

MĚSTO MIMOŇ

Mírová 120, Mimoň PSČ 471 24, tel. 487805001, fax 487805044, [podatelna@mestomimon.cz](mailto:podatelna@mestomimon.cz)

---

## Organizační řád Městského úřadu Mimoň

POČET STRAN: 11

PLATNOST OD: 14.9.2010

	ZPRACOVATEL	SCHVÁLIL
Jméno	Tvrzníková B.	Usnesení rady města
Datum	3.9.2010	13.9.2010 R10/742
Podpis		

# ***Organizační řád Městského úřadu Mimoň***

**Schváleno Radou města Mimoň na jejím 15. zasedání dne 13.9.2010**

## Článek 1. – Úvodní ustanovení

- 1.1 Organizační řád je vydáván v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. o) zákona č. 128/2000Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), a je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do městského úřadu.
- 1.2 Organizační řád je základní předpis obce upravující vnitřní organizaci Městského úřadu Mimoň (dále jen úřad), zásady jeho činnosti, řízení úřadu, dělbu práce mezi jeho útvary, jejich vzájemné vztahy a vztahy k právním subjektům, které město zakládá nebo zřizuje. Je předpokladem správného výkonu řídicích vazeb v obci.
- 1.3 Jeho nedílnou součástí je organizační schéma úřadu, které zaměstnancům i externím uživatelům (např. kontrolním orgánům) objasňuje vzájemné vztahy podřízenosti a nadřízenosti mezi řídicími a výkonnými složkami v obci.

## Článek 2. – Postavení a působnost úřadu

- 2.1 Městský úřad je orgánem obce, jehož postavení, samostatnou a přenesenou působnost vymezuje zákon o obcích a další předpisy.
- 2.2 V oblasti samostatné působnosti úřad zejména:
  - plní úkoly uložené mu zastupitelstvem města a radou města, připravuje podklady pro jednání rady města a zastupitelstva města, realizuje jejich usnesení
  - pomáhá výborům zastupitelstva a komisím rady města v jejich činnostech
  - po odborné stránce usměřňuje subjekty, které město založilo nebo zřídilo
- 2.3 V oblasti přenesené působnosti dle § 61 zákona o obcích vykonává státní správu s výjimkou věcí, které patří do působnosti orgánů města dle zvláštních zákonů. Úkoly, které v přenesené působnosti plní, vychází z právních i předpisů, z usnesení vlády a směrnic ústředních správních úřadů.
- 2.4 Úřad je podle zákona 314/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností – **pověřeným obecním úřadem**.
- 2.5 Podle vyhlášky č.388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností je jeho správní obvod vymezen územím obcí:  
Brniště, Dubnice, Hamr na Jezeře, Mimoň, Noviny pod Ralskem, Pertoltice pod Ralskem, Ralsko, Stráž pod Ralskem, Velký Valtinov.
- 2.6 Jako pověřený obecní úřad vykonává přenesenou působnost pro obce ve správních obvodech v rozsahu stanoveném zvláštními zákony, a to zejména na úsecích všeobecné vnitřní správy, životního prostředí, územního a stavebního řízení, územního plánování, dopravy a sociálních věcí.
- 2.7 Úřad rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zvláštního zákona.

### **Článek 3. – Organizační struktura úřadu**

- 3.1 Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemnice a zaměstnanci města zařazení do úřadu.
- 3.2 Organizační strukturu úřadu schvaluje na návrh tajemnice úřadu rada města.
- 3.3 Úřad se člení do odborů, v přímé řízenosti starostou města je Úsek kontroly.
- 3.4 Městský úřad Mimoň má tyto odbory:
  - Správní odbor (SO)
  - Odbor správy majetku (OSM)
  - Odbor finanční (OF)
  - Odbor sociálních věcí (OSV)
  - Odbor zemědělství a životního prostředí (OZŽP)
  - Odbor výstavby a územního plánování a dopravy (OVÚPaD)
  - Odbor rozvoje města (ORM)
  - Odbor kultury (OK)
- 3.5 Schéma organizační struktury úřadu je přílohou č. 1. tohoto organizačního řádu.

### **Článek 4. – Řízení úřadu**

- 4.1 Řízení je realizováno těmito řídicími stupni:
  - starosta, místostarosta
  - tajemnice
  - vedoucí odboru
- 4.2 Rozsah pravomocí a povinností starosty stanoví zákon o obcích. Starosta zejména:
  - odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření obce za uplynulý kalendářní rok
  - svolává a řídí zasedání zastupitelstva a rady města, podepisuje spolu s ověřovateli zápis z jednání zastupitelstva města a rady města
  - podepisuje spolu s místostarostou právní předpisy obce
  - řídí městskou policii
  - může požadovat po Policii ČR spolupráci při zabezpečování místních záležitostí veřejného pořádku.
- 4.3 Starosta stojí v čele úřadu a plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města nezařazeným do úřadu, místostarostovi, tajemnici úřadu a městské policii. Je přímým nadřízeným zaměstnanci zařazenému na pracoviště veřejnoprávní kontroly.
- 4.4 V době nepřítomnosti nebo v případě, že nevykonává svou funkci, zastupuje starostu místostarosta.
- 4.5 Tajemnice úřadu

- plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu
- plní úkoly uložené jí zastupitelstvem města, radou města nebo starostou
- řídí a kontroluje činnost zaměstnanců města zařazených do úřadu
- zodpovídá za oblast rozvoje lidských zdrojů, průběžné vzdělávání a optimalizaci činností úřadu
- zajišťuje komplexní výkon dozoru nad zákonností právních předpisů a jiných opatření orgánů města
- vydává svým nařízením zejména pracovní řád, spisový a skartační řád úřadu a vnitřní směrnice úřadu, nevydává-li je rada města,
- navrhuje radě města zřízení a zrušení odborů úřadu
- zabezpečuje výplatu odměn uvolněným členům zastupitelstva a neuvolněným členům zastupitelstva v souladu s nařízením vlády
- odpovídá za přípravu návrhu výše osobních a věcných nákladů na činnost úřadu a zabezpečuje efektivní hospodaření s těmito prostředky.
- rozhoduje o podjatosti vedoucích odborů ve správním řízení a činí potřebná opatření k zajištění dalšího řízení
- rozhoduje v kompetenčních sporech mezi odbory úřadu
- zúčastňuje se zasedání zastupitelstva města a schůzí rady města s hlasem poradním a je oprávněn podávat těmto orgánům návrhy,
- je odpovědnou osobou podle zákona o ochraně utajovaných informací (§ 2 písm.) bod 11 zák. č. 412/2005 Sb.),
- jako evidenční orgán dle § 14 odst. 1 písm. f) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů vede registr oznámení o činnostech, oznámení o majetku a oznámení o příjmech, darech a závazcích podávaných veřejnými

4.6 V čele odboru stojí vedoucí odboru, který řídí zaměstnance zařazené do odboru a mimo obecných povinností vyplývajících ze zákona č.262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

- zajišťuje vnitřní kontrolní systém na jim svěřených pracovištích
- iniciuje změny interních postupů a nese odpovědnost za působnost svěřenou odboru podle tohoto organizačního řádu.
- odpovídá za plnění usnesení rady města a zastupitelstva města v působnosti odboru
- za dodržování směrnic a obecně závazných předpisů města a úřadu
- za provádění dozoru nad výkonem samostatné a přenesené působnosti u podřízených zaměstnanců, poskytuje jim odbornou pomoc
- zodpovídá za efektivní hospodaření se svěřenými finančními prostředky
- za přípravu návrhu rozpočtu v rozsahu příjmů a výdajů spojených s činností odboru
- při realizovaných výdajích zodpovídají za formální a věcnou správnost účetních dokladů a za postup v souladu s interními předpisy.
- zodpovídá za plnění všech uzavřených smluv, u nichž je odbor garantem
- za věcnou správnost a včasnost statistických hlášení v rozsahu činnosti odboru
- za vedení spisové agendy odboru a předávání písemnosti odboru do centrální spisovny v souladu se spisovým a skartačním řádem
- za vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí v rozsahu své působnosti

