



OBEC VELKÉ POPOVICE

se sídlem obecního úřadu Ringhofferova 1, 251 69 Velké Popovice
IČ: 00 240 966, DIČ:CZ 00 240 966

Organizační řád obecního úřadu Velké Popovice

I.

Legislativní rámec

Podle ustanovení § 102 odstav. 2) písm. f) a m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění, je radě obce vyhrazeno schvalovat organizační řád obecního úřadu, stanovit rozdělení pravomocí v obecním úřadu, a dále zřizovat a zrušovat odbory a oddělení obecního úřadu.

Podle ustanovení § 109 odstav. 2) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění, může rada obce zřídit pro jednotlivé úseky činnosti obecního úřadu odbory a oddělení, v nichž jsou začleněni zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu.

Není-li zřízena rada obce, vydává organizační řád zastupitelstvo obce.

II.

Úvodní ustanovení

1. Obecní úřad Velké Popovice (dále také jako „úřad“) je orgánem obce Velké Popovice. Jeho postavení a působnost vychází ze zákona o obcích, z dalších souvisejících právních předpisů a z tohoto organizačního řádu.

2. Sídlo úřadu je na adrese Ringhofferova 1, 251 69 Velké Popovice. Adresa sídla úřadu, se uvádí v záhlaví listin vystavených úřadem v samostatné či přenesené působnosti, a to pod označením úřadu a příslušného oddělení.

3. Pro veřejnost je úřad otevřen v těchto úředních hodinách:

Jednotlivá oddělení a samostatní referenti (není-li dále uvedeno jinak):

Pondělí	8.00 - 12.00	13.00 - 18.00
---------	--------------	---------------

Středa	8.00 - 12.00	13.00 - 17.00
--------	--------------	---------------

Pokladna:

Pondělí	8.00 - 12.00	13.00 - 18.00
---------	--------------	---------------

Středa	8.00 - 12.00	13.00 - 17.00
--------	--------------	---------------

Podatelna:

Pondělí	8.00 - 12.00	13.00 - 18.00
---------	--------------	---------------

úterý	8.00 - 12.00	13.00 - 16.00
-------	--------------	---------------

Středa	8.00 - 12.00	13.00 - 17.00
--------	--------------	---------------

Čtvrtek	8.00 - 12.00	13.00 - 16.00
---------	--------------	---------------

Pátek	8.00 - 12.00	
-------	--------------	--

4. Úřad vykonává přenesenou působnost ve věcech stanovených zvláštními zákony, a to v základním rozsahu na území obce Velké Popovice, přičemž správní obvod tvoří území obce Velké

Popovice, včetně místních částí Brtnice, Dub, Dubiny, Klenové, Krámský, Křivá Ves, Lojovice Mokřany a Řepčice, není-li tímto organizačním řádem dále stanoveno jinak.

5. V oblasti samostatné působnosti úřad zejména
 - a) plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo obce,
 - b) plní úkoly, které mu uložila rada obce,
 - c) je nápomocen výborům zastupitelstva obce a komisím rady obce v jejich činnosti a vytváří podmínky pro plnění jejich úkolů.
6. Při plnění úkolů úřad úzce spolupracuje s dalšími orgány obce, jeho příspěvkovými organizacemi a organizačními složkami. Zároveň vůči nim plní úkoly uložené zastupitelstvem obce a radou obce.
7. Úřad dále při plnění svých úkolů dále spolupracuje s ostatními orgány státní správy a samosprávy.
8. Pro zajištění veřejně informovanosti a k zajištění úkolů dle zákona o obcích a dalších právních předpisů úřad zejména
 - a) zřizuje a provozuje úřední desku, na níž jsou zveřejňovány informace orgánů obce a která je nepřetržitě veřejnosti přístupná, a to včetně jejího dálkového přístupu; úřední deska je umístěna v bezprostřední blízkosti sídla úřadu a dále v ulici Ringhofferova ve Velkých Popovicích,
 - b) zajišťuje provoz internetových stránek obce,
 - c) zabezpečuje v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy poskytování informací o své činnosti a o činnosti orgánů obce.

III.

Organizační uspořádání obecního úřadu a jeho řízení

1. Úřad tvoří starosta, místostarosta a zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu, v čele s vedoucím úřadu. Počet zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu stanovuje rada obce, není-li zřízena rada obce, stanovuje zastupitelstvo obce.
2. V čele úřadu stojí starosta. Starostu zastupuje místostarosta.
3. Vedoucí úřadu je přímo podřízen starostovi. Plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům zařazeným do obecního úřadu. V případě nepřítomnosti vedoucího úřadu jej zastupuje starosta.
4. Úřad se člení na vedoucího úřadu, vedoucí oddělení, samostatné referenty a ostatní zaměstnance. V čele oddělení stojí vedoucí oddělení.
5. Každý zaměstnanec zařazený do obecního úřadu má jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný. Pracovní úkol lze zaměstnanci zadávat pouze prostřednictvím nebo s vědomím tohoto vedoucího zaměstnance.
6. Starosta, místostarosta, vedoucí úřadu a vedoucí oddělení jsou vedoucími zaměstnanci úřadu.

