



Město Toužim  
Městský úřad Toužim  
Sídliště 428, 364 01 Toužim  
IČ: 00255076

## Směrnice č. 3/2017

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU TOUŽIM

<i>Zpracovatel:</i>	Ing. Jan Šimonovský	
<i>Rozsah působnosti:</i>	zaměstnanci města zařazení do městského úřadu	
<i>Nabývá účinnosti:</i>	<i>Počet stran:</i>	<i>Počet příloh:</i>
1.2.2017	13	3

*Tímto předpisem se ruší:*

Organizační řád Městského úřadu účinný od 21.6.2006

*Vydal:*

*Rada města pod usnesením č. 9/2/2017 ze dne  
30.1.2017*

Alexandr Žák, starosta města

*Obdrží:*

všichni zaměstnanci zařazení do Městského úřadu

## **Obsah**

<b>Město Toužim</b>	<b>3</b>
Úvodní ustanovení	3
Postavení města a jeho orgány	3
Zastupitelstvo města	4
Rada města	4
Výbory ZM	4
Komise rady	5
Zvláštní orgány	5
<b>Městský úřad</b>	<b>5</b>
Postavení a působnost MěÚ a jeho vztahy k jiným orgánům veřejné správy	5
Organizační struktura MěÚ	6
Řízení MěÚ	6
Vyhotovování a podepisování písemností	7
Společné úkoly a spolupráce	7
<b>Uvolněný člen ZM</b>	<b>7</b>
Starosta města	7
Práva a povinnosti starosty	7
<b>Hlavní práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců</b>	<b>9</b>
Postavení tajemníka	9
Práva a povinnosti tajemníka	9
<b>Zaměstnanci města</b>	<b>11</b>
<b>Obecná ustanovení</b>	<b>12</b>
Zastupování starosty, tajemníka a zaměstnanců	12
Informační a publikační prostředky	12
Závěrečná ustanovení	13

# ČÁST I. MĚSTO TOUŽIM

## Čl. 1

### Úvodní ustanovení

1. Rada města Toužim vydává, v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), Organizační řád města Toužim (dále jen „organizační řád“).
2. Organizační řád je základní organizační normou města Toužim, upravující jeho vnitřní organizaci a organizační strukturu, kompetence orgánů a organizačních složek města, odboru a oddělení městského úřadu.
3. Organizační řád stanoví postavení a působnost Městského úřadu Toužim, jeho vnitřní členění, zásady činnosti a řízení, úkoly a vzájemné vztahy jeho vnitřního členění, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců. Dále stanoví vztahy k organizacím a zařízením, které město zřizuje.

## Čl. 2

### Postavení města a jeho orgány

1. Město Toužim je veřejnoprávní korporací, má vlastní majetek. V právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících.
2. Postavení, působnost a pravomoci orgánů města upravuje zákon o obcích, a pokud jde o přenesenou působnost též zvláštní zákony.
3. Orgány města jsou:
  - zastupitelstvo města (ZM),
  - rada města (RM),
  - starosta,
  - místostarosta,
  - městský úřad (MěÚ),
  - zvláštní orgány,
  - městská policie (MP),
  - výbory zastupitelstva města,
  - komise rady města.
4. ZM je vyhrazeno podle § 84 odst. 2) zákona o obcích, podle písm. d) zřizovat a rušit příspěvkové organizace a organizační složky města, schvalovat jejich zřizovací listiny. ZM svým usnesením zřídilo organizační složky Pečovatelská služba Toužim a Základní knihovna města Toužim. ZM svým usnesením dále zřídilo příspěvkové organizace školského typu, Bytové hospodářství města Toužim, Teplárenství města Toužim a TSM Toužim.
5. ZM je vyhrazeno podle § 84 odst. 2) zákona o obcích, podle písm. e) rozhodovat o založení nebo rušení právnických osob, schvalovat jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakládací smlouvy a stanovy a rozhodovat o účasti v již založených právnických osobách. ZM svým usnesením založilo společnost Městské lesy Toužim s.r.o.
6. ZM je vyhrazeno podle § 84 odst. 2) zákona o obcích, podle písm. o) zřizovat a rušit městskou policii. ZM obecně závaznou vyhláškou zřídilo Městskou policii Toužim. Její zřízení, právní postavení, řízení a úkoly se dále řídí zákonem č. 553/1991 Sb., o obecní policii.