4.7 Za samosprávné činnosti odboru je vedoucí odboru odpovědný radě města, zastupitelstvu a tajemnici úřadu.

4.8 Za činnost odboru v přenesené působnosti odpovídá vedoucí odboru tajemnici úřadu.

### **Článek 5. – Působnost rady města a její vztah k úřadu**

5.1 Působnost rady města je taxativně upravena v § 102 zákona o obcích.

5.2 V podmínkách Města Mimoň je její působnost ve vztahu k úřadu konkretizována takto:

- a) stanoví celkový počet zaměstnanců zařazených do úřadu, do něhož nejsou započteni:
  - zaměstnanci přijatí na mimořádnou krátkodobou výpomoc, kde doba trvání pracovního poměru nepřesáhne dobu tří měsíců; (o uzavření pracovních smluv s těmito zaměstnanci rozhoduje tajemnice tak, aby nepřekročila výdaje na platy stanovené rozpočtem města)
  - dále do tohoto počtu nejsou dále zahrnuti zaměstnanci přijatí do pracovního poměru na dobu určitou jako zástup za dočasně nepřítomné zaměstnance (např. zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou)
- b) schvaluje organizační řád úřadu
- c) schvaluje organizační schéma úřadu a funkční příslušnost odborů.
- d) schvaluje organizační změny úřadu
- e) na návrh tajemníka jmenuje a odvolává vedoucí odborů
- f) plní vůči právnickým osobám, které vznikly rozhodnutím zastupitelstva města, úlohu zakladatele nebo zřizovatele

### **Článek 6. – Zaměstnanci úřadu**

6.1 Zaměstnanci úřadu jsou úředníci a ostatní zaměstnanci.

6.2 Pracovní poměr úředníků a jejich vzdělávání upravuje zákon o úřednících; na pracovněprávní vztahy úředníků se vztahuje zákoník práce, nestanoví-li zákon o úřednících jinak.

6.3 Vedoucím úřadu je tajemnice úřadu, kterou jmenuje se souhlasem krajského úřadu starosta města.

6.4 Vedoucí odboru je vedoucím zaměstnancem. Jmenován a odvoláván je radou města na návrh tajemnice úřadu.

6.5 Úředníkem je zaměstnanec města zařazený do úřadu, který se podílí na výkonu správních činností, to je plní úkoly v samostatné nebo přenesené působnosti města podle zvláštních předpisů.

6.6 Správní řízení dle správního řádu, včetně podepisování rozhodnutí, jsou oprávněny provádět pověřené úřední osoby, kterými jsou vedoucí úředníci, v případě jejich nepřítomnosti jejich pověření zástupci. Ostatní úředníci jsou oprávněnou úřední osobou na základě a v rozsahu pověření vydaného vedoucím odboru.

- 6.7 V souladu s ustanovením § 1 odst. 3 písm. c) zákona č.312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů, jsou do úřadu začleněni i další zaměstnanci vykonávající servisní nebo pomocné nebo manuální práce, nebo kteří tyto práce řídí, na něž zákon o úřednících nevztahuje.

### **Článek 7. – Zastupování**

- 7.1 Ve věcech samostatné působnosti jedná starosta. Ten je také oprávněn zmocnit k jednání jménem úřadu ostatní zaměstnance úřadu.
- 7.2 Ve věcech přenesené působnosti jedná a je oprávněn zmocnit k jednání ostatní zaměstnance úřadu tajemnice úřadu.
- 7.3 Zastupováním tajemnice je po projednání se starostou města pověřen vedoucí odboru v rozsahu, který mu je tajemnicí úřadu stanoven.
- 7.4 Zastupováním vedoucího odboru je pověřen zaměstnanec v rozsahu pravomocí, které mu byly vedoucím odboru, případně tajemnicí úřadu, písemnou formou s uvedením doby a rozsahu zastupování svěřeny.
- 7.5 V případě uvolnění pracovní pozice vedoucího odboru, pověřuje tajemnice úřadu se souhlasem rady města zastupováním za nepřítomného vedoucího odboru příslušného zaměstnance.
- 7.6 O zastupování zaměstnanců odboru rozhoduje vedoucí odboru, případně tajemnice úřadu.
- 7.7 Zastupovaný a zástupce jsou povinni se při předávání funkce vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon funkce. Má-li předávání funkce návaznost na hmotnou odpovědnost, převezme tuto odpovědnost zástupce.
- 7.8 Zastupováním v době nepřítomnosti se rozumí výkon práva zastupovaného v době, kdy zastupovaný z důvodu prokazatelné nepřítomnosti na pracovišti nemůže sám zabezpečit výkon své funkce a zajištění výkonu nenese odkladu či jej nelze zabezpečit jinak.

