

Vnitřní směrnice č. 1/2009

Organizační řád Města Loštice

Město: Loštice
Adresa : Náměstí Míru 66/1, 789 83 Loštice

Katastrální území obce tvoří : Loštice, Žádlovice
Město se skládá ze 2 místních částí: Loštice, Žádlovice

Město Loštice není pověřeno v plném rozsahu přenesenou působností. Pověřený úřad do jehož kompetence spadá je Mohelnice.

Město Loštice je pověřena přenesenou působností v záležitostech matriky

Zpracovala: Ing. Jolana Slavíková
Vydal: PhDr. Ctirad Lolek, starosta města
Schválila: Rada Města Loštice usnesením č.72, bod 1502 ze dne 27.08.2009
v souladu s ust. § 102

Účinnost: **od 1. září 2009**

Je závazná pro všechny pracovníky Městského úřadu Loštice

Obsah :

Úvod	Úvodní ustanovení Legislativní rámec Poslání a účel organizačního řádu
Hlava I	<u>Základní vztahy ve městě</u> Samostatná působnost města Majetek města Hospodaření a rozpočet města Přenesená působnost města
Hlava II	<u>Zastupitelstvo města</u> Zastupitelstvo Zastupitelé Vztah zastupitelstva města k dalším složkám města Pravomoci a hlavní činnost zastupitelstva města
Hlava III	<u>Rada města</u> Poslání a působení rady Složení rady Vztah rady k městskému úřadu Kompetence a hlavní činnosti rady
Hlava IV	<u>Starosta a místostarosta města</u> Základní předpoklady Odpovědnost za výkon své funkce Pravomoci a působnost Pravomoci a působnost v roli zaměstnavatele
Hlava V	<u>Výbory a komise</u> Výbory Komise
Hlava VI	<u>Městský úřad</u> Složení městského úřadu Působnost městského úřadu Řízení městského úřadu Povinnosti pracovníků a pracovní vztahy na městském úřadě Písemnosti vyhotovené orgánem města
Hlava VII	<u>Organizační složky</u> Vznik organizačních složek města Hospodaření organizačních složek města Zřizovací listina organizačních složek města
Hlava VIII	<u>Příspěvkové organizace</u> Zřizování, změny a zrušení příspěvkových organizací
Hlava IX	<u>Povinnost kontroly</u>
Hlava X	<u>Organizační schémata obecního úřadu</u> Organizační schéma Další činnosti obce
Hlava XI	<u>Závěrečná ustanovení</u>

Úvod

Úvodní ustanovení

Organizační řád je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému města, který řeší organizační vztahy mezi městem, městským úřadem a jeho jednotlivými pracovníky.

Legislativní rámeček

Tento organizační řád je vytvořen na základě :

- Zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů
- Zákona č. 250 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, jak vyplývá ze změn a doplnění provedených zákonem č.320/2001 Sb.

Poslání a účel organizačního řádu

Organizační řád upravuje a definuje :

- zásady poslání, činnosti a řízení města
- spolupráci a vzájemné vztahy mezi volenými a výkonnými orgány města
- zásady činnosti a řízení městského úřadu
- dělbu práce mezi složkami města, městského úřadu a jejich jednotlivými pracovníky
- jejich vzájemné vazby a vztahy
- zajištění systému finančního řízení města
- vymezení kompetencí, pravomocí a odpovědnosti za správu majetku města

Hlava I

Základní vztahy ve městě

Samostatná působnost města

Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Dalšími orgány města jsou starosta a městský úřad.

Město spravuje své záležitosti (samostatné působnosti) samostatně.

Město v samostatné působnosti spravuje záležitosti, které jsou v zájmu města a jejích občanů. Pečuje o vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče a pro uspokojování potřeb svých občanů (zejména potřeby bydlení, ochrany a rozvoje zdraví, dopravy a spojů, potřeby informací, výchovy a vzdělávání, celkového kulturního rozvoje a ochrany veřejného pořádku, atd). Město může pro výkon samostatné působnosti zakládat a zřizovat právnické osoby a organizační složky, pokud zákon nestanoví jinak.

Město řídí a usměrňuje po linii finančního řízení příspěvkové organizace a organizační složky zřízené městem.

Majetek města

Majetek města musí být využíván účelně a hospodárně v souladu s jeho zájmy a úkoly vyplývajícími ze zákonem vymezené působnosti. Město je povinno pečovat o zachování a rozvoj svého majetku a vést jeho evidenci. Majetek města musí být chráněn před zničením, poškozením, odcizením, zneužitím a neoprávněnými zásahy.

