

MĚSTSKÝ ÚŘAD MODŘICE

**ORGANIZAČNÍ
ŘÁD**

**schváleno Radou města Modřice dne 2010-12-13
Modřice, prosinec 2010**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU MODŘICE

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Důvodem vydání tohoto Organizačního řádu Městského úřadu Modřice (dále jen „Řád“) je úprava kompetencí komisí Rady a personální změny v oblasti údržby a čištění města.
2. Tento Řád schválila v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. o) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) Rada města Modřice dne 13. prosince 2010.

Článek 2

Orgány města

1. Orgány města jsou taxativně vyjmenovány v § 5 zákona o obcích.
2. K orgánům města Modřice patří:
 - 2.1. Zastupitelstvo města Modřice (dále jen „ZMM“)
 - 2.2. Rada města Modřice (dále jen „RMM“)
 - 2.3. Starosta města Modřice
 - 2.4. Městský úřad Modřice
 - 2.5. Městská policie Modřice

Článek 3

Zastupitelstvo města Modřice

1. ZMM je orgánem samostatné působnosti a dle zákona o obcích rozhoduje o všech základních existenčních záležitostech města. Zasedání se řídí jednacím řádem, který je vydán na každé volební období.
2. Jako iniciativní a kontrolní orgány zřizuje ZMM své výbory. Obligatorně ze zákona o obcích je zřízen výbor Kontrolní a Finanční.
3. Jiné výbory než dle článku 3 odst. 2 Řádu ZMM nezřídilo.
4. Výbory plní úkoly, kterými je pověřil ZMM. Tomuto orgánu také předkládají příslušné zprávy a návrhy. Předsedou výboru je vždy člen ZMM, který řídí jeho jednání. Členové mohou být jak členové ZMM tak i iniciativní občané.
5. Kompetence výborů jsou přílohou tohoto Řádu.

Článek 4

Rada města Modřice

1. RMM je výkonným orgánem v oblasti samosprávy a v zákonem daných případech i v oblasti přenesené působnosti. Schůze se řídí jednacím řádem, který je vydán na každé volební období.
2. RMM zřizuje jako iniciativní a poradní orgány komise. Obligatorně nejsou zřizovány žádné komise.
3. RMM zřídilo tyto komise:
 - 3.1. Komise stavebně dopravní a územního plánování (zkratka KSDÚP)
 - 3.2. Komise životního prostředí (zkratka KŽP)
 - 3.3. Sociálně zdravotní komise (zkratka SZK)
 - 3.4. Kulturně školská komise (zkratka KŠK)

4. Komise mohou být složeny z občanů města i externích odborníků. Počet komisí není zákonem stanoven a řídí se potřebami RMM. Činnost komise řídí předseda, kterého jmenuje RMM.
5. Kompetence komisí jsou přílohou tohoto Řádu.

Článek 5

Starosta města Modřice

1. Starosta řídí zasedání ZMM a schůze RMM. Plní úkoly vyplývající ze zákona o obcích, jakož i úkoly zadané mu ZMM a RMM. Je přímým nadřízeným pracovníků Úřadu a odpovídá za jeho chod. Je statutárním zástupcem města. Kompetence starosty jsou přílohou tohoto Řádu.
2. ZMM volí vyjma starosty města také místostarosty, a to uvolněného a neuvolněného.
3. Uvolněný místostarosta zastupuje starostu v plném rozsahu v době jeho dlouhodobé nepřítomnosti. V případě krátkodobé nepřítomnosti zastupuje starostu v omezené působnosti (podrobnosti v zákoně o obcích). Může být starostou pověřen k metodickému vedení účelových skupin pracovníků Úřadu, což vyplývá z konkrétní náplně práce.
4. Neuvolněný místostarosta plní úkoly dle článku 5 odst. 3 Řádu jen dle pověření starosty, a to zejména v době nepřítomnosti starosty a jeho uvolněného místostarosty.

