotací nebo příspěvků z rozpočtu. Po schválení rozpočtu v zastupitelstvu městyse se provádí neprodleně jeho rozpis. Součástí rozpisu rozpočtu je sdělení závazných ukazatelů rozpočtu těm subjektům, které jsou povinny se jimi řídit.

Městys hospodaří v souladu se schváleným rozpočtem a provádí pravidelnou, systematickou a úplnou kontrolu svého hospodaření a hospodaření zřízených a založených právnických osob a zařízení po celý rozpočtový rok.

Změny rozpočtu po jeho schválení mohou být provedeny pouze z důvodů:

- organizačních změn
- změn právních předpisů
- objektivních věcných změn

Změny rozpočtu se provádí rozpočtovým opatřením, kterým je:

- přesun bez změny celkového objemu finančních prostředků
- použití nových rozpočtem nepředvídaných příjmů k úhradě nových rozpočtem nezajištěných výdajů, čímž se zvýší celkový objem rozpočtu
- vázání rozpočtových výdajů, jestliže je jejich krytí ohroženo neplněním rozpočtových příjmů, tímto opatřením se objem rozpočtu snižuje
- povinné zabránění vzniku rozpočtového schodku
- provedení povinných změn ve finančních vztazích k jinému rozpočtu

Závěrečný účet

Po skončení kalendářního roku se údaje o hospodaření městyse souhrnně zpracovávají do závěrečného účtu. Jsou v něm obsaženy údaje o plnění rozpočtu příjmů a výdajů v plném členění dle rozpočtové skladby a o dalších finančních operacích, včetně tvorby a použití fondů.

Součástí závěrečného účtu je vyúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu, rozpočtu kraje, obcí, státním fondům a jiným rozpočtům a k hospodaření dalších osob.

Městys požádá o přezkoumání svého hospodaření za kalendářní rok do 30. června příslušného kalendářního roku Krajský úřad Jihomoravského kraje nebo auditorskou společnost, se kterou má uzavřenou smlouvu o přezkoumání hospodaření městyse. Zpráva o výsledku přezkoumání hospodaření je součástí závěrečného účtu při jeho projednání v zastupitelstvu městyse do 30. června následujícího roku.

Návrh závěrečného účtu městys se zveřejňuje nejméně 15 dnů před jeho projednáním v zastupitelstvu městyse na úřední desce. Po schválení zastupitelstvem je Závěrečný účet zveřejněn na úřední desce do doby než bude nahrazen novým schváleným dokumentem.

Časové použití rozpočtu

Do plnění rozpočtu se zahrnují jen příjmy, výdaje a finanční operace, které byly uskutečněny (přijaty a vydány) v kalendářním roce. Rozhodující je datum připsání nebo odepsání prostředků z bankovních účtů. Městys může přijímat nebo poskytovat zálohy na věcná plnění smluv, které se uskuteční až v následujícím roce.

Účelovost rozpočtových prostředků

Určuje se individuálně, odvětvově nebo územně. Městys respektuje účel použití rozpočtových prostředků, který vyplývá z účelu přijatých dotací ze státního rozpočtu nebo z uzavřených smluv, podle nichž přijímá účelové rozpočtové prostředky od jiných osob, včetně účelových darů, příspěvků či půjček.

Návratnost nepoužitých rozpočtových prostředků

Rozpočtové prostředky městyse nevyužité do konce roku nepropadají, ale převádějí se do dalšího roku. Případná jejich účelovost se přitom zachová. Výjimkou jsou nevyužité účelově a časově vymezené dotace nebo příspěvky, které poskytovatel požaduje po skončení roku vyúčtovat a nespotřebované peněžní prostředky vrátit.

Kompenzační peněžní operace

Touto operací se do údajů o plnění rozpočtu zařazují vrácené přijaté zálohy a vrácené neoprávněně přijaté peněžní prostředky nebo vrácené poskytnuté zálohy a vrácené neoprávněně vydané peněžní prostředky. Obojí ve stejné výši, ale v záporné hodnotě příjmů nebo výdajů téhož rozpočtového roku.

Porušení rozpočtové kázně

Porušením rozpočtové kázně v rozpočtu městyse je každé neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků patřících či svěřených městysi.

