

Pracovní náplň a zodpovědnost neuvolněného starosty obce Jankov

- zastupuje obec navenek, je jejím statutárním zástupcem,
- zajišťuje styk s orgány státní správy a samosprávy,
- ve spolupráci s účetní obce zodpovídá a zajišťuje plnění schváleného rozpočtu obce a jednotlivých rozpočtových kapitol,
- zodpovídá a zajišťuje dotační projekty pro rozvoj obce,
- zajišťuje styk a komunikaci se sdělovacími prostředky,
- s předstihem zajišťuje zpracování projektových dokumentací včetně jejich rozpočtů, stavebních povolení a vyjádření odpovědných orgánů a institucí (DOSS),
- osobně se účastní akcí a valných hromad členských spolků, sdružení a organizací,
- zabezpečuje a schvaluje finanční operace ve spolupráci s účetní a pokladní obce,
- garantuje přípravu, zabezpečení a průběh akcí pořádaných v gesci obce (Selské slavnosti, oslavy apod.)
- zajišťuje kulturní a společenský rozvoj obce
- zajišťuje styk s finančním ústavem,
- operativně, dle potřeby a ve spolupráci s místostarostou zabezpečuje úřední hodiny pro styk s občany,
- ve spolupráci se místostarostou připravuje a svolává jednání zastupitelstva,
- zodpovídá za smluvní vztahy obce,
- spolupracuje s místostarostou obce, společně zajišťují všestranný chod, údržbu a rozvoj obce,
- spravuje movitý a nemovitý majetek obce,
- v nepřítomnosti místostarosty obce zabezpečuje elektronický styk s úřady prostřednictvím veřejného portálu CZECH Point,
- zajišťuje provoz veřejného vodovodu v osadě Holašovice,
- řídí a zodpovídá za pracovní činnost obecních zaměstnanců,
- řídí a zodpovídá za pracovní činnost pracovnice Informačního centra Holašovice.

Pracovní náplň a zodpovědnost neuvolněného místostarosty obce Jankov

- je statutárním zástupcem obce společně se starostou,
- ve spolupráci se starostou připravuje a svolává jednání zastupitelstva,
- zodpovídá za informovanost občanů o dění v obci prostřednictvím úředních desek,
- zabezpečuje úřední hodiny na obecním úřadě pro styk s veřejností v rozsahu min. 12ti hodin týdně,
- zabezpečuje agendu evidence obyvatel,
- zabezpečuje elektronický styk s úřady prostřednictvím veřejného portálu CZECH Point,
- přijímá, třídí a eviduje došlou poštu, připravuje její vyřízení, zodpovídá za její zákonné vyřízení,
- ve spolupráci se starostou přehledně zakládá spisy a korespondenci obce,
- kontroluje plnění všech nájemních smluv obce,
- spolupracuje při přípravě obecních akcí,
- spolupracuje se starostou, účetní a pokladní obce,
- úředně ověřuje listiny a podpisy,
- řídí, zodpovídá a kontroluje pracovní činnost obecních zaměstnanců,
- spravuje movitý a nemovitý majetek obce,
- organizačně a pravomocně řeší svoz odpadu, řeší činnost ve spolupráci s lesním hospodářem v obecních lesích,
- spolupracuje se starostou obce, společně zajišťují všestranný chod a rozvoj obce.

Pracovní náplň a zodpovědnost dalších zastupitelů obce Jankov

- zodpovědně se účastní zastupitelstev obce svolaných starostou a místostarostou,
- zodpovědně plní úkoly delegované zastupitelstvem, popř. starostou či místostarostou
- ve svých odborných výborech plní svěřené funkce a úkoly delegované jejím předsedou popř. starostou či místostarostou,
- přijímají zodpovědnost za své rozhodování v zastupitelstvu obce,
- aktivně se podílejí na všestranném chodu a rozvoji obce,
- spolupracuje na řízení pracovní činnosti obecního zaměstnance v obci Jankov prostřednictvím starosty a místostarosty.