ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Města Zásmuky

Čl. 1

Základní ustanovení

Organizační řád *upravuje organizaci městského úřadu v Zásmukách. Určuje jeho organizační strukturu, dělbu práce mezi jednotlivými odděleními, jejich vzájemné vztahy a vazby k organizacím, řízenými a spravovanými městem a jejich kompetence.*

Čl. 2

Postavení a působnost městského úřadu *upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění všech pozdějších změn a doplňků a další zvláštní předpisy.*

Čl. 3

Řízení městského úřadu

V čele města je starosta města. Městský úřad řídí prostřednictvím pracovníků jednotlivých oddělení. Pravomoc a postavení starosty města je dáno zákonem. Starosta města jedná jménem města a je oprávněn k tomuto jednání zmocnit i další zaměstnance města.

Čl. 4

Starostu v době jeho nepřítomnosti zastupuje místostarosta. Místostarosta, 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 starosta města, 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 zaměstnanců města. Poradou se řeší problémy, které vyžadují všestranné posouzení. Projednávají se materiály, které jsou předkládány na jednání zastupitelstva a rady města. Porady se zúčastňují starosta města, zaměstnanci města případně další přizvané osoby.

Čl. 7

Vnitřní členění městského úřadu

Celkový počet zaměstnanců města schvaluje v souladu se zákonem rada města. Počet pracovníků v jednotlivých odděleních stanoví starosta města.

Městský úřad je tvořen na stavebním úřadem, matrikou a evidencí obyvatel, mzdovou a finanční účtárnou, oddělením životního prostředí a technickým zázemím města.

Čl. 8

Vedoucí je odpovědný ze své samosprávné činnosti radě obce a tajemníkovi. Za svou činnost v přenesené působnosti odpovídá starostovi. Vedoucí oddělení jsou povinni bezodkladně seznámit starostu se vznikem škody, nebo pracovního úrazu.

Čl. 9

V čele oddělení, ve kterém je více zaměstnanců stojí vedoucí, kterého ustanovuje starosta města. Řídí činnost oddělení a je přímo podřízen starostovi.

Čl. 10

Funkční náplně jednotlivých oddělení, vyplývají z působnosti obecního úřadu.

Čl. 11

Zvláštní orgány

Rada města zřizuje operativně jako pomocné orgány pro zajištění hospodaření s majetkem města komise:

a/ likvidační pro zajištění odepsání nepoužitelného majetku v souladu se směrnicemi města

a předkládá návrh zastupitelstvu města na složení inventarizační komise

Rada města zřizuje dle potřeby další komise.

Tyto komise se řídí vlastním jednacím řádem a výsledky své činnosti předkládají starostovi . Starosta seznamuje s výsledky práce těchto komisí radu města.

Čl. 12

Starosta města může dle potřeby zřizovat jako své poradní orgány další komise jejichž rozhodnutí má doporučující charakter

Čl. 13

Zastupování

Zastupováním v době své nepřítomnosti může určit:
Vedoucí oddělení svého zástupce se souhlasem starosty. 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 zvlášť důležitých otázkách, případně pozastavit výkon opatření svého zástupce.

Čl. 14

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. 15

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

Čl. I6

Odpovědnost

Ve věcech výkonu přenesené působnosti na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiná opatření příslušný odpovědný pracovník.

Čl.17

Schvalováním hospodářských (finančních) operací se řídí příslušnými směrnicemi. Ve styku s peněžními ústavy podepisuje příkazy k úhradě starosta města, místostarosta a zastupitelstvem města pověřený další zastupitel a to dle podpisových vzorů. Příkaz se označuje hranatým razítkem Město Zásmuky a dvěma podpisy výše uvedených zastupitelů. Písemnosti zásadního charakteru ve styku s peněžními ústavy (např. úvěrové smlouvy, smlouvy o sdružení prostředků) podepisuje po předchozím schválení zastupitelstvem města starosta obce nebo místostarosta.

Čl. 18

Vztah k orgánům obce

Obecní úřad zajišťuje

a) organizační a obsahovou přípravu jednání volených orgánů obce a zabezpečuje realizaci jimi přijatých usnesení,

b) technickou přípravu na jednání komisí rady obce a odborných pracovních skupin a jednání výborů zastupitelstva obce prostřednictvím předsedů ***komisí*** *a odborných pracovních skupin a předsedů* ***výborů*** *zastupitelstva.*

Čl. 19

Vnitřní chod obecního úřadu

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

Čl. 20

Pro potřeby koordinace činností a operativní zajištění organizace chodu městského úřadu vydává starosta "Příkazy starosty", pořadově označené.

Čl. 21

Spory, vzniklé mezi odděleními v rámci plnění pracovních úkolů, řeší starosta .

Čl. 22

Řízení organizací a zařízení

Rada obce a starosta využívá příslušných zaměstnanců města k metodickému usměrňování a kontrole organizací, zřízených nebo založených městem.

Čl. 23

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

Čl. 24

Poskytování Informací

Informac*e z činnosti obecního úřadu* ***pro média*** *mohou poskytovat starosta města, nebo místostarosta.*

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

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

Čl. 25

Kontrola

Kontrolní činnost v celém rozsahu působnosti městského úřadu vykonávají zaměstnanci města, kteří byli starostou města nebo radou města k této činnosti pověřeni.

O výsledcích a poznatcích z kontrolní činnosti neprodleně informují starostu a z kontroly pořizují písemný zápis.

Čl. 26

Zaměstnanci města spolupracují s výbory zřízenými zastupitelstvem města.

Čl. 27

Vyřizování petic a stížnosti

Při vyřizování petic a stížností se městský úřad řídí zákonem č. 85/1990 Sb., o právu petičním, nebo pravidly, která stanovila rada obce v příslušné směrnici

Čl. 28

Výkon rozhodnutí

Jde-li o nepeněžité plnění, provádí výkon rozhodnutí oddělení, který rozhodnutí vydalo. Pokud jde o peněžité plnění, provádí výkon rozhodnutí ekonomické oddělení.

Čl. 29

Závěrečná ustanovení

Spisová služba se řídí spisovým a skartačním řádem.

Čl. 30

Pracovně právní vztahy se řídí ustanoveními pracovně právních předpisů a příslušnými směrnicemi.

Čl. 32

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

Čl. 33

Organizační řád městského úřadu je součástí vnitřních organizačních směrnic.

Tento organizační řád spolu byl schválen radou města dne 13.12. 2006 a nabývá účinnosti dnem schválení.

starosta města
Ing. Jiří Pechar