

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Městského úřadu Luby

Čl. 1

Základní ustanovení

Organizační řád upravuje organizaci Městského úřadu Luby. Určuje jeho organizační strukturu, dělbu práce mezi jednotlivými odbory, odděleními, jejich vzájemné vztahy a vazby k organizacím, řízenými a spravovanými městem a jejich kompetence.

Čl. 2

Legislativní rámec

Postavení a působnost městského úřadu upravuje zákon č. 128/2000 sb., o obcích, a další zvláštní předpisy.

Čl. 3

Řízení městského úřadu

V čele městského úřadu je starosta města. Městský úřad řídí prostřednictvím tajemníka městského úřadu a vedoucích odborů, oddělení. Pravomoc a postavení starosty města a tajemníka městského úřadu jsou dány zákonem. Starosta města jedná jménem města a je oprávněn k tomuto jednání zmocnit i další zaměstnance městského úřadu.

Čl. 4

Starostu v době jeho nepřítomnosti zastupuje místostarosta. Zvolí-li zastupitelstvo města více místostarostů, zároveň jim může svěřit zabezpečování konkrétních úkolů v samostatné působnosti. Místostarosta, kterého zastupitelstvo města určí, zastupuje starostu města v době jeho nepřítomnosti ve všech věcech, které jsou svěřeny starostovi.

Čl. 5

Úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů plní v souladu se zákonem tajemník městského úřadu, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců města a plní další úkoly dané mu § 110 odst. 4 a 5 zákona.

Čl. 6

K zabezpečení úkolů a pro nezbytnou informovanost svolává starosta města poradu vedení. Ta je koordinačním a poradním orgánem sloužícím k řešení problémů, které vyžadují všestranné posouzení. Projednává materiály, které jsou předkládány na jednání zastupitelstva města. Porad vedení se zúčastňují starosta města, místostarosta, tajemník městského úřadu, přizvaní vedoucí samosprávních odborů, oddělení a další přizvané osoby.

Čl. 7 **Vnitřní členění obecního úřadu**

Celkový počet zaměstnanců městského úřadu schvaluje v souladu se zákonem rada města, není-li ustanovena rada, potom zastupitelstvo města. Počet pracovníků na jednotlivých odborech stanoví tajemník městského úřadu.

Městský úřad se člení do **odborů** zřízených radou (starostou) ve smyslu § 102 odst. 2) písm. f) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, a **oddělení nezařazených do odborů**, řízených přímo tajemníkem městského úřadu.

Čl. 8

V čele odborů stojí **vedoucí odboru**, jmenování a odvolávání dle zákona o obcích na návrh tajemníka městského úřadu (dále jen tajemník) radou města (starostou). Do doby jmenování vedoucího odboru je tajemník zmocněn pověřit příslušného zaměstnance řízením odboru. Vedoucí odboru řídí a kontroluje činnost odboru, navrhuje změny interních postupů a nese odpovědnost za působnost, svěřenou odboru dle tohoto organizačního řádu. Je oprávněn v rozsahu svých pravomocí též jednat a podepisovat rozhodnutí a opatření. Vedoucí odboru odpovídá za plnění usnesení rady obce a zastupitelstva obce ve své působnosti, za přípravu a dodržování rozpočtu ve spravovaných částech. Odpovídá za celkový chod v plném rozsahu. V případě, že nebyla svěřena konkrétní odpovědnost žádnému zaměstnanci odboru, odpovídá za plnění úkolu vedoucí odboru. Vedoucí je odpovědný ze své samosprávné činnosti radě (starostovi) města a tajemníkovi. Za svou činnost v přenesené působnosti odpovídá tajemníkovi. Vedoucí odboru spolupracuje se starostou města a s ostatními vedoucími odborů městského úřadu. Vedoucí odboru jsou povinni bezodkladně seznámit tajemníka se vznikem škody, nebo pracovního úrazu.

Čl. 9

V čele **oddělení** stojí **vedoucí**, kterého ustanovuje tajemník. Řídí činnost oddělení a je přímo podřízen tajemníkovi.

Čl. 10

Funkční náplně odborů a oddělení vyplývající z působnosti městského úřadu jsou stanoveny v další části tohoto organizačního řádu.

Čl. 11 **Zastupování**

Zastupováním v době své nepřítomnosti **může pověřit**

- tajemník určeného vedoucího odboru
- vedoucí odboru zástupce z pracovníků svého odboru.

Vedoucí odboru si určují se souhlasem tajemníka svého zástupce, který je zastupuje v době nepřítomnosti v plném rozsahu. Vedoucí a jeho zástupce jsou povinni se vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce. Vedoucí si může vyhradit právo rozhodovat o zvláště důležitých otázkách, případně pozastavit výkon opatření svého zástupce.

Čl. 12

Při předávání funkcí a zastupování na dobu delší jednoho měsíce se provede písemný zápis. Má-li předávací protokol návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se inventarizace svěřeného majetku.

Čl. 13

Vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení mohou pro jednotlivé případy zmocnit svého podřízeného k jednání jménem odboru nebo oddělení a vymezit mu pro každý případ zvláště rozsah jeho oprávnění.

Čl. 14 Odpovědnost

Ve věcech výkonu přenesené působnosti a samostatné působnosti při správních činnostech dle zákona č. 500/2004 Sb., o správním řádu, na svěřeném úseku zakládá a vede spis a podepisuje rozhodnutí a opatření **oprávněná úřední osoba**. Oprávněná úřední osoba je ten, kdo vlastní osvědčení o zvláštní odborné způsobilosti podle vyhlášky MV ČR č. 345/2000 Sb.

