



ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU PYŠELY

**vydaný podle ustanovení § 102, odst.2, písm.e) zák.č. 128/2000 Sb., ve znění
pozdějších předpisů.**

I. Úvodní ustanovení:

Tento organizační řád je základním předpisem města Pyšely.

Je vydán proto, aby:

- a) stanovil dělbu pravomocí a odpovědností mezi vnitřními organizačními jednotkami, tzn., aby upravil vnitřní organizaci v obci,
- b) podrobněji specifikoval základní úkoly obce, které jsou pro obec stanoveny,
- c) vytvořil předpoklady pro správný výkon řídících vazeb v obci,
- d) formou organizačního schématu jako nedílné součásti organizačního řádu srozumitelně všem zaměstnancům i externím uživatelům (např. kontrolní orgány) znázornil vzájemné vztahy podřízenosti a nadřízenosti mezi řídícími a výkonnými složkami v obci ,
- e) definoval systém řízení, tj. řídící úrovně, poradní orgány, periodičnost porad.

II. Základní údaje a postavení obce:

Sídlem obce je budova na Náměstí T. G. Masaryka č. 4 v Obci Pyšely.

Obec je právnickou osobou a v právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Za porušení svých závazků a jiných právních povinností odpovídá obec svým majetkem.

Obec se při své činnosti řídí hlavně zákonem č. 128/2000 Sb., v platném znění (dále jen „zákon“).

Kromě činnosti podle zákona je obec oprávněna provozovat tuto hospodářskou činnost:

Odpadové hospodářství, provozování městské kanalizace a městského vodovodu.

Nadřízeným orgánem obce je Středočeský kraj se sídlem v Praze. Navenek zastupuje obec starosta, v jeho nepřítomnosti místostarostka. Dalšími orgány obce je zastupitelstvo a rada obce (vzhledem k počtu zastupitelů tuto funkci vykonává starosta města) a městský úřad.

Chod městského úřadu je řízen tímto "Organizačním řádem", který je k dispozici všem zaměstnancům a kontrolním orgánům na sekretariátu starosty.

Hlavní a hospodářská činnost je účetně oddělena.

Obec je plátcem DPH pouze ze své ekonomické činnosti.

Financování běžné činnosti obce je zajištěno zdroji z místních a veřejných rozpočtů, samotná obec se v rámci jednoho účetního období řídí schváleným rozpočtem příjmů a výdajů (nákladů a výnosů).

Pro financování svých investičních potřeb využívá obec kromě fondu reprodukce majetku též státních dotací a dotací od orgánů samosprávy (kraje) rovněž i leasing.

III. Organizační uspořádání, zajišťované činnosti:

Interně se Městský úřad Pyšely člení na tyto jednotlivé orgány: sekretariát starosty, referát společné státní správy a samosprávy, ekonomické oddělení, technik a pracovníci v terénu.

Činnosti jednotlivých orgánů :

a) Sekretariát starosty sestává ze starosty a jeho asistentek:

Starosta: Stanislav VOSICKÝ

- výkon personální pravomoci vůči zaměstnancům městského úřadu
- výkon činností v souvislosti s aplikací zákona o finanční kontrole, evidence právní agendy
- vyřizování stížností
- bezpečnost a ochrana zdraví zaměstnanců
- civilní obrana
- požární ochrana
- zajišťování modernizace, rekonstrukce, údržby, opravy, likvidace majetku
- instalace, údržba, opravy sítě a počítačů, školení zaměstnanců
- elektrická energie, voda – komunikace s dodavateli, měření, kontrola, úspory

Asistentky starosty: Monika Kulhavá, Martina Svobodová (zastupitelnost)

- podatelna
- evidence obyvatel
- evidence odpadů
- evidence pohledávek
- evidence vodného a stočného
- pokladní činnost – vybírání poplatků za vodné, stočné, za odpady, ze psů, ze hřbitova
- vyřizování administrativy starosty, obce a obecního úřadu
- komplexní zajišťování spisové služby, předarchivní péče o písemnosti a jejich následná archivace
- fakturace
- evidence vydaných faktur
- ověřování podpisů a listin – legalizace a vidimace
- obsluha služby CZECH POINT
- stavební agenda
- agenda hřbitova
- vydávání povolení na úseku kácení stromů
- agenda spojená s dotacemi a s územním plánem
- statistické výkazy
- podávání informací občanům při vyřizování jejich záležitostí
- příprava voleb
- příprava podkladů pro Pyšelské listy a jejich následný tisk
- aktualizace webových stránek města Pyšely
- aktualizace úřední desky

b) Referát společné státní správy a samosprávy: Stanislav Pechač

- agenda spojená s financováním výstavby sítí formou příspěvků od občanů a spoření občanů u Reiffeisen – stavební spořitelny
- agenda spojená s převodem podílů na kanalizaci a vodovod na občany
- agenda spojená s uzavíráním smluv na odběr vody a vypouštění odpadní vody
- agenda spojená s uzavíráním smluv o smlouvách budoucích
- agenda spojená s uzavíráním smluv kupních
- agenda spojená s uzavíráním smluv o převodech pozemků
- převody pozemků a daňové otázky s tím spojené
- správní řízení na úseku výherních a hracích přístrojů

- správní řízení na úseku zrušení údaje o místu trvalého pobytu
- správní řízení o určení komunikací, uzávěry a objížďky
- správní řízení na úseku provádění stavebních prací (výkopová povolení) a na úseku umístění inženýrských sítí a jiných nadzemních nebo podzemních vedení všeho druhu v silničním pozemku atd.
- řešení problematiky tombol, loterií atd.
- vyřizování veškeré agendy související s problematikou věcných břemen
- vyřizování písemností podle potřeby a dle pokynů starosty
- podávání informací občanům
- vyhotovování zápisů ze zasedání zastupitelstva města Pyšely
- výkon funkce předsedy Komise k projednávání přestupků města Pyšely
- další úkony podle pokynů starosty dle aktuální situace

c) Ekonomické oddělení: Milena Kulhavá, Kateřina Tomášková

- finanční účetnictví
- mzdové účetnictví
- inventarizace pokladních účtů
- správa rozpočtu
- pokladní služba
- evidence závazků
- evidence přijatých faktur
- daňová agenda
- agenda odpadového hospodářství
- vedení majetkové evidence (odpisy)
- správa a vedení majetku města
- evidence pozemků (přírůstky, úbytky)
- vedení evidence DHM (dlouhodobý hmotný majetek)
- vedení evidence DNM (dlouhodobý nehmotný majetek)
- vedení OE (operativní evidence)

d) Technik: Pavel Smutný

- agenda spojená s evidencí smluv týkající se vodovodu a kanalizace
- informace o uložení sítí – voda, kanalizace, plyn
- spolupráce se stavebníky v rámci připojení na síť a kontrola při kolaudacích
- posuzování projektů, spolupráce se stavebním úřadem MěÚ Benešov

- evidence a zatřídění pozemků do inventarizace
- provoz a evidence kompostárny
- požární technik + vedení evidence a provoz JSDHO Pyšely
- příprava podkladů pro dotační programy
- dohled nad prováděnými stavbami-ukládání el. rozvodů a tel. vedení
- zajišťování náhradních dílů na stroje a prohlídek strojů v majetku MěÚ Pyšely

e) Pracovníci v terénu:

(níže uvedení pracovníci se v případě potřeby vzájemně zastupují)

1. Václav Virág

- strojník CAT 242 B = smykem řízený nakladač
- zástup na bagr RH 1.21 a Fumo
- údržba zeleně
- údržba komunikací –letní i zimní
- údržba budov
- příprava biologického materiálu pro kompostárnu (drcení, navážení a příprava BRKO = biologicky rozložitelných komunálních odpadů a vyvážení kompostu)
- obsluha kompresoru a předvrtávací rakety
- údržba obecního majetku (náradí, stroje, mechanizace)
- likvidace komunálních odpadů (odpadkové koše atd.)
- údržba popelnic
- čištění kanalizačních vpusť
- svoz odpadů
- likvidace černých skládek
- údržba veřejného prostranství
- další práce dle nutnosti a potřeb města (požadavky upřesňuje starosta a technik)