## **Článek 8. – Vztahy mezi odbory, společné úkoly jimi zabezpečované**

- 8.1 Rámcový přehled pracovních činností vykonávaných jednotlivými odbory je nedílnou přílohou (přílohou č.2) tohoto řádu. Dílčí specifikaci jednotlivých činností odboru obsahují pracovní náplně zaměstnanců úřadu.
- 8.2 Odbory úřadu spolu navzájem spolupracují a jsou povinny si v rozsahu své působnosti vzájemně poskytovat informace o úkolech, které plní. Dále jsou povinny vydávat stanoviska a posudky potřebné pro ostatní odbory ve stanovených termínech.
- 8.3 V případě nutné koordinace činností nebo stanovisek jednotlivých odborů je koordinátorem činnosti tajemnice
- 8.4 Odbory úřadu poskytují informace z oboru jejich působnosti ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů.
- 8.5 Při poskytování informací jsou povinny dbát zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a další závazné předpisy a normy.
- 8.6 Odbory jsou povinny spolupracovat:
- se Správním odborem zejména při:
- materiálně technickém vybavení pracovišť
  - zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při požární ochraně
  - zajišťování úkonů spojených s příjmem, oběhem, odesláním a ukládáním písemností, včetně zasílání písemností opatřených zaručeným elektronickým podpisem
  - vyvěšování písemností na úřední desce a plakátovacích místech
  - koordinaci kontroly plnění přijatých usnesení rada a zastupitelstva
  - evidenci a vyřizování petic a stížností
  - vedení centrální evidence zápisů z proběhlých kontrol
  - zavádění a využívání výpočetní techniky a při zabezpečování osobních údajů zpracovaných pomocí výpočetní techniky;
- s tajemnicí zejména při:
- zajišťování činností spojených se vznikem a ukončením pracovního poměru zaměstnance
  - zpracování návrhů pracovních náplní zaměstnanců a jejich hodnocení
  - zabezpečování prohlubování a zvyšování kvalifikace zaměstnanců
  - vydávání vnitřních předpisů;
- s Finančním odborem zejména při:
- sestavování rozpočtu města, provádění jeho rozpisu a při kontrole čerpání rozpočtu
  - přípravě rozpočtových opatření
  - přípravě návrhu rozpočtového výhledu;
- s Odborem správy majetku zejména při:
- nakládání s movitým a nemovitým majetkem města
  - zpracování podkladů k inventarizaci movitých věcí v majetku města
  - vyřizování pojistných událostí
  - vedení centrální evidence smluv;

s Odborem výstavby a územního plánování zejména při:

- pořizování územně plánovacích podkladů, územně analytických podkladů a územně plánovací dokumentace
- správních řízeních vedených podle stavebního zákona;

s Odborem sociálních věcí při:

- realizaci komunitního plánování;

s Odborem životního prostředí a zemědělství zejména při:

- zajišťování úklidových činností zajišťovaných prostřednictvím zaměstnanců přijatých do pracovního poměru na základě uzavřené dohody s Úřadem práce v České Lípě;

s Odborem rozvoje města zejména při:

- přípravě investičních akcí
- zadávání veřejných zakázek
- tvorbě, realizaci a aktualizaci strategických dokumentů
- při zpracování projektových žádostí a realizaci získaných dotačních prostředků;

s Odborem kultury zejména při:

- zajišťování provozu webových stránek města.

### **Článek 9. – Městská policie**

- 9.1 Město Mimoň zřídilo závaznou vyhláškou, v souladu se zákonem č.553/1991., o obecní policii ve znění pozdějších předpisů, (dále jen zákon o obecní policii) jako svůj orgán Městskou policii Mimoň.
- 9.2 Městskou policii řídí starosta, pokud zastupitelstvo města nepověří řízením městské policii jiného člena zastupitelstva města.
- 9.3 Městská policie zabezpečuje místní záležitosti veřejného pořádku v rámci působnosti města nebo jiného území stanoveného veřejnoprávní smlouvou a plní úkoly uložené jí starostou města nebo osobou určenou k jejímu řízení.
- 9.4 Zaměstnanci Městské policie Mimoň jsou zaměstnanci Města Mimoň.
- 9.5 Činnost městské policie je vymezena zákonem o obecní policii, jeho prováděcími předpisy. Není -li obecně závaznými právními předpisy stanoveno jinak, platí pro městskou policii vnitřní předpisy města a úřadu obdobně jako pro odbory úřadu.
- 9.6 Nakládání a hospodaření s majetkem svěřeným městské policii se řídí stejnými principy a vnitřními předpisy jako nakládání a hospodaření s majetkem svěřeným odborům úřadu.