Přenesená působnost

Přenesenou působností se rozumí výkon státní správy městyse. Městys může svými orgány vykonávat státní správu pouze ve věcech, jejichž projednávání a rozhodování jí bylo výslovně svěřeno.

Městys dostává ze státního rozpočtu příspěvek na plnění úkolů v přenesené působnosti.

Při výkonu přenesené působnosti se orgány městyse řídí:

- při vydávání nařízení městyse, zákony a jinými právními předpisy
- v ostatních případech též
 - a) usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů, tato usnesení a směrnice nemohou orgánům městyse ukládat povinnosti, pokud nejsou zároveň stanoveny zákonem, podmínkou platnosti směrnic ústředních státních orgánů je jejich publikování ve Věstníku vlády pro orgány krajů a obcí
 - b) návrhy opatření, popřípadě rozhodnutím krajského úřadu, učiněným podle zákona o krajském zřízení v rámci kontroly výkonu přenesené působnosti

Metodickou odbornou pomoc vykonává vůči orgánům městyse krajský úřad.

Městys Jedovnice vykonává přenesenou působnost ve věcech stavebního úřadu pro obce: Kotvrdovice, Krasová, Vilémovice, Senetářov, Rudice, Křtiny, Habrůvka, Bukovina, Bukovinka, Březina.

Městys Jedovnice vykonává přenesenou působnost ve věcech matričních pro obce: Kotvrdovice, Krasová, Senetářov, Vilémovice, Rudice.

Městys, vykonávající přenesenou působnost, může uzavřít navzájem veřejnoprávní smlouvu, podle níž bude obecní úřad jedné obce s přenesenou působností vykonávat též přenesenou působnost nebo její část pro obecní úřad jiné obce s přenesenou působností.

Městys Jedovnice má uzavřenou veřejnoprávní smlouvu na výkon přenesené působnosti s těmito obcemi:

- Město Blansko ve věci přestupkového řízení
- Krajský úřad JMK Brno ve věci vydávání osvědčení o státním občanství

Článek 3

Zastupitelstvo městyse

Zastupitelstvo

Počet členů Zastupitelstva městyse Jedovnice (dále jen ZM) je 15 členů.

Seznam členů zastupitelstva je uveden v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

Jednání zastupitelstva městyse upravuje Jednací řád zastupitelstva městyse.

Zastupitelé

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

Mandát člena zastupitelstva městyse vzniká zvolením, ke zvolení dojde ukončením hlasování. Zastupitelstvo se skládá z jednoho dlouhodobě uvolněného člena (je mu za výkon funkce poskytována odměna) a 14 členů neuvolněných (může jim být za výkon funkce poskytována odměna).

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

Člen zastupitelstva městyse má při výkonu své funkce na právo:

- předkládat zastupitelstvu, radě, výborům, 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, které městys založil nebo zřídil
- požadovat od zaměstnanců ÚM i shora uvedených právnických osob informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce.

Vztah zastupitelstva městyse k dalším složkám městyse

Zastupitelstvo městyse

- stanovuje počet členů rady městyse
- volí z řad členů ZM starostu, místostarostu a další 3 členy rady městyse (radní) a odvolává je z funkce
- určuje funkce, pro které budou členové ZM uvolněni
- zřizuje a ruší výbory, volí jejich předsedy a další členy a odvolává je z funkce
- stanovuje výši odměn neuvolněným členům ZM

Pravomoci a hlavní činnost zastupitelstva městyse

Zastupitelstvo městyse zejména

- rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti městyse
- schvaluje program rozvoje městyse, územní a regulační plán městyse, rozpočet a závěrečný účet městyse
- zřizuje trvalé a dočasné fondy městyse
- zřizuje a ruší příspěvkové organizace a organizační složky městyse, schvaluje jejich zřizovací listiny
- vydává obecně závazné vyhlášky městyse
- rozhoduje o vyhlášení místního referenda

- rozhoduje o založení nebo zrušení právnických osob, schvaluje jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakládací smlouvy a stanovy a rozhoduje o účasti v již založených právnických osobách
- rozhoduje o majetkoprávních úkonech specifikovaných v § 85 zákona o obcích, v platném znění
- ruší usnesení rady, jestliže je v rozporu s právním předpisem nebo usnesením ZM
- zřizuje a ruší obecní policii

ZM si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti městyse mimo pravomocí vyhrazených RM (§ 102, odst. 2 zákona o obcích, v platném znění). Uvedený výčet pravomocí a působností ZM není taxativní, tyto jsou podrobně stanoveny v zákoně o obcích, v platném znění.

