

MĚSTO ŽDÍREC NAD DOUBRAVOU

ŠKOLNÍ 500, 582 63 ŽDÍREC NAD DOUBRAVOU

Organizační řád Městského úřadu Ždírec nad Doubravou

1 – Základní ustanovení

Organizační řád upravuje organizační strukturu Městského úřadu Ždírec nad Doubravou (MěÚ) a rozdělení pravomocí mezi jednotlivými odděleními ve smyslu zákona o obcích č. 128/2000 Sb., §102 a §109.

2 - Vymezení působnosti městského úřadu

1. MěÚ vykonává samostatnou působnost a přenesenou působnost v základním rozsahu pro územní obvod města Ždírec nad Doubravou.
2. MěÚ vykonává přenesenou působnost v rozsahu stavebního úřadu a matriky v územním obvodu vymezeném příslušnými právními předpisy
3. MěÚ v oblasti samostatné působnosti plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo nebo rada města a pomáhá výborům zastupitelstva a komisím rady v jejich činnosti.
4. Provozní doba MěÚ je stanovena:
 - pondělí, středa 07:30 – 16:45
 - úterý, čtvrtek 07:30 - 15:00
 - pátek 07:30 - 14:00
5. Pro konání svatebních obřadů je určena oddací síň v budově MěÚ, Školní 500 a to v sobotu není-li tento dnem pracovního klidu nebo volna, v době od 8:00 do 12:00 hod.

3 – Městský úřad, vymezení základních práv a povinností

Městský úřad tvoří starosta, místostarosta a zaměstnanci města, zařazení do oddělení MěÚ.

a) Starosta města:

1. stojí v čele MěÚ a odpovídá za jeho činnost,
2. je členem rady města a je volen zastupitelstvem města, kterému je ze své činnosti odpovědný. Působnost starosty je vymezena § 103 až § 108 zákona o obcích a dalšími zvláštními právními předpisy,
3. je v čele bezpečnostní rady města a dalších zvláštních orgánů, stanoví-li to zvláštní právní předpisy,
4. zastupuje město navenek; úkony, které vyžadují schválení ZM nebo RM, může starosta provést jen po jejich schválení v příslušném orgánu,
5. určuje oprávněné úřední osoby, nejsou-li tyto určeny organizačním řádem nebo jiným vnitřním předpisem MěÚ,
6. pověřuje zaměstnance k zastupování města ve správních řízeních a k jiným právním úkonům města, zejména ve vztahu k jejich pracovním náplním,
7. určuje pověřené osoby a administrátora pro přístup do datové schránky města.
8. Není-li dále uvedeno jinak koordinuje starosta činnost obchodních společností, ve kterých má město majetkovou účast, jiných organizačních složek a dalších právnických osob, ve kterých je město členem, ve vztahu k dalším orgánům města.

b) Místostarosta města:

1. je členem rady města a je volen zastupitelstvem města, kterému je ze své činnosti odpovědný - působnost místostarosty je vymezena zejména § 104 zákona o obcích a dalšími zvláštními právními předpisy,
2. zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci (§ 73 odst. 3 a § 79 odst. 1),
3. spolu se starostou podepisuje právní předpisy obce.

c) Vedoucí samostatného oddělení:

1. řídí a kontroluje činnost oddělení a plní další úkoly uložené starostou nebo radou města,
2. odpovídají za činnost oddělení v mezích stanovených tímto organizačním řádem a vnitřními předpisy MěÚ.
3. Pracovní povinnosti vedoucích oddělení jsou stanoveny obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy MěÚ a náplní práce.
4. Vedoucí samostatného oddělení podepisuje písemnosti vzniklé z činnosti oddělení a ostatní vedoucí oddělení podepisují písemnosti, k jejichž podpisu byli pověřeni dle vnitřních předpisů MěÚ a plní další povinnosti, které jsou stanoveny starostou.
5. Vedoucího oddělení zastupuje v době jeho nepřítomnosti zaměstnanec, který je k tomu pověřen starostou.
6. Vedoucí oddělení jsou povinni zabezpečit vnitřní kontrolu v jimi řízeném oddělení podle zákona č. 320/2001 Sb., v souladu s plánem kontrol odboru (samostatného oddělení),
7. podílí se na zpracování plánu vzdělávání jemu podřízeným zaměstnancům.
8. Vedoucí oddělení vyřizuje podněty a stížnosti dle správního řádu, které spadají do kompetence oddělení.
9. Vedoucího oddělení jmenuje rada města na návrh starosty.

d) Zaměstnanci MěÚ:

1. vykonávají práce podle pracovní smlouvy v rozsahu, který je stanoven náplní práce, zvláštním pověřením nebo zmocněním a v souladu s platnými právními předpisy,
2. jsou podřízeni vedoucím zaměstnancům (vedoucím příslušných oddělení a starostovi).
3. Celkový počet zaměstnanců MěÚ stanoví rada města.
4. U zaměstnanců, kteří jsou úředníky podle zákona č. 312/2002 Sb., se jejich pracovní poměr, práva a povinnosti z pracovněprávních vztahů řídí tímto zákonem a zákoníkem práce. U ostatních zaměstnanců pouze zákoníkem práce.
5. Pravomoci zaměstnanců MěÚ ve věcech podpisového práva a svěřených pravomocí ve spisové agendě MěÚ upravuje dokument „Oběh účetních dokladů“, který schvaluje zastupitelstvo města.
6. Všichni zaměstnanci, kteří jsou zařazeni do Městského úřadu Ždírec nad Doubravou, jsou povinni při výkonu práce postupovat podle přílohy usnesení vlády ČR č. 270 ze dne 21.3.2001, kterým byl schválen Kodex etiky zaměstnanců ve veřejné správě.

4 - Vnitřní členění MěÚ, oddělení MěÚ a určení jejich působnosti a pravomoci

a) Hospodářsko – správní oddělení:

- Vedení kompletní účetní evidence města,
- vedení evidence hospodářské činnosti města,
- správa a výběr plateb vyplývajících z této činnosti,
- příprava rozpočtu města a kontrola jeho plnění a čerpání,
- personální a mzdová agenda zaměstnanců města,
- evidence a správa majetku města, správa agendy místních poplatků a plateb vyplývajících s vyhlášek a nařízení,

- vedení pokladní hotovosti pro drobné platby,
- vedení evidence materiálových zásob,
- vedení agendy matriky ve správním obvodu dle platných předpisů a správního řádu,
- evidence obyvatel,
- podatelna,
- správa části agendy místních poplatků a plateb vyplývajících s vyhlášek a nařízení,
- vedení účetnictví spojené se správou bytového hospodářství města, nebytových prostor, budov a pozemků ve vlastnictví města,
- agenda stočného,
- inventarizace majetku města.

b) Oddělení výstavby:

- Kompletní agenda stavebního úřadu, vedená v souladu se Stavebním zákonem, správním řádem a předpisy souvisejícími a vykonávaná ve správním obvodu,
- dohled nad dodržováním a úpravami územního plánu Ždírcem n.D. (ÚPSÚ),
- správa digitální mapy města,
- příprava a organizace investiční činnosti města,
- výkon agendy dle zákona č. 114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny,
- správa bytového hospodářství města – revize rozvodů, předávání a přejímka bytů, zajišťování oprav, předávání a přejímka bytů, zajišťování oprav
- správa nebytových prostor – revize rozvodů, předávání a přejímka prostor, zajišťování oprav
- výkon agendy silničního správního úřadu dle zákona č. 13/1997 Sb. o pozemních komunikacích

5 – Závěrečná ustanovení

1. Organizační řád Městského úřadu Ždírec nad Doubravou mění, doplňuje a ruší Rada města Ždírec nad Doubravou.
2. Tento organizační řád byl schválen na 11. schůzi Rady města Ždírec n.D. dne 25.5.2011.
3. Organizační řád nabývá platnosti 1. srpna 2011.


 Jan Martinec, starosta




 Ing. Bohumír Nikl, místostarosta

Ve Ždírci nad Doubravou dne 25.května 2011.