

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

ODBOR VEŘEJNÉ SPRÁVY, DOZORU A KONTROLY

METODICKÉ DOPORUČENÍ K ČINNOSTI ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

13.1

Obecní úřad

Podle právního stavu
k 1. lednu 2026

ODBOR
VEŘEJNÉ SPRÁVY, DOZORU A KONTROLY
MINISTERSTVA VNITRA
2026

METODICKÉ DOPORUČENÍ K ČINNOSTI ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

13.1 Obecní úřad

mv.gov.cz/odk

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

METODICKÉ DOPORUČENÍ K ČINNOSTI ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Obecní úřad

Vydává: Ministerstvo vnitra České republiky, odbor veřejné správy, dozoru a kontroly, nám. Hrdinů 3, 140 21 Praha 4
Autor: Ing. Tomáš Tříska
Schválil: Ing. Bc. Miroslav Veselý, ředitel odboru veřejné správy, dozoru a kontroly
Grafická úprava a tisk: Tiskárna Ministerstva vnitra, p. o., Bartůňkova 1159/4, 149 01, Praha 4
Počet stran: 52
Místo a rok vydání: Praha, 2026

ISBN: 978-80-7616-243-3

OBSAH

1. OBECNÍ ÚŘAD JAKO ORGÁN OBCE 6
   1.1. Zřízení obecního úřadu a jeho význam 6
   1.2. Označování úřadu 6
   1.3. Typy obecních úřadů 8
   1.4. Úřední deska obecního úřadu 9

2. ÚKOLY OBECNÍHO ÚŘADU 15
   2.1. Výkon samostatné působnosti 15
   2.2. Výkon přenesené působnosti 16
   2.3. Povinnosti obecního úřadu vůči ostatním orgánům obce a jejich vztahy 19

3. ORGANIZACE CHODU OBECNÍHO ÚŘADU 21
   3.1. Vedení obecního úřadu 21
   3.2. Organizace a organizační řád obecního úřadu 21
   3.3. Zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu 22
   3.4. Úřední hodiny obecního úřadu 24
   3.5. Provozní a technické podmínky činnosti obecního úřadu 25

4. ADMINISTRATIVA OBECNÍHO ÚŘADU 27
   4.1. Úřední písemnosti, jejich označování a náležitosti 27
   4.2. Razítka obce v samostatné a přenesené působnosti 28

5. OSTATNÍ ZÁLEŽITOSTI V ČINNOSTI OBECNÍHO ÚŘADU 30
   5.1. Kontrola činnosti obecního úřadu v samostatné a přenesené působnosti 30
   5.2. Specifika úřadů městských částí, městských obvodů a magistrátů 31
   5.3. Vztahy mezi obecním a krajským úřadem a ústředními orgány státní správy 32

6. PŘÍLOHY 34
   6.1. Příklad organizačního řádu obecního úřadu 35
   6.2. Příklad označení písemnosti vydané orgány obce 42
   6.3. Příklad razítka obce 44

SEZNAM POUŽITÝCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ A JEJICH OZNAČENÍ 45

1. OBECNÍ ÚŘAD JAKO ORGÁN OBCE

1.1. Zřízení obecního úřadu a jeho význam

V jakých obcích se zřizuje obecní úřad?

Obecní úřad je dle zákona o obcích zřízen **ve všech** obcích, městysech, městech, statutárních městech a městských obvodech a městských částech územně členěných statutárních měst České republiky bez výjimky, byť může mít odlišný název (viz dále v textu).

Na základě čeho je obecní úřad zřízen?

Obecní úřad je zřízen na základě § 5 zákona o obcích.

Jaký je hlavní význam obecního úřadu?

Obecní úřad je orgánem obce, jehož hlavní úlohou je zabezpečovat běžný chod obce, její administrativu a uvádět v život rozhodnutí ostatních orgánů obce, zejména zastupitelstva obce, rady obce a starosty.

Obecní úřad má v názvu slovo „úřad", jedná se tak o orgán státu?

Nikoliv. **Obecní úřad je orgánem obce, nikoliv státu**, byť v některých případech (viz dále v textu) vykonává i státní správu.

1.2. Označování úřadu

Jak se správně označuje obecní úřad v případě obce, městyse, města…? Je možné ho přizpůsobit místním zvyklostem?

Označení obecního úřadu v různých druzích obcí určuje § 5 odst. 2 zákona o obcích, a to:

v případě:	**je název:**
obce	obecní úřad
městyse	úřad městyse
města	městský úřad
statutárního města	magistrát města
městské části	úřad městské části
městského obvodu	úřad městského obvodu

Jakékoliv **jiné označení není přípustné**.

V jakém správném tvaru uvést název obecního úřadu? Naše obec má název „Dobrá Správa". Jaký je postup při označování sídla obecního úřadu?

Dle pravidel českého pravopisu je označení úřadů územních samosprávných celků možno uvádět v 1. či 2. pádě. Bližší úpravu pak lze dohledat v § 111 zákona o obcích, ze kterého vyplývá, že jediné možné označení je uvedení názvu obecního úřadu s uvedením názvu obce. **Správný zápis názvu obecního úřadu je tak v 1. pádě** (s tím, že lze připustit jeho zápis ve 2. pádě). V uvedeném příkladu pak bude správný zápis názvu znít „Obecní úřad Dobrá Správa".

Je nutno upozornit, že jakýkoliv jiný zápis, např. v 6. pádě „Obecní úřad v Dobré Správě", či „Obecní úřad obce Dobrá Správa" je v rozporu jak s pravidly české mluvnice, tak i se zákonem o obcích, a tudíž chybný.

Je též třeba podotknout, že označení budovy obecního úřadu není právními předpisy upraveno a může tak být provedeno i dle místních zvyklostí, či např. historického rázu budovy (např. „Radnice").

Může být budova obecního úřadu označena státním znakem, popřípadě státní vlajkou?

Ano. Při označování budovy, v níž sídlí obecní úřad či jeho pracoviště, je možné užít jak státní znak, tak státní vlajku, a to **při zachování** následujících **pravidel** určených zákonem o užívání státních symbolů:

V případě **státního znaku**:

- označit budovu obecního úřadu lze pouze velkým státním znakem, v žádném případě malým státním znakem,
- státní znak se umisťuje uprostřed nad průčelím budovy, nad hlavním vchodem do budovy nebo po straně hlavního vchodu do budovy. Pokud by takové umístění bylo technicky neproveditelné, lze státní znak umístit na jiném vhodném místě na budově,
- sídlí-li v budově více osob oprávněných užívat pro označení svého sídla státní znak, budova se označí pouze jedním velkým státním znakem,
- státní znak může být vyobrazen i jako jednobarevná napodobenina z kovu, kamene, skla, keramiky nebo jiného materiálu, která svým vyobrazením odpovídá vyobrazení velkého státního znaku.

V případě **státní vlajky**[1]:

- může být vyvěšena trvale,

[1] K podrobnějším pravidlům užívání české státní vlajky, vč. vizualizace základních způsobů vyvěšování české státní vlajky spolu s jinými vlajkami viz též: https://mv.gov.cz/clanek/statni-symboly-ceske-republiky.aspx.

- je-li vyvěšena současně s jinými vlajkami, musí být vždy vyvěšena na nejčestnějším místě (v případě dvou vlajek z čelního pohledu na budovu vlevo, v případě tří pak uprostřed atd.),
- musí být vyvěšena ve správném pořadí barev,
- výhradně jen na čelní straně budovy, nebo před čelní stranou budovy,
- samostatně, bez ozdob, textů, či jakýchkoliv dalších doplňků,
- nesmí být poškozená či znečištěná.

Je též nutno podotknout, že vyvěšení státní vlajky v sídle obce je naopak pro obce **povinností**, a to při příležitosti státních svátků (**nikoliv** však ostatních dnů pracovního klidu či církevních svátků) a při příležitostech celostátního významu, zejména v den smutku nebo v den státního smutku, který vyhlásila vláda.

V případě vyvěšení vlajky Evropské unie se na tuto podle pravidel vyvěšování pohlíží jako na vlajku jiného státu. Její samostatné vyvěšování není upraveno. Při vyvěšení se státní vlajkou musí být státní vlajka vyvěšena na nejčestnějším místě. Povinnost vyvěsit vlajku Evropské unie (a to spolu se státní vlajkou) je **pouze** v případě konání voleb do Evropského parlamentu na budově, ve které se nachází volební místnost (§ 46 odst. 1 zákona o správě voleb).

Označení budovy obecního úřadu státním znakem či státní vlajkou je třeba věnovat náležitou pozornost, a to jak z důvodu samotné ceremoniální podstaty tohoto aktu, tak též s přihlédnutím ke skutečnosti, že **nedodržení pravidel pro užívání státních symbolů může být** v případě obcí vyhodnoceno jako **přestupek** a v souladu se zákonem sankcionováno.

1.3. Typy obecních úřadů

Jaké „typy" obecních úřadů existují?

V zásadě lze rozdělit obecní úřady do tří skupin. Podstatou rozdílu mezi nimi je výhradně rozdílný rozsah (jak územní, tak věcný) výkonu přenesené působnosti (tedy státní správy).

Typy obecních úřadů jsou následující:

- **Obecní úřad obce se základním rozsahem přenesené osobnosti** (obecně nazýván též obecní úřad I. stupně či I. typu)
- **Pověřený obecní úřad** (obecně nazýván též obecní úřad II. stupně či II. typu)
- **Obecní úřad obce s rozšířenou působností** (obecně nazýván též obecní úřad III. stupně či III. typu).

Jaké jsou rozdíly mezi těmito jednotlivými typy obecních úřadů?

Rozdíl je určen rozsahem výkonu přenesené působnosti.

