

Organizační řád

Městského úřadu Kolín

Schválen:

129. schůze RM 16.12.2013, usnesení č. 129/2117/2013, účinnost od 01.01.2014

Změna:

149. schůze RM 30.06.2014, usnesení č.149/2827/2014, účinnost od 01.07.2014

3. schůze RM 01.12.2014, usnesení č. 3/85/2014, účinnost od 01.01.2015

33. schůze RM 14.09.2015, usnesení č. 33/1085/2015, účinnost od 01.10.2015

63. schůze RM 09.05.2016, usnesení č. 1912/63/RM/2016, účinnost od 15.05.2016

86. schůze RM 19.12.2016, usnesení č. 2854/86/RM/2016, účinnost od 01.01.2017

138. schůze RM 03.05.2018, usnesení č. 4959/138/RM/2018, účinnost od 15.05.2018

5. schůze RM 10.12.2018, usnesení č. 259/5/RM/2018, účinnost 01.01.2019

30. schůze RM 29.07.2019, usnesení č. 1212/30/RM/2019, účinnost 01.08.2019

45. schůze RM 02.12.2019, usnesení č. 1777/45/RM/2019, účinnost 01.01.2020

90. schůze RM 08.02.2021, usnesení č. 3431/90/RM/2021, účinnost 15.02.2021

105.schůze RM 14.06.2021, usnesení č. 4036/105/RM/2021 účinnost 01.07.2021

Zpracovatel:

tajemnice MěÚ

Úvodní ustanovení.....	3
Předmět úpravy a působnost.....	3
Postavení a působnost MěÚ	3
Organizační struktura	4
Zásady vnitřního styku útvarů.....	6
Vedoucí pracovníci.....	6
Zaměstnanci.....	7
Starosta	8
Místostarostové	8
Tajemnice	9
Vedoucí odborů	9
Vedoucí oddělení.....	10
Zastupování pracovníků	10
Předávání funkce	10
Vnitřní předpisy MěÚ	11
Vztahy a spolupráce s orgány města	11
Vztahy a spolupráce s organizacemi zřízenými městem.....	11
Evidence stížností a petic	12
Evidence právních předpisů obce.....	12
Informační a publikační prostředky	12
Závěrečná ustanovení	12

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tento organizační řád se vydává na základě § 102 odst. 2 písm. o zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích).

Článek 2

Předmět úpravy a působnost

- 1) Organizační řád upravuje zásady činnosti a řízení Městského úřadu Kolín (dále jen MěÚ), určuje jeho vnitřní uspořádání, dělbu práce a rozdělení pravomocí v MěÚ, vzájemné vztahy uvnitř MěÚ, vztahy k dalším orgánům města a vztahy k organizacím, které zřizuje město Kolín (dále jen město).
- 2) Organizační řád je závazný pro všechny osoby organizačně zařazené do struktury MěÚ.

Článek 3

Postavení a působnost MěÚ

- 1) Postavení a působnost MěÚ a jeho vztahy k orgánům města upravuje zákon o obcích a zvláštní právní předpisy.
- 2) Zákon o obcích a zvláštní zákony vymezují, jaké úkoly plní MěÚ v samostatné působnosti a jaké v přenesené působnosti.
- 3) Město Kolín bylo v souladu s § 64 a § 66 zákona o obcích stanoveno obcí s pověřeným obecním úřadem a obcí s rozšířenou působností zákonem č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností. Správní obvod města jako obce s pověřeným obecním úřadem a jako obce s rozšířenou působností je stanoven vyhláškou Ministerstva vnitra č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností.
- 4) Správní obvod města jako obce s pověřeným obecním úřadem tvoří obce Bečváry, Břežany I, Býchory, Církvice, Červené Pečky, Dolní Chvatliny, Dománovice, Drahodobudice, Grunta, Choťovice, Jestřabí Lhota, Kbel, Kolín, Konárovice, Kořenice, Křečhoř, Libenice, Libodřice, Lošany, Nebovidy, Němčice, Nová Ves I, Ohaře, Ovcáry, Pašinka, Pňov - Předhradí, Polepy, Polní Chrči-

ce, Polní Voděrady, Radovesnice I, Ratboř, Skvrňov, Starý Kolín, Tři Dvory, Velim, Velký Osek, Veltruby, Volárna, Zásmuky, Žehuň.