Článek 6

Městský úřad Modřice

1. Úřad se člení na odbory, které byly zřízeny směrnicí č. 7/2002.
2. Zvláštní útvar tvoří Kancelář starosty, kterou tvoří asistent starosty a právník. Podřízenost plyne přímo starostovi města.
3. Odbory Úřadu jsou:
 - 3.1. majetkový odbor (dále jen „MO“)
 - 3.2. odbor správní a finanční (dále jen „OSF“)
4. Vzhledem k tomu, že s účinností od 1. ledna 2008 dochází k přejmenování odborů Úřadu, předpokládá se, že kde se v textech interních směrnic hovoří o odboru správy majetku města, rozumí se jím majetkový odbor, a kde se hovoří o odboru personalistiky, ekonomiky a kontroly, rozumí se jím odbor správní a finanční.
5. V čele odboru stojí vedoucí, kterého jmenuje a odvolává RMM. Vedoucí odboru nemá právo podpisu dokumentů města a ze své funkce je odpovědný starostovi města.
6. Úřad se skládá z úředníků, kteří plní úkoly vyplývající ze zákonů a ostatních právních předpisů, z usnesení ZMM, RMM, výborů a komisí i pokynů starosty a vedoucího, jehož pravomoci podléhají. Jejich povinnosti a práva jsou zakotveny v právních předpisech, interních směrnicích a náplních práce, které jsou přílohou tohoto Řádu.
7. V čele Úřadu stojí starosta města Modřice.
8. Každý úředník je oprávněnou úřední osobou v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., o správním řízení, v rozsahu své náplně činnosti. Koordinací správních činností a řešením vzniklých sporů o oprávněnost úředníků k vedení správního řízení pověřují vedoucí odboru.

Článek 7

Městská policie Modřice

1. Městskou policii řídí pověřený strážník.
2. Pravomoci strážníků a chod Městské policie stanovuje zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů, obecně závazná vyhláška o městské policii a interní směrnice města Modřice.

Článek 8

Ostatní organizace města

1. Organizační složky:
 - 1.1. Městská knihovna Modřice
 - 1.2. Muzeum města Modřice
 - 1.3. Městská policie Modřice
2. Příspěvkové organizace:
 - 2.1. Základní škola Modřice
 - 2.2. Mateřská škola Modřice
3. Chod těchto organizací se řídí zejména zřizovacími listinami a ostatními směrnicemi Rady města Modřice k jejich provozu.

Článek 9

Organizační, řídicí a informační akty města Modřice

1. Organizační, řídicí a informační akty města (dále jen „akty“) tvoří:
 - 1.1. obecně závazné vyhlášky města Modřice
 - 1.2. nařízení města Modřice
 - 1.3. správní rozhodnutí
 - 1.4. interní předpisy
 - 1.4.1. směrnice
 - 1.4.2. pokyny
 - 1.5. další zákonné akty dle zvláštních právních předpisů
2. Obecně závazné vyhlášky jsou pramenem práva a jsou na území města Modřice závazné pro všechny občany. Jsou právním předpisem v oblasti samostatné působnosti.
3. Nařízení jsou vydávána při existenci zákonného zmocnění v oblasti přenesené působnosti města. V ostatním pro ně platí ustanovení článku 9 odst. 2 Řádu.
4. Správní rozhodnutí jsou individuální správní akty vydané v převážné většině ve správním řízení dle zákona č. 500/2004 Sb., o správním řízení. Správní rozhodnutí i jiné dokumenty vydané ve správním řízení musí být dostatečně přesvědčivé, zejména řádně odůvodněné tak, aby byla posilována důvěra občanů ve správnost rozhodování.
5. Interní předpisy jsou vnitřní normativní akty s platností
 - 5.1. dlouhodobou u směrnic
 - 5.2. krátkodobou u pokynů ke splnění jednorázového úkoluSvým charakterem jsou operativní a konkretizující (zejména při novelách zákonů a jiných právních předpisů). Vydává je starosta města Modřice z iniciativy vlastní nebo pracovníka odpovídajícího za danou oblast. Jsou číslovány řadou po sobě jdoucích čísel. Každý rok začíná číselná řada číslem 1 a řada se každoročně uzavírá (např. 1/2009 atd.). Pokyny mají před pořadovým číslem označení písmenem „P“ (např. P 2/2009)
6. U dalších zákonných aktů dle zvláštních právních předpisů jako např. Požární řád, Povodňový plán apod. musí být zachován předepsaný postup přijetí, schválení a následné realizace.
7. Každý pracovník Úřadu a člen orgánu města je povinen iniciovat u příslušného orgánu změnu aktu, pokud zjistí, že tento není v souladu s platnými právními předpisy České republiky.
8. Iniciace přijetí aktů je dána jednotlivým pracovníkům Úřadu dle jejich náplně práce.
9. Jakákoli změna aktu (vyjma správních rozhodnutí) se provádí přímými novelami bez dodatků, a to z důvodu přehlednosti a jednotnosti vydávání aktů.
10. Evidence aktů je centrální a přísluší pracovníkovi Úřadu, kterému je tato činnost svěřena náplní práce. Toto ustanovení se netýká správních rozhodnutí dle článku 9 bod 1.3, neboť evidenci správních rozhodnutí vede každý příslušný pracovník pro svoji agendu dle náplně práce.