Obecní úřady obcí se základním rozsahem přenesené působnosti, jak název napovídá, vykonávají přenesenou působnost v základním rozsahu /§ 61 odst. 1 písm. a) zákona o obcích/ ve věcech, které jsou stanoveny zvláštními zákony. Jejich správním obvodem je území dané obce.

Pověřené obecní úřady vedle přenesené působnosti základního rozsahu vykonávají další přenesenou působnost ve svěřeném rozsahu (§ 64 zákona o obcích), a to ve správním obvodu určeném příslušným prováděcím právním předpisem (zpravidla více obcí). Typicky se jedná o výkon působnosti matričního a stavebního úřadu (viz též dále v metodice).

Obecní úřady obcí s rozšířenou působností vedle přenesené působnosti základního rozsahu a přenesené působnosti pověřených obecních úřadů vykonávají další přenesenou působnost ve svěřeném rozsahu ve správním obvodu určeném příslušným prováděcím právním předpisem. Věcně je rozšířená působnost vymezena jak v zákoně o obcích, tak v mnoha speciálních zákonech. Jedná se, příkladmo, o cestovní a osobní doklady, agendu vozidel a řidičů, živností apod. Blíže viz § 66 zákona o obcích.

Je mezi různými typy obecních úřadů rozdíl při výkonu samostatné působnosti?

Nikoliv, **všechny obecní úřady bez rozdílu mohou vykonávat stejný rozsah samostatné působnosti**.

Jak je určeno, který typ obecního úřadu bude v které obci? Rádi bychom v naší obci změnili typ obecního úřadu, je to možné?

Pověřené obecní úřady a obecní úřady s rozšířenou působností **jsou stanoveny zákonem**. Obce tak nemohou samy určit, kterého typu bude jejich obecní úřad.

1.4. Úřední deska obecního úřadu

Co je to vlastně úřední deska?

Úřední deska je plocha, která je určená ke zveřejňování písemností, zejména správních orgánů.

Kde je stanoveno, že každý obecní úřad musí mít úřední desku?

Zřízení úřední desky **je uloženo § 26 odst. 1 správního řádu**.

Jaké jsou povinné požadavky na úřední desku?

Základními požadavky na úřední desku je její **veřejná a nepřetržitá přístupnost**. To znamená, že její umístění musí být takové, aby k ní měla přístup veškerá veřejnost, a to **každý den po celých 24 hodin**.

Kde má být úřední deska umístěna?

Právní předpisy neurčují přesné umístění úřední desky. Vzhledem k tomu, že se jedná o úřední desku obecního úřadu, měla by tak být umístěna v jeho správním obvodu, tedy na území obce. Většina obcí volí její umístění v blízkosti (či přímo na) budově obecního úřadu, či místech s obecně největší koncentrací veřejnosti, tzn. náměstí, stanice veřejné hromadné dopravy apod.

Musí být úřední deska označena? A jak?

Žádný právní předpis tuto povinnost výslovně nestanoví. Je však třeba, nejen v zájmu dobré správy, dovodit, že pokud úřední deska není označena, veřejnost, která není znalá místních poměrů, nemá možnost určit, která vývěsní tabule je úřední deskou (zejména pokud se v obci nachází další takové vývěsky, ať už komerčního charakteru, informační, kulturní, místních spolků, nebo též úřední desky jiných orgánů veřejné správy apod.). Je také nutné upozornit na možnost případných sporů, kdy by obec musela prokazovat, že dokument skutečně zveřejnila na úřední desce a nikoliv na jiné, např. informační. **Lze tedy jednoznačně doporučit úřední desku označit**, a to s přihlédnutím k faktu, že úřední desku zřizuje obecní úřad (nikoliv sama obec). Jako nejvhodnější označení lze doporučit nápis „Úřední deska Obecního úřadu Dobrá Správa".

Musíme vždy vyvěsit originály dokumentů, či jejich kopie?

Dle § 65 odst. 3 zákona o archivnictví a spisové službě, cit: *„má-li být dokument vyvěšen na úřední desce, činí se tak vyvěšením jeho **stejnopisu**".* Stejnopisem je pak shodné vyhotovení prvopisu (originálu) nebo druhopisu (listiny, jejíž pravost není osvědčena jako na prvopisu, ale jiným zákonem předepsaným způsobem).

Jaký je rozdíl mezi tzv. „fyzickou úřední deskou" a „elektronickou úřední deskou"?

Je předně nutno zdůraznit, že pojem „elektronická úřední deska" je pouze zlidovělé označení. Žádný právní předpis „elektronickou úřední desku" nezná a neuvádí. **„Elektronická úřední deska" je označení pro zveřejnění obsahu úřední desky způsobem umožňujícím dálkový přístup.** Jinými slovy řečeno, každý správní orgán je povinen zveřejnit obsah své (fyzické) úřední desky způsobem umožňujícím dálkový přístup, tedy nejčastěji na svých internetových stránkách, přičemž toto zveřejnění se zažitě nazývá „elektronická úřední deska". Důležitým

pravidlem pak je, že tzv. „elektronická úřední deska" sama o sobě není žádnou úřední deskou a zveřejnění jakéhokoliv dokumentu pouze tímto způsobem nelze považovat za jeho zveřejnění na úřední desce.

Musí se v případě zveřejnění dokumentu způsobem umožňujícím dálkový přístup jednat o identický (oskenovaný) obraz originálu?

Nikoliv. Způsobem umožňujícím dálkový přístup nemusí být zpřístupněn identický (oskenovaný) obraz originálu písemnosti, ale postačuje i zveřejnění vlastního textu dokumentu s naprosto shodným obsahem.

Jsme velmi malá obec a není v našich možnostech zajistit zveřejňování obsahu úřední desky způsobem umožňujícím dálkový přístup. Co máme dělat?

V takovém případě může obec, v souladu s § 26 odst. 3 správního řádu, **uzavřít veřejnoprávní smlouvu** s obcí s rozšířenou působností, do jejíhož správního obvodu náleží, o zveřejňování obsahu úřední desky způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Co s dokumenty, které byly z úřední desky sňaty?

Dle § 65 odst. 3 zákona o archivnictví a spisové službě, cit: *„**po sejmutí** se vyvěšený stejnopis opatří datem sejmutí a zařadí do příslušného spisu jako doklad o vyvěšení dokumentu na úřední desce".*

Může mít obec více úředních desek, popř. může jednu rozdělit na více částí po obci?

Nikoliv. Každý správní orgán zřizuje **pouze jednu úřední desku**. Není tedy možné zřídit více úředních desek (např. v každé části obce). Lze však například zřídit více „informačních desek", které budou svým obsahem „kopírovat" obsah úřední desky. Nicméně je nutno upozornit, že za dokument zveřejněný na úřední desce lze považovat pouze takový, který bude zveřejněn na oné jediné úřední desce správního orgánu. Situaci, kdy má obec zřízeno více „desek" vedle sebe, proti sobě, na jedné budově apod., z důvodu nutnosti většího prostoru, které jsou vedeny jako jedna úřední deska, nelze považovat za výše zmíněné zřízení více úředních desek a lze ji akceptovat.

Můžeme místo klasické „tabule" jako úřední desku využít moderních informačních prostředků, např. dotykových panelů?

Ano. Takovému způsobu vedení úřední desky žádný právní předpis nebrání. Je však nutno zachovat všechny požadavky jak na zveřejňování dokumentu, tak

na jeho označování daty vyvěšení a sejmutí a další požadavky uložené zejména zákonem o archivnictví a spisové službě[2].

Stává se nám, že je třeba zveřejnit značné množství písemností na úřední desce a tyto se na ni již nevejdou. Je povinností všechny zveřejňovat v běžném formátu A4?

Nikoliv. Stejnopis dokumentu, který se zveřejňuje na úřední desce, nemusí velikostně odpovídat formátu A4. Je však třeba zachovávat jeho čitelnost.

Jak přistoupit k osobním údajům, které jsou případně na písemnosti určené ke zveřejnění uvedeny?

Je třeba důsledně rozlišit, **zda zveřejnění dokumentu na úřední desce je výslovně stanoveno zákonem, či nikoli**. Dokumenty, jejichž zveřejňování na úřední desce zákon výslovně stanoví, se zveřejňují v nezměněné podobě, včetně osobních údajů.

Dokumenty, které obsahují zvláštní kategorii osobních údajů osob, a u nichž správní řád stanoví jejich doručování veřejnou vyhláškou, je třeba při jejich zveřejnění na úřední desce upravit, tedy pouze zveřejnit oznámení o možnosti převzít písemnost. Toto oznámení pak obsahuje pouze identifikační, nikoli citlivé údaje osoby, které má být písemnost doručena.

Dokumenty, u nichž zákon jejich zveřejňování výslovně nestanoví a pro jejichž zpřístupňování stanoví jiný režim, např. zápisy či usnesení orgánů obce, je třeba při jejich zveřejnění, pokud obsahují osobní údaje, pro jejichž zveřejnění by byl nutný souhlas subjektu údajů podle zákona o zpracování osobních údajů nebo splnění jiného důvodu pro zveřejnění (srov. čl. 6 odst. 1 GDPR), na úřední desce přiměřeným způsobem anonymizovat.

Zcela obdobně se postupuje u zpřístupnění těchto dokumentů způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Musíme vést evidenci dokumentů, které byly zveřejněny na úřední desce, popř. způsobem umožňujícím dálkový přístup?