5) Správní obvod města jako obce s rozšířenou působností tvoří obce Barchovice, Bečváry, Bělušice, Břežany I, Býchory, Cerhenice, Církvice, Červené Pečky, Dobřichov, Dolní Chvatliny, Dománovice, Drahobudice, Grunta, Horní Kruty, Choťovice, Chotutice, Jestřabí Lhota, Kbel, Klášterní Skalice, Kolín, Konárovice, Kořenice, Kouřim, Krakovany, Krychnov, Křečhoř, Libenice, Libodřice, Lipeč, Lošany, Malotice, Nebovidy, Němčice, Nová Ves I, Ohaře, Ovcáry, Pašinka, Pečky, Plaňany, Přnov-Předhradí, Polepy, Polní Chrčice, Polní Voděrady, Radim, Radovesnice I, Radovesnice II, Ratboř, Ratenice, Skvrňov, Starý Kolín, Svojšice, Tatce, Toušice, Třebovle, Tři Dvory, Týnec nad Labem, Uhlířská Lhota, Veletov, Velim, Velký Osek, Veltruby, Volárna, Vrbčany, Zalešany, Zásmuky, Žabonosy, Ždánice, Žehuň, Žiželice.

Článek 4

Organizační struktura

1) MěÚ tvoří starosta, místostarostka, místostarosta, tajemnice a zaměstnanci zařazení do MěÚ.

2) Vedením MěÚ se rozumí starosta, místostarostka, místostarosta a tajemnice.

3) MěÚ se člení do odborů, z nichž některé vykonávají funkci speciálního úřadu, odbory se mohou členit na oddělení. Odbory a oddělení zřizuje a ruší Rada města (dále RM). Organizační schéma MěÚ je uvedeno v příloze č. 1, funkční příslušnosti jednotlivých útvarů upravuje příloha č. 2.

4) V čele odboru stojí vedoucí odboru, v čele oddělení může stát vedoucí oddělení. Způsob obsazení funkce je popsán v Pracovním řádu MěÚ.

5) Členění MěÚ:

Sekretariát vedení města (SS, č. 01)

Oddělení marketingu a cestovního ruchu (OMCR, č. 16)

Kancelář úřadu (KÚ, č. 01)

personální a mzdové oddělení

oddělení informatiky

oddělení hospodářské správy

Finanční odbor (FO, č. 05)

- oddělení účetnictví
- oddělení správy a vymáhání daňových pohledávek
- Odbor obrany a krizového řízení (OOKŘ, č. 14)
- Oddělení vnitřního auditu a kontroly (OVAK, č. 08))
- Odbor správních činností a přestupků (OSČP, č. 02)
 - správní oddělení
 - matrika
 - přestupkové oddělení
- Živnostenský odbor – obecní živnostenský úřad (OŽÚ, č. 09)
 - oddělení registrace
 - oddělení kontroly
- Odbor výstavby – stavební úřad (SÚ, č. 04)
 - oddělení stavebního úřadu
 - oddělení památkové péče a vyvlastňovací úřad
- Odbor správy bytových a nebytových prostor (OSBN, č. 03)
 - oddělení ekonomiky a správy pohledávek
 - Správa veřejných pohřebišť
- Odbor školství, kultury a sportu (OŠKS, č. 13)
- Odbor sociálních věcí a zdravotnictví (OSVZ, č. 07)
 - oddělení sociální péče a zdravotnictví
 - oddělení sociálně-právní ochrany dětí
- Odbor investic a územního plánování (OIÚP, č. 12)
 - oddělení investic, rozvoje a územního plánování
- Odbor správy městského majetku (OSMM, č. 15)
- Odbor dopravy (OD, č. 10)
 - oddělení evidence řidičů a správního řízení
 - oddělení evidence vozidel a schvalování technické způsobilosti vozidel
 - oddělení komunikací, silničního hospodářství a speciální stavební úřad
- Odbor životního prostředí a zemědělství (OŽPZ, č. 06)
 - oddělení správy městské zeleně
 - oddělení ochrany přírody a krajiny
 - oddělení vodního a odpadového hospodářství a ochrany ovzduší

