



## Vnitřní organizační řád Technické služby Velký Šenov

Organizace pod názvem: „Technické služby Velký Šenov“ (dále jen „Příspěvková organizace“) byla zřízena ve smyslu § 84, odst. 2, písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších předpisů, úplným zněním zřizovací listiny na základě usnesení Zastupitelstva města Velký Šenov ze dne 04.12.2024 a pod usnesením č. 389/24

- Sídlo:** 407 78 Velký Šenov, č.p. 46  
**IČ:** 00480517  
**DIČ:** CZ00480517  
**Bankovní spojení:** Komerční banka a.s. se sídlem Praha, pobočka Rumburk  
**Běžný účet:** 24436431/0100  
**Účet FKSP:** 3998240297/0100  
**Právní forma:** příspěvková organizace města Velkého Šenova s právní subjektivitou
- Statutární Orgán:** ředitel – jmenovaný RM VŠ – z titulu statutárního orgánu odpovídá za činnost a hospodaření organizace, odpovídá za vedení účetnictví, vydává vnitřní předpisy a je zaměstnavatelem ve smyslu ZP, odpovídá za stanovení platu zaměstnanců organizace. Ředitel může pověřit některého ze zaměstnanců organizace k zastupování v některých věcech
- Doba zřízení:** na dobu neurčitou
- Doklady:** Zřizovací listina, STATUT, hmotná odpovědnost, živnostenské listy, organizační a pracovní řád, ostatní doklady
- Majetek:** majetek města svěřený do správy, majetek pronajatý, majetek na základě smlouvy o výpůjčce, majetek nabytý za doby své činnosti
- Finanční hospodaření:** hospodaří s finančními prostředky z rozpočtu zřizovatele a prostředky získanými vlastní činností  
Rozpočet schválený zřizovatelem. Správce rozpočtu je účetní organizace. Příkazce operace je ředitel organizace. Čtvrtletně předává výkazy zřizovateli a na KÚ Ústí nad Labem
- Povolená zkratka:** „TS VŠ“.



## Vnitřní organizační řád Technické služby Velký Šenov

### 1. Zásady činností.

„Příspěvková organizace“ je samostatně hospodařící provozní jednotkou, která se člení na tato základní střediska:

- Středisko 10 - Správa organizace
- Středisko 30 – Místní hospodářství
- Středisko 35 – Odpadové hospodářství
- Středisko 40 – Vodní hospodářství a kanalizace

V organizaci jsou začleněna další střediska s doplňkovou činností:

- Středisko 80 - Ostatní doplňková činnost (prodej dřevní hmoty)
- Středisko 100 - Ostatní doplňková činnost, která navazuje na hlavní účel příspěvkové organizace

#### 1.1. Hlavní úkoly Střediska 30 – Místní hospodářství:

- zajišťuje úklid a údržbu místních komunikací včetně jejich zařízení (značek, zábradlí, odvodnění apod.) a sněhový úklid dle plánu zimní údržby komunikací a chodníků, cest, mostů a můstků schváleného radou města do 15.10.
- zabezpečuje údržbu smuteční kaple, hřbitova.
- udržuje v řádném stavu veřejná prostranství a zeleň na pozemcích města, a to dle plánu údržby zeleně schváleného radou města do 31.3.
- zajišťuje údržbu veřejného osvětlení.
- zajišťuje výsyp a svoz odpadu z odpadkových košů.

#### 1.2. Hlavní úkoly Střediska 35 – Odpadové hospodářství:

- zajišťuje provoz a údržbu sběrného dvora města Velký Šenov
- provádí úklid černých skládek na pozemcích města Velký Šenov

#### 1.3. Hlavní úkoly Střediska 40 – Vodní hospodářství a Kanalizace:

- zabezpečuje provoz a údržbu vodovodního rozvodu pitné vody a jejich zdrojů a městské kanalizace odpadních i dešťových vod.
- dbá o kvalitu pitné vody a provádí její kontrolu podle přísl. předpisů, zajišťuje bezodkladné případné opatření a informuje o nich zřizovatele a odběratele.
- vede evidenci odběrných míst
- od uživatelů vodovodu a kanalizace je oprávněn vybírat vodné a stočné stanovené obcí a uzavírá s nimi smlouvy.
- odstraňuje okamžité havárie.
- doporučuje RM soubor investičních požadavků se stanovením priorit.

