



Statutární město Brno | Městská část Brno-Medlánky
Úřad městské části Brno-Medlánky

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ÚŘADU MĚSTSKÉ ČÁSTI MĚSTA BRNA, BRNO-MEDLÁNKY

účinný od 1. července 2024

Rada městské části Brno-Medlánky vydává na základě ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění tento Organizační řád Úřadu městské části města Brna, Brno-Medlánky:

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Úřadu městské části města Brna, Brno-Medlánky (dále jen „Organizační řád“) je základní vnitřní předpis upravující vnitřní organizaci Úřadu městské části města Brna, Brno-Medlánky (dále jen „Úřad MČ BM“), se sídlem Hudcova 239/7, 621 00 Brno a detašovaných pracovišť Úřadu na adresách Jabloňová 1a, a Jabloňová 28, 621 00 Brno. Upravuje postavení a působnost Úřadu MČ BM, jeho organizační strukturu, rozdělení působnosti, pravomocí a vzájemných vztahů uvnitř Úřadu MČ BM, a také povinnosti a odpovědnost vedoucích zaměstnanců (tajemníka, vedoucích úseku a koordinátora – zástupce vedoucího úseku).
2. Organizační řád byl vypracován v návaznosti na příslušné právní předpisy, zejména zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, v platném znění (dále jen „zákon o obcích“) a obecně závaznou vyhlášku statutárního města Brna č. 20/2001, kterou se vydává Statut města Brna, ve znění jeho platných obecně závazných vyhlášek (dále jen „Statut“).

Článek 2

Základní pojmy

1. Pod názvy užívanými v tomto Organizačním řádu se blíže rozumí:
 - a) úsek – pracovní útvar na Úřadu MČ BM, který je vytvořen k zajištění ucelených okruhů činností s řadou odborně souvisejících činností, nebo za účelem snazšího a komplexního řízení jedné či více pracovně odbornostních agend,
 - b) vedoucí úseku – vedoucí zaměstnanec jmenovaný Radou MČ Brno-Medlánky (dále jen „RMČ BM“) do funkce na návrh tajemníka na příslušném úseku,
 - c) zástupce vedoucího úseku (koordinátor) - zaměstnanec v pracovněprávním vztahu řídicí tři a více pracovníků,
 - d) zaměstnanec – pracovník (úředník či jiný pracovník) v pracovněprávním vztahu ke statutárnímu městu Brnu, zařazený do Úřadu MČ BM.

Článek 3

Postavení a působnost úřadu

1. Úřad MČ BM je úřadem městské části statutárního města Brna ve smyslu zákona o obcích. Je orgánem městské části Brno-Medlánky jakožto organizační jednotky statutárního města Brna. Působnost Úřadu MČ BM je dána zákonem o obcích, Statutem a dalšími právními předpisy. Podrobnosti stanoví zákon.
2. Úřad MČ BM v oblasti samostatné působnosti plní úkoly, které mu uložilo Zastupitelstvo městské části Brno-Medlánky (dále jen „ZMČ BM“) nebo RMČ BM a rovněž pomáhá výborům zastupitelstva a komisím rady v jejich činnosti, a to v souladu s jednacími řády těchto orgánů.
3. Úřad MČ BM v oblasti přenesené působnosti vykonává státní správu a plní úkoly obecního úřadu, pověřeného obecního úřadu a obecního úřadu s rozšířenou působností

v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o obcích a Statutu, s výjimkou věcí, které patří do působnosti nebo jsou vyhrazeny RMČ BM, popřípadě zřízeným zvláštním orgánům městské části, nebo komisím.

4. Úřad MČ BM dále v přenesené působnosti zajišťuje také připravenost městské části na mimořádné události, podílí se na provádění záchranných a likvidačních prací a na ochraně obyvatelstva. Plní úkoly v oblasti obrany státu a zajišťuje připravenost městské části na řešení krizových situací.

Článek 4 Organizace úřadu

1. Úřad MČ BM tvoří starosta, místostarosta, tajemník a další zaměstnanci statutárního města Brna organizačně zařazení do úřadu. Zaměstnancem organizačně zařazeným do úřadu se rozumí zaměstnanec MČ BM, který zastává pracovní místo uvedené v organizační struktuře úřadu (Příloha č. 2 OŘ). V čele Úřadu MČ BM stojí starosta. V čele všech zaměstnanců zařazených do Úřadu MČ BM je vedoucí úřadu ve funkci tajemníka úřadu městské části.
2. Celkový počet zaměstnanců zařazených do Úřadu MČ BM včetně tajemníka je stanoven na 20 funkčních pracovních míst (úředníci a ostatní zaměstnanci, s počtem zřízených funkčních míst uvedeni v Příloze č. 2a).
3. Úřad MČ BM se vnitřně člení na úseky, jejichž názvy a pravomoci jsou uvedeny v tomto organizačním řádu a detailně v Příloze č. 1 OŘ.

Článek 5 Systém řízení

1. Řízení úřadu je realizováno těmito řídicími stupni:
 - a) starosta MČ BM
 - b) místostarosta MČ BM
 - c) tajemník Úřadu MČ BM
 - d) vedoucí úseku Úřadu MČ BM
 - e) zástupce vedoucího úseku (koordinátor) Úřadu MČ BM
2. Starosta jeho působnost je dána zákonem o obcích a Statutem a dalšími příslušnými právními předpisy. Starosta zastupuje městskou část navenek a stojí v čele Úřadu MČ BM, je přímým nadřízeným tajemníka. Plní úkoly, které mu svěřila RMČ BM a ZMČ BM, nebo které pro něj vyplývají z vnitřních předpisů. Ze své činnosti je odpovědný ZMČ BM. Při významných a slavnostních příležitostech má právo nosit závěsnou insignii se státním znakem.
3. Místostarosta jeho působnost je dána zákonem o obcích a Statutem. Zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci, spolu se starostou podepisuje zápis ze schůze RMČ BM. Místostarosta dále plní úkoly, které mu svěřila RMČ BM a ZMČ BM.
4. Tajemník je zaměstnancem statutárního města Brna, zařazeným do Úřadu MČ BM. Řídí a kontroluje činnost zaměstnanců zařazených do Úřadu MČ BM a není-li stanoveno jinak, je pracovněprávně nadřízený vedoucím úseků a všem zaměstnancům pracovně zařazeným do úřadu. Je odpovědný za plnění úkolů Úřadu MČ BM v samostatné i přenesené působnosti starostovi. Zajišťuje výkon přenesené působnosti s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny RMČ BM nebo zvláštnímu orgánu městské části. Plní úkoly uložené mu

ZMČ BM, RMČ BM nebo starostou MČ BM. Plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele a stanovuje podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům zařazeným do Úřadu MČ BM. Vydává spisový a skartační řád, pracovní řád a další interní směrnice Úřadu MČ BM, nevydává-li je RMČ BM. Zúčastňuje se zasedání ZMČ BM a schůzí RMČ BM s hlasem poradním. Dle zákona o úřednících určuje ze zaměstnanců pověřené pracovníky výborů a komisí. Plní další úkoly, které mu přísluší podle zvláštních právních předpisů a rozhoduje ve věcech, které mu byly svěřeny vnitřními předpisy.

5. Vedoucí úseku – je zaměstnanec bez personální pravomoci, který řídí a kontroluje činnost pracovníků úřadu zařazených do jeho úseku a je jejich přímým nadřízeným. Ve věcech plánování, zadávání práce a kontroly pracovníků úseku úzce spolupracuje s koordinátorem/koordinátory úseku. Je přímým nadřízeným koordinátora/ů a pracovníků úseku. Odpovídá za plnění úkolů. Za činnost úseku je odpovědný tajemníkovi Úřadu MČ BM. Navrhuje tajemníkovi úřadu stanovit z řad pracovníků svého úseku koordinátora/koordinátory.
6. Zástupce vedoucího úseku (koordinátor) – je zástupce vedoucího z řad pracovníků úseku bez personálních pravomocí, zastupuje vedoucího úseku v případě dlouhodobé nepřítomnosti na pracovišti, nemoci a dovolené. Ve spolupráci s vedoucím úseku plánuje, rozděluje, provádí dohled a kontroluje činnost ostatních pracovníků úseku. Plní úkoly zadané mu vedoucím úseku, tajemníkem nebo vedením MČ. Za plnění činnosti a úkolů je přímo odpovědný vedoucímu úseku a personálně tajemníkovi úřadu.

