

17/ Metodická pomoc výborům a komisím zastupitelstva obce. Řízení odborného vzdělávání zaměstnanců a členů zastupitelstva obce.

18/ Správa počítačů a programů na OÚ, internet pro OÚ, řešení problémů v této oblasti, E-government, funkčnost datových schránek, autorizovaná konverze dokumentů, GIS, zaručený podpis

19/ Kultura a sport-Zastupování obce v případě pozvání k účasti na společenských a jiných veřejných akcích. Zastupování obce v mikroregionu.

20/ Vydávání příkazů a pokynů k inventarizaci majetku obce

21/ Zapůjčování obecního majetku-sály, klíče – vedení evidence

22/ Zpracování smluv hrobová místa-místní pohřebiště- vedení evidence

23/ smuteční proslovy při úmrtí

24/ zastupování v době nepřítomnosti místostarosty

25/ úřední deska, včetně dálkového přístupu, zveřejňování, průkaznost zveřejňování

26/ Vypracování a odesílání statistik a pravidelných hlášení- odběry podzemních vod a vypouštění odpadních vod

27/ Zajišťování provozu kontejnerů na odpady a jejich vývozy/obec, u hřbitova/

28/ Silniční správní řád- správa místních a účelových komunikací, organizace zajišťování zimní údržby, údržba veřejných ploch

29/ Zpracování obecní zpravodaje, odpovědnost za rozeslání povinných výtisků,

Zajišťování informovanosti občanů [www.stránky](#)

*Jurani
Ludl*