Článek 5

Zásady vnitřního styku útvarů

- 1) Útvary MěÚ jsou povinny si vzájemně poskytovat informace o úkolech, které plní. Zvláštní důraz je kladen na ty úkoly, které mají nebo mohou mít dopad na práci jiného pracoviště MěÚ. Všechny útvary jsou povinny vydávat bez zbytečného odkladu vyžádaná stanoviska a posudky pro ostatní pracoviště MěÚ a orgány města a projednávat s nimi záležitosti týkající se úkolů spadajících do jejich kompetence.
- 2) Koordinátorem činnosti jednotlivých odborů je tajemnice. Případné spory při zabezpečování pracovních úkolů řeší vedoucí útvarů, jichž se spor týká, a nedojde-li k dohodě, řeší je tajemnice (v oblasti samostatné působnosti ve spolupráci se starostou, případně s místostarosty).
- 3) Tajemnice je oprávněna ustanovovat a rušit pracovní skupiny s cílem plnění úkolů, jejichž rozsah a náplň vyžaduje součinnost více odborů. Zároveň určuje vedoucího pracovní skupiny, kterým může být vedoucí dotčeného organizačního útvaru nebo jeho stanovený zástupce.
- 4) Koordinátorem činnosti jednotlivých oddělení je příslušný vedoucí odboru. Zvláště složité otázky konzultuje vedoucí odboru v oblasti přenesené působnosti s tajemnicí, v oblasti samostatné působnosti se starostou, případně s místostarostkou, místostarostou.
- 5) Spory v pracovněprávních otázkách se řeší podle zákoníku práce vždy za účasti příslušných vedoucích oddělení, vedoucích odborů a tajemnice MěÚ.

Článek 6

Vedoucí pracovníci

- 1) Vedoucími pracovníky MěÚ jsou pro účel tohoto organizačního řádu starosta, místostarostové, tajemnice a vedoucí organizačních útvarů.
- 2) Povinnosti, odpovědnost a pravomoc vedoucích pracovníků jsou vymezeny takto:
 - jsou oprávněni jednat jménem MěÚ ve všech věcech, které patří do funkční příslušnosti vymezené jim tímto organizačním řádem,
 - v rozsahu své působnosti jednají jménem města s vedoucími organizací zřízených městem,
 - vymezují práva, povinnosti a odpovědnost svých podřízených zaměstnanců za pomoci pracovních náplní,

- stanovují podřízeným zaměstnancům konkrétní úkoly, přijímají opatření a kontrolují jejich plnění,
 - podávají návrhy na stanovení a úpravy platu, případně na odměny pro podřízené, včetně řádného zdůvodnění,
 - navrhují sepsání hmotných odpovědností za svůj úsek,
 - pečují o zvyšování své odborné úrovně a odborné úrovně svých přímo podřízených zaměstnanců,
 - vedou podřízené zaměstnance k dodržování předpisů o bezpečnosti práce a požární ochraně,
 - aktivně vyhledávají možnosti financování projektů v působnosti svého odboru z vnějších zdrojů (dotace, evropské fondy, granty),
 - v rámci pravomoci upravené tímto organizačním řádem a dalšími vnitřními předpisy rozhodují o použití finančních prostředků z příslušné části rozpočtu města,
 - odpovídají za hospodárnost, účelnost a efektivnost při nakládání s finančními prostředky,
 - v rozsahu své působnosti kontrolují a odpovídají za dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů MěÚ,
 - v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností zajišťují fungování vnitřního kontrolního systému,
 - zajišťují úkoly související s obranou státu a řešením mimořádných situací.
- 3) Povinnosti, odpovědnost a pravomoci vedoucích pracovníků MěÚ uvedené v tomto článku dále konkretizuje Pracovní řád MěÚ a pracovní náplně.