Článek 6 **Úseky úřadu**

1. Rada zřídila pro jednotlivé oblasti činnosti Úřadu MČ BM tyto úseky:
 - Úsek rozpočtu a financování
 - Kancelář starosty a tajemníka
 - Úsek správy majetku
 - Úsek právní, životního prostředí a dopravy
 - Úsek veřejných zakázek
 - Úsek podatelny a správy místních poplatků
 - Úsek kultury
 - Úsek sociální, OSPOD a kurately mládeže
 - Úsek péče o veřejná prostranství a zeleň
2. V těchto úsecích jsou začleněni zaměstnanci statutárního města Brna zařazení do Úřadu MČ BM, jako referenti při plném úvazku. Výjimku tvoří Úsek péče o veřejná prostranství a zeleň, v jehož čele stojí zaměstnanec jmenovaný, příp. pověřený na funkčním místě vedoucího úseku.
3. Úkoly Úřadu MČ BM v oblasti samostatné a přenesené působnosti dle jednotlivých činností jsou rozděleny mezi jednotlivé úseky tak, jak je uvedeno v Příloze č. 1 Organizačního řádu.
4. Úkoly v oblasti samostatné působnosti uvedené v přílohách Organizačního řádu nezahrnují rozhodovací pravomoci, které dle platných právních předpisů a interních předpisů přísluší ZMČ BM a RMČ BM, starostovi a místostarostovi MČ nebo tajemníkovi úřadu. Pouze v případě výslovného pověření příslušným orgánem (RMČ BM, ZMČ BM, případně vedení MČ) vykonává rozhodovací pravomoc pověřená osoba nebo pověřený úsek.

Článek 7

Odpovědnost a pravomoci zaměstnanců

1. Práva a povinnosti zaměstnance stanoví zákoník práce a zákon o úřednících.
2. V případě, že se zaměstnanec bezprostředně podílí na výkonu pravomoci správního orgánu, má podle § 15 odst. 2 správního řádu postavení úřední osoby. V případě, že činí úkony správního orgánu v řízení, má postavení oprávněné úřední osoby ve smyslu § 15 správního řádu, a to v rozsahu popisu uvedeném v pracovní náplni zaměstnance.

Článek 8

Podepisování písemností

1. Písemnosti v pracovněprávních vztazích podepisuje tajemník, písemnosti vyhotovené výbory a komisemi podepisují tajemníci (zapisovatelé určení z řad zaměstnanců úřadu) a jejich předsedové.
2. Písemnosti vyhotovené v samostatné působnosti podepisuje starosta nebo v případě jeho nepřítomnosti místostarosta. K podepisování písemností může starosta písemně pověřit tajemníka, vedoucího úseku, popř. konkrétního zaměstnance.
3. Písemnosti vyhotovené v samostatné působnosti, které mají charakter poptávky, nabídky, urgencye, odpovědi na urgenci, reklamace, odpovědi na reklamaci, žádosti o informace, upomínky, odpovědi na upomínky a ostatní korespondenci, kterou nelze chápat jako právní akt, podepisuje tajemník, vedoucí úseku anebo zaměstnanec, pod jehož agendu vyřízení písemnosti spadá, neupravuje-li toto jiný vnitřní předpis.
4. Písemnosti vyhotovené v přenesené působnosti podepisuje tajemník, vedoucí úseku, popř. zaměstnanec do jehož agendy písemnost spadá.

Článek 9

Náplň činností jednotlivých úseků

Náplň činností jednotlivých úseků je vymezena v Příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

Článek 10

Řídící a organizační normy

1. Pro uplatnění jednotného systému řízení uvnitř Úřadu MČ BM jsou vydávány interní normativní akty (vnitřní předpisy). Interní normativní akty jsou závazné pro všechny zaměstnance zařazené do úřadu.
2. Interní normativní akty musejí být vydány písemně, nesmějí být v rozporu s právními předpisy a nesmějí být vydány se zpětnou účinností. Všichni zaměstnanci zařazení do úřadu s nimi musejí být seznámeni a musejí jim být přístupné.
3. Interními normativními akty Úřadu MČ BM jsou:
 - Usnesení ZMČ BM v oblasti samostatné působnosti,
 - Usnesení RMČ BM jako výkonného orgánu v oblasti samostatné působnosti,
 - Směrnice starosty,
 - Směrnice, nařízení, příkazy, pokyny a úkoly tajemníka k zajištění řádného a včasného plnění úkolů Úřadu MČ BM.

