

Organizační řád

Úřadu městského obvodu Plzeň 9 – Malesice

Organizační řád ÚMO Plzeň 9 – Malesice je vydán ve smyslu § 102, odst. 2, písm. O) zák. č. 128/2000 Sb. ve znění pozd. Předp./ o obcích/ a v souladu se Statutem města Plzně účinným od 1.1.2003

Čl. 1 Základní ustanovení

Organizační řád ÚMO stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly odborů, organizační strukturu úřadu, rozsah pravomocí, povinnosti a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců úřadu.

Čl. 2 Jednání jménem úřadu

1. V čele ÚMO je starosta. V rozsahu stanoveném tímto Organizačním řádem úřadu nebo na základě pokynu starosty a tajemníka jednají jménem úřadu též referenti odborů pověření vedením odboru. Ostatní zaměstnanci mohou jménem úřadu jednat jen na základě pokynů tajemníka.
2. Tajemník ÚMO plní podle pokynů starosty úkoly vyplývající z usnesení zastupitelstva městského obvodu, příp. starosty a další úkoly vyplývající z jeho pracovní náplně, a úkoly vyplývající z výkonu státní správy.
3. Usnesení zastupitelstva městského obvodu podepisuje starosta, nebo místostarosta a zastupitel. K podepsání jiných rozhodnutí a opatření úřadu může být pověřen vedoucí příslušného odboru, popřípadě i jiný zaměstnanec. Ve věcech výkonu státní správy podepisuje rozhodnutí tajemník nebo starosta a na svěřeném úseku vedoucí příslušného odboru (případně pověřený pracovník).

Čl. 3 Organizační struktura úřadu

1. Úřad městského obvodu tvoří starosta, místostarosta, tajemník a zaměstnanci, kteří jsou zařazeni do ÚMO.
2. ÚMO se člení do odborů, které plní úkoly v samostatné a přenesené působnosti, kterými je pověří starosta, nebo které vyplývají z příslušných právních předpisů. Dále plní úkoly stanovené v §109, odst. 3, zák. č. 128/2000 Sb. o obcích a Statutu města Plzně.
3. ÚMO se člení dle činností na úseky :
 - Odbor finanční a poplatkový
 - Odbor sociální a ohlašovna
 - Odbor výstavby
 - Odbor dopravy

4. Odbory si v rozsahu své působnosti vzájemně poskytují informace o úkolech, které plní, vydávají stanoviska a posudky pro ostatní odbory a projednávají s nimi záležitosti týkající se úkolů spadajících do jejich kompetence.
5. Počet zaměstnanců stanoví zastupitelstvo po dohodě s tajemníkem dle Statutu města Plzně o převedení kompetencí, přenosu výkonu státní správy na městský obvod..
6. Pracovně – právní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem vyplývají za Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. ve znění pozd. předpisů.
7. Povinnosti a práva vedoucích odborů a jednotlivých zaměstnanců zařazených do ÚMO jsou stanoveny v jejich osobních popisech pracovních činností- náplních práce.
8. Povinnosti a práva vedoucích zaměstnanců jsou rovněž stanoveny tímto Organizačním rádem.
9. Pro konání porad zaměstnanců se zaměstnavatelem se nestanoví pevná termínová listina, vždy se porady svolají dle potřeby.

Čl. 4
Řízení úřadu

1. V čele ÚMO je starosta, který odpovídá za jeho činnost.
2. Starostu zastupuje místostarosta. Zastupitelstvo městského obvodu může zvolit více místostarostů a svěřit jim zabezpečování úkolů v samostatné působnosti. Místostarosta zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti, jedná a rozhoduje ve všech věcech, které jsou svěřeny starostovi.
3. Tajemník ÚMO je zaměstnancem městského obvodu, je nadřízen všem zaměstnancům zařazeným do ÚMO a plní úkoly zaměstnavatele dle zvláštních předpisů. Řídí je a kontroluje činnost zaměstnanců zařazených do úřadu. Dále plní úkoly vyplývající z § 110 zák. č. 128/2000 Sb. ve znění pozd. předp. (o obcích) a Statutu města Plzně pro zajištění úkolů městských obvodů.
4. Uzemní obvod, ve kterém působí ÚMO Plzeň 9 – Malesice je tvořen městským obvodem Malesice. Počet obcí přidružených se může změnit rozhodnutím příslušných orgánů a ve smyslu zvláštních právních předpisů .
5. Jednotlivé odbory ÚMO vykonávají státní správu a její přenesenou působnost ve smyslu §64 zák. o obcích a v souladu s kompetencemi přidělenými Statutem města Plzně.

