

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Městského úřadu Tanvald

čl. 1

Úvodní ustanovení

Organizační řád městského úřadu Tanvald vychází zejména ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen zákon o obcích) a stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly jeho odborů a oddělení, vzájemné vztahy mezi nimi a organizační strukturu úřadu.

čl. 2

Postavení a působnost úřadu

Postavení a působnost městského úřadu upravuje zákon o obcích.

Úřad plní úkoly v oblasti samostatné působnosti a přenesené působnosti.

1. V oblasti samostatné působnosti úřad:

- a/ plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo města nebo rada města;
- b/ pomáhá výborům zastupitelstva města a komisím rady města v jejich činnosti;
- c/ rozhoduje v případech stanovených zákonem o obcích nebo zvláštním zákonem;
- d/ rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zákona č. 106/ 1999 Sb., v platném znění;
- e/ po odborné stránce usměrňuje subjekty, které město zřídilo.

2. V oblasti přenesené působnosti úřad:

- a/ vykonává přenesenou působnost ve věcech, které stanoví zvláštní zákony, a v rozsahu svěřeném mu zákonem o obcích nebo jiným zákonem nebo na základě zákona o obcích. V tomto případě je území města Tanvald správním obvodem úřadu;
- b/ vykonává přenesenou působnost jako pověřený obecní úřad ¹⁾ v rozsahu jemu svěřeném zvláštními zákony a ve správním obvodu určeném prováděcím právním předpisem ²⁾;
- c/ vykonává přenesenou působnost jako úřad obce s rozšířenou působností ³⁾ v rozsahu jemu svěřeném zvláštními zákony a ve správním obvodu určeném prováděcím právním předpisem ⁴⁾.

Správní obvody pověřeného úřadu (označovaného také jako II) a úřadu obce s rozšířenou působností (označovaného také jako III) jsou v případě Tanvaldu stejné a jsou vymezeny územím obcí a měst Albrechtice v Jizerských horách, Desná, Harrachov, Jiřetín pod Bukovou, Kořenov, Plavy, Smržovka, Tanvald, Velké Hamry, Zlatá Olešnice.

Při výkonu přenesené působnosti se úřad řídí při rozhodování o právech, právech chráněných zájmech a povinnostech fyzických a právnických osob zákony a právními předpisy vydanými na základě zákona. V ostatních případech se úřad řídí též usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů, pokud tyto jsou stanoveny zákonem.

Podmínkou platnosti směrnic ústředních správních úřadů je jejich publikování ve Věstníku vlády pro orgány kraje a orgány obcí. Dále se úřad při výkonu přenesené působnosti řídí též návrhy opatření, popřípadě rozhodnutím krajského úřadu, učiněnými podle zvláštního zákona ⁵⁾ v rámci kontroly výkonu přenesené působnosti.

Metodickou a odbornou pomoc ve věcech přenesené působnosti poskytuje úřadu krajský úřad.

- -1) příloha č.1 zákona č. 314/2002 Sb. ze dne 13.června 2002
- 2) a 4) vyhláška MV č. 388/2002 Sb. ze dne 15.8.2002
- 3) příloha č. 2 zákona č.314/2002 Sb. ze dne 13. června 2002
- 5) §93g písm. h) a § 93h zákona č. 129/2000 Sb. , o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů

čl. 3

Organizační struktura úřadu

Úřad tvoří uvolněný starosta, uvolněný místostarosta, tajemník MěÚ a zaměstnanci zařazení do úřadu. V čele úřadu je starosta. Pro jednotlivé úseky činnosti úřadu jsou zřízeny radou města odbory a oddělení, v nichž jsou začleněni zaměstnanci města zařazení do úřadu. Odbory a oddělení plní úkoly v samostatné i přenesené působnosti.

Odbory:

1. správní
2. ekonomický
3. rozvoje a komunálních věcí
4. stavební úřad a životní prostředí
5. dopravy

Oddělení:

1. sociálně-právní ochrany dětí
2. sociální práce a sociálních služeb
3. kancelář tajemníka
4. kulturní kancelář

- v oddělení kancelář tajemníka jsou začleněny obecní živnostenský úřad a krizové pracoviště V oddělení sociální práce a sociálních služeb je začleněno zařízení Dům s pečovatelskou službou – DPS.
- v oddělení kulturní kancelář jsou začleněna zařízení městské kino, městská knihovna a městské infocentrum.
- v odboru rozvoje a komunálních věcí je začleněno zařízení Středisko technické služby.

Funkční náplně odborů a oddělení stanoví tajemník MěÚ se souhlasem rady města.

čl. 4

Organizace a řízení úřadu

Každý odbor a oddělení má svého vedoucího, který ho řídí a odpovídá za jeho činnost.

Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.

Činnosti jednotlivých odborů a oddělení koordinuje tajemník MěÚ.

Spory vzniklé mezi odbory nebo odděleními úřadu při zabezpečování správních činností a pracovních úkolů řeší tajemník MěÚ, v případě jeho nepřítomnosti starosta nebo místostarosta.

Pro zabezpečování vnitřního chodu úřadu může tajemník MěÚ vydávat vnitřní předpisy MěÚ a příkazy tajemníka MěÚ.

Odbory a oddělení jsou povinny v rozsahu své působnosti si vzájemně poskytovat informace o úkolech, které plní, vydávat stanoviska a posudky potřebné pro činnost ostatních odborů a oddělení a projednávat s nimi záležitosti týkající se úkolů spadajících do jejich kompetence.

čl. 5 **Starosta**

- 1/ Starosta stojí v čele úřadu, je statutárním zástupcem města.
- 2/ Práva a povinnosti starosty jsou upraveny § 103 a násl. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
- 3/ Náplň činnosti starosty v rámci užšího organizačního členění:
 - hlavní směry hospodářského, územního, sociálního a kulturního rozvoje města, ochrany a tvorby životního prostředí
 - finanční politika města, odpovědnost za finanční hospodaření města a dodržování rozpočtu města, podepisování smluv, odpovědnost za objednání přezkoumání hospodaření obce za uplynulý kalendářní rok auditorem a neprodlené ohlášení této skutečnosti finančním úřadu
 - rozvoj a investiční činnost
 - školství
 - společenský styk, reprezentace města, styk s partnerskými městy
 - krizové řízení, požární a povodňová ochrana, styk s KVV Liberec
 - řízení městské policie, styk s policií ČR
 - obchod, placené služby, doprava
 - komunální věci, technické služby, technický rozvoj
 - zdravotnictví
 - další úkoly stanovené právními předpisy

čl. 6 **Místostarosta**

- 1/ Zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu.
- 2/ Společně se starostou podepisuje obecně závazné vyhlášky.
- 3/ Náplň činnosti uvolněného místostarosty v rámci užšího organizačního členění úřadu:
 - informování veřejnosti o činnosti města
 - životní prostředí včetně využití brownfields
 - byty a nebytové prostory včetně problematiky TABYS s.r.o. a Teplárenství Tanvald s.r.o.
 - záležitosti výkonu veřejné správy
 - kontrolní činnost rámcově a odpovědnost za agendu stížností, podnětů, oznámení občanů a petic
 - infocentrum a Tanvaldský zpravodaj
 - kultura
 - sociální věci
 - cestovní ruch
 - spolupodílí se na činnostech starosty, zejména na následujících tématech:
 - hlavní směry hospodářského, územního, sociálního a kulturního rozvoje města
 - rozvoj a investiční činnost,
 - obchod, placené služby, doprava,
 - komunální věci, technické služby, technický rozvoj

čl. 7
Tajemník MěÚ

1/ Postavení tajemníka MěÚ upravuje zejména § 110 zákona o obcích.

Tajemník MěÚ je odpovědný za plnění úkolů MěÚ v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.

Tajemník MěÚ:

- a/ zajišťuje výkon přenesené působnosti s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny radě města nebo zvláštnímu orgánu města;
 - b/ plní úkoly uložené mu zastupitelstvem města, radou města nebo starostou;
 - c/ stanoví podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům města zařazeným do MěÚ;
 - d/ plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do MěÚ, řeší personální obsazení úřadu;
 - e/ vydává spisový řád, skartační řád a pracovní řád MěÚ a další vnitřní předpisy MěÚ, nevydává-li je rada města;
 - f/ zajišťuje agendu MěÚ jako podpůrného orgánu podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů;
 - g/ tajemník MěÚ se zúčastňuje zasedání zastupitelstva města a schůzí rady města s hlasem poradním.
- 2/ Tajemník MěÚ je jmenován a odvoláván starostou města se souhlasem ředitele Krajského úřadu Libereckého kraje, bez souhlasu ředitele krajského úřadu je jmenování a odvolání tajemníka MěÚ neplatné.
- 3/ Tajemník MěÚ nesmí vykonávat funkce v politických stranách a hnutích.
- 4/ Podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je tajemník MěÚ vedoucím úřadu.

Náplň práce tajemníka MěÚ v rámci užšího organizačního členění:

- 1/ řízení, kontrola a koordinace činností odborů, oddělení a zaměstnanců;
- 2/ se souhlasem rady města stanoví funkční náplně odborů a oddělení;
- 3/ schvaluje dovolenou a pracovní volno vedoucím zaměstnancům a jemu přímo podřízeným zaměstnancům;
- 4/ uděluje souhlas vedoucím zaměstnancům k služebním cestám;
- 5/ organizace a rozvoj řízení;
- 6/ organizační věci zastupitelstva, rady, výborů a komisí;
- 7/ legislativa;
- 8/ informační vztahy (vnitřní i navenek), problematika zákona č. 106/1999 Sb., propagace, odborná literatura, vzdělávání, školení, semináře;
- 9/ organizační a obsahové věci oddělení kanceláře tajemníka;
- 10/ inventarizace majetku města, UIK;
- 11/ organizační věci partnerství s městy v SRN a v Polsku;
- 12/ dílčí úkoly hospodářského, územního, sociálního a kulturního rozvoje města a ochrany a tvorby životního prostředí.

čl. 8

Vedoucí odboru a vedoucí oddělení

1/ Vedoucího odboru jmenuje do funkce rada města, vedoucího oddělení jmenuje do funkce tajemník MěÚ.

Jako vedoucí zaměstnanci jsou vedoucí odborů a oddělení vedoucími úředníky ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení řídí svůj odbor nebo oddělení a odpovídají za výkon samostatné i přenesené působnosti na svěřeném úseku a za kvalitu práce jim podřízených zaměstnanců.

2/ Vedoucí odboru nebo oddělení zejména:

a/ v rozsahu funkční náplně odboru nebo oddělení stanoví konkrétní pracovní úkoly a přijímá opatření k jejich zajištění a splnění;

b/ se souhlasem tajemníka MěÚ vymezuje úkoly zaměstnanců zařazených do odboru nebo oddělení v písemných pracovních náplních a pravidelně hodnotí činnost, výkonnost a pracovní výsledky svých podřízených;

c/ zajišťuje spolupráci s ostatními odbory nebo odděleními úřadu, případně vyžaduje při plnění úkolů pomoc a spolupráci příslušných jiných odborů nebo oddělení úřadu;

d/ v jednotlivých případech vymezuje rozsah pravomoci svých podřízených v jednání jménem odboru nebo oddělení;

e/ kontroluje výkon samostatné i přenesené působnosti na svěřeném úseku;

f/ kontroluje a dbá na dodržování obecně závazných předpisů i vnitřních předpisů MěÚ v odboru nebo oddělení a vydává nebo navrhuje potřebná opatření k jejich dodržování;

g/ v rámci přenesené působnosti spolupracuje s příslušnými organizačními útvary krajského úřadu a s úřady měst a obcí v územním obvodu úřadu II a III;

h/ sleduje odbornou úroveň podřízených zaměstnanců a navrhuje tajemníkovi MěÚ způsob a okruhy jejich průběžného vzdělávání;

i/ vede zaměstnance k dodržování pracovního řádu, předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně;

j/ odpovídá za vybavení pracoviště potřebnými pracovními pomůckami;

k/ plní úkoly a povinnosti vyplývající pro ně z pracovního řádu a kontrolního řádu.

čl. 9

Zaměstnanci zařazení do úřadu

1/ Zaměstnanci města zařazení do úřadu jsou začleněni do odborů a oddělení úřadu.

2/ Zaměstnanci zařazení do úřadu a vykonávající správní činnosti, čímž se rozumí plnění úkolů v samostatné nebo přenesené působnosti města podle zvláštních předpisů, **jsou úředníky ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb.**, o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. **Úředníky nejsou** zaměstnanci zařazení do úřadu a vykonávající výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce, nebo kteří výkon takových prací řídí.

Zaměstnance k výkonu správní činnosti zařazuje v souladu s druhem práce uvedeným v pracovní smlouvě tajemník MěÚ jako vedoucí úřadu.

Úředníci vykonávají především správní činnosti, pracovní úkoly stanovené pracovní náplní, která vychází z druhu práce uvedeného v pracovní smlouvě a z funkční náplně odboru nebo oddělení do kterého jsou začleněni. **Na úředníky se vztahuje zákon č. 312/2002 Sb.**,

ve znění pozdějších předpisů, který upravuje jejich pracovní poměr k městu a jejich vzdělávání. Citovaný zákon řeší i základní práva a povinnosti úředníků.

3/ Zaměstnanci zařazení do úřadu, kteří nejsou úředníky a vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí, plní pracovní úkoly vyplývající z druhu práce /profese/ uvedeného v pracovní smlouvě a jejich pracovněprávní vztahy se řídí pouze zákoníkem práce.

čl. 10

Počet zaměstnanců

Celkový počet zaměstnanců zařazených do úřadu stanovuje rada města.

čl. 11

Zastupování

1/ Vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení, které není zařazeno do odboru, určí se souhlasem tajemníka MěÚ svého zástupce a vymezí rozsah zastupovaných činností.

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 zvláště důležitých otázkách.

čl. 12

Předávání funkcí vedoucích odborů nebo oddělení

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

čl. 13

Závěrečná ustanovení

1/ Tento organizační řád je platný od 01. 11. 2022 a ruší platnost organizačního řádu platného od 15. 11. 2018.

2/ Přílohou č. 1 organizačního řádu je organizační schéma MěÚ Tanvald.

Přílohou č. 2 organizačního řádu je funkční náplň odborů a oddělení MěÚ Tanvald.

3/ Tento organizační řád vydala Rada města Tanvald dne 26. 10. 2022 usnesením č. 314/20/2022.