- Pokyny a úkoly vedoucího úseku za účelem zajištění řádného a včasného plnění úkolů zaměstnanců úřadu.
- Organizační řád, který představuje základní organizační normu komplexního charakteru a vytváří základ pro další navazující organizační normy Úřadu MČ BM. Organizační řád schvaluje RMČ BM.
- Pracovní řád, který vymezuje pracovněprávní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci úřadu, upravuje organizaci práce a pracovní kázeň. Pracovní řád vydává tajemník úřadu.
- Spisový a skartační řád, který upravuje základní pravidla pro výkon spisové, skartační a archivační služby. Spisový a skartační řád vydává tajemník.
- Ostatní směrnice, které upravují pravidla pro provádění řídicí finanční kontroly, oběhu účetních dokladů a další, které vydává RMČ BM nebo tajemník úřadu.

Článek 11

Vzájemná spolupráce

Všechny úseky a zaměstnanci zařazení do Úřadu MČ BM jsou povinni spolupracovat a poskytovat si vzájemně informace potřebné k plnění úkolů. Tím není dotčena povinnost zachovávat mlčenlivost a povinnost ochrany při zpracování osobních údajů dle platných právních předpisů. Spolupracují při zpracování žádostí o informace dle informačního zákona.

Článek 12

Zastupování zaměstnanců

1. Zastupování zaměstnanců včetně rozsahu a vymezení je stanoveno podrobně v pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců úseků.
2. V době nepřítomnosti zaměstnance na úseku plní jeho úkoly v nezbytném rozsahu primárně ten zaměstnanec, který je zařazený na stejném úseku a disponuje alespoň minimální odbornostní nebo praktickou znalostí zastupované problematiky.
3. V případě potřeby se zaměstnanci zastupují navzájem a vyřizují podněty, dotazy či připomínky dle svých znalostí a možností ve prospěch žadatele.
4. V ostatních případech zastupuje nepřítomného ten zaměstnanec, který byl pověřen nadřízeným ústně, zpravidla v případě plnění jednodušších úkolů, nebo písemně, v případě řešení složitějších a dlouhodobějších úkolů. Písemné pověření musí obsahovat dobu a rozsah zastoupení. Pověřený zaměstnanec musí se zastoupením souhlasit.

Článek 13

Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad MČ BM spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné a přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje a využití území, dodržování veřejného pořádku, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel, ochrany majetku, sociální péče a dalších.

2. Úřad MČ BM je oprávněn požadovat bezplatné poskytnutí údajů a informací od státních orgánů pro výkon svých působností. Je povinen na požádání bezplatně poskytovat údaje a informace pro výkon působností státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.

Článek 14 **Přílohy organizačního řádu**

Nedílnou součástí tohoto Organizačního řádu jsou jeho přílohy:

Příloha č. 1 Organizačního řádu – Obsah činností jednotlivých úseků Úřadu MČ BM

Příloha č. 2 Organizačního řádu – Schéma organizační struktury Úřadu MČ BM

Příloha č. 2a Organizačního řádu – Počet a úvazky funkčních pracovních míst Úřadu MČ BM

Článek 15 **Závěrečná ustanovení**

1. Tento Organizační řád byl schválen usnesením č. 16/45 na 45. schůzi Rady městské části Brno-Medlánky konané dne 22. dubna 2024.
2. Tento Organizační řád nabývá účinnosti od 1. července 2024.
3. Dnem nabytí účinnosti tohoto Organizačního řádu se ruší Organizační řád Úřadu městské části, města Brna, Brno-Medlánky schválený usnesením č. 18/74 na 74. schůzi Rady městské části Brno-Medlánky ze dne 8. 11. 2021.
4. Dodržování organizačního řádu kontroluje a případné rozpory řeší starosta MČ a tajemník úřadu.



JUDr. Michal Marek
starosta městské části Brno-Medlánky