### Čl. 3

#### Zastupitelstvo města

1. ZM dle § 35 zákona o obcích rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti města. Do samotné působnosti v kompetenci ZM patří zejména záležitosti uvedené v §§ 84 a 85 zákona o obcích.
2. Ve věcech patřících do přenesené působnosti rozhoduje, jen stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.
3. Postavení, složení a pravomoci ZM, jakož i postavení člena ZM je upraveno zákonem o obcích.
4. ZM se při svém jednání řídí schváleným jednacím řádem zastupitelstva.

### Čl. 4

#### Rada města

1. RM je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti v rozsahu § 102 zákona o obcích a ze své činnosti je odpovědná ZM.
2. V oblasti přenesené působnosti přísluší RM rozhodovat jen, stanoví-li tak zákon. RM může na základě zákona a v jeho mezích, je-li k tomu obec zmocněna, vydávat v přenesené působnosti nařízení obce.
3. Postavení, působnost a pravomoci RM jsou upraveny příslušnými ustanoveními zákona o obcích.
4. RM ve vztahu k MěÚ zejména:
  - na návrh tajemníka stanoví celkový počet zaměstnanců MěÚ a organizačních složek,
  - na návrh tajemníka stanoví rozdělení pravomocí úřadu, zřizuje, ruší, slučuje, dělí odbory a oddělení úřadu,
  - na návrh tajemníka jmenuje a odvolává vedoucí odboru úřadu v souladu se zvláštním zákonem,
  - na návrh starosty jmenuje a odvolává vedoucí organizačních složek v souladu se zvláštním zákonem.

### Čl. 5

#### Výbory ZM

1. ZM zřídilo jako své iniciativní a kontrolní orgány finanční a kontrolní výbor. Postavení finančního a kontrolního výboru je upraveno zákonem o obcích a řídí se jednacím řádem výborů schváleným ZM.
2. Členy výboru jmenuje ZM, v čele výboru stojí předseda výboru, který je jmenován z řad členů ZM.
3. ZM zřídilo jako své iniciativní orgány osadní výbory ve vybraných částech města:
  - osadní výbor Třebouň,
  - osadní výbor Kosmová,
  - osadní výbor Prachometry,
  - osadní výbor Dobrá Voda.

## Čl. 6

### Komise rady

1. RM zřizuje v souladu se zákonem o obcích jako své iniciativní a poradní orgány komise, které se řídí jednacím řádem komisí schváleným RM.
2. Náplň práce jednotlivých komisí je dána rozhodnutím RM.
3. Počet členů komise stanoví a členy a předsedu jmenuje RM.
4. RM zřídila tyto komise:
  - stavební komise,
  - komise pro občanské záležitosti,
  - komise pro kulturu, památky a cestovní ruch.

## Čl. 7

### Zvláštní orgány

1. Starosta města zřizuje přestupkovou komisi a jmenuje jejího předsedu.
2. RM zřizuje Povodňovou komisi města Toužim. Předsedou komise je starosta města.

## ČÁST II. MĚSTSKÝ ÚŘAD

### Čl. 1

#### Postavení a působnost MěÚ a jeho vztahy k jiným orgánům veřejné správy

1. Postavení a působnost MěÚ upravuje zákon o obcích, a pokud jde o přenesenou působnost též zvláštní zákony a právní předpisy vydávané k jejich provedení.
2. Počet zaměstnanců MěÚ stanovuje svým usnesením RM na návrh tajemníka.
3. MěÚ při plnění svých úkolů spolupracuje s orgány obcí ve svém správním obvodu a s orgány kraje v samostatné i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, sociální a zdravotní péče, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, řešení ekologických problémů, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku.
4. MěÚ je v rozsahu stanoveném zákonem oprávněn požadovat bezplatné poskytnutí údajů a informací od státních orgánů a je povinen na požádání bezplatně poskytnout údaje a informace pro výkon působnosti státních orgánů a podklady pro přezkumné a kontrolní řízení.
5. Působnost MěÚ:
  - V samostatné působnosti:
    - plní úkoly, které mu uložilo ZM, RM, starosta, místostarosta nebo tajemník,
    - pomáhá výborům ZM a komisím RM v jejich činnosti,
    - spolupracuje s MP, organizačními složkami a PO zřízenými městem a usměrňuje po odborné a metodické stránce jejich činnost (s výjimkou MP),
  - V přenesené působnosti plní úkoly svěřené obci s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny ZM, RM nebo zvláštním orgánům města.
  - Poskytuje žadateli na základě žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, informace, případně rozhoduje o neposkytnutí informace.

6. Přenesenou působnost MěÚ vykonává ve dvou úrovních a dvou správních obvodech jako:
  - MěÚ podle § 109 a následujících zákona o obcích, pro území města, které je současně správním obvodem v základním rozsahu, svěřeném obci tímto nebo jiným zákonem,
  - pověřený MěÚ podle § 64 zákona o obcích, podle zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností a podle § 6 vyhlášky MV ČR č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve které je stanovený správní obvod obce s pověřeným obecním úřadem Toužim vymezením území obcí Bečov n. Teplou, Chodov, Krásné Údolí, Otročín, Útvina. Rozsah výkonu přenesené působnosti je mu svěřen zvláštními zákony.
7. Neplní-li orgán jiné obce povinnost podle § 7 odst. 2 zákona o obcích (státní správu v přenesené působnosti), rozhodne krajský úřad, že pro ni bude přenesenou působnost nebo část přenesené působnosti vykonávat pověřený obecní úřad, do jehož správního obvodu patří.

## Čl. 2

### Organizační struktura MěÚ

1. MěÚ tvoří uvolněný starosta, tajemník a zaměstnanci města zařazení do MěÚ. V čele úřadu je starosta.
2. Organizační strukturu MěÚ schvaluje RM na návrh tajemníka. Organizační struktura MěÚ je vyjádřena v organizačním schématu města Toužim viz Příloha č. 1.
3. MěÚ se člení na tyto odbory a oddělení:
  - Odbor sociálních věcí
    - Oddělení sociálně právní ochrany dětí, opatrovnictví a pečovatelské služby
    - Oddělení sociální práce
  - Oddělení matriky a evidence obyvatel
  - Oddělení majetkoprávní
  - Oddělení technické správy majetku
  - Stavební úřad
  - Oddělení životního prostředí
  - Oddělení mzdové
  - Oddělení ekonomické
  - Oddělení správy informačních a komunikačních technologií, kontroly
  - Sekretariát a podatelna

## Čl. 3

### Řízení MěÚ

1. Řízení MěÚ je zabezpečeno následujícími řídicími stupni:
  - zastupitelstvem města
  - radou města
  - starostou
  - tajemníkem
  - vedoucím odboru
  - vedoucím oddělení

2. Vedení města je vnitřní řídicí stupeň úřadu a jeho členy je starosta a tajemník.
3. Plnění úkolů a činností, které přesahují rámec působnosti jednoho oddělení, koordinuje tajemník, pokud nestanoví jinak.
4. Součástí řídicí práce je zajišťování úkolů řídicí kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, kdy vedoucí zaměstnanci a další zaměstnanci na základě písemného pověření starosty plní úkoly ve funkci příkazce operace, správce rozpočtu, hlavního účetního a zajišťují předběžnou, průběžnou a následnou kontrolu finančních operací.

#### Čl. 4

### Vyhotovování a podepisování písemností

1. Vyhotovování písemností (dokumentů) orgány města v samostatné nebo přenesené působnosti, tj. jejich úpravu a záhlaví řeší Spisový a skartační řád.
2. Podepisování písemností (dokumentů) orgány města v samostatné nebo přenesené působnosti řeší Podpisový řád.

#### Čl. 5

### Společné úkoly a spolupráce

1. Odbor a oddělení jsou povinny vzájemně poskytovat nezbytné informace o úkolech, které plní, vydávat neprodleně potřebná stanoviska a posudky, koordinovat postup při zajišťování společných záležitostí.
2. Koordinaci odborných stanovisek více oddělení zajišťuje tajemník nebo zaměstnanec pověřený řízením týmu. Pracovní tým jmenuje tajemník za účelem vyřešení jednorázového úkolu časově omezeného, a to do vyřešení zadaného úkolu.

## Část III. UVOLNĚNÝ ČLEN ZM

#### Čl. 1

### Starosta města

1. Postavení starosty, jeho práva a povinnosti jsou upraveny zákonem o obcích zejména §§ 103 až 108, případně dalšími právními předpisy.
2. Starostu volí do funkce ZM z řad svých členů.
3. Starosta plní úkoly uložené mu ZM a RM.

#### Čl. 2

### Práva a povinnosti starosty

1. Práva a povinnosti vyplývající ze zákona o obcích:
  - zastupuje město navenek; úkony, které vyžadují schválení ZM, popřípadě RM, může starosta provést jen po jejich předchozím schválení,

- má právo používat závěsný znak,
  - svolává ustavující zasedání nově zvoleného ZM,
  - svolává a zpravidla i řídí zasedání ZM; je-li požádán alespoň 1/3 zastupitelů je povinen ho svolat vždy,
  - svolává a zpravidla i řídí jednání RM a podepisuje její usnesení,
  - v případech stanovených zvláštními zákony zřizuje pro výkon přenesené působnosti zvláštní orgány města, jmenuje a odvolává jejich předsedy a členy,
  - se souhlasem ředitele krajského úřadu jmenuje, odvolává tajemníka úřadu a stanoví mu plat,
  - může pozastavit výkon usnesení RM, má-li za to, že je nesprávné; s tím, že věc předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání ZM,
  - plní úkoly uložené mu ZM a RM,
  - odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření obce za uplynulý kalendářní rok,
  - plní úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů; těmito úkoly je oprávněn pověřit tajemníka, vyjma zaměstnanců zařazených do MP,
  - schvaluje platy zaměstnanců města zařazených do MP,
  - v neodkladných případech může požadovat součinnost od Policie ČR při zabezpečování místních záležitostí veřejného pořádku,
  - odpovídá za informování veřejnosti o činnosti obce,
  - zasílá krajskému úřadu nebo Ministerstvu vnitra usnesení, rozhodnutí a jiná opatření města, požádá-li o to ředitel krajského úřadu nebo MV ČR,
  - plní obdobné úkoly jako statutární orgán zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči tajemníkovi.
2. Práva a povinnosti vyplývající ze zvláštních zákonů:
- dle zákona o obecní policii (č. 553/1991 Sb.), řídí obecní policii,
  - dle zákona o matrikách, jménu a příjmení (č. 301/2000 Sb.), přijímá prohlášení snoubenců, že spolu vstupují do manželství,
  - dle zákona o zadávání veřejných zakázek (č. 134/2016 Sb.), v rozsahu stanoveném v zákoně plní funkci zadavatele veřejné zakázky,
  - dle zákona o integrovaném záchranném systému (č. 239/2000 Sb.), koordinuje záchranné a likvidační práce při řešení mimořádných událostí,
  - dle zákona o krizovém řízení (č. 240/2000 Sb.), je předsedou bezpečnostní rady obce,
  - dle zákona o ozbrojených silách (č. 219/1999 Sb.), vyžaduje použití armády k záchranným pracím,
  - dle zákona o vodách (č. 254/2001 Sb.), zřizuje povodňovou komisi a je její předsedou,
  - dle zákona o finanční kontrole ve veřejné správě (č. 320/2001 Sb.), je vedoucím orgánem veřejné správy ve smyslu tohoto zákona,
  - dle zákona o volbách do Parlamentu ČR (č. 247/1995 Sb.), zajišťuje dodání hlasovacích lístků voličům, a plní další úkoly uložené zvláštními zákony,
  - dle zákona o svobodném přístupu k informacím (č. 106/1999 Sb.), poskytuje informace ve své působnosti, případně rozhoduje o jejich neposkytnutí,
  - dle případně dalších zákonů.
3. Další práva a povinnosti:
- svolává porady vedení města,
  - spolupracuje s politickými stranami, poslanci, senátory Parlamentu České republiky,
  - rozhoduje o náhradě škody způsobené zaměstnancem zařazeným do MP na základě podkladů pracovní skupiny pro náhradu škod,



- je zmocněn vydávat ve smyslu § 4, odst. 2 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), pověření ke kontrole zaměstnancům města, včetně zmocnění určit vedoucího kontrolní skupiny.

## **ČÁST IV. HLAVNÍ PRÁVA A POVINNOSTI VEDOUČÍCH ZAMĚSTNANCŮ**

### **Čl. 1**

#### **Postavení tajemníka**

1. Tajemník je zaměstnancem města, jmenovaný do funkce starostou se souhlasem ředitele krajského úřadu. Za plnění úkolů MěÚ v oblasti samostatné působnosti i přenesené působnosti je odpovědný starostovi.
2. Tajemník je nadřízený všem zaměstnancům zařazeným do MěÚ a plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům zařazeným do MěÚ a dalším zaměstnancům v rozsahu pověření starosty, tj. vůči zaměstnancům zařazeným do organizačních složek města.
3. Tajemník koordinuje spolupráci odboru a oddělení MěÚ a organizačních složek, dbá o účinnou organizaci práce, o plynulý chod jejich činností, zabezpečuje součinnost při plnění úkolů, rozhoduje o řešení případných sporů mezi odděleními MěÚ při zabezpečování pracovních úkolů.

### **Čl. 2**

#### **Práva a povinnosti tajemníka**

1. Práva a povinnosti vyplývající ze zákona o obcích:
  - plní úkoly uložené ZM a RM nebo starostou,
  - zabezpečuje prostřednictvím odboru a oddělení plnění úkolů v samostatné i přenesené působnosti s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny ZM, RM nebo zvláštnímu orgánu města,
  - na požádání zašle krajskému úřadu, Ministerstvu vnitra ČR nebo soudu příslušná usnesení, rozhodnutí, jiná opatření orgánů obce a dalších zaměstnanců v rozsahu pověření starosty (výpisy z nich), a to včetně výsledku hlasování,
  - zabezpečuje a řídí personální rozvoj úřadu, vzdělávání zaměstnanců a sociální rozvoj,
  - připravuje návrhy organizační struktury úřadu a předkládá je k rozhodnutí RM,
  - předkládá RM návrhy na jmenování, odvolání, vedoucí odboru,
  - vydává spisový a skartační řád, pracovní řád, systemizaci pracovních míst a další, nevydává-li je RM nebo starosta,
  - zabezpečuje zpracování podkladů pro vydání zřizovacích listin organizací města, jejichž metodické vedení zajišťuje, a pro případné změny a doplňky zřizovacích listin; eviduje tyto zřizovací listiny,
  - zúčastňuje se zasedání ZM a schůzí RM s hlasem poradním,
  - nesmí vykonávat funkce v politických stranách a hnutích.

2. Práva a povinnosti vyplývající ze zvláštních zákonů:
  - plní povinnosti v souladu s § 67 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti,
  - rozhoduje o podání informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
  - je zmocněn vydávat ve smyslu § 4, odst. 2 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), pověření ke kontrole zaměstnancům města, včetně zmocnění určit vedoucího kontrolní skupiny,
  - je evidenčním orgánem dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v podmínkách města Toužim.
3. Další práva a povinnosti:
  - schvaluje platy zaměstnanců města zařazených do MěÚ
  - schvaluje pracovní náplně zaměstnanců zařazených do MěÚ,
  - schvaluje návrhy na zdokonalení řídicích a informačních systémů a materiálně-technické vybavení úřadu,
  - odpovídá za koordinaci chodu vnitřní správy úřadu,
  - odpovídá za zkvalitňování řídicích, správních a ostatních činností úřadu,
  - odpovídá za ochranu osobních údajů osob při plnění úkolů MěÚ,
  - odpovídá za přípravu zasedání ZM a jednání RM,
  - pořizuje zápisy o průběhu zasedání ZM a jednání RM,
  - určuje dobu čerpání dovolené zaměstnanců města a organizačních složek (vyjma MP),
  - řídí a kontroluje činnost zaměstnanců města a organizačních složek (vyjma MP),
  - uzavírá dohody o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování,
  - v odůvodněných případech po schválení v RM doplňuje či upřesňuje formou dodatku organizační řád.