Systém řízení je v rámci obvodu stanoven závaznou a platnou soustavou organizačních a řídících norem.

Soustavu řídících norem ÚMO Plzeň 9 tvoří :

- a) Usnesení starosty jako výkonného orgánu v oblasti samostatné působnosti města.
- b) Příkazy (úkoly) starosty ve věcech náležejících k výkonu samosprávy adresované tajemníkovi a všem zaměstnancům.
- c) Příkazy (úkoly) tajemníka, které podle potřeby a v rámci své působnosti vydává k zajištění řádného a včasného plnění úkolů ÚMO (relativně krátkodobého charakteru nebo jednorázových.) Součástí příkazu je i konkrétní stanovení odpovědnosti za plnění úkolů.
- d) Směrnice tajemníka vydané v rámci své působnosti ke stanovení důležitých opatření v rámci ÚMO, které jsou určeny všem zaměstnancům úřadu. Předmětem směrnic jsou opatření relativně dlouhodobého charakteru.

Soustavu základních organizačních norem ÚMO tvoří:

- a) Organizační řád ÚMO Plzeň 9, který představuje základní organizační normu komplexního charakteru a vytváří základ navazujících organizačních norem úřadu; schvaluje starosta, vydává tajemník.
- b) Pracovní řád, který vymezuje pracovně právní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci ÚMO, zejména za účelem vnitřního pořádku, řádné organizace práce a upevnění pracovní kázně v rámci úřadu, vydává tajemník ÚMO.
- c) Spisový řád, který zabezpečuje řádný výkon spisové, skartační a archivační služby v podmírkách úřadu; vydává tajemník ÚMO.
- d) Podpisový řád, který vymezuje kompetence jednotlivých odpovědných osob ÚMO při podepisování písemností; vydává tajemník ÚMO.
- e) Kontrolní řád, který stanoví povinnosti a kompetence při kontrolní činnosti.

Čl. 5 Řízení odborů

1. Každý odbor má jediného vedoucího, nebo pracovníka pověřeného vedením odboru, který ho řídí a odpovídá za jeho činnost v souladu s náplní práce a tímto Organizačním řádem ÚMO 9.
2. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
3. Koordináční činnost jednotlivých odborů zajišťuje tajemník
4. Spory vzniklé mezi jednotlivými odbory úřadu při zabezpečování úkolů řeší tajemník. Nedoje-li k dohodě, rozhoduje tajemník.
5. V případě, že zaměstnanec není zařazen do odboru, je odpovědný tajemníkovi, není-li stanoveno jinak.

Čl. 6 Postavení vedoucích zaměstnanců

Práva a povinnosti spolu s odpovědností vedoucích zaměstnanců ÚMO(starosta,místostarosta, tajemník, příp. vedoucí odboru):

1. V rozsahu své působnosti, kompetencí, stanovit konkrétní úkoly a přijímat opatření k jejich plnění.
2. V rozsahu své působnosti, kompetencí, odborně usměrňovat své podřízené zaměstnance.
3. Vymezit práva, povinnosti a odpovědnost podřízených zaměstnanců a vyjádřit je v pracovních náplních.
4. Zajišťovat úkoly související s obranou státu a ochranou utajovaných skutečností na pracovišti (zejména zák. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.)
5. Zajišťovat rádné hospodaření se svěřenými finančními prostředky.
6. Kontrolovat dodržování právních předpisů v oboru své působnosti a kompetencí.
7. Pečovat o zvyšování odborné úrovně jimi řízených zaměstnanců prostřednictvím ZOZ ve smyslu vyhl. č. 512/2002 Sb.
8. Navrhovat odměny a osobní příplatky jimi řízených zaměstnanců, rovněž tak finanční sankce za opakované a závažné neplnění úkolů.
9. Vést jimi řízené zaměstnance k dodržování předpisů o BOZP a PO.
10. Při vyřizování pracovních záležitostí se každý zaměstnanec obrací na svého přímého nadřízeného, který danou problematiku řeší sám, složité pracovně – právní záležitosti je nutné řešit s tajemníkem ÚMO. Tam, kde je zaměstnán v příslušném odboru jeden pracovník, řeší danou problematiku s tajemníkem ÚMO.
11. Pracovníci odborů se zúčastňují porad s tajemníkem ÚMO, popřípadě starostou, dle potřeby. Viz Čl 3, odst. 9).