Město nesmí ručit za závazky ani fyzických ani právnických osob. Výjimky jsou taxativně vymezeny v §38 odst.3 zákona 313/2002 Sb. (novelizace zákona o obcích).

Hospodaření a rozpočet města

Hospodaření města se řídí především rozpočtem, který je pro město finančním plánem.

Pravidla hospodaření s finančními prostředky města, tvorbu, postavení, obsah a funkce rozpočtu upravuje zákon č. 250/2000 Sb. (ve znění po změnách a doplnění provedených zákonem č. 320/2001 Sb.).

Finanční hospodaření města se řídí jeho rozpočtem a rozpočtovým výhledem.

Podmínky pro vypracování rozpočtu, rozpočtového provizoria , kontroly hospodaření dle rozpočtu a rozpočtových opatření je specifikováno ve VP č. 1/2006, oběh účetních dokladů, část B - Rozpočet

Přenesená působnost města

Přenesenou působností se rozumí výkon státní správy obcí.

Město dostává ze státního rozpočtu příspěvek na plnění úkolů v přenesené působnosti.

Při výkonu přenesené působnosti se orgány města řídí

- při vydávání nařízení města zákony a jinými právními předpisy
- v ostatních případech též
 - a) usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů; tato usnesení a směrnice nemohou orgánům obcí ukládat povinnosti, pokud nejsou zároveň stanoveny zákonem; podmínkou platnosti směrnic ústředních státních orgánů je jejich publikování ve Věstníku vlády pro orgány krajů a obcí,
 - b) návrhy opatření popřípadě rozhodnutím krajského úřadu, učiněným podle zákona o krajském zřízení v rámci kontroly výkonu přenesené působnosti.

Metodickou a odbornou pomoc vykonává vůči orgánům města Krajský úřad Olomouckého kraje.

Ministerstvo vnitra podle § 153 odst. 2 k provedení § 64 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), stanovilo Vyhláškou č. 349 Ministerstva vnitra sídla a správní obvody pověřených obecních úřadů.

MěÚ Loštice jako úřad pověřený vedením matrik zajišťuje matriční agendu pro obce:

Palonín, Pavlov, Police, Moravičany

Hlava II
Zastupitelstvo města
Zastupitelstvo

Počet členů zastupitelstva Města Loštice je 15
Seznam členů zastupitelstva je uveden v příloze č. 5

Zastupitelé

Funkce člena zastupitelstva města je veřejnou funkcí. Člen zastupitelstva města nesmí být pro výkon své funkce zkrácen na právech vyplývajících z jeho pracovního nebo jiného obdobného poměru.

Mandát člena zastupitelstva města vzniká zvolením; ke zvolení dojde ukončením hlasování.

Zastupitelstvo se skládá z členů dlouhodobě uvolněných - starosta

a z členů neuvolněných - místostarosta a členové zastupitelstva

Odměny se vyplácí z rozpočtových prostředků města.

Splatnost a výplata odměny členům zastupitelstva města, jakož i srážky z odměny se řídí právními předpisy upravujícími platové poměry zaměstnanců města a zákoníkem práce. Pro tyto účely se odměna členů zastupitelstva města posuzuje jako plat zaměstnanců města v pracovním poměru a členové zastupitelstva města se posuzují jako zaměstnanci.

Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo :

- předkládat zastupitelstvu, výborům a komisím návrhy na projednání
- vznášet dotazy, připomínky a podněty na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob a vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo, nebo zřídilo
- požadovat od zaměstnanců městského úřadu i shora uvedených právnických osob informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce

Vztah zastupitelstva města k dalším složkám města

Zastupitelstvo města

- volí z řad členů zastupitelstva města starostu, místostarosty a odvolává je z funkce
- určuje funkce, pro které budou členové zastupitelstva uvolněni
- zřizuje a ruší výbory, volí jejich předsedy a další členy a odvolává je z funkce
- stanovuje výši odměn neuvolněným členům zastupitelstva
- stanovuje zásady pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města
- rozhoduje o peněžitých plněních poskytovaných fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva města za výkon funkce členů výborů
- stanovuje výši osobních a věcných výdajů na činnost městského úřadu a zvláštních orgánů města **(ve výdajích na výkon přenesené působnosti je vázáno stanoviskem krajského úřadu)**

Pravomoci a hlavní činnost zastupitelstva města

Je vyhrazeno v ustanovení § 84 a 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

Hlava III

Rada města

Poslání a působnost rady

Rada města je výkonným orgánem města v oblasti samostatné působnosti. Za své činnosti odpovídá zastupitelstvu Města.