Zákon takovouto povinnost neukládá. Dle § 65 odst. 3 zákona o archivnictví a spisové službě se vyvěšovaný stejnopis opatří datem vyvěšení a po jeho sejmutí pak datem sejmutí. Obdobně taková povinnost není ani u zpřístupnění dokumentu způsobem umožňujícím dálkový přístup. Je však třeba upozornit na rozsudek Nejvyššího správního soudu (sp. zn. 2 As 47/2016-44), který judikoval, že v případě, kdy je správnímu orgánu uložena povinnost zveřejnit dokument

[2] Blíže viz závěr č. 12 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu, ze dne 12. září 2005, dostupný on-line na https://mv.gov.cz/clanek/zavery-poradniho-sboru-ministra-vnitra-ke-spravnimu-radu-a-spravnimu-trestani.aspx

na úřední desce, a tedy i způsobem umožňujícím dálkový přístup, **je na správním orgánu, aby v případě pochybností prokázal splnění těchto povinností**.

Jak označovat dokumenty zveřejněné na úřední desce daty?

Při zveřejnění dokumentu na úřední desce se tento označí datem tohoto vyvěšení, potažmo i slovním označením skutečnosti, kterou toto datum určuje (tedy např. „Vyvěšeno dne 1. 3. 2026". Obdobně se postupuje i v případě sejmutí takového dokumentu z úřední desky, kdy se **po tomto sejmutí** označí datem a případně opět slovním označením této skutečnosti (tedy např. „Sejmuto dne 20. 3. 2026"). **Je přinejmenším nevhodné označovat takový dokument datem sejmutí z úřední desky „předem"**, tedy ještě, než se tak fakticky stane. Zákon výslovně stanoví, že se tak činí **až po jeho skutečném sejmutí**, a taktéž nelze dopředu předvídat žádné skutečnosti, které mohou sejmutí takového dokumentu oddálit (či naopak zkrátit).

V jaké časové lhůtě musíme zpřístupnit dokument zveřejněný na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup, tedy na tzv. „elektronické úřední desce"?

Jak již bylo uvedeno, „elektronická úřední deska" je pouhým obrazem úřední desky (jejím zpřístupněním způsobem umožňujícím dálkový přístup). Zpřístupnění dokumentu zveřejněného na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup by mělo nastat ve shodný okamžik, kdy byl tento dokument na úřední desce zveřejněn (resp. **ten samý den**). Stejně tak tento dokument by měl být způsobem umožňujícím dálkový přístup zpřístupněn **minimálně** po celou dobu, kdy je zveřejněn na úřední desce.

Stalo se nám, že jsme opomněli dokument zveřejněný na úřední desce zpřístupnit též způsobem umožňujícím dálkový přístup. Má tato skutečnost nějaké dopady?

Právní důsledky spojené s publikací, resp. nepublikací toho kterého dokumentu vyvěšovaného na úřední desce musí explicitně stanovit zákon. Pokud však zvláštní zákon stanovící povinnost publikovat na úřední desce určité dokumenty výslovně nestanoví též právní důsledky skutečnosti, že takový dokument nebude zveřejněn (též) způsobem umožňujícím dálkový přístup, nelze neplatnost, neúčinnost, resp. jiné právní důsledky této skutečnosti dovozovat z „pouhého" porušení § 26 odst. 1 správního řádu, kde takové důsledky stanoveny nejsou[3].

[3] Blíže k výkladu § 26 odst. 1 správního řádu závěr č. 14 ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 3. října 2005, dostupný on-line na: https://mv.gov.cz/clanek/zavery-poradniho-sboru-ministra-vnitra-ke-spravnimu-radu-a-spravnimu-trestani.aspx

Je však třeba upozornit, že v případě zveřejňování nabídek na *elektronické úřední desce* v souvislosti s dispozicemi veřejným majetkem však Nejvyšší soud zaujal odlišné stanovisko. Ten v rozsudku ze dne 26. září 2012, sp. zn. 30 Cdo 2373/2012, dovodil, zjednodušeně řečeno, že tam, kde zákonná úprava zveřejnění nabídky (výzvy, záměru apod.) na úřední desce sleduje především transparentnost majetkové dispozice či ochranu veřejného majetku, je nutné mít zato, že nesplnění povinnosti plynoucí z § 26 odst. 1 správního řádu, tedy nezveřejnění nabídky (výzvy, záměru apod.) též způsobem umožňujícím dálkový přístup, má za následek *neúčinnost* zveřejnění a tudíž i rozpor následně uzavřené smlouvy se zákonem, jenž vyvolává její absolutní neplatnost. Ačkoli se rozhodnutí soudu výslovně netýká § 39 odst. 1 zákona o obcích, je závěr soudu obecný a lze jej proto vztáhnout i ke zveřejnění záměru podle zákona o obcích.

2. ÚKOLY OBECNÍHO ÚŘADU

2.1. Výkon samostatné působnosti

Jsou někde stanoveny úkoly obecního úřadu v samostatné působnosti?

Ano, dle § 109 odst. 3 zákona o obcích obecní úřad v samostatné působnosti **plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo obce nebo rada obce**, **pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti** a **rozhoduje v případech stanovených zákonem o obcích** (např. dle § 31 odst. 5 či § 66d odst. 5 zákona o obcích) **nebo zvláštním zákonem**.

Kdo koordinuje plnění úkolů v samostatné působnosti obecním úřadem a kdo za ně zodpovídá?

Dle § 110 odst. 2 zákona o obcích odpovídá za plnění úkolů obecního úřadu v samostatné působnosti **tajemník obecního úřadu** (popřípadě starosta obce, není-li v obci funkce tajemníka obecního úřadu zřízena či ustavena), nebo přímo **starosta obce**, jakožto osoba stojící v čele obecního úřadu.

Je-li obecní úřad členěn na odbory (či případně oddělení), kdo určuje, který organizační útvar obecního úřadu bude plnit úkol uložený radou obce nebo zastupitelstvem obce?

Nestanoví-li tak přímo orgán, který úkol zadal, a nevyplývá-li následně z organizačního řádu jinak, stanoví útvar příslušný ke splnění úkolu tajemník obecního úřadu (popřípadě starosta obce, není-li v obci funkce tajemníka obecního úřadu zřízena či ustavena) nebo přímo starosta obce, jakožto osoba stojící v čele obecního úřadu.

Dle zákona o obcích má obecní úřad „pomáhat" výborům a komisím v jejich činnosti. Jak si máme takovou „pomoc" vyložit?

Poskytování pomoci ze strany obecního úřadu uvedeným orgánům spočívá především ve vytváření vhodných podmínek pro jejich činnost. Půjde tak např. o zajištění vhodných prostor pro jednání těchto orgánů, kancelářských potřeb, případně administrativu. Běžnou praxí (nikoliv však povinností) bývá určení zaměstnance obecního úřadu k těmto orgánům, kteří zajišťují jejich „agendu" a organizační chod (nejedná se o členy těchto orgánů). Je však nutno podotknout, že daný úkol obecního úřadu **nelze vykládat jako oprávnění výborů a komisí zadávat obecnímu úřadu úkoly**. Takovouto případnou žádost musí tyto orgány směřovat přes zastupitelstvo obce či radu obce, které mohou požadovaný úkol obecnímu úřadu uložit. Nicméně obecní úřad musí výboru umožnit jeho činnost (nejčastěji kontrolu) a poskytnout mu k ní dokumenty, které se k ní vztahují. Blíže

k uvedené problematice lze odkázat na Metodické doporučení č. 3.1 – Výbory a komise orgánů územně samosprávných celků.

Může obecní úřad rozhodovat v některých záležitostech samostatné působnosti, které mu nejsou výslovně svěřeny zákonem o obcích?

Ano. **Rada obce může** dle § 102 odst. 3 zákona o obcích rozhodování ostatních záležitostí patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zákonem o obcích radě obce, zastupitelstvu obce, nebo pokud si je zastupitelstvo obce nevyhradilo, zcela nebo zčásti **svěřit obecnímu úřadu** (za všechny lze uvést např. uzavírání smluv o pronájmu).

2.2. Výkon přenesené působnosti

Vykonává obecní úřad veškerou přenesenou působnost svěřenou obci?

Nikoliv. Výkon přenesené působnosti **může být zákonem svěřen i dalším orgánům obce** (§ 61 odst. 1 zákona o obcích).

Které další orgány vykonávají přenesenou působnost kromě obecního úřadu?

Dalšími orgány obce vykonávajícími přenesenou působnost je **starosta obce** (zejména v oblasti voleb), **rada obce** (potažmo starosta obce v obci, kde se rada obce nevolí), **zastupitelstvo obce** (pokud je mu tak svěřeno zvláštním právním předpisem), případně pak též **zvláštní orgány obce** (např. komise pro projednávání přestupků), či **komise rady obce, je-li jim výkon přenesené působnosti svěřen**.

Je rozdělení mezi 3 typy obecních úřadů bezvýjimečné a všechny vykonávají stejný rozsah přenesené působnosti?

Nikoliv úplně. V oblasti výkonu přenesené působnosti obcí je nutno pamatovat na další možné „typy" obecních úřadů, a to v případě obcí:

- s **matričním úřadem**,
- se **stavebním úřadem**,
- které provádějí **ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a ověřování pravosti podpisu**,
- které **vydávají ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy**.

Počet těchto obcí, které vykonávají příslušné agendy státní správy, je velmi rozličný a zahrnuje rovněž některé obce se základním rozsahem výkonu přenesené působnosti.

Jaký je základní rozsah výkonu přenesené působnosti obecním úřadem?