Článek 4

Rada městyse

Poslání a působnost rady městyse

Rada městyse Jedovnice (dále jen RM) je výkonným orgánem městyse v oblasti samostatné působnosti. Ze své činnosti je odpovědná ZM.

Jednání rady městyse upravuje Jednací řád rady městyse.

V oblasti přenesené působnosti RM rozhoduje, jen stanoví-li tak zákon.

Složení rady městyse

RM tvoří starosta, místostarosta a členové rady. Počet členů rady je vždy lichý (nejméně 5 a nesmí přesahovat jednu třetinu členů ZM). RM tvoří 5 členů. Jmenovité složení RM je uvedeno v příloze č. 2 tohoto organizačního řádu.

Vztahy rady městyse k ÚM

Rada:

- vydává nařízení městyse
- schvaluje organizační řád městyse
- stanovuje celkový počet zaměstnanců městyse v ÚM
- schvaluje rozdělení pravomocí v ÚM
- zřizuje a ruší odbory a oddělení ÚM
- na návrh tajemníka ÚM jmenuje a odvolává vedoucí odborů
- zřizuje a ruší podle potřeby komise RM, jmenuje a odvolává jejich předsedy a členy
- kontroluje plnění úkolů ÚM a komisí a přezkoumává na základě podnětů jimi přijatá opatření v samostatné působnosti

Hlavní činnosti rady městyse:

- připravuje návrhy pro jednání ZM
- zabezpečuje plnění usnesení ZM
- zabezpečuje hospodaření městyse podle schváleného rozpočtu a provádí rozpočtová opatření v rozsahu stanoveném ZM
- rozhoduje v záležitostech patřících do samostatné působnosti městyse, pokud nejsou vyhrazeny ZM nebo pokud si je ZM nevyhradilo
- projednává a řeší návrhy, připomínky a podněty předložené jí členy ZM nebo komisemi RM

Další činnosti rady městyse:

- plní úkoly zakladatele nebo zřizovatele podle zvláštních předpisů vůči právníckým osobám zřízeným ZM, s výjimkou policie městyse, nejsou-li vyhrazeny ZM (§ 84 odst. 2 zákona o obcích, v platném znění)
- rozhoduje ve věcech městyse jako jediného společníka obchodní společnosti
- ukládá pokuty v samostatné působnosti
- rozhoduje o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce
- stanovuje pravidla pro přijímání a vyřizování peticí

RM si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti městyse mimo pravomoci vyhrazených ZM (§ 84 odst. 2 zákona o obcích, v platném znění). Uvedený výčet pravomocí a působností RM není taxativní, tyto jsou podrobně stanoveny v zákoně o obcích, v platném znění.

Článek 5 Starosta a místostarosta

Základní předpoklady

Starosta zastupuje obec navenek. Starostu a místostarostu (místostarosty) volí do funkcí ZM z řad svých členů. Starosta a místostarosta musí být občanem České republiky.

Starostu zastupuje místostarosta.

Místostarosta, kterého určí zastupitelstvo obce, zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci.

Starosta rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti městyse svěřených mu radou.

Plní úkoly jako statutární orgán zaměstnavatele podle zvláštních předpisů vůči tajemníkovi.

Odpovědnost za výkon své funkce

Za výkon své funkce odpovídají starosta a místostarosta ZM. Úkony, které vyžadují schválení ZM, popřípadě RM, může starosta nebo místostarosta provést jen po jejich předchozím schválení. Místostarosta je za svou činnost odpověden mimo ZM současně i starostovi.