Čl. 15

Schvalování hospodářských (finančních) operací se pověřují dle příslušných částí rozpočtu jednotliví vedoucí odboru, vedoucí oddělení a jejich zástupci. Zastupování jiným zaměstnancem odboru bude stanoveno písemně s vymezením rozsahu. Ve styku s peněžními ústavy podepisuje příkazy k úhradě vedoucí finančního odboru a další zaměstnanci dle podpisových vzorů. Písemnosti zásadního charakteru ve styku s peněžními ústavy (např. úvěrové smlouvy, smlouvy o sdužení prostředků) podepisuje po předchozím schválení zastupitelstvem starosta města a tajemník městského úřadu.

Vedoucí odboru se podílejí též na přípravě smluv a na návrzích k zadání veřejných zakázek. Tyto návrhy předkládají radě obce (starostovi).

Čl. 16 Vztah k orgánům města

Městský úřad zajišťuje:

- a) organizační a obsahovou přípravu jednání volených orgánů a zabezpečuje realizaci jimi přijatých usnesení,
- b) technickou a organizační přípravu jednání komisí rady města o odborných pracovních skupin a jednání výborů zastupitelstva města.

Čl. 17

Vnitřní chod městského úřadu

Jednotlivé odbory a oddělení a zvláštní orgány při své činnosti **vzájemně spolupracují** a informují se zejména o projednávaných agendách v návaznosti na vlastní pravomoc.

Čl. 18

V případě nutné **koordinace činnosti** nebo stanovisek jednotlivých odborů a oddělení stanoví koordinátora **tajemník**. Pro potřeby koordinace činností a operativní zajištění organizace chodu obecního úřadu vydává tajemník „**příkazy tajemníka**“.

Čl. 19

Spory, vzniklé mezi pracovníky jednoho odboru v rámci plnění pracovních úkolů, řeší vedoucí příslušného odboru. Spory mezi jednotlivými odbory řeší vedoucí příslušných odborů. Nedojde-li k dohodě, rozhodne tajemník.

Čl. 20

Řízení organizací a zařízení

Rada města (starosta) a tajemník využívá příslušných odborů k metodickému usměrňování a kontrole organizací, zřízených nebo založených městem.

Čl. 21

Organizace zřízené nebo založené městem se řídí zvláštními předpisy a usneseními rady (zastupitelstva) města.

Čl. 22

Poskytování informací

Informace z činnosti městského úřadu **pro média** mohou poskytovat starosta města, místostarosta, tajemník, vedoucí odboru.

Správní řízení jsou neveřejná, nestanoví-li zvláštní zákon jinak.

Všichni zaměstnanci městského úřadu jsou povinni zachovávat povinnosti, vyplývající z platných zákonů, týkajících se poskytování informací.

Čl. 23

Kontrola

Kontrolní činnost v celém rozsahu působnosti městského úřadu vykonává finanční odbor. Kontrolní činnost je vykonávána na základě starostou schváleného plánu kontrol. Finanční odbor je pomocným orgánem kontrolního výboru zastupitelstva města.

Práci finančního odboru a úseku kontroly **koordinuje tajemník**, ve věcech, týkajících se kvality práce jednotlivých odborů, zadává provedení kontroly sám ve své pravomoci.

Kontrolní činnost **na svém úseku vykonávají všechny odbory** a oddělení a jejich zaměstnanci dle pracovních náplní. O závažných poznátcích z kontrolní činnosti neprodleně informují věcně příslušného vedoucího odboru a tajemníka.

Čl. 24

Vedoucí odborů, oddělení a zvláštních orgánů spolupracují s kontrolním výborem.

Čl. 25

Vyřizování petic a stížností

Při vyřizování petic a stížností se městský úřad řídí pravidly, která stanovila rada (zastupitelstvo) města dle § 102 odst. 2 písm. n) zákona o obcích.

Čl. 26

Výkon rozhodnutí

Jde-li o **nepeněžitě plnění**, provádí výkon rozhodnutí **odbor**, který rozhodnutí vydal. Pokud jde o **peněžitě plnění**, provádí výkon rozhodnutí **odbor finanční**.

Čl. 27

Závěrečná ustanovení

Spisová služba se řídí spisovým, podpisovým a skartačním řádem.

Čl. 28

Pracovně právní vztahy se řídí ustanoveními pracovně právních předpisů, pracovním řádem městského úřadu a interními příkazy tajemníka.

Čl. 29

Organizační řád městského úřadu a jeho změny a doplňky včetně změny vnitřní organizace městského úřadu podléhají schválení radou (starostou) města.

Čl. 30

Organizační řád městského úřadu je součástí komplexní soustavy vnitřních organizačních norem, k podrobnostem je třeba využívat normy, na které navazuje, které na něj navazují nebo jej doplňují.

Jsou to:

1. Jednací řády zastupitelstva města a rady města (je-li ustanovena),
2. Statuty výborů zastupitelstva města, komisí a odborných pracovních skupin rady města,
3. Pracovní řád městského úřadu,
4. Spisový a skartační řád městského úřadu,
5. Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností,
6. Podpisový řád městského úřadu,
7. Příkazy tajemníka.

Organizační řád městského úřadu má tři přílohy:

Příloha č. 1 – Organizační struktura městského úřadu

Příloha č. 2 – Funkční náplně odborů a oddělení městského úřadu

Příloha č. 3 – Seznam organizací řízených nebo spravovaných městem

Tento nový organizační řád spolu s přílohami byl schválen radou (starostou) města dne 1.12.2005 a nabývá účinnosti dne 1.01.2006.

Jan Kreuzinger
starosta města