Článek 7

Zaměstnanci

- 1) Celkový počet zaměstnanců města v MěÚ a v organizačních složkách stanovuje na návrh tajemnice RM.
- 2) Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného pracovníka, jímž je řízen a jemuž za svou činnost odpovídá.
- 3) Zaměstnanci vykonávají pracovní činnost v souladu se sjednanými pracovními podmínkami a s právními předpisy. Konkrétní pracovní povinnosti jsou jim stanoveny v pracovní náplni. Pracovní náplň stanovuje přímý nadřízený.

4) Pokud zaměstnanci při výkonu působnosti vyplývající z pracovní náplně pracují s osobními údaji, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámili při své činnosti nebo v přímé souvislosti s ní. Nejsou oprávněni osobní údaje využívat a shromažďovat mimo působnost stanovenou právními předpisy, případně je předávat dalším osobám. Jsou povinni zajistit v rámci svých možností jejich ochranu před náhodným nebo neoprávněným přístupem nebo zpracováním.

5) U zaměstnanců, kteří jsou úředníky podle zákona č. 312/2002 Sb., se jejich pracovní poměr, práva a povinnosti řídí tímto zákonem a ve věcech neupravených výše uvedeným zákonem zákoníkem práce. U ostatních zaměstnanců zákoníkem práce.

Článek 8

Starosta

- 1) Starosta zastupuje město navenek.
- 2) Přímo řídí tajemnici MěÚ, Městskou policii Kolín, bezpečnostní radu ORP, krizový štáb ORP, povodňovou komisi, komisi pro sociálně-právní ochranu dětí a Odbor obrany a krizového řízení. Vykonává dohled v oblasti samosprávy nad činností Odboru dotací a veřejných zakázek, Finančního odboru, Odboru životního prostředí a zemědělství a Oddělení vnitřního auditu a kontroly a dále nad obchodní společností – Správa městských sportovišť Kolín, a.s.
- 3) Usměrnjuje a koordinuje práci odborů MěÚ v oblasti úkolů obce v samostatné působnosti a usnesení Zastupitelstva města (dále ZM) a RM. Využívá k tomu pravidelných porad vedoucích pracovníků, porad vedení MěÚ a operativních porad k jednotlivým problémům v činnosti MěÚ.
- 4) Starosta odpovídá za výkon své funkce ZM.

Článek 9

Místostarostka, místostarosta

- 1) Počet místostarostů je stanoven usnesením ZM na dva.
- 2) 1. místostarostka přímo řídí sekretariát vedení města, vykonává dohled v oblasti samosprávy nad činností Odboru školství kultury a sportu, Odboru investic a územního plánování, Odboru správy majetku města a Oddělení marketingu a cestovního ruchu.
- 3) 2. místostarosta vykonává dohled v oblasti samosprávy nad činností Odboru správy bytových a nebytových prostor, Odboru dopravy, Odboru sociálních věcí a zdravotnictví.

- 4) Místostarostka a místostarosta jsou oprávněni vyžadovat spolupráci a součinnost od všech zaměstnanců MěÚ.
- 5) Místostarostka a místostarosta odpovídají za výkon své funkce ZM.