Pravomoci a působnost

Starosta

- zastupuje městys navenek
- podepisuje s místostarostou právní předpisy městyse
- pozastaví výkon usnesení RM, má-li za to, že je nesprávné, věc pak předloží nejbližšímu zasedání ZM
- svolává a zpravidla řídí zasedání RM a ZM, podepisuje spolu s místostarostou a ověřovateli (zasedání ZM) zápis z jejich jednání
- zajišťuje hospodaření městyse podle rozpisu rozpočtu na kalendářní rok
- odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření městyse za uplynulý rok
- řídí dlouhodobý rozvoj městyse
- odpovídá za informování veřejnosti o činnosti městyse v souladu s ustanovením zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění
- může požadovat na Policii ČR spolupráci při zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku

- řídí činnost při plnění úkolů obrany a ochrany obyvatel v době mimořádné situace
- jmenuje a odvolává se souhlasem ředitele KrÚ tajemníka městyse
- plní další úkoly dané jeho funkcí dle zákonů a příslušných právních předpisů

Článek 6

Výbory a komise

Výbory

ZM zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. ZM musí vždy zřídit kontrolní a finanční výbor.

Finanční výbor:

- provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky městyse, projednává rozpočet, rozpočtová opatření, výsledky hospodaření příspěvkových organizací
- projednává výsledky přezkoumání hospodaření
- plní další úkoly, jimiž jej pověřilo ZM

Kontrolní výbor:

- kontroluje plnění usnesení ZM a RM
- kontroluje dodržování obecně závazných vyhlášek vydaných městysem na úseku samostatné působnosti
- plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo ZM

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 na zasedání ZM. Výbor připojí k zápisu vyjádření orgánu či zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

Komise

RM zřizuje jako své iniciativní a poradní orgány komise. Jejich seznam je uveden v příloze č. 3 tohoto organizačního řádu. Komise předkládají svá stanoviska a náměty RM. Jsou ze své činnosti ve věcech samostatné působnosti odpovědní RM. Předsedové i členové jsou jmenováni RM. Zápisy z jednání předkládají na jednání RM.

Článek 7

Úřad městyse

Činnost ÚM se řídí Organizačním řádem ÚM Jedovnice.

Složení ÚM

ÚM tvoří starosta, místostarosta, tajemník a zaměstnanci městyse zařazení do ÚM. V čele ÚM stojí starosta. ÚM má dva odbory, a to ekonomický (EKO) a výstavby a životního prostředí (VaŽP). Seznam zaměstnanců je přílohou č. 4 tohoto Organizačního řádu.

Působnost ÚM

ÚM v samostatné působnosti:

- plní úkoly, které mu uložilo ZM nebo RM
- pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti

ÚM vykonává přenesenou působnost v rozsahu svěřeném na základě zvláštních zákonů (výkon státní správy).

Písemnosti vyhotovené orgánem městyse

Všechny písemnosti vyhotovené orgánem městyse v samostatné působnosti se v záhlaví označují uvedením slova „Městys Jedovnice“.

Všechny písemnosti vyhotovené orgánem městyse v přenesené působnosti (s výjimkou nařízení městyse) se v záhlaví označují Úřad městyse Jedovnice.

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

Řízení ÚM

V čele ÚM je starosta městyse (dále jen starosta). ÚM řídí prostřednictvím tajemníka a vedoucích odborů. Pravomoc a postavení starosty a tajemníka jsou dány zákonem.

Starosta:

- zastupuje obec navenek
- plní úkoly dle § 103 zákona o obcích, v platném znění

Místostarosta:

- zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci

Tajemník:

- plní v souladu se zákonem úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazených do ÚM
- je zodpovědný starostovi za plnění úkolů ÚM v samostatné i přenesené působnosti
- stanovuje počet zaměstnanců jednotlivých odborů v rámci celkového počtu zaměstnanců schváleného radou městyse
- plní další úkoly dle § 110 zákona o obcích, v platném znění

Vnitřní členění

Rada městyse:

- plní úkoly dle § 102 zákona o obcích, v platném znění

Vedoucí odborů:

- stojí v čele odboru
- jsou jmenováni nebo odvoláváni radou městyse na návrh tajemníka. Do doby jmenování může tajemník pověřit zaměstnance řízením odboru.
- odpovídá za přenesení povinností stanovených zákony, nařízeními a dalšími předpisy vztahujícími se k činnosti odboru vlastní působnosti a jejich rozepsání do pracovní náplně jednotlivých pracovníků
- ve své působnosti zodpovídá za normotvornou činnost, kvalifikovaný výkon státní správy a samosprávy, hospodárné nakládání se svěřeným majetkem
- je nositelem hmotné zodpovědnosti
- řídí a kontroluje činnost odboru, nese odpovědnost za chod odboru v celém rozsahu
- je oprávněn v rozsahu svých pravomocí jednat a podepisovat rozhodnutí, opatření a smlouvy
- odpovídá za plnění usnesení RM, ZM ve své působnosti, za přípravu a dodržování rozpočtu ve spravovaných částech
- odpovídá za samostatnou působnost RM a tajemníkovi, za přenesenou tajemníkovi