V oblasti **přenesené působnosti rada rozhoduje, jen stanoví-li tak zákon.**

Složení rady

Radu tvoří starosta, místostarosta a členové rady.

Radu města Loštice tvoří 5 členů.

Jmenovité složení rady je uvedeno v **příloze č. 5**

Vztah rady k městskému úřadu

Rada:

- vydává nařízení města
- schvaluje organizační řád městského úřadu
- stanovuje celkový počet zaměstnanců města ve městském úřadu a v organizačních složkách města
- stanovuje rozdělení pravomocí v MěÚ
- zřizuje a ruší úseky MěÚ
- jmenuje a odvolává vedoucí úseků a rozhoduje o jejich platech
- zřizuje a ruší podle potřeby komise rady města, jmenuje a odvolává z funkce jejich předsedy a členy
- kontroluje plnění úkolů městského úřadu a komisí a přezkoumává na základě podnětů jimi přijatá opatření v samostatné působnosti

Kompetence a hlavní činnosti rady

Je vyhrazeno v ustanovení § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích

Hlava IV

Starosta a místostarosta města

Základní předpoklady

Starosta a místostarosta musí být občany České republiky.

Starostu a místostarostu volí do funkcí zastupitelstvo města z řad svých členů.

Starosta i místostarosta jsou členy zastupitelstva.

Starostu zastupuje místostarosta. Zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti, jak vyplývá z ust. § 104 zákona o obcích.

Starosta rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti města.

Starosta i místostarosta jsou uvedeni v příloze č.5

Odpovědnost za výkon své funkce

Za výkon své funkce odpovídají starosta i místostarosta zastupitelstvu.

Úkony, které vyžadují schválení zastupitelstva, může starosta nebo místostarosta provést jen po jejich předchozím schválení.

Místostarosta je za svou činnost odpovědný mimo zastupitelstva města současně i starostovi.

Pravomoci a působnost

Starosta :

- zastupuje město navenek
- podepisuje právní předpisy města
- svolává a zpravidla řídí zasedání zastupitelstva města, podepisuje spolu s ověřovateli zápis z jejich jednání
- zajišťuje hospodaření města podle rozpisu rozpočtu na kalendářní rok
- odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření města za uplynulý kalendářní rok
- řídí dlouhodobý rozvoj města
- odpovídá za informování veřejnosti o činnosti města v souladu s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- může požadovat po Policii České republiky spolupráci při zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku
- řídí činnost při plnění úkolů obrany a ochrany obyvatel v době mimořádné situace

Místostarosta :

- zastupuje starostu města v době jeho nepřítomnosti
- zajišťuje a organizuje činnosti výborů a komisí města a podle potřeby rady se zúčastňuje jejich jednání
- zajišťuje a koordinuje spolupráci města se společenskými organizacemi a spolky,
- je předseda schválených nadací za účasti města

Hlava V

Výbory a komise

Výbory

Zastupitelstvo města zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva, to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru.

Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu města.

Ze své činnosti se výbor odpovídá zastupitelstvu města.

Zastupitelstvo zřídilo celkem 4 výbory:

finanční, kontrolní, osadní výbor Vlčice, osadní výbor Žádlovice

Příloha č. 5 obsahuje – seznam výborů a jmenný seznam předsedů výborů

Činnost finančního výboru je zaměřená:

- na hospodaření s rozpočtem, a to ve všech etapách rozpočtového procesu
- hospodaření s peněžními fondy města
- hodnotí způsob využívání věcí v majetku města, navrhuje iniciativně optimální využívání a rozvoj majetku ve vlastnictví města, navrhuje prodej nebo pronájem tohoto majetku, navrhuje účast města na kapitálu jiných subjektů

Činnost kontrolního výboru je zaměřená:

- na kontrolu plnění usnesení zastupitelstva města
- na kontrolu dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti – např. jak jsou dodržovány městské závazné vyhlášky vydané městem pro oblast samostatné působnosti, především zda s nimi byly seznámeny firmy a podnikatelé, kteří ve městě vyvíjejí nějakou činnost, byla seznámena s vyhláškou veřejnost a jak (např. vyvěšením na úřední desce) jsou vyhlášky k dispozici pro občany na městském úřadě, jak se vede jejich evidence
- na plnění dalších kontrolních úkolů, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města – např. postup při přