

## **Organizační řád**

Zastupitelstvo městské části Praha - Satalice vydává podle zákona č. 131/2000 Sb. o hlavním městě Praze v platném znění a Statutu hl.m. Prahy tento Organizační řád Úřadu městské části Praha - Satalice.

### *Článek 1*

#### **Úvodní ustanovení**

Tento Organizační řád Městské části Praha - Satalice (dále jen organizační řád) upravuje organizační strukturu úřadu městské části Praha - Satalice (dále jen ÚMČ), všech jeho organizačních složek a jejich vztahy. Organizační řád upravuje vnitřní dělbu práce, vzájemné kompetence a rozčlenění zaměstnanců podle pracovního zařazení.

Vnitřní poměry Zastupitelstva městské části Praha – Satalice (dále jen ZMČ) a jím zřízených výborů a agend řeší jednací řády přijaté těmito orgány.

Organizační řád byl vypracován na základě ustanovení zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze v platném znění (dále jen ZMP), Statutu hlavního města Prahy (dále jen "statut") a se zřetelem k dalším obecně závazným právním předpisům.

### *Článek 2*

#### **Závaznost Organizačního řádu**

Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance úřadu. Porušení ustanovení organizačního řádu může být na základě rozhodnutí starosty kvalifikováno jako porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem.

Zaměstnanec stvrdí svým podpisem skutečnost, že byl seznámen s obsahem organizačního řádu.

Vedoucí úřadu – tajemník ÚMČ je povinen promítnout stanovenou dělbu práce z organizačního řádu do náplní práce podřízených zaměstnanců.

### *Článek 3*

## Název a sídlo MČ, orgány MČ a jejich působnost

### Orgány Městské části (dále jen městská část) tvoří:

- Zastupitelstvo městské části Praha - Satalice

ZMČ je nejvyšším orgánem městské části. V oblasti samostatné působnosti je jeho kompetence stanovena v příslušných ustanoveních ZMP. V otázkách přenesené působnosti rozhoduje jen, stanoví-li tak zvláštní zákon. Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány výbory, výbor finanční a kontrolní, jehož členy nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce v rámci MČ.

- výbory ZMČ

- a) výbor kontrolní

- b) výbor finanční

- starosta MČ Praha – Satalice (dále jen „starosta“)

Pravomoc a postavení starosty upravují příslušná ustanovení ZMP. V souvislosti s ustanovením zvláštních předpisů ukládá úkoly Městské policii působící na území MČ Praha - Satalice a podílí se tak na zabezpečování záležitostí veřejného pořádku a bezpečnostní problematiky. Dále plní povinnosti plynoucí ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění. Statutární zástupce starosty je určen ZMČ vždy v rámci volebního období. Starosta je výkonným orgánem MČ v rámci samostatné působnosti a ze své činnosti je odpovědný ZMČ. Jako své poradní orgány zřizuje specializované komise, které je oprávněn také zrušit. V rámci své působnosti řídí jejich činnost, ukládá jim úkoly a přezkoumává opatření komisemi přijatá. Jmenuje a odvolává předsedy a členy těchto komisí z řad členů zastupitelstva nebo dalších občanů. Nestanoví-li zvláštní zákon jinak, rozhoduje starosta ve věcech samostatné působnosti. Další působnost a pravomoci rady jsou upraveny příslušnými ustanoveními ZMP.

Kompetence komisí a orgánů se řídí citovanými zákony a dalšími obecně platnými právními předpisy. Veškerá činnost komisí probíhá za součinnosti příslušných zaměstnanců úřadu.

- ÚMČ Praha - Satalice se sídlem K Radonicům 81/3, 190 15 Praha 9 – Satalice

Organizační struktura úřadu je dále specifikována v článku 4 tohoto organizačního řádu.

### Jednotlivé orgány městské části plní v souladu s platnými právními předpisy úkoly:

- v samostatné působnosti stanovené Statutem hl.m.Prahy
- v přenesené působnosti stanovené Statutem hl.m.Prahy
- provozního charakteru

MČ plní v rámci samosprávné působnosti úkoly stanovené ZMP a Statutem hl.m.Prahy (dále jen statut) a zabezpečuje výkon státní správy v přenesené působnosti na úrovni správního obvodu. Při výkonu samostatné i přenesené působnosti se orgány MČ řídí statutem, usneseními zastupitelstva, obecně závaznými vyhláškami hl.m. Prahy a platným právním řádem. Výkon činností provozního charakteru je řízen pokyny starosty v souladu s platným právním řádem.



K základním dokumentům samosprávy náleží zejména **Územní plán hl. m. Prahy**, jehož cílem je komplexní funkční využití území včetně časové koordinace výstavby a ostatních činností, které ovlivňují rozvoj území.

Finanční hospodaření MČ se řídí **rozpočtem** v němž jsou stanoveny cíle a prostředky k jejich plnění v období jednoho roku. Tvorba, obsah, postavení a funkce rozpočtu je upravena zákonem č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Obsah a struktura rozpočtu MČ je dále upravena statutem.

#### *Článek 4*

### **Úřad MČ Praha - Satalice**

**ÚMČ Praha - Satalice tvoří:**

- starosta
- zástupce starosty
- tajemník
- zaměstnanci ÚMČ

**Základní organizační jednotky úřadu** tvoří zaměstnanci. Základní činnosti a kompetence jednotlivých zaměstnanců jsou uvedeny v pracovních náplních.

#### *Článek 5*

### **Starosta**

V čele ÚMČ je starosta

Starosta:

- v souladu s platnými právními předpisy vydává vnitřní směrnice a další nařízení potřebná k zajištění činnosti úřadu a provádí jejich pravidelnou aktualizaci, není –li tato pravomoc vyhrazena zastupitelstvu městské části nebo tajemníkovi úřadu městské části
- pověřuje zaměstnance k tomu, aby v konkrétních právních vztazích, administrativně právních vztazích jednali jménem ÚMČ a vymezí jim přitom rozsah oprávnění,
- koordinuje postup při zpracování stanovisek k návrhům obecně závazných vyhlášek a nařízení hlavního města Prahy v souladu s § 46 ZMP a usnesením Rady HMP č.2273 ze dne 18.1.2001,

#### *Článek 6*

### **Zástupce starosty**

Zástupce starosty volí ZMČ. Zástupce starosty zastupuje starostu v případě nepřítomnosti. ZMČ může svěřit zástupci starosty zabezpečování úkolů v samostatné působnosti.

## Článek 7

### Tajemník

- je nadřízený všem zaměstnancům úřadu městské části
- plní úkoly uložené mu ZMČ nebo starostou
- zabezpečuje prostřednictvím zaměstnanců plnění usnesení ZMČ, řídí a kontroluje činnost zaměstnanců
- je odpovědný za plnění úkolů uložených úřadu v oblasti samostatné a přenesené působnosti
- kontroluje proces aplikace základních registrů a implementace zákona č. 111/2009 Sb. do pracovněprávních a dalších interních předpisů
- zajišťuje doplnění agendy základních registrů do popisů pracovních činností jednotlivých zaměstnanců pověřených činnostmi, které souvisí se základními registry
- zajišťuje technologickou připravenost informačních systémů na komunikaci se základními registry
- plní úkoly statutárního zástupce zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů
- stanovuje v souladu s platnými právními normami platy všem zaměstnancům úřadu

## Článek 8

### Zaměstnanci

Zaměstnanci, kterým je svěřen výkon správních činností jsou přijímáni do pracovního poměru na základě výběrového řízení dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a změně některých zákonů. Pracovní poměr, postavení zaměstnance - jeho práva a povinnosti se dále řídí platnými právními předpisy, zejména Zákoníkem práce. Celkový počet zaměstnanců zařazených do úřadu městské části je stanoven na 8.

Základní povinnosti zaměstnanců úřadu vyplývají zejména:

- ZMP
- z Organizačního řádu a dalších interních předpisů
- z funkčního zařazení a popisu pracovního místa, který je nedílnou součástí pracovní smlouvy (náplň práce)

Každý zaměstnanec je dále povinen :

- odpovědně a ve stanoveném rozsahu vykonávat všechny činnosti, které vyplývají z popisu jeho pracovní činnosti, včetně těch, pro které byl zvlášť pověřen (členství v komisích a pracovních skupinách, jednání jménem úřadu na základě zmocnění apod.)
- formou průběžného vzdělávání a s ohledem na platné právní předpisy a finanční možnosti úřadu dále prohlubovat svoji odbornost ( zejména orientaci v právních předpisech, které se přímo vztahují k výkonu jeho činnosti )
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž přichází při práci do styku a nevyužívat tyto informace pro vlastní potřebu
- při kontaktu s veřejností a ostatními zaměstnanci úřadu vystupovat slušně a tím přispívat k rozvoji pozitivních mezilidských vztahů



## Článek 9

### Zastupování

Zastupováním v době své nepřítomnosti pověří starostka zástupkyni starostky, která ji zastupuje v plném rozsahu.

V odůvodněných případech si může zastupovaný vyhradit právo rozhodnutí o zvlášť důležitých otázkách, případně opatření svého zástupce pozastavit.

V případě zastupování na dobu delší než jeden měsíc proběhne předání agendy písemnou formou, má-li předávací protokol návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se zároveň inventarizace hmotných prostředků.

## Článek 10


### Závěrečná ustanovení

Dojde-li ke změnám právního řádu, které se odrazí v působnosti orgánů městské části, platí příslušná změna ode dne účinnosti právní normy bez ohledu na její promítnutí do organizačního řádu.


V mimořádných situacích a krizových stavech je činnost úřadu řízena Krizovým štábem městské části Praha 19 a pravidly schválenými Bezpečnostní radou městské části Praha 19.

Tento Organizační řád byl schválen usnesením ZMČ č.10/2/2014, nabývá účinnosti a platnosti dnem 1.1.2015 a jeho platnost končí vydáním nového organizačního řádu. Nabytím účinnosti tohoto organizačního řádu končí platnost a účinnost organizačního řádu ze dne 25.6.2012.

V Praze – Satalicích dne 17.12.2014

  
Mgr. Milada Voborská  
starostka MČ Praha – Satalice



  
Bc. Leona Tábořská  
zástupce starostky MČ Praha – Satalice