### **Článek 10. – Organizace zřízené a založené městem**

- 10.1 Město vykonává podle zákona o obcích a zákona č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů zřizovatelskou funkci vůči níže uvedeným příspěvkovým organizacím, které řídí rada města.

<b>IČ</b>	<b>název příspěvkové organizace</b>	<b>ulice</b>	<b>sídlo</b>
-----------	-------------------------------------	--------------	--------------

48 282 545	Základní škola a Mateřská škola Mírová 81, Mimoň, příspěvková organizace	Mírová 81	Mimoň
48 283 011	Základní škola a Mateřská škola Pod Ralskem 572, Mimoň, příspěvková organizace	Pod Ralskem 572,	Mimoň
49 864 475	Základní škola praktická, Mimoň, příspěvková organizace	Letná 236	Mimoň
48 282 561	Základní umělecká škola Václava Snítily, Mimoň, příspěvková organizace	Mírová 119	Mimoň
70 933 502	Dům dětí a mládeže „Vážka“, Mimoň, příspěvková organizace	Letná 236	Mimoň
48 282901	Sociální služby města Mimoň, příspěvková organizace	Pražská 273	Mimoň

10.2 Příspěvkové organizace města mají vlastní právní subjektivitu a při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy.

10.3 Jednotlivé odbory úřadu pak v návaznosti na usnesení zastupitelstva města a rady města usměřují činnosti těchto organizací a předkládají radě města a zastupitelstvu města zprávy o jejich činnostech.

10.4 Obdobně je postupováno v případě městem založených společností podle zákona č.513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění pozdějších předpisů, v nichž je město majoritním vlastníkem.

10.5 Níže uvedené obchodní společnosti založené Městem Mimoň mají vlastní právní subjektivitu a při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy.

IČ	název obchodní společnosti	ulice	sídlo
49 900 595	Zahradnictví Mijana s.r.o.	Skřivánčí	Mimoň
25009133	Mimoňská komunální a.s.	Mírová 76	Mimoň

10.6 Rada města v souladu se zákonem o obcích jmenuje a odvolává jednatele, členy představenstva a členy dozorčí rady obchodních společností města.

### **Článek 11 - Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy**

11.1 Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje území, sociální a zdravotní péče, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, řešení ekologických problémů, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku.

11.2 Úřad je oprávněn požadovat bezplatné poskytování údajů a informací od státních orgánů pro výkon svých působností a projednání opatření dotýkajících se jeho úkolů

v samostatné působnosti. Je povinen na požádání bezplatně poskytovat údaje a informace pro výkon působnosti příslušných státních orgánů.

### **Článek 12 – Poskytování informací veřejným sdělovacím prostředkům**

- 12.1 Informace veřejným sdělovacím prostředkům ve vztahu k průběhu jednání rady a zastupitelstva města poskytuje starosta, místostarosta.
- 12.2 Ve vztahu k přijatým usnesením rady, zastupitelstva města a dále k činnosti úřadu poskytuje starosta, místostarosta a tajemnice úřadu.
- 12.3 Informace poskytnutá ústně či písemně musí být pravdivá. Písemné sdělení musí obsahovat údaj o tom, jaká informace byla požadována, který sdělovací prostředek si ji vyžádal a kdo připravil podklady pro odpověď. Písemná sdělení se odesílají poštou, faxem, elektronickou poštou. Jejich kopie eviduje Správní odbor.

### **Článek 13. – Závěrečná ustanovení**

- 13.1 Nedílnou součástí organizačního řádu jsou přílohy.
- 13.2 Tento organizační řád Městského úřadu Mimoň nabývá platnosti a účinnosti dnem 14.9.2010.
- 13.3 Ke dni účinnosti tohoto organizačního řádu se ruší dosud platný Organizační řád schválený usnesením RM č. R07/734 ze dne 14.11.2007.

František Kaiser  
starosta města

Mgr. Bronislava Tvrzníková  
tajemnice úřadu