### Čl. 3

#### **Vedoucí odboru a oddělení**

1. Práva a povinnosti:
  - odpovídá za plnění úkolů vyplývajících z usnesení zastupitelstva a rady; při plnění těchto úkolů spolupracuje s členy rady v rozsahu jimi zabezpečovaných úkolů v rámci samostatné působnosti obce,
  - zabezpečuje hospodaření s finančními prostředky obce v souladu se schváleným a upraveným rozpočtem, svěřenými odboru v rámci příslušné kapitoly rozpočtu obce; spolupracuje na přípravě návrhu rozpočtu běžného roku, případně rozpočtového výhledu,
  - plní povinnosti vyplývající ze zvláštního zákona a vnitřních předpisů k zajištění hospodárného, efektivního a účelného hospodaření s veřejnými prostředky,
  - zabezpečuje výkon státní správy na svěřeném úseku,
  - řídí a kontroluje práci zaměstnanců v odboru a oddělení a soustavně hodnotí jejich pracovní výkony,
  - zabezpečuje metodické vedení organizací města v rámci působnosti odboru a oddělení a dodržování vnitřních předpisů města, týkajících se těchto organizací,
  - kontroluje dodržování právních předpisů v rámci působnosti odboru a oddělení a vnitřních předpisů zaměstnanci odboru a oddělení,

- plní další úkoly ve vztahu k zaměstnancům odboru a oddělení, stanovených platným pracovním řádem úřadu,
- zabezpečuje realizaci zadávání veřejných zakázek městem v souladu s příslušným vnitřním předpisem úřadu, uchování kompletní dokumentace vztahující se k zadání veřejné zakázky, včetně kopií uzavřených smluv, v potřebném rozsahu ve spolupráci s oddělením technické správy majetku,
- spolupracuje na přípravě připomínek k návrhům obecně závazných předpisů a jejich změn předkládaných obci v rámci vnějšího připomínkového řízení vlády; spolupracuje na přípravě právních předpisů obce a vnitřních předpisů úřadu v souladu se zvláštním vnitřním předpisem,
- zabezpečuje zpracování podkladových materiálů pro jednání zastupitelstva a rady; zúčastňuje se jednání zastupitelstva a v určených případech též jednání rady, popř. jednání orgánů zastupitelstva a rady; na požádání členů zastupitelstva podává výklad k předkládaným materiálům, poskytuje informace členům zastupitelstva, výborům zastupitelstva a komisím rady, ostatním odborům a orgánům obce,
- podle pokynů majetkoprávního oddělení zabezpečuje přípravu podkladů pro inventarizaci majetku,
- odpovídá za svěřenou oblast schváleného a upraveného rozpočtu, odpovídá za jeho efektivní čerpání a předkládá podklady pro rozpočtový výhled,
- odpovídá za správnost identifikace subjektů, se kterými jsou uzavírány smlouvy, dle příslušných registrů,
- odpovídá za efektivní využívání služebních vozidel pracovníky odboru,
- zodpovídá za řádný výkon všech agend odboru vůči třetím osobám, zejména za přítomnost a zastupování zaměstnanců odboru na pracovišti,
- odpovídá za personální řízení odboru či oddělení,
- odpovídá za seznamování zaměstnanců odboru a oddělení s vnitřními předpisy úřadu,
- dohlíží na dodržování vnitřních předpisů úřadu zaměstnanci,
- odpovídá za předkládání smluv uzavřených do centrální evidence smluv úřadu podle zvláštního vnitřního předpisu,
- odpovídá za plnění úkolů vyplývajících z náplně činnosti odboru či oddělení a uložených tajemníkem úřadu či starostou,
- nakládá s péčí řádného hospodáře s veřejnými prostředky.