Základní rozsah výkonu přenesené působnosti je velmi obsáhlý, zde uvádíme jeho ilustrativní výčet, který je možno označit za „základní":

- dle § 2a písm. a) shromažďovacího zákona obecní úřad vykonává působnost ve věcech práva shromažďovacího, má-li se shromáždění konat v jeho územním obvodu,
- dle § 60 odst. 2 zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich je obecní úřad příslušný k řízení o přestupcích proti pořádku v územní samosprávě, proti veřejnému pořádku, proti občanskému soužití a proti majetku, pokud k jejich projednávání nebyla zřízena komise pro projednávání přestupků, či nebyla tato působnost veřejnoprávní smlouvou přenesena na jinou obec a její orgány,
- dle § 104c odst. 1 zákona o hazardních hrách uděluje povolení k umístění herního prostoru,
- dle § 15 zákona o místních poplatcích je správcem místního poplatku,
- dle § 18k zákona o cenách provádí obecní úřad cenovou kontrolu,
- dle § 2 písm. d) zákona o evidenci obyvatel vykonává obecní úřad státní správu podle tohoto zákona,
- dle § 75 odst. 1 písm. a) zákona o ochraně přírody a krajiny vykonávají obecní úřady funkci orgánu ochrany přírody a s tím spojenou působnost,
- dle § 40 odst. 5 písm. b) zákona o pozemních komunikacích vykonávají obecní úřady funkci silničního správního úřadu ve věcech místních komunikací,
- dle příslušných volebních zákonů se podílí na zabezpečení voleb do zastupitelských sborů všech úrovní a voleb prezidenta republiky. Jde např. o zajištění volebních místností, jejich vybavení, vedení stálých seznamů voličů a jejich dodatků atd.
- dle § 29 odst. 3 zákona o požární ochraně obecní úřad zajišťuje účast velitelů a strojníků jednotky sboru dobrovolných hasičů obce na jejich odborné přípravě a zajišťuje úkoly požární ochrany pro období stavu ohrožení státu a válečného stavu.

Jsme obec s obecním úřadem vykonávajícím základní rozsah přenesené působnosti. Rádi bychom v obci měli i matriční (stavební) úřad, popř. přijali větší rozsah výkonu přenesené působnosti. Může tak obec učinit z vlastního rozhodnutí?

Nikoliv. Okruh obecních úřadů vykonávající též působnost matričního úřadu je stanoven vyhláškou Ministerstva vnitra. Okruh obecních úřadů vykonávajících působnost stavebního úřadu je stanoven příslušnou vyhláškou Ministerstva pro místní rozvoj.

Naše obec není administrativně (či z jiného důvodu) schopna zajistit výkon přenesené působnosti. Je možné, aby ji za nás vykonával někdo jiný?

Ano. Dle § 63 odst. 1 zákona o obcích mohou obce, jejichž orgány vykonávají přenesenou působnost ve stejném správním obvodu obce s rozšířenou působností, uzavřít veřejnoprávní smlouvu, podle níž budou orgány jedné obce vykonávat přenesenou působnost nebo část přenesené působnosti pro orgány jiné obce (či jiných obcí), která je (které jsou) účastníkem veřejnoprávní smlouvy. **Předmětem** veřejnoprávní smlouvy **však nemůže být přenesená působnost, která je na základě zákona svěřena orgánům jen některých obcí** (tedy agenda svěřená pověřeným obecním úřadům a obecním úřadům obcí s rozšířenou působností)[4]. K uzavření veřejnoprávní smlouvy je zároveň třeba souhlasu krajského úřadu.

Jakou přenesenou působnost mohou vykonávat komise rady obce? Kdo jmenuje její členy a kdo je v takovém případě nadřízeným orgánem této komise?

Starosta obce může (po projednání s ředitelem krajského úřadu) svěřit komisi výkon přenesené působnosti v určitých věcech /§ 103 odst. 4 písm. c) zákona o obcích/. V takovém případě se komise rady obce stává orgánem obce (nikoliv však zvláštním orgánem obce). **Členy komise pak jmenuje a odvolává rada obce.**

Komisi rady obce je možné svěřit v principu jakoukoliv přenesenou působnost, s výjimkou vydávání nařízení obce, jejímž výkonem jsou pověřeny orgány obce.

Komise rady obce **nemohou vykonávat činnost přestupkových komisí** (viz § 103 odst. 2 zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich). Tato agenda může být svěřena pouze komisím zřizovaným jako zvláštní orgán obce.

Nadřízeným orgánem komise rady obce, které byl svěřen výkon státní správy, je krajský úřad /§ 67 odst. 1 písm. a) zákona o krajích a § 178 odst. 1 správního řádu/.

Kdo stanoví, jakou přenesenou působnost bude vykonávat který útvar obecního úřadu či popřípadě který orgán obce?

Není-li, dle výše uvedeného, výkon přenesené působnosti příslušným právním předpisem svěřen konkrétnímu orgánu obce či starostou komisi rady obce, je

[4] Je nutno též upozornit na zvláštní úpravu dle § 105 zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, dle které, cit: *„Obec může uzavřít veřejnoprávní smlouvu o přenosu příslušnosti k projednávání přestupků pouze s obcí s rozšířenou působností nebo s obcí s pověřeným obecním úřadem, v jejímž správním obvodu se obec nachází. Obec může veřejnoprávní smlouvou přenášet pouze veškerou příslušnost k projednávání přestupků."*

její stanovení jejího výkonu v rámci organizačního uspořádání obecního útvaru pravomocí rady obce.

2.3. Povinnosti obecního úřadu vůči ostatním orgánům obce a jejich vztahy

Na jakém základním principu funguje vztah mezi obecním úřadem a zastupitelstvem obce, resp. radou obce?

Je třeba předně zmínit, že obecní úřad je v samostatné působnosti **vykonavatelem vůle volených orgánů obce**, a to dle jejich intencí. Mimo to plní roli instituce, která **zajišťuje chod těchto orgánů**, zejména po stránce administrativní, ať již přímo ze zákona (např. zveřejňování informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce na úřední desce), či vycházející z běžné praxe, jako je zajištění prostor, materiálů, kancelářských potřeb, případně zapisovatelů. Dlužno též doplnit, že konkrétní míru (nejen) „obslužné činnosti" pro volené orgány obce jsou obecnímu úřadu oprávněny uložit právě tyto orgány svým usnesením.

Je zastupitelstvo obce a rada obce nadřízeným orgánem obecního úřadu v samostatné působnosti?

Z dikce zákona o obcích /§ 109 odst. 3 písm. a)/, kterým je zastupitelstvu obce a radě obce svěřena pravomoc ukládat obecnímu úřadu úkoly, je nutno dovodit, že **tyto orgány obce jsou v samostatné působnosti obecnímu úřadu nadřízeny** a mohou tak nejen svým usnesením ukládat obecnímu úřadu úkoly, ale tyto svými usneseními i korigovat, upřesňovat, rušit apod. Je-li však dána působnost správního řádu, stanoví se nadřízený správní orgán dle § 178 správního řádu.

Může zastupitelstvo obce či rada obce úkolovat obecní úřad v rámci výkonu jeho přenesené působnosti?

Nikoliv. Zastupitelstvu obce a radě obce je zákonem svěřena pravomoc ukládat obecnímu úřadu toliko úkoly v samostatné působnosti.

Jaký je vztah mezi obecním úřadem a starostou obce?

Starosta obce stojí v čele obecního úřadu, je tak nejvýše postavenou osobou obecního úřadu a koordinuje jeho činnost.

Je obecní úřad nějak povinován vůči zvláštním orgánům obce?

S ohledem na to, že zvláštními orgány obce jsou zejména komise pro projednávání přestupků a komise sociálně-právní ochrany dětí, je nutno analogicky vycházet

z § 109 odst. 3 písm. a) bod 2 zákona o obcích, dle kterého obecní úřad pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti. Pomoc obecního úřadu těmto zvláštním orgánům obce pak bude **na obdobné úrovni jako v případě výborů a komisí rady obce**, případně pak též ve výkonu vůle těchto zvláštních orgánů obce v mezích jejich působnosti. Další povinnosti obecnímu úřadu ve vztahu ke zvláštním orgánům obce však mohou být stanoveny konkrétními zvláštními právními předpisy.

V obci máme zřízenu obecní policii. Jaké jsou její vzájemné vztahy s obecním úřadem.

Obecní policie je orgán obce tzv. „svého druhu". Byť tedy jde o orgán obce, jedná se o orgán specifický, zřízený nikoliv zákonem o obcích, ale zákonem o obecní policii, resp. příslušnou obecně závaznou vyhláškou. Vzájemnou interakci obecního úřadu a obecní policie je pak nutno hledat v běžné praxi, vycházející z podstaty obou institucí. Zejména pak půjde o poskytování informací ze strany obecní policie obecnímu úřadu v oblastech jeho působnosti a naopak např. o zprostředkování kontaktu mezi obecní policií a starostou obce (či jiným pověřeným členem zastupitelstva obce), který stojí v jejím čele. Obecní úřad též může plnit i určitou servisní roli pro obecní policii, a to při zpracování personální a mzdové agendy, materiálního a finančního zabezpečení atd.

Doplnit je třeba skutečnost, že dle § 28a zákona o obecní policii obecní úřad projednává některé přestupky dotýkající se obecní policie a zároveň dle § 11a totožného právního předpisu jsou obecní úřady povinny poskytovat údaje ze svých evidencí potřebné pro výkon činnosti obecní policie.

Obecní úřad též pro obecní policii zajišťuje zápis o uložení pokuty příkazem na místě do evidence přestupků (viz § 107 odst. 2 zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich).

Další vzájemné povinnosti pak mohou být případně upraveny zvláštními právními předpisy, jejichž výčet by však vybočil ze zaměření tohoto metodického doporučení.

3. ORGANIZACE CHODU OBECNÍHO ÚŘADU

3.1. Vedení obecního úřadu

Kdo stojí v čele obecního úřadu?

V čele obecního úřadu stojí starosta obce (§ 109 odst. 1 zákona o obcích).

Jaká je role tajemníka obecního úřadu?