Čl. 7 Zaměstnanci úřadu

Zaměstnancům Statutárního města Plzně, zařazeným do ÚMO Plzeň 9 vzniká pracovní poměr pracovní smlouvou. Vedoucím zaměstnancům může vzniknout pracovní poměr jmenováním do funkce. Každý zaměstnanec je v rámci ÚMO začleněn do základního organizačního útvaru, tj. odboru. Zaměstnanci vykonávají svoji práci v souladu s uzavřenou pracovní smlouvou, stanovenou pracovní náplní a s příkazy svého nadřízeného. Při své činnosti se zaměstnanci řídí obecně závaznými pracovními předpisy, soustavou řídících a organizačních norem ÚMO Plzeň 9. Základní práva a povinnosti zaměstnanců jsou stanoveny pracovněprávními předpisy a Pracovním řádem ÚMO Plzeň 9.

Čl. 8 Zastupování zaměstnanců

1. Zaměstnanci odborů se musí vzájemně zastupovat ve vymezených oblastech dle náplní práce v době své nepřítomnosti.
2. Zastupovaný a zástupce jsou povinni se při předávání funkce vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon funkce.
3. Zastupovaný si může vyhradit právo rozhodnutí o zvlášť důležitých otázkách, případně pozastavit opatření svého zástupce.
4. Není-li schopen odbor ÚMO Plzeň 9 z důvodu dlouhodobější nepřítomnosti zaměstnance

vykonávat svou působnost svěřenou mu Statutem města Plzně, na požádání ÚMO Plzeň 9 přenese věcně příslušný odbor magistrátu svým opatřením na dobu určitou výkon působnosti na ÚMO Plzeň 3.

Čl. 9
Předávání funkcí

O předávání funkcí se provede písemný zápis. Má-li předávací proces návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se zároveň mimořádná inventarizace.

Čl. 10
Působnost úřadu městského obvodu

V oblasti samostatné působnosti ÚMO plní úkoly ve smyslu § 109, odst. 3 písm. a) zák. č. 128/2000 Sb. ve znění pozd. předp. (o obcích) a Statutu města Plzně Čl. 14 :

- plní úkoly, které mu zastupitelstvo uložilo (příp. starosta)
- pomáhá výborům nebo komisím v jejich činnosti

V oblasti přenesené působnosti vykonává ÚMO dle § 109, odst. 3, písm. b, c) zák. č. 128/2000 Sb. ve znění pozdějších předp. (o obcích) a Statutu města Plzně Čl. 14 :

- státní správu, s výjimkou věcí, které patří do působnosti zastupitelstva, starosty a zvláštních orgánů, případně komisi
- rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zvláštního zákona (zák. č. 106/1999Sb. ve znění pozd. předp. O svobodném přístupu i informacím).

Čl. 11
Odbory úřadu městského obvodu

1. Odbor finanční a poplatkový-vedení účetní agendy, podkladů pro návrh rozpočtu, provádí přípravu rozpočtu a provádí kontrolu jeho plnění, provádí vybírání poplatků od občanů, podatelna, evidence došlé a odeslané pošty a peněžní hotovosti, provádění vidimace a legalizace a další práce dle pracovní náplně.
2. Odbor sociální-sociální záležitosti, sociálně-právní ochrana dětí, dále ohlašovna, provádění vidimace a legalizace, příprava archivace a další práce dle pracovní náplně a pokynů starosty a tajemnice .
3. Odbor výstavby-stavební úřad, státní staveb. dohled, evidence spisové služby a archivace stavební agendy a další práce dle pracovní náplně.
4. Odbor dopravy-zajišťování dopravní agendy dle pracovní náplně.
5. Kancelář tajemníka-zabezpečuje prostřednictvím úředníků plnění usnesení ZMO, zajišťuje organizační činností úřadu a MO, provádí přípravu rozpočtu a jeho plnění, provádí činnosti na úseku životního prostředí a odpadového hospodářství, zabezpečuje přípravu voleb a referenda, sčítání lidu, zabezpečuje komunikaci mezi odbory MMP a MO Plzeň 9, zabezpečuje chod budovy úřadu a další práce dle pracovní náplně a pokynů starosty.