## ČÁST V. ZAMĚSTNANCI MĚSTA

1. Zaměstnanci vzniká pracovně právní vztah uzavřením pracovní smlouvy. Vedoucím zaměstnancům vzniká pracovní poměr jmenováním do funkce.
2. Práva a povinnosti zaměstnanců jsou upraveny pracovním řádem, vnitřními předpisy, Zákoníkem práce.
3. Zaměstnanci vykonávají pracovní činnost v souladu s uzavřenou pracovní smlouvou, stanovenou pracovní náplní a příkazy svého nadřízeného; pracovní náplň stanovuje vedoucí zaměstnanec. Při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy, usneseními orgánů a pokyny nadřízeného zaměstnance.
4. Účastní se zasedání ZM v případě projednávání jím zpracovaných a předkládaných materiálů.
5. Zaměstnanci dodržují předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně.

6. 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 tímto zákonem se řídí Zákoníkem práce.

## **ČÁST VI. OBECNÁ USTANOVENÍ**

### **Čl. 1**

#### **Zastupování starosty, tajemníka a zaměstnanců**

1. Starostu v době nepřítomnosti zastupuje místostarosta; jedná a rozhoduje ve všech věcech, které jsou svěřeny starostovi.
2. Tajemníka úřadu zastupuje v době jeho nepřítomnosti v rozsahu svěřené působnosti určený zástupce.
3. Vedoucí odboru či oddělení určí písemně se souhlasem tajemníka úřadu svého zástupce, který jej v rozsahu svěřené působnosti zastupuje v době jeho nepřítomnosti. Zastupování je uváděno do náplně práce.
4. Ke vzniku zastoupení se vždy vyžaduje souhlas zaměstnance pověřeného zastupováním.
5. Zastupovaný i zastupující jsou povinni se vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
6. Rozhodování v určitých případech je zastupovaný oprávněn si vyhradit. Vyhrazené oblasti se uvádějí zástupci do náplně práce.
7. O zastupování zaměstnanců zařazených do jednotlivých oddělení rozhoduje tajemník.

### **Čl. 2**

#### **Úřední osoby**

1. Úřední osobou je každý zaměstnanec města Toužim, který má postavení úředníka dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků.
2. Úředník je oprávněnou úřední osobou ve smyslu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v souladu se stanovenou pracovní náplní a s právy a omezeními vyplývajícími z podpisového řádu.
3. Rozhodnutí ve správním řízení ve věci, její části, mezitímní rozhodnutí, jakož i rozhodnutí, kterým se řízení zastavuje, je oprávněna podepisovat úřední osoba příslušného oddělení. Podepisování rozhodnutí se řídí podpisovým řádem.
4. V postavení představeného ve smyslu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, k jednotlivým úředním osobám je tajemník MěÚ.

### **Čl. 3**

#### **Informační a publikační prostředky**

1. Město Toužim 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, elektronická úřední deska a další údaje jsou rovněž zveřejňovány na internetových stránkách města ([www.touzim.cz](http://www.touzim.cz)).

2. Za aktualizaci informací na internetových stránkách města odpovídá pracovník oddělení správy informačních a komunikačních technologií.
3. Město Toužim informuje občany města v oblasti kultury, sportu a krizového řízení prostřednictvím SMS zpráv.
4. Město Toužim informuje občany o činnosti města a příspěvkových organizací v informačním měsíčníku „Infolisty“, který vydává spolek Cesta z města.

#### Čl. 4

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Všechny zákony uvedené v Organizačním řádu se rozumí v platném znění.
2. Tímto organizačním řádem jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci města Toužim zařazení do Městského úřadu Toužim a organizačních složek zřízených městem.
3. Organizační řád města Toužim č. 3/2017 schválila RM dne 30. 1. 2017 a nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2017.
4. Vydáním tohoto Organizačního řádu města Toužim se ruší Organizační řád města Toužim ze dne 21. 6. 2006.

#### **Přílohy:**

1. Organizační schéma MěÚ
2. Funkční náplně odborů a oddělení MěÚ
3. Seznam organizací zřízených a založených městem

V Toužimi 30.1.2017

.....  
Ing. Jan Šimonovský  
tajemník

.....  
Alexandr Žák  
starosta