2. Rudolf Papučík

- strojník bagru RH 1.21
- zástup na CAT 242 B a Fumo
- údržba zeleně
- údržba komunikací –letní i zimní
- údržba budov
- příprava biologického materiálu pro kompostárnu (drcení, navážení a příprava

BRKO = biologicky rozložitelných komunálních odpadů a vyvážení kompostu)

- obsluha kompresoru a předvrtávací rakety
- údržba obecního majetku (nářadí, stroje, mechanizace)
- likvidace komunálních odpadů (odpadkové koše atd.)
- údržba popelnic
- čištění kanalizačních vypustí
- svoz odpadů
- likvidace černých skládek
- údržba veřejného prostranství
- další práce dle nutnosti a potřeb města (požadavky upřesňuje starosta a technik)

3. Jaroslav Smutný

- strojník CAT 242 B = smykem řízený nakladač
- zástup na bagr RH 1.21 a Fumo
- údržba zeleně
- údržba komunikací –letní i zimní
- údržba budov
- příprava biologického materiálu pro kompostárnu (drcení, navážení a příprava
BRKO = biologicky rozložitelných komunálních odpadů a vyvážení kompostu)
- obsluha kompresoru a předvrtávací rakety
- údržba obecního majetku (nářadí, stroje, mechanizace)
- likvidace komunálních odpadů (odpadkové koše atd.)
- údržba popelnic
- čištění kanalizačních vypustí
- svoz odpadů
- likvidace černých skládek
- údržba veřejného prostranství
- další práce dle nutnosti a potřeb města (požadavky upřesňuje starosta a technik)

4. Miloš Troníček

- údržba zeleně
- údržba komunikací –letní i zimní
- údržba budov
- příprava biologického materiálu pro kompostárnu (drcení, navážení a příprava
BRKO = biologicky rozložitelných komunálních odpadů a vyvážení kompostu)

- obsluha kompresoru a předvrtávací raket
- údržba obecního majetku (náradí, stroje, mechanizace)
- likvidace komunálních odpadů (odpadkové koše atd.)
- údržba popelnic
- čištění kanalizačních vpustí
- svoz odpadů
- likvidace černých skládek
- údržba veřejného prostranství
- další práce dle nutnosti a potřeb města (požadavky upřesňuje starosta a technik)

5. Milan Nikles

- kompletní obsluha kompostárny
- provádění denního měření,
- překopávání a drcení materiálu
- zástup za Richarda Ošmyka při obsluze čističky odpadních vod města Pyšely
- zástup na Fumo
- vedení evidencí souvisejících s provozem ČOV
- odstraňování a měření množství kalů v usazovacích nádržích ČOV
- v zimních měsících též údržba komunikací

IV. Zásady řízení

V obci je dodržována zásada řízení jediného odpovědného vedoucího.

V. Metody řízení

Starosta zastupuje obec navenek. Při své činnosti se řídí ústavou, zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, schváleným rozpočtem, kolektivní smlouvou, směrnicí upravující oběh účetních dokladů, atd.

Příkazy svým podřízeným uděluje buď ústně, ve složitějších případech písemně formou nařízení starosty.

Podepisování za obec se děje tak, že k vytištěnému či napsanému názvu obce se připojí podpis starosty. V jeho nepřítomnosti zastupuje starostu místostarostka. Starosta svým podpisem schvaluje veškeré městským úřadem vytvořené směrnice, vystupuje jako příkazce operace v souladu se zákonem o finanční kontrole.

Starosta se ze své činnosti zodpovídá zastupitelstvu města Pyšely.

Tato směrnice ruší a nahrazuje směrnici vydanou dne 01. 03. 2012 (tedy rovněž Organizační řád Městského úřadu Pyšely).

Platnosti nabývá dnem 01. 01. 2015, účinnosti nabývá dnem podpisu starostou města Pyšely, tedy dnem 03. 01. 2015.

V Pyšelích dne: 03. 01. 2015.



Stanislav Vosický

starosta města Pyšely