Čl. 12
Orgány zastupitelstva a starosty

1. Dle § 117 a násled. zák. č. 128/2000 Sb. ve znění pozd. předp. a ve smyslu Statutu města Plzně může zřídit zastupitelstvo městského obvodu výbory : vždy se zřizuje finanční a kontrolní výbor.
2. Podle § 122 zák. č. 128/2000 Sb. ve znění pozd. předp. (o obcích) a ve smyslu Statutu Města Plzně může starosta zřídit komise, jako své iniciativní a poradní orgány.

čl. 13
Ustanovení společná a závěrečná

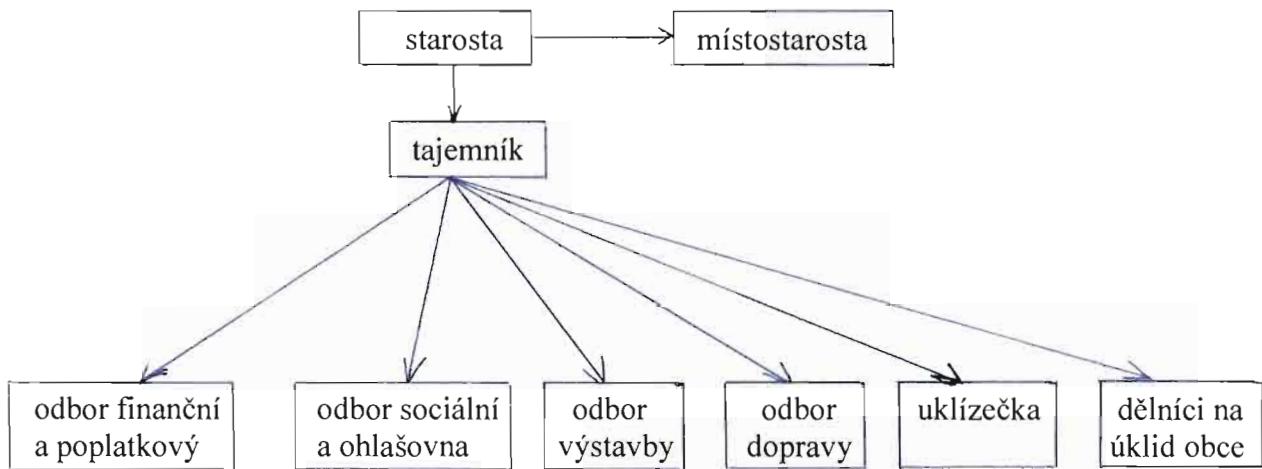
1. Organizační řád a jeho následné změny vydává starosta městského obvodu.
2. Tento Organizační řád byl vydán dne 31.12.2010
3. Tento Organizační řád nabývá účinnosti dnem 1.1. 2011, a to schválením starostou městského obvodu Plzeň 9 – Malesice panem Miroslavem Cudlmanem.
4. Změny řádu vyplývají z potřeby praxe činnosti ÚMO a vždy musí být v souladu se zákonem o obcích a v souvisejícími předpisy.
5. Přílohou č. 1 Organizačního řádu je Organizační schéma ÚMO ze dne 31.12.2010.
6. Vydáním tohoto Organizačního řádu se ruší Organizační řád ze dne 30.12.2005.

Organizační řád byl dán k dispozici zaměstnancům MO Plzeň 9 Malesice a je stále veřejně přístupný.

Ing. Miroslav Cudlman
starosta



Organizační schéma ÚMO Plzeň 9 – Malesice



Umístění kanceláří:

- | | | |
|----------|----|------------------------------------|
| č. dveří | 3 | velká zasedačka (rodinné centrum) |
| | 4 | malá zasedačka |
| | 5 | odbor finanční, sociální a dopravy |
| | 6 | tajemník |
| | 11 | stavební odbor |
| | 13 | klubovna ČČK |
| | 14 | starosta, místostarosta |
| | 15 | šatna |