#### 1.4. Ostatní doplňková činnost Střediska 80 (prodej dřeva) a Střediska 100:

- (doplňkovou činnost provádí středisko, pokud je potřeba v rámci živnostenského oprávnění)
- poskytuje dopravní služby občanům, právníkům a fyzickým osobám.
- provádí drobné opravy v bytech a nebytových prostorách za úplatu.





## Vnitřní organizační řád

### Technické služby Velký Šenov

- zajišťuje stavební údržbu, řemeslnické práce na objednávku.
- poskytuje úklidové práce apod...
- opravy a údržby v rámci činnosti na majetku města, který nemá „Příspěvková organizace“ svěřen do užívání, provádí pro město pouze za úplatu materiálu.
- poskytuje údržbu zeleně.

1.5. Na všech úsecích zajišťuje „Příspěvková organizace“ obslužnosti ve vlastní režii, nebo na základě obchodních vztahů.

## 2. Zásady vnitřního styku

### 2.1. Poskytování informací

Zaměstnanci organizace jsou povinni v rozsahu své působnosti si navzájem poskytovat informace potřebné pro ostatní pracovníky a projednávat s nimi společný postup při řešení úkolů spadajících do jejich kompetencí.

Nedodržení těchto zásad bude kvalifikovaného jako porušení pracovní kázně se všemi důsledky ve smyslu ZP.

### 2.2. Zastupování pracovníků

Zástupce a rozsah zastupování u zaměstnanců organizace určí ředitel. Zastupovaný a zástupce jsou povinni se vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na případný výkon funkce. Zastupovaný si může vyhradit právo rozhodnout o zvláště důležitých záležitostech, případně pozastavit opatření svého zástupce, pokud to budou okolnosti vyžadovat.

### 2.3. Předávání funkce

O předání funkce se provede písemný zápis se stavem přidělených a rozpracovaných úkolů s termínem splatností a seznamem předávané dokumentace. V případě předání funkcí spojených s dohodou o hmotné odpovědnosti bude přílohou zápis o inventarizaci financí a skladu.

### 2.4. Organizační struktura:

Každý zaměstnanec organizace vykonává se vší odpovědností úkoly uvedené v jeho pracovní náplni, dodržuje vnitřní předpisy a pracovní dobu. Sleduje a dodržuje vydávané zákony, novely, směrnice, nařízení a pokyny správních orgánů ve své působnosti. Zachovává mlčenlivost o údajích a informacích, se kterými se při výkonu své činnosti seznámil.

Součástí tohoto organizačního řádu je organizační struktura.

## 3. Způsob účtování nákladů a výnosů organizace.

Veškeré účetní doklady týkající se přímo činnosti střediska 10, 40 a 45 se účtují přímo na tato střediska. To platí i pro střediska z doplňkové činnosti 80,100. Ostatní náklady a výnosy, které nelze podle jejich povahy a určení zaúčtovat přímo na jednotlivá střediska jsou rozúčtovány poměrem. Náklady na mzdy se zaúčtují taktéž poměrem.



## Vnitřní organizační řád Technické služby Velký Šenov

Poměrové hodnoty jsou stanoveny takto:

Středisko 30 – Místní hospodářství – 40%

Středisko 35 – Odpadové hospodářství – 40%

Středisko 40 – Vodní hospodářství a kanalizace 20%

#### 4. Závěrečná ustanovení

Organizačním řádem jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci organizace.

Účinnost tohoto řádu je dnem 01.01.2025. Do doby jejího písemného ukončení nebo zpracování nového řádu.

Změny a doplňky Vnitřního organizačního řádu schvaluje ředitel TS VŠ.

Tento řád nahrazuje Organizační řád ze dne 23.3.2018

a nabývá účinnosti dnem 01.01.2025

Ve Velkém Šenově dne .....

.....  
Ředitel Technických služeb Velký Šenov



## Vnitřní organizační řád Technické služby Velký Šenov