7. Vedoucí oddělení řídí činnost oddělení. Za výkon státní správy a plnění úkolů v oblasti samosprávy na svěřeném úseku a za práci jemu podřízených zaměstnanců odpovídá vedoucímu úřadu. Podle pokynů vedoucího úřadu, starosty či místostarosty, zabezpečuje plnění jimi uložených úkolů, pokynů, rozhodnutí či opatření vydaných v souladu s tímto organizačním řádem, zákonem o obcích nebo dalšími právními předpisy. Vedoucí úřadu a vedoucí oddělení musí splňovat požadavky určené zákonem o úřednících na vedoucí zaměstnance. Je jmenován a odvoláván starostou obce na základě rozhodnutí rady obce. Není-li zřízena rada obce, je jmenován a odvoláván starostou. Vedoucí úřadu je personálně podřízen starostovi. Vedoucí oddělení je personálně podřízen vedoucímu úřadu.

8. Samostatní referenti jsou přímo podřízeni vedoucímu úřadu, jemu odpovídají za výkon státní správy a plnění úkolů v oblasti samosprávy na svěřeném úseku. Podle pokynů vedoucího úřadu, starosty či místostarosty zabezpečují plnění jimi uložených úkolů, pokynů, rozhodnutí či opatření vydaných v souladu s tímto organizačním řádem, zákonem o obcích nebo dalšími právními předpisy.

9. Ostatními zaměstnanci úřadu se rozumí zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu, kteří nejsou úředníky. Jde především o zaměstnance, kteří vykonávají servisní, správcovskou, knihovnickou, úklidovou a obdobnou činnost v rámci organizační struktury obecního úřadu. Ostatní zaměstnance úřadu řídí vedoucí úřadu. Obdobné postavení jako ostatní zaměstnanci úřadu má i pověřenec obce pro ochranu osobních údajů.

10. Koordinaci činností jednotlivých oddělení a činnosti samostatných referentů, případně ostatních zaměstnanců, určuje vedoucí úřadu.

11. Všechna oddělení a samostatní referenti mají povinnost mezi sebou spolupracovat v rámci problematiky, která spadá do jejich působnosti.

12. Kompetenční spory mezi odděleními úřadu, mezi samostatnými referenty, případně mezi odděleními a samostatnými referenty řeší vedoucí úřadu.

13. Úřad je organizačně uspořádán následovně:

Organizační část	používaná zkratka	počet zaměstnanců
<i>starostka</i>	<i>STA</i>	
<i>místostarosta</i>	<i>MST</i>	
<i>vedoucí úřadu</i>	<i>VU</i>	
<i>sociální pracovník</i>	<i>SP</i>	1
<i>oddělení stavební úřad</i>	<i>OSU</i>	4
<i>oddělení správy majetku a investic</i>	<i>OSMI</i>	5
<i>samostatný referent vnitřní správy</i>	<i>SRVS</i>	1
<i>samostatný referent správní</i>	<i>SRS</i>	1
<i>samostatný referent podatelny</i>	<i>SRP</i>	2

14. Přejímání a předávání funkcí

a) při předávání funkce vedoucího zaměstnance se sepíše písemný předávací protokol, který obsahuje informace o úkolech příslušného úseku a jejich případnou rozpracovanost, o pracovních

podkladech, spisech, korespondenci, případně stavu finančních prostředků či jiných majetkových hodnot;

- b) předávací protokol podepíše přejímající vedoucí zaměstnanec, předávající vedoucí zaměstnanec a vedoucí úřadu;
- c) sepsání předávacího protokolu může uložit vedoucí zaměstnanec též při předávání jiné funkce než vedoucího zaměstnance, zejména v případech, kdy si to vyžádá důležitost této pozice nebo z jiných důvodů hodných zřetele;
- d) pokud byla se zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň vždy inventarizace svěřeného majetku;
- e) případné předávání utajovaných skutečností dle zvláštních právních předpisů, jakož i agend spojených s odpovědností za svěřené hodnoty, se řídí zvláštními právními předpisy.

15. Zastupování zaměstnanců

- a) vedoucího oddělení zastupuje jeho zástupce, kterého tento vedoucí oddělení určí, a to v rozsahu jeho práv a povinností, není-li v jeho pověření zastupováním uvedeno jinak. Vedoucí oddělení a jeho zástupce jsou povinni se vzájemně informovat o všech skutečnostech, které by mohly mít vliv na řádný výkon svěřené funkce;
- b) v případě, že vedoucí oddělení nemůže svou funkci vykonávat nebo byl ze své funkce odvolán, plní úkoly vedoucího oddělení v plném rozsahu jeho zástupce, a to až do jmenování nového vedoucího oddělení. V případě, že svou funkci nemůže vykonávat ani zástupce vedoucího oddělení, pověří vedoucí úřadu jiného zaměstnance vykonáváním funkce zástupce vedoucího oddělení;
- c) o zastupování jednotlivých zaměstnanců oddělení rozhoduje jejich nejbližší nadřízený vedoucí, popř. vedoucí úřadu;
- d) vedoucí zaměstnanci jsou povinni pro zajištění plynulého chodu obecního úřadu zajistit zastupování jednotlivých zaměstnanců v době jejich nepřítomnosti.

IV.

Závěrečná ustanovení

- 1. Součástí a přílohou č. 1 organizačního řádu je schematické zpracování struktury obecního úřadu.
- 2. Tento organizační řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 18.9.2025 usnesením č. 4/6Z/2025.
- 3. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem obce, tj. 18.9.2025.
- 4. Tento organizační zcela nahrazuje organizační řád ze dne 7.11.2024, schválený usnesením č. 8/10Z/2024.

Ve Velkých Popovicích dne 18.9.2025

v.r.

Mgr. Lenka Chalupníčková
starostka obce Velké Popovice

v.r.

Ing. Jaroslava Staňková
místostarostka obce Velké Popovice