Článek 10

Tajemnice

- 1) Tajemnice je odpovědná za chod MěÚ, za přípravu a kontrolu plnění úkolů MěÚ v samostatné i přenesené působnosti starostovi a dále řídí a kontroluje chod Kanceláře úřadu. Plní úkoly uložené jí ZM, RM nebo starostou. Zúčastňuje se zasedání ZM a schůzí RM s hlasem poradním.
- 2) Na úseku samostatné působnosti spolupracuje tajemnice při řízení vedoucích odborů s volenými představiteli města. Kontroluje činnost všech vedoucích odborů a ustanovených pracovních skupin při plnění úkolů uložených ZM a RM.
- 3) Zajišťuje výkon přenesené působnosti s výjimkou záležitostí, které jsou zákonem svěřeny RM nebo zvláštnímu orgánu města. Řídí útvary při plnění úkolů v přenesené působnosti.
- 4) Tajemnice plní funkci statutárního orgánu organizace v pracovněprávních věcech ve vztahu k zaměstnancům města zařazeným do MěÚ.
- 5) K řídicí činnosti tajemnice využívá pravidelných porad vedoucích pracovníků a porad vedení MěÚ. Ke kontrolní činnosti využívá tajemnice vedle vlastní kontroly i možnosti dát podnět starostovi města k provedení konkrétní kontroly na vybraném úseku veřejnosprávním kontrolorem MěÚ nebo interním auditorem.

Článek 11

Vedoucí odborů

- 1) Vedoucí odborů jsou na úseku přenesené působnosti podřízeni tajemnici, na úseku samostatné působnosti starostovi nebo místostarostům.
- 2) Řídí, koordinují a kontrolují práci svých útvarů, plní úkoly uložené ZM, RM nebo vedením MěÚ, odpovídají za splnění všech úkolů příslušného útvaru a za spolupráci s ostatními útvary a orgány obce. Za svou řídicí činnost odpovídají tajemnici. K výkonu této činnosti je vedoucí odboru oprávněn vydávat vnitřní předpis.
- 3) Podepisují písemnosti vzniklé z činnosti útvaru; k podepisování všech dokumentů mohou pověřit zaměstnance jimi řízeného útvaru (oprávněné úřední osoby).

4) Na základě požadavků vedení MěÚ se zúčastňují zasedání RM a ZM; odpovídají za kvalitu, komplexnost a včasnost zpracovaných materiálů předkládaných RM a ZM.

Článek 12

Vedoucí oddělení

- 1) Vedoucí oddělení jsou přímo podřízeni vedoucímu odboru.
- 2) Řídí, koordinují a kontrolují práci podřízených zaměstnanců.

Článek 13

Zastupování pracovníků

- 1) Starostu v době jeho nepřítomnosti zastupuje místostarostka.
- 2) Místostarostku a místostarostu v době nepřítomnosti zastupuje starosta.
- 3) Tajemnici zastupuje v době její nepřítomnosti jí písemně pověřený zaměstnanec MěÚ.
- 4) Vedoucího odboru zastupuje v době jeho nepřítomnosti jím písemně určený vedoucí oddělení, příp. jiný zaměstnanec odboru.
- 5) Vedoucího oddělení zastupuje v době jeho nepřítomnosti jím určený zaměstnanec oddělení, pokud se s vedoucími odboru pro konkrétní případ vedoucí oddělení nedohodne jinak. Pokud je vedoucí oddělení pověřený podepisováním písemností, musí svého zástupce vybavit písemnou plnou mocí od tajemnice s vymezením rozsahu zmocnění.
- 6) Vedoucí zaměstnanci organizují práci svých podřízených tak, aby na jednotlivých pracovištích byla zajištěna základní zastupitelnost řadových zaměstnanců v době jejich nepřítomnosti. O vzájemném zastupování zaměstnanců zařazených do útvaru rozhoduje vedoucí útvaru.
- 7) Zastupovaný vedoucí zaměstnanec si může písemně vyhradit otázky, ve kterých si ponechává právo rozhodování i v době své nepřítomnosti.

Článek 14

Předávání funkce

- 1) O předávání funkce při zastupování na dobu delší než 4 kalendářní týdny a při skončení pracovního poměru zaměstnance se provede písemný záznam. Jde-li o předání funkce zaměstnancem, se kterým byla sepsána dohoda o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování či dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů, provede se také mimořádná inventarizace.

2) Zastupovaný a zástupce jsou povinni se při předávání funkce vzájemně informovat o skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon funkce.

Článek 15

Vnitřní předpisy MěÚ

- 1) Vnitřní chod MěÚ se řídí tímto organizačním řádem, dalšími vnitřními předpisy MěÚ a nařízeními.
- 2) Pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní předpisy, které nevydává RM, zpracovává a vydává tajemnice. S vnitřními předpisy musí být seznámeni všichni pracovníci MěÚ. Platné vnitřní předpisy jsou dostupné všem zaměstnancům u tajemnice a na intranetu MěÚ.

Článek 16

Vztahy a spolupráce s orgány města

- 1) Útvary MěÚ úzce spolupracují s dalšími orgány města (tj. Zastupitelstvem a Radou města), orgány zřízenými ZM (tj. výbory), orgány zřízenými RM (tj. komisemi) a orgány vytvořenými starostou města (tj. zvláštními orgány). Pro tuto spolupráci platí zásady uvedené v čl. 5.
- 2) Vedle ZM a RM jde o tyto orgány:
 - a) výbory: finanční výbor, kontrolní výbor;
 - b) komise: RM zřizuje dle potřeby komise jako své iniciativní a poradní orgány;
 - c) zvláštní orgány: bezpečnostní rada ORP, krizový štáb ORP, povodňová komise, komise pro sociálně-právní ochranu dětí;
 - d) Městská policie.

Článek 17

Vztahy a spolupráce s organizacemi zřízenými městem

- 1) K plnění svých úkolů zřídilo město tyto organizace:
 - a) organizační složky: Městské jesle, Městská ubytovna, Městské služby sociální prevence, Městské kluby seniorů, Městská hudba Františka Kmocha, Správa veřejných pohřebišť;
 - b) příspěvkové organizace: Městské sociální a zdravotní služby, Městský společenský dům, Městská knihovna, Městská správa kin, Městské divadlo, školská zařízení, předškolní zařízení, Základní umělecká škola Fr. Kmocha, CEROP Kolín;

- c) obchodní společnosti: Správa městských sportovišť Kolín, a. s.
- 2) Vztahy města k organizačním složkám, k příspěvkovým organizacím a k obchodním společnostem upravují zakladatelské dokumenty.
- 3) Spolupráci organizačních složek a příspěvkových organizací s útvary MěÚ upravuje příloha č. 2.

Článek 18

Evidence stížností a petic

Centrální evidence stížností, podnětů a oznámení občanů a evidence došlých petic je vedena u tajemnice. Způsob vyřizování stížností je upraven Správním řádem a Pravidly pro přijímání a vyřizování petic a stížností vydanými RM. Způsob vyřizování petic je upraven Petičním zákonem č. 85/1990 Sb. a konkretizován pravidly vydanými RM.

Článek 19

Evidence právních předpisů obce

Centrální evidence právních předpisů obce (nařízení vydaných RM a obecně závazných vyhlášek vydaných ZM) je vedena u tajemnice.

Článek 20

Informační a publikační prostředky

- 1) MěÚ zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin denně úřední desku a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Povinné informace, právní předpisy města a další údaje jsou rovněž zveřejňovány na internetových stránkách města.
- 2) Město vydává pro informovanost občanů informační měsíčník Zpravodaj města Kolína.

Článek 21

Závěrečná ustanovení

- 1) Součástí Organizačního řádu je:
- Příloha č. 1 – organizační schéma,
- Příloha č. 2 – funkční příslušnosti jednotlivých útvarů.
- 2) Organizační řád MěÚ, všechny jeho následné změny a doplňky schvaluje RM. Za jeho aktualizaci odpovídá tajemnice.

3) Tento organizační řád byl schválen RM Kolína dne 16.12.2013 usnesením č.129/2117/2013 a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2014. Současně se ruší Organizační řád Městského úřadu v Kolíně ze dne 07.07.2008, ve znění pozdějších změn.

V Kolíně dne 16.06.2021

.....

Mgr. Michael Kašpar
starosta města Kolína