Tajemník obecního úřadu **je odpovědný za plnění úkolů obecního úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti**. Tajemník obecního úřadu je vedoucím úřadu dle zákona o úřednících. Obecně lze konstatovat, že se jedná o nejvyššího úředníka obecního úřadu, personálně nadřízeného všem ostatním zaměstnancům obce, zařazeným do obecního úřadu. Blíže k tématu viz Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků č. 12 – rada obce, starosta obce, tajemník obecního úřadu.

Kdo rozhoduje o obsazení vedoucích pozic obecního úřadu?

Starostu a místostarostu obce volí zastupitelstvo obce. Tajemníka obecního úřadu jmenuje starosta obce (za splnění dalších podmínek). Vedoucí odborů jmenuje rada obce, vedoucí oddělení pak tajemník obecního úřadu, případně starosta obce v obcích, kde není funkce tajemníka obecního úřadu zřízena /§ 2 odst. 6 zákona o úřednících; § 102 odst. 2 písm. g) zákona o obcích/.

3.2. Organizace a organizační řád obecního úřadu

Co je to organizační řád obecního úřadu?

Organizační řád je dokument, který by měl stanovit organizační strukturu obecního úřadu (tedy členění na jednotlivé útvary), jejich úkoly, působnost, vzájemné vztahy, základní principy řízení úřadu a též pravomoci jednotlivých osob, včetně jejich odpovědnosti.

Je povinností vydat organizační řád obecního úřadu?

Nikoliv.

Musí se obecní úřad vždy členit na oddělení či odbory, i když má např. jen jednoho zaměstnance? Kdo rozhoduje o zřízení či zrušení jednotlivých útvarů obecního úřadu?

Nikoliv. Členění na útvary není povinností, ale možností. Pravomoc zřídit (či zrušit) pro jednotlivé úseky činnosti obecního úřadu odbory a oddělení je vyhrazena dle § 102 odst. 2 písm. f) zákona o obcích radě obce (§ 109 odst. 2 zákona o obcích).

Kdo má pravomoc vydat organizační řád obecního úřadu?

Pravomoc vydat organizační řád obecního úřadu je vyhrazenou pravomocí rady obce /§ 102 odst. 2 písm. m) zákona o obcích/.

Přílohu č. 1 tohoto metodického doporučení tvoří příklad organizačního řádu obecního úřadu.

3.3. Zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu

Jaký je rozdíl mezi zaměstnancem obce zařazeným a nezařazeným do obecního úřadu?

Zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu je ten zaměstnanec obce, který je zařazen na pozici v organizační struktuře obecního úřadu, či jinak přímo určené. Určit počet zaměstnanců obce zařazených v obecním úřadu je v pravomoci rady obce /srov. § 102 odst. 2 písm. j) zákona o obcích/. Přijímat zaměstnance (a zařazovat je) na pracovní místa v obecním úřadu je v kompetenci tajemníka obecního úřadu /§ 110 odst. 4 písm. d) zákona o obcích/. Na obě pravomoci se taktéž vztahují obdobná pravidla, která upravují postup v případech, kdy se rada obce nevolí a kdy není zřízena funkce tajemníka obecního úřadu, či tento není ustanoven. V takových situacích přechází zmíněná pravomoc tajemníka obecního úřadu na starostu obce (§ 110 odst. 3 zákona o obcích), pravomoc vydat organizační řád obecního úřadu na starostu obce, nevyhradí-li si tak zastupitelstvo obce, a pravomoc stanovit počet zaměstnanců obce zařazených v obecním úřadu na zastupitelstvo obce (§ 102 odst. 4 zákona o obcích).

Kdo vykonává personální pravomoc vůči zaměstnancům zařazeným do obecního úřadu?

Personální pravomocí nad zaměstnanci obce zařazenými do obecního úřadu je nadán tajemník obecního úřadu /§ 110 odst. 4 písm. d) zákona o obcích/. V případech, kdy není funkce tajemníka obecního úřadu zřízena nebo není tento ustanoven pak starosta obce (§ 110 odst. 3 zákona o obcích).

Komu lze podat stížnost na zaměstnance obce zařazeného do obecního úřadu?

Stížnost na zaměstnance obce zařazeného do obecního úřadu je oprávněn řešit ten, kdo vůči zaměstnanci plní personální pravomoci, tedy tajemník obecního úřadu, resp. starosta obce (viz výše).

Kdo je v prostředí obecního úřadu úředníkem?

Úředníkem (ve smyslu § 2 odst. 4 zákona o úřednících) je zaměstnanec obce podílející se na výkonu správních činností zařazený do obecního úřadu. Správními činnostmi se pak rozumí plnění úkolů územního samosprávného celku při výkonu veřejné moci a dalších úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti územního samosprávného celku podle právních předpisů. Správními činnostmi nejsou pomocné, servisní nebo manuální práce ani práce, které výkon těchto prací řídí.

Musí být, resp. jsou, všichni zaměstnanci zařazení do obecního úřadu zároveň úředníky?

Nikoliv. Úředníkem nejsou zaměstnanci obce, kteří jsou zařazeni v jeho organizačních složkách či zařazeni jen v jeho zvláštních orgánech a též zaměstnanci (i zařazení v obecním úřadě), kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí, a též ti zaměstnanci, kteří nejsou k obci v pracovním poměru.

Kdo kontroluje plnění povinností v oblasti výběrových řízení dle zákona o úřednících?

Plnění povinností dle právního předpisu, který stanoví povinnost uskutečnit veřejnou výzvu nebo výběrové řízení na obsazení místa úředníka nebo na obsazení místa vedoucího úředníka územního samosprávného celku, jakož i to, zda veřejná výzva nebo výběrové řízení byly provedeny, včetně jejich průběhu, kontroluje Státní úřad inspekce práce a jeho oblastní inspektoráty /§ 3 odst. 1 písm. g) zákona o inspekci práce/.

Může být zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu zároveň členem zastupitelstva obce?

Dle § 5 odst. 2 a 3 zákona o volbách do zastupitelstev obcí funkce člena zastupitelstva obce **je neslučitelná** s funkcí vykonávanou zaměstnancem této obce zařazeným do obecního úřadu této obce a s funkcí vykonávanou zaměstnancem zařazeným do pověřeného obecního úřadu nebo krajského nebo finančního úřadu, a to za předpokladu, že zaměstnanec vykonává přímo státní správu vztahující se k územní působnosti příslušné obce, nebo za podmínky, že jde o zaměstnance jmenovaného starostou. Obdobně se postupuje i v případě územně členěných statutárních měst.

Můžou členové zastupitelstva obce úkolovat zaměstnance obce zařazené do obecního úřadu? Jaké mají tito zaměstnanci povinnosti vůči členům zastupitelstva obce?

Nikoliv. Zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu jsou personálně podřízeni tajemníkovi obecního úřadu, resp. starostovi obce a jsou tak povinni plnit úkoly těchto personálně nadřízených osob (včetně pokynů místostarosty, zastupuje-li starostu). Je však nutno poznamenat, že dle § 82 písm. c) zákona o obcích mají členové zastupitelstva obce právo požadovat (nejen) od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce, přičemž ta jim musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

3.4. Úřední hodiny obecního úřadu

Co jsou vlastně „úřední hodiny"?

Úřední hodiny jsou dobou vyhrazenou příslušným správním orgánem (v tomto případě obecním úřadem) pro jednání s klienty. Jedná se tedy o dobu, kdy má být obecní úřad přístupný veřejnosti, jež má umožnit vyřízení jejich záležitostí.

Stanoví některý právní předpis konkrétní úřední hodiny obecního úřadu?

Nikoliv. Úřední hodiny jsou pevně stanoveny pro orgány státní správy, a to usnesením vlády č. 595/1995, na pondělí a středu od 8 do 17 hodin. Toto usnesení však není závazné pro územní samosprávné celky a má tak pro ně pouze doporučující charakter.

Kdo rozhoduje (stanovuje) úřední hodiny obecního úřadu?

Určení úředních hodin patří do tzv. nevyhrazené (zbytkové) pravomoci rady obce. V případě, kdy rada obce volena není, náleží jejich stanovení do pravomoci starosty obce (nevyhradí-li si toto rozhodnutí v obou případech zastupitelstvo obce).

Mohou být úřední hodiny stanoveny např. i v sobotu a neděli, nebo v podvečerních hodinách?

Ano. Konkrétní úprava, jak již bylo uvedeno, je plně v samostatné působnosti obce. Je tak možné úřední hodiny stanovit i na dřívější či pozdější denní dobu, či víkendové dny. Je však v případě zaměstnanců obce nutno pamatovat na úpravu práce v sobotu a v neděli a její omezení příslušnými ustanoveními zákoníku práce.

Mohou být přijímáni občané i mimo stanovené úřední hodiny, nebo se jejich záležitosti mohou vyřizovat pouze v této době?

Úřední hodiny jsou dobou vyhrazenou pro jednání s klienty, **nikoliv však výhradní dobou**. Pokud to provoz obecního úřadu dovoluje, nic nebrání tomu vyřizovat záležitosti veřejnosti i mimo stanovené úřední hodiny.

Existují nějaká doporučení při stanovování úředních hodin?

Obecně lze podotknout, že určení úředních hodin by **nemělo být v hraničních termínech**, tedy např. neurčení žádných úředních hodin, neboť je třeba přihlédnout k zásadě veřejné správy jako služby veřejnosti (nejen občanům obce) a zásadě dobré správy. Taktéž není vhodné určit úřední hodiny jako nepřetržité, neboť tento způsob by pravděpodobně odporoval zásadě hospodárnosti (takový postup by pravděpodobně znamenal neúměrné finanční náklady). Při stanovení úředních hodin je tak třeba přihlédnout k místním specifikům (velikosti obce, počtu zaměstnanců obecního úřadu, typu obecního úřadu, a tedy rozsahu výkonu přenesené působnosti apod.).