Článek 10

Prostředky ke zveřejňování aktů a jiných informací

1. Jako prostředky informovanosti slouží:
 - 1.1. úřední deska
 - 1.2. Zpravodaj
 - 1.3. místní rozhlas
 - 1.4. informační vývěsky
 - 1.5. internetová prezentace města
 - 1.6. sms systém města
2. Úřední deska slouží ke zveřejňování zákonem daných dokumentů (např. oznámení záměru prodeje nemovitosti města, veřejné vyhlášky apod.). Úřední deska nesmí být zneužívána k jiným účelům. Požadavky na úřední desku upravuje zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení. Úřední deska je občanům přístupná po dobu 24 hodin denně a její obsah je v nezměněné podobě zveřejňován na internetové prezentaci města.
3. Zpravodaj je měsíčník jako běžné masové informační prostředky. Přednostně však slouží k informacím z městských orgánů. Je přísně zakázáno využití Zpravodaje ke zveřejnění jakýchkoli politických názorů, sporů jednotlivců apod.
4. Místní rozhlas je běžný informační prostředek, který slouží k informování o aktuálních skutečnostech. Platí pro něj stejná pravidla jako pro Zpravodaj, tj. článek 10 odst. 3 Řádu.
5. Informační vývěsky jsou umístěny v katastru města dle aktuálních potřeb. Slouží k informování o aktuálním dění, zejména v oblasti kultury a sportu a také o změnách v orgánech města
6. Internetová prezentace města je zřízena pro všestranné informování jak z oblasti činnosti orgánů města, tak i soukromých subjektů. Účelem je poskytnout co nejširší spektrum informací, které jsou orgánům města dostupné, a to nad rámec zákonem daných povinností.
7. Sms systém je využíván k odesílání krátkých informací občanům, zejména o poruchách, výlukách a jiných krizových situacích. Nesmí být využit k reklamním účelům.

Článek 11

Ustanovení společná a závěrečná

1. Tento Řád schválila RMM na své schůzi dne 13. prosince 2010.
2. Účinnost Řádu je stanovena od 1. ledna 2011 do odvolání, případně do vydání nového Organizačního úřadu.
3. Tento Řád ruší všechny předchozí Organizační řády Městského úřadu.
4. Nedílnou součástí Řádu jsou:
 - 4.1. Příloha č. 1 – Organizační a funkční schéma orgánů města Modřice
 - 4.2. Příloha č. 2 - Pracovní náplně zaměstnanců města Modřice
 - 4.3. Příloha č. 3 – Kompetence starosty, místostarostů
 - 4.4. Příloha č. 4 – Kompetence výborů ZMM
 - 4.5. Příloha č. 5 – Kompetence komisí RMM

Ing. Josef Šiška
starosta města