- spolupracuje se starostou, místostarostou, členy ZM a dalšími vedoucími odborů
- zajišťují na základě zákona o finanční kontrole fungování vnitřního kontrolního systému
- podávají tajemníkovi včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění úkolů, o vzniku rizik a závažných nedostacích a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě
- jsou povinni bezodkladně seznámit tajemníka se vznikem škody nebo pracovního úrazu

Náplně odborů

vyplývají z působnosti ÚM, jsou stanoveny v příloze č. 6 tohoto Organizačního řádu.

Zvláštní orgány

Starosta zřizuje operativně jako *pomocné orgány* pro zajištění hospodaření s majetkem městyse komise:

- a) hlavní inventarizační pro zajištění inventur veškerého majetku městyse
- b) likvidační pro zajištění odpisu nepoužitelného majetku

Výsledky své činnosti předkládají komise starostovi, který seznámí s jejich výsledky RM a ZM.

Komise mají vlastní statut, jejich rozhodnutí má doporučující charakter.

Zastupování

Zastupování starosty je řešeno v souladu se zákonem.

Zastupováním v době své nepřítomnosti může pověřit:

- tajemník - vedoucího odboru
- vedoucí odboru - určeného zástupce

Vedoucí a jeho zástupce jsou povinni se vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.

Při předávání funkcí a zastupování na dobu delší jednoho měsíce se provede písemný zápis.

Odpovědnost

Schvalováním hospodářských (finančních) operací se pověřují dle příslušných částí rozpočtu tajemník a jednotliví vedoucí odborů. Řídí se platnou směrnicí. Ve styku s peněžními ústavy podepisuje příkazy k úhradě vedoucí ekonomického odboru, tajemník, starosta dle podpisových vzorů. Písemnosti zásadního charakteru ve styku s peněžními ústavy (např. úvěrové smlouvy, smlouvy o sdružení prostředků, atd.) podepisuje starosta po schválení v ZM.

Vztah k orgánům městyse

ÚM zajišťuje organizační a obsahovou přípravu jednání volených orgánů městyse (RM, ZM) a zabezpečuje realizaci jimi přijatých usnesení.

ÚM zajišťuje technickou a organizační přípravu jednání komisí RM a jednání výborů ZM prostřednictvím jmenovaného pracovníka městyse (tajemníka komise RM nebo výboru ZM).

Vnitřní chod ÚM

Jednotlivé odbory a zvláštní orgány při své činnosti vzájemně spolupracují a informují se zejména o projednávaných agendách v návaznosti na vlastní pravomoc.

V případě nutné koordinace činnosti stanoví koordinátora tajemník.

Pro potřeby koordinace činnosti a operativní zajištění organizace chodu ÚM vydává tajemník příkazy a pokyny tajemníka, pořadově značené.

Spory, vzniklé v rámci plnění pracovních úkolů, řeší vedoucí příslušného odboru. Nedojde-li k dohodě, rozhodne tajemník.

Vztah ÚM k právníkům osobám založených městysem

RM plní vůči právníkům osobám zřízeným ZM, s výjimkou policie městyse, úkoly zřizovatele podle zvláštních předpisů, nejsou-li vyhrazeny ZM (§ 84 odst. 2 zák. o obcích, v platném znění).

Městys provádí finanční kontroly u příspěvkových organizací ve své působnosti zaměřené na hospodaření s veřejnými prostředky (§ 9 zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění).

Kontrola

Kontrolní činnost je vykonávána v rámci veřejnoprávních kontrol u příspěvkových organizací min. 1 x ročně. Starosta městyse je pro účely zákona o finanční kontrole vedoucím orgánem veřejné správy.

Kontrolní činnost koordinuje vedoucí ekonomického odboru.

Ve věcech týkajících se kvality práce jednotlivých odborů zadává provedení kontroly tajemník ve své pravomoci.

O závažných poznatcích z kontrolní činnosti neprodleně informují vedoucího odboru a tajemníci.

Vedoucí odborů a zvláštních orgánů spolupracují s kontrolním výborem ZM.

Stížnosti, petice, dotazy a připomínky občanů

Při vyřizování stížností, petic, dotazů a připomínek občanů a členů ZM se ÚM řídí Pravidly pro vyřizování petic a stížností schválenými RM.

Výkon rozhodnutí

Jde-li o nepeněžitě plnění, provádí výkon rozhodnutí odbor, který rozhodnutí vydal.

Jde-li o peněžitě plnění, provádí výkon rozhodnutí ekonomický odbor.

Informace

Informace z činnosti ÚM pro média mohou poskytovat starosta městyse a tajemník ÚM. Vedoucí odborů jen v případě, že jsou k tomu zmocněni starostou městyse.

Správní řízení jsou neveřejná, nestanoví-li zvláštní zákon jinak.

Všichni zaměstnanci jsou povinni zachovávat povinnosti vyplývající z platných zákonů, týkajících se poskytování informací.

Článek 8 Příspěvkové organizace

Městys má zřízeny příspěvkové organizace Mateřskou školu Jedovnice a Základní školu Jedovnice.

Zřizování, změny a rušení příspěvkových organizací

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

O vzniku příspěvkové organizace vydává městys zřizovací listinu, která musí obsahovat náležitosti v souladu s příslušnou platnou právní legislativou.

Ke vzniku, rozdělení, sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkové organizace dochází dnem určeným městysem v rozhodnutí. Tímto dnem též určí, v jakém rozsahu přecházejí práva a povinnosti na nové přejímající organizace (při zrušení zpět na městys).

ZŠ i MŠ se zapisují do Rejstříku škol a školských zařízení.
Městys provádí kontrolu hospodaření příspěvkové organizace.

Finanční hospodaření příspěvkových organizací

Příspěvková organizace hospodaří s peněžními prostředky v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., v platném znění:

- získanými vlastní činností
- přijatými z rozpočtu městyse
- svých fondů
- přijatými jako dary od fyzických a právnických osob
- poskytnutými ze zahraničí

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

Městys může příspěvkové organizaci uložit odvod do svého rozpočtu, jestliže:

- její plánované výnosy překračují její plánované náklady
- její investiční zdroje jsou vyšší, než je jejich potřeba užití podle rozhodnutí městyse
- příspěvková organizace porušila rozpočtovou kázeň

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

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

Městys provádí kontrolu hospodaření příspěvkové organizace podle zákona č. 250/2000 Sb., v platném znění, formou veřejnoprávní kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění, a tím může nahradit i interní audit příspěvkové organizace.

Peněžní fondy příspěvkových organizací

Příspěvkové organizace vytváří své peněžní fondy:

- rezervní fond
- fond odměn
- fond kulturních a sociálních potřeb
- investiční fond

Zůstatky peněžních fondů se po skončení roku převádějí do následujícího roku.

Článek 9 Obchodní organizace

Městys má založenu společnost s ručením omezením s obchodním názvem OLŠOVEC s. r. o..

Zřizování, změny a rušení obchodních organizací

Městys dle svých potřeb může zřídit obchodní a další společnosti, které zpravidla zajišťují podnikání a ekonomické zhodnocování majetku městyse. Zřizování těchto společností se řídí zákonem č. 128/200 Sb., o obcích a Obchodním zákoníkem, v platném znění.

O založení společnosti vydává městys Společenskou smlouvu a její vznik je datován zápisem do obchodního rejstříku příslušného obchodního soudu.

Finanční hospodaření společnosti

Řídí se zákonnými předpisy a nařízeními. Společnost hospodaří s peněžními prostředky získanými:

- vlastní činností
- přijatými od zakladatele, resp. společníků
- z vlastních fondů
- přijatými dotacemi, dary od fyzických a právnických osob
- poskytnutými ze zahraničí

O rozdělení zisku, resp. vyrovnání ztráty rozhoduje zakladatel, resp. společníci.

Stanovy společnosti

určují vztahy mezi zakladatelem, resp. společníky společnosti a jednatelem společnosti zejména:

- jmenování a odvolání jednatelů
- zajišťování vedení předepsané evidence a účetnictví
- zajišťování zápisů do obchodního rejstříku
- zajištění základního jmění ve výši vkladu zakladatele, resp. společníků
- přípravu a schválení roční účetní uzávěrky včetně termínů předání zakladateli (společníkovi)
- porady jednatelů včetně povinných bodů jednání porady
- rozsah předkládaných zpráv
- kompetence jednatelů při uzavírání prac. poměru, objednávek prací a služeb, nájmu
- stanovení odměn jednatelům

Vztahy městyse jako vlastníka vůči společnosti se řídí § 84 odst. f, g, h a § 102 odst. b, c zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění. Změny ve společenské smlouvě a stanovách společnosti musí být prováděny výhradně notářským zápisem.

Článek 10 Další činnosti městyse

1. Městys je v souladu se zákony o požární ochraně zřizovatelem Dobrovolného veřejného požárního sboru Jedovnice (SDH). Činnost jednotky SDH je financována z rozpočtu městyse a dotací a řídí se Zřizovací listinou SDH.
2. Městys je v souladu s § 49 a 55 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, členem následujících svazků: Svaz měst a obcí ČR, Spolek pro rozvoj venkova Moravský kras, Svazek vodovodů a kanalizací okresu Blansko a Dobrovolný svazek obcí Technické služby Malá Haná. Dále má uzavřenou smlouvu o spolupráci s městem Aschheim ze SRN.
Činnost těchto svazků se řídí zakladatelskými smlouvami a stanovami.
3. Městys je podle § 84 zákona č.128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, společníkem: Honebního společenstva Rudice a Honebního společenstva Senetářov. Činnost těchto společenstev se řídí zakladatelskými listinami a stanovami.
4. Na pozici pověřence pro ochranu osobních údajů má městys uzavřenou smlouvu o poskytování služeb.

5. V městysi je zřízena obecní policie. Je přímo podřízena starostovi. Plní úkoly dle ustanovení zákona č. 533/1991 Sb., o obecní policii, v platném znění a ostatní povinnosti plní v souladu s tímto organizačním řádem a souvisejícími předpisy.

Knihovna a informační centrum

- půjčování knih a periodik
- pořizování katalogizačních záznamů do katalogů
- doplňování knihovních fondů
- provoz informačního a internetového centra

Dům s pečovatelskou službou

Městys vlastní Dům s pečovatelskou službou. Pečovatelská služba je zajišťována sociální pracovníci a pečovatelkami, které jsou zaměstnanci městyse.

Posláním pečovatelské služby městyse Jedovnice je posilovat soběstačnost seniorů a osob se zdravotním postižením při zvládání běžných životních úkonů tak, aby jim bylo umožněno setrvat co nejdéle v přirozeném sociálním prostředí, na které jsou zvyklí.

Pečovatelská služba městyse Jedovnice poskytuje své služby v domácnostech nájemníků Domu s pečovatelskou službou a v domácnostech na území městyse Jedovnice.

Článek 11 Závěrečná ustanovení

Organizačním řádem jsou povinni se řídit:

- všichni zaměstnanci městyse,
- zastupitelstvo městyse v rámci jeho působnosti ve smyslu zákona o obcích,
- rada městyse v rámci její působnosti ve smyslu zákona o obcích,
- ostatní volené a poradní orgány (výbory, komise) ve smyslu zákona o obcích.

Přílohy: č. 1 Seznam členů ZM
 č. 2 Seznam členů RM
 č. 3 Seznam výborů a komisí
 č. 4 Seznam zaměstnanců městyse
 č. 5 Organizační struktura městyse
 č. 6 Funkční náplně odborů ÚM

Článek 12 Schvalovací ustanovení

Organizační řád ÚM Jedovnice schválila rada městyse usnesením č. 19/10 dne 17. 10. 2023. Organizační řád ÚM Jedovnice nabývá účinnosti dnem schválení. Tento Organizační řád ÚM nahrazuje Organizační řád ÚM Jedovnice ze dne 21. 1. 2019.

Ing. Irena Žižková
starostka městyse

Marie Gabrielová
místostarostka městyse