Je též nutno pamatovat na skutečnost, že některé právní předpisy ukládají povinnosti dotýkající se této problematiky. Z nejčastějších lze zmínit § 10 zákona o právu na informace o životním prostředí, cit: *„Informace se zpřístupňují v pracovní době příslušných orgánů, případně ve zvlášť stanovených úředních hodinách“,* či § 15 odst. 1 zákona o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv, dle kterého obce, městské obvody a městské části územně členěných statutárních měst jsou povinny umožnit v pracovních dnech každému nahlížení do Sbírky zákonů.

3.5. Provozní a technické podmínky činnosti obecního úřadu

Existují závazné normy ve vztahu k vnitřním dispozicím pracoviště obecního úřadu?

Při stanovení dispozičního řešení obecního úřadu je nutno reflektovat obecně platné normy pro administrativní budovy a prostory, a to zejména při jejich návrhu, výstavbě, či rekonstrukci. Je též nutno brát v potaz situaci, kdy se mnoho obecních úřadů nachází v objektu kulturních památek či jinak památkově chráněných budovách, kdy je třeba dbát rovněž stanovisek příslušných orgánů památkové péče.

Je stanoveno, kde v obci, případně v jakých prostorách, musí sídlit obecní úřad?

Nikoliv. Umístění obecního úřadu v rámci obce je plně na rozhodnutí obce. Stejně tak nejsou stanovena pravidla, v jakých prostorách by měl obecní úřad sídlit. Obce v praxi nejčastěji volí umístění obecního úřadu tak, jak jim dovolují jejich majetkové, finanční a další možnosti.

Rádi bychom přestěhovali obecní úřad do jiného objektu (s jinou adresou). Kde máme takovou změnu hlásit a co vše je třeba v souvislosti s touto změnou vykonat?

Předně je třeba změnit tento údaj (novou adresu) v Seznamu orgánů veřejné moci (Seznam OVM). Způsob, jak je možno tyto údaje aktualizovat, je popsán v dokumentaci ke Správě dat Seznamu OVM, viz https://www.czechpoint.cz/spravadat/. Obec by měla disponovat přístupovými údaji do tohoto systému a mít práva ke změně údajů o adrese sídla obecního úřadu. Seznam OVM je propojen se základními registry a údaje v něm obsažené jsou proto vždy předmětem pravidelné aktualizace základních registrů.

V případě, že obec zároveň zajišťuje chod pracoviště CZECH Point, je vhodné se obrátit přímo na helpdesk CZECH Point s žádostí o pomoc.

Je též vhodné poukázat na nutnost informování občanů o změně sídla obce a adresy obecního úřadu prostřednictvím úřední desky obecního úřadu, jejíž obsah se zveřejňuje též způsobem umožňujícím dálkový přístup, a nadto též způsobem v místě obvyklým (např. informativní tabule, obecní rozhlas apod.). Lze rovněž zmínit nutnost aktualizace povinně zveřejňovaných informací uveřejňovaných o povinném subjektu ve smyslu § 5 zákona o svobodném přístupu k informacím.

Dále lze za nanejvýš vhodné považovat informování dalších institucí, zejména krajského úřadu, krajského a okresního soudu, katastrálního úřadu, finančního úřadu, Policie České republiky, Hasičského záchranného sboru České republiky, státního zastupitelství, úřadu práce, správy sociálního zabezpečení, České pošty a Ministerstva financí (nejedná se zde však o taxativní výčet institucí).

Jakým způsobem má fungovat podatelna obecního úřadu?

V této oblasti lze plně odkázat na Metodické doporučení k činnosti územních samosprávných celků č. 11 – Povinnosti obcí stanovené zákonem o archivnictví a spisové službě, v oblasti výkonu spisové služby a archivnictví.

4. ADMINISTRATIVA OBECNÍHO ÚŘADU

4.1. Úřední písemnosti, jejich označování a náležitosti

Jak má vypadat písemnost vyhotovená orgány obce v samostatné působnosti?

Každá písemnost vyhotovená jakýmkoliv orgánem obce v samostatné působnosti obce (tedy i obecním úřadem) **se v záhlaví označí** uvedením slova „obec" („město", „městys") a názvem obce, městyse nebo města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil (§ 111 odst. 1 zákona o obcích).

Jak má vypadat písemnost vyhotovená orgány obce v přenesené působnosti?

Písemnost vyhotovená orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, **se v záhlaví označují** slovy „Obecní úřad" („Městský úřad", „Úřad městyse") s uvedením názvu obce, městyse nebo města (§ 111 odst. 2 zákona o obcích).

Jsou nějaká specifika při vyhotovování písemností v samostatné či přenesené působnosti? Je někde určeno i jak má „vypadat" obsah takového dokumentu?

Dle § 111 odst. 3 a 4 zákona o obcích v případech, kdy písemnost **vypracovává odbor obecního** (městského) **úřadu** nebo úřadu městyse, uvede se pod záhlavím též název tohoto odboru. Stanoví-li zvláštní zákon jiné označení odboru (tedy např. dle agendy, kterou daný odbor vykonává), uvede se toto označení.

Vypracovávají-li písemnosti **zvláštní orgány**, uvede se v záhlaví „obec" („město", „městys"), název obce (města, městyse) a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotovil.

Věcný obsah písemnosti v samostatné působnosti není stanoven. V případě přenesené působnosti je nutno dbát požadavků konkrétních zvláštních právních předpisů, které v dané věci mohou stanovit požadavky na obsah takového dokumentu (za všechny jmenujme zejména správní řád).

Je povinností na písemnostech vyhotovených obcí užívat razítko? Pokud ano, jaké?

Povinnost použít razítko je stanovena pouze v přenesené působnosti v souvislosti s úředním razítkem s malým státním znakem. Povinnost užít např. v samostatné působnosti razítko obce je fakultativní (viz dále).

Přílohu č. 2 tohoto metodického doporučení tvoří příklad vzhledu úředních písemností vydaných obcí v samostatné i přenesené působnosti.

4.2. Razítka obce v samostatné a přenesené působnosti

Co je to úřední razítko?

Úřední razítko je **výhradně razítko**, na němž je vyznačen malý státní znak, je kulatého tvaru o průměru 20 mm, 25 mm nebo 36 mm, přičemž malý státní znak je vyobrazen uvnitř kruhu, na jehož obvodu je označení oprávněné osoby, popřípadě i označení její organizační součásti a sídla. **Nelze jej zaměňovat s razítkem obce.**

Co je razítko obce?

Razítko obce je razítko, které může obec používat při výkonu své samostatné působnosti. **Nelze jej zaměňovat s úředním razítkem.**

Co může obsahovat razítko obce a jakého může být tvaru?

Podoba razítka obce není žádným právním předpisem upravena. Jeho vyobrazení a tvar je tak věcí samostatné působnosti obce. Obecně se nejčastěji používají razítka kulatá a hranatá s názvem obce, sídlem, popř. obecním znakem.

Může mít obec více razítek, ať již úředních či obecních?

Ano. Obec může disponovat více razítky jak obecními, tak úředními. U úředních razítek pak v takovém případě tyto **musí obsahovat pořadová čísla** (§ 6 odst. 1 zákona o užívání státních symbolů).

Kdy se používá úřední razítko?

Úředním razítkem lze opatřovat **výhradně** rozhodnutí a jiné **listiny** osvědčujících důležité skutečnosti, **vydávané při výkonu státní moci**, která byla obci svěřena zákonem (tedy v tzv. přenesené působnosti), nebo ty dokumenty, o nichž tak výslovně stanoví zákon.

Kdy je možné užívat razítko obce?

Razítko obce lze použít ve všech případech, kdy příslušný právní předpis nestanoví povinnost užití úředního razítka, tedy z povahy věci na dokumenty v samostatné působnosti.

Naše obec nemá obecní znak, a tudíž nepoužíváme ani razítko obce (či ho nepoužíváme z jiného důvodu). Musí obec mít a používat razítko obce? Můžeme ho případně nahradit úředním razítkem?

Není povinností obce používat (a tím i vlastnit) razítko obce. **Je však zcela nepřípustné nahradit razítko obce úředním razítkem**. Úřední razítko lze používat pouze v zákonem stanovených případech (viz výše).

Můžeme si vyrobit razítko obce se státním znakem, či úřední razítko s velkým státním znakem?

Nikoliv. Použití státních symbolů (tedy malého i velkého státního znaku) je upraveno zákonem o užívání státních symbolů. Použití malého státního znaku je možné pouze v případě úředního razítka (nikoliv tedy razítka obce). Použití velkého státního znaku je v případě úředního razítka výslovně zapovězeno.

Jakou barvu má mít otisk razítka?

Dle zákona o užívání státních symbolů je otisk úředního razítka jednobarevný (bez bližší specifikace barvy). Barva otisku razítka obce není předepsána.

V podrobnostech k užívání úředního razítka odkazujeme na metodický materiál **Manuál k užívání úředního razítka**[5] v části týkající se malého státního znaku ČR.

Přílohu č. 3 tohoto metodického doporučení tvoří příklad vzhledu razítka obce.

[5] Uveřejněný na https://mv.gov.cz/clanek/statni-symboly-ceske-republiky.aspx

5. OSTATNÍ ZÁLEŽITOSTI V ČINNOSTI OBECNÍHO ÚŘADU

5.1. Kontrola činnosti obecního úřadu v samostatné a přenesené působnosti

Jak mohou jiné orgány obce kontrolovat činnost obecního úřadu?

Kontrolou dodržování právních předpisů na úseku samostatné působnosti obecním úřadem je ze zákona pověřen **kontrolní výbor zastupitelstva obce**, který je zřizován povinně. Zastupitelstvo obce pak může kontrolní výbor pověřit provést kontrolu i jiné než zmíněné oblasti v činnosti obecního úřadu (§ 119 odst. 3 zákona o obcích). Kontrolní výbor zastupitelstva obce však nemůže kontrolovat výkon přenesené působnosti.

Kdo další kontroluje činnost obecního úřadu v samostatné působnosti?

Kontrolou výkonu samostatné působnosti obcí a jejích orgánů (tedy i obecního úřadu) je § 129 odst. 1 zákona o obcích pověřeno **Ministerstvo vnitra**, není-li zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Je nutno podotknout, že Ministerstvo vnitra **není orgánem kompetentním k přezkumu hospodaření obce** (tedy ani obecního úřadu), a to ani v případě veřejných zakázek. Přezkum hospodaření provádí v souladu s § 42 zákona o obcích **krajský úřad, auditor** nebo **auditorská společnost**.

Kdo kontroluje výkon státní správy (přenesené působnosti) obecním úřadem?

Kontrola výkonu přenesené působnosti je taktéž § 129 odst. 1 zákona o obcích svěřena do pravomoci místně příslušných **krajských úřadů**.

Kdo je odpovědný za plnění úkolů obecního úřadu v samostatné i přenesené působnosti?

Dle § 110 odst. 2 zákona o obcích je za plnění těchto úkolů obecním úřadem odpovědný **tajemník obecního úřadu**, a to starostovi obce. V obcích, kde není funkce tajemníka obecního úřadu zřízena, či není ustanoven, je za plnění těchto úkolů dle § 110 odst. 3 zákona o obcích odpovědný **starosta obce**.

5.2. Specifika úřadů městských částí, městských obvodů a magistrátů

Kdo určuje pravomoci úřadů městských částí a městských obvodů?

Pravomoci úřadů městských částí a městských obvodů jak v samostatné, tak v přenesené působnosti, jsou určeny **statutem města**.

Kdo provádí kontrolu činnosti úřadů městských částí a městských obvodů?

Kontrolu výkonu samostatné i přenesené působnosti orgánů městských částí a městských obvodů (tedy i úřadů městských částí a městských obvodů) vykonává dle § 129 odst. 2 zákona o obcích **magistrát územně členěného statutárního města**.

Kdo stojí v čele úřadů městských částí a městských obvodů a odpovídá za plnění jejich úkolů?

S ohledem na § 146 zákona o obcích je za plnění těchto úkolů úřadem městské části nebo městského obvodu odpovědný tajemník úřadu městské části nebo městského obvodu, a to starostovi městské části nebo městského obvodu. V městských částech a obvodech, kde není funkce tajemníka úřadu zřízena, či není ustanoven, je za plnění těchto úkolů odpovědný starosta městské části nebo městského obvodu.

Jsou nějaká další specifika úřadů městských částí a městských obvodů?

Specifická situace může nastat v případě komise rady městského obvodu či městské části, kterou starosta pověří výkonem přenesené působnosti. Tato pravomoc je mu obdobně jako u starostů obcí svěřena § 103 odst. 4 písm. c) zákona o obcích (ve spojení s § 146 zákona o obcích)

Je však nutno reflektovat též § 139 odst. 5 zákona obcích, dle kterého rozhodnutí orgánů městských částí a městských obvodů přezkoumává magistrát, nikoliv krajský úřad. Starosta městské části nebo městského obvodu by tak měl případný záměr svěřit komisi rady městské části nebo městského obvodu výkon přenesené působnosti projednat s tajemníkem magistrátu, který má obdobné postavení jako ředitel krajského úřadu, popř. s primátorem statutárního města, který stojí v čele magistrátu.

5.3. Vztahy mezi obecním a krajským úřadem a ústředními orgány státní správy

Je krajský úřad nadřízeným orgánem obecního úřadu?

Nikoliv obecně. V samostatné působnosti oba orgány jednají pouze a výhradně za svůj územní samosprávný celek. V případě přenesené působnosti obcí pak krajské úřady provádějí kontrolu jejího výkonu. Při výkonu přenesené působnosti se orgány obce řídí, s výjimkou nařízení obce, též návrhy opatření, popřípadě rozhodnutím krajského úřadu dle zákona o krajích v rámci zmíněné kontroly výkonu přenesené působnosti.

Působnost krajského úřadu jako nadřízeného orgánu obecního úřadu při postupech podle správního řádu (typicky ve správních řízeních) však obecně vyplývá z § 178 odst. 1 správního řádu ve spojení s § 67 odst. 1 písm. a) zákona o krajích, dle kterého krajský úřad přezkoumává rozhodnutí vydaná orgány obce v řízení podle zvláštních zákonů (zejména správního řádu). Tato působnost je krajskému úřadu stanovena bez ohledu na situaci, zda obecní úřad jedná v samostatné či přenesené působnosti.

Existují nějaké vzájemně stanovené povinnosti mezi krajskými a obecními úřady?

Ano. Z pohledu kraje lze zmínit § 14 odst. 4 a 5 zákona o krajích, které krajům ukládá při výkonu samostatné působnosti spolupracovat s obcemi, přičemž však nesmí zasahovat do jejich samostatné působnosti. Stejně tak jsou kraje povinny, pokud je to možné, předem projednat s obcemi opatření dotýkající se jejich působnosti.

Dle § 13 odst. 2 zákona o obcích platí, že státní orgány a orgány kraje poskytují obci na požádání bezplatně údaje a informace pro výkon její působnosti. Tuto povinnost mají pak i obce vůči státním orgánům a orgánům kraje (obdobně pak § 15 odst. 2 zákona o krajích).

Je třeba podotknout, že další vzájemné povinnosti mezi obecními a krajskými úřady mohou být stanoveny zvláštními právními předpisy dotýkajícími se přenesené působnosti. Jejich výčet by však překročil účel tohoto metodického doporučení.

Jaký je vztah obecního úřadu a ústředních orgánů státní správy, zejm. ministerstvy?

Předně je nutno uvést, ačkoliv tak bývá často mylně uváděno, že ústřední orgány státní správy nejsou nadřízeným orgánem obecních úřadů. A to ani v přenesené působnosti (kdy tuto roli plní s odkazem na výše uvedené krajský úřad) ani

v samostatné působnosti. Za jisté odbočení lze považovat v rámci samostatné působnosti Ministerstvo vnitra, které je dle § 124 a násl. zákona o obcích zmocněno, mimo jiné, k dozoru nad vydáváním a obsahem usnesení, rozhodnutí a jiných opatření orgánů obcí (tedy i obecního úřadu) v samostatné působnosti a kontrole samostatné působnosti svěřené orgánům obcí. V této pozici však plní úlohu, jak z textu vyplývá, výhradně dozorovou a kontrolní, nikoliv úlohu nadřízeného orgánu.

Lze též doplnit, že informační povinnost zmíněná ve vzájemných vztazích obecního a krajského úřadu obdobně platí i mezi obecním úřadem a státními orgány (včetně ústředních správních orgánů).

6. PŘÍLOHY

Společná poznámka pro přílohy:

Všechny přílohy jsou pouze příkladem možného postupu v dané věci. Přesná podoba písemností obce, razítka obce, ani organizačního řádu obecního úřadu není právními předpisy upravena. Je tak třeba tyto přílohy chápat jako příklady, nikoliv vzory, s důrazem na rozdílné podmínky jednotlivých obcí (velikost, udělení znaku, administrativní zázemí, typ obecního úřadu apod.).

6.1. Příklad organizačního řádu obecního úřadu



Obec Dobrá Správa
Rada obce
Hlavní náměstí 1
123 45 Dobrá Správa

Organizační řád Obecního úřadu Dobrá Správa

Tento organizační řád schválila Rada obce Dobrá Správa na své schůzi dne 1. 2. 2026 usnesením č. 1-2-26.

Úvodní ustanovení

1) Obecní úřad Dobrá Správa (dále též jen „úřad“) je orgánem obce Dobrá Správa. Jeho postavení a působnost vychází ze zákona o obcích, z dalších souvisejících právních předpisů a z tohoto organizačního řádu.
2) Sídlem úřadu je Hlavní náměstí 1, Dobrá Správa. Sídlo úřadu se uvádí v záhlaví listin vystavených úřadem v samostatné či přenesené působnosti, a to pod označením orgánu obce – úřadu.
3) Úřad vykonává přenesenou působnost ve věcech stanovených zvláštními zákony, a to v základním rozsahu na území obce Dobrá Správa, přičemž správní obvod tvoří území obce Dobrá Správa.
4) V oblasti samostatné působnosti obce 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, zejména organizačně a administrativně zajišťuje jejich chod.
5) Při výkonu samostatné působnosti se úřad řídí zákony a dalšími právními předpisy, včetně právních předpisů vydaných krajem a obcí.
6) Při výkonu přenesené působnosti se úřad řídí zákony a dalšími právními předpisy, včetně právních předpisů vydaných krajem a obcí.
7) 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.
8) Úřad při plnění svých úkolů dále spolupracuje s ostatními orgány státní správy a samosprávy.
9) Vztahy úřadu k dalším orgánům obce a k obcí zřízeným organizacím upravuje zákon.
10) Pro zajištění veřejné informovanosti a k zajištění úkolů dle zákona o obcích a dalších právních předpisů úřad
   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,
   b) zajišťuje provoz internetových stránek obce,
   c) zajišťuje provoz a provozuschopnost obecního rozhlasu,
   d) zabezpečuje v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy poskytování informací o své činnosti a o činnosti orgánů obce.

Organizační uspořádání obecního úřadu a jeho řízení

1) Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník obecního úřadu (dále též jen „tajemník") a zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu. Obecní úřad se člení na odbory v souladu s tímto organizačním řádem. Počet zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu stanovuje rada obce.
2) V čele úřadu stojí starosta. Starostu zastupuje místostarosta, v případě více místostarostů zastupitelstvo obce určí, který z místostarostů zastupuje starostu.
3) Starosta plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči tajemníkovi a zaměstnancům obce nezařazeným do úřadu.
4) Starosta a místostarosta mohou být zastupitelstvem obce pověřeni metodickým řízením určitých konkrétních oblastí samostatné působnosti obce.
5) Tajemník plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do úřadu.
6) Úřad se člení na odbory. V čele odboru je vedoucí odboru.
7) Vedoucí odboru řídí činnost odboru, za výkon státní správy a plnění úkolů v oblasti samosprávy na svěřeném úseku a za práci jemu podřízených zaměstnanců odpovídá tajemníkovi. Podle pokynů tajemníka, popř. starosty nebo místostarosty, zabezpečuje plnění jimi uložených úkolů, pokynů, rozhodnutí či opatření vydaných v souladu s tímto organizačním řádem, zákonem o obcích nebo dalšími právními předpisy.
8) Starosta, místostarosta, tajemník a vedoucí odboru jsou vedoucími zaměstnanci úřadu.
9) Každý zaměstnanec města 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.
10) Koordinaci činnosti jednotlivých odborů určuje tajemník, popř. starosta nebo místostarosta.
11) Všechny odbory úřadu mají povinnost spolupracovat v rámci problematiky, která spadá do jejich působnosti. Jedná se především o shromažďování stanovisek, předkládání odborných názorů a řešení závažných úkolů, které přesahují rámec jednoho odboru. Není-li konkrétní úkol jeho zadavatelem určen konkrétnímu útvaru úřadu, plní jej odbor, do jehož působnosti předmětná problematika spadá anebo k níž má nejblíže, nebo který určí tajemník, popř. starosta nebo místostarosta.
12) Kompetenční spory mezi odbory úřadu řeší tajemník.
13) Úřad je organizačně uspořádán následovně:

organizační část:	používaná zkratka:
• starosta	STA
• místostarosta	MST
• tajemník obecního úřadu	TAJ
• odbor financí a správy majetku	OFM
• odbor veřejnosprávních agend	OVA
• odbor vnitřních věcí	OVV

Starosta

1) Starosta plní úkoly a vykonává pravomoci, které mu stanovuje zákon o obcích a další právní předpisy. Starosta zastupuje obec navenek, přičemž právní úkony, které vyžadují schválení zastupitelstva obce, popřípadě rady obce, může starosta provést jen po jejich předchozím souhlasu a v jeho mezích.
2) Starosta dále plní úkoly uložené usneseními zastupitelstva obce a rady obce. K zajištění svých řídících pravomocí vydává pokyny nebo příkazy.
3) Starosta města dále:
   a) …
   b) …
   c) …

Místostarosta

1) Místostarosta obce zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti a v době, kdy starosta obce nevykonává svou funkci.
2) Plní další úkoly v samostatné působnosti svěřené mu zastupitelstvem obce nebo radou obce, koordinuje, usměrňuje a kontroluje plnění úkolů v oblasti samostatné působnosti v jemu svěřené agendě, přitom je oprávněn udělovat pokyny zaměstnancům úřadu.

Tajemník obecního úřadu

1) Tajemník plní úkoly stanovené zákonem o obcích a dalšími právními předpisy. Zejména pak plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům zařazeným do obecního úřadu, je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné a přenesené působnosti a vytváření podmínek pro zajištění jeho činnosti a zajišťuje výkon přenesené působnosti vykonávané úřadem s výjimkou věcí, které jsou právním předpisem svěřeny jiným orgánům obce.
2) Tajemníka jmenuje a odvolává starosta se souhlasem ředitele krajského úřadu. Za plnění svých povinností je odpovědný starostovi.

3) Je vedoucím úřadu podle zákona o úřednících a musí splňovat tímto právním předpisem stanovené předpoklady.
4) Tajemník pro zajištění svých řídících pravomocí vydává pokyny, příkazy a informace.
5) Tajemník dále:
   a) …
   b) …
   c) …

Vedoucí odboru

1) Vedoucí odboru je ve své činnosti vázán především zákonem o obcích a dalšími právními předpisy, které souvisí s výkonem kompetencí svěřených jeho odboru. Je jmenován a odvoláván radou obce na návrh tajemníka a je personálně podřízen tajemníkovi. Vedoucí odboru musí splňovat požadavky určené zákonem o úřednících na vedoucí zaměstnance.
2) Vedoucí odboru zejména:
   a) …
   b) …
   c) …

Zaměstnanci

1) Práva a povinnosti zaměstnanců jsou upravena obecně závaznými právními předpisy, především zákoníkem práce a zákonem o úřednících; dále pak ostatními vnitřními předpisy úřadu a pokyny vedoucích zaměstnanců.
2) Každý zaměstnanec úřadu je začleněn do některé organizační části úřadu.

Úředníci

Za úředníka se považuje ten zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu, podílející se na výkonu správních činností.

Ostatní zaměstnanci

Ostatními zaměstnanci úřadu se rozumí zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu, kteří nejsou úředníky dle předchozího odstavce. Jde především o zaměstnance, kteří vykonávají servisní, správcovskou, úklidovou a obdobnou činnost v rámci organizační struktury obecního úřadu.

Přejímání a předávání funkcí

1) 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.

2) Předávací protokol podepíše přejímající vedoucí zaměstnanec, předávající vedoucí zaměstnanec a tajemník.
3) 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.
4) Pokud byla se zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň vždy inventarizace svěřeného majetku.
5) Případné předávání utajovaných skutečností dle zvláštních právních předpisů, jakož i agend spojených s odpovědností za svěřené hodnoty, se řídí zvláštními právními předpisy.

Zastupování zaměstnanců

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

Další

(Lze uvést např. úřední hodiny obecního úřadu či další skutečnosti dle úvahy obce, které nejsou vhodné uvádět v jiných vnitřních předpisech obecního úřadu, jako např. pracovní řád, podpisový řád, skartační řád apod.)

Účinnost

Tento organizační řád nabývá účinnosti 1. dnem měsíce následujícího po dni schválení.

ZVLÁŠTNÍ ČÁST

Působnost odborů obecního úřadu

Odbor financí a správy majetku

V oblasti samostatné působnosti:

a) …
b) …
c) …

V oblasti přenesené působnosti:

a) …
b) …
c) …

Odbor veřejnosprávních agend

V oblasti samostatné působnosti:

a) …
b) …
c) …

V oblasti přenesené působnosti:

a) …
b) …
c) …

Odbor vnitřních věcí

V oblasti samostatné působnosti:

a) …
b) …
c) …

V oblasti přenesené působnosti:

a) …
b) …
c) …

6.2. Příklad označení písemnosti vydané orgány obce

Příklad označení záhlaví písemnosti vyhotovené v samostatné působnosti:



Obec Dobrá Správa

Hlavní náměstí 1

123 45 Dobrá Správa

Příklad označení záhlaví písemnosti vyhotovené v samostatné působnosti s uvedením orgánu obce, který písemnost vyhotovil:



Obec Dobrá Správa

Zastupitelstvo obce / Rada obce / Starosta obce / Obecní úřad

Hlavní náměstí 1

123 45 Dobrá Správa

Příklad označení záhlaví písemnosti vyhotovené v samostatné působnosti s uvedením orgánu zastupitelstva obce či rady obce, který písemnost vyhotovil:



Obec Dobrá Správa

Zastupitelstvo obce / Rada obce

Kontrolní výbor zastupitelstva obce / Kulturní komise rady obce

Hlavní náměstí 1

123 45 Dobrá Správa

Příklad označení záhlaví písemnosti vyhotovené v samostatné působnosti s uvedením organizačního útvaru obecního úřadu, který písemnost vyhotovil:



Obec Dobrá Správa

Obecní úřad

Odbor správy majetku

Hlavní náměstí 1

123 45 Dobrá Správa

Příklad označení záhlaví písemnosti vyhotovené v přenesené působnosti:



Obecní úřad Dobrá Správa

Hlavní náměstí 1

123 45 Dobrá Správa

Příklad označení záhlaví písemnosti vyhotovené v přenesené působnosti s uvedením organizačního útvaru obecního úřadu, který písemnost vyhotovil:



Obecní úřad Dobrá Správa

Odbor veřejnosprávních agend

Hlavní náměstí 1

123 45 Dobrá Správa

Příklad označení záhlaví písemnosti vyhotovené zvláštním orgánem obce:



Obec Dobrá Správa

Komise pro projednávání přestupků

Hlavní náměstí 1

123 45 Dobrá Správa

6.3. Příklad razítka obce

Příklad tzv. hranatého razítka obce

OBEC
DOBRÁ SPRÁVA
123 45 Dobrá Správa

Příklad tzv. kulatého razítka obce:



SEZNAM POUŽITÝCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ A JEJICH OZNAČENÍ

Zákon o obcích

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Zákon o krajích

Zákon č. 129/2000Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

Správní řád

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o archivnictví a spisové službě

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o úřednících

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o užívání státních symbolů

Zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o zpracování osobních údajů

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákoník práce

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o obecní policii

Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů

Shromažďovací zákon

Zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o volbách do zastupitelstev obcí

Zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o správě voleb

Zákon č. 88/2024 Sb., o správě voleb, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o právu na informace o životním prostředí

Zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv

Zákon č. 222/2016 Sb., o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv a o tvorbě právních předpisů vyhlašovaných ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv

Zákon o ochraně přírody a krajiny

Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o hazardních hrách

Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o místních poplatcích

Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o cenách

Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o evidenci obyvatel

Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů

Zákon o pozemních komunikacích

Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o inspekci práce

Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů

Zákon o požární ochraně

Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů

GDPR

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Poznámky

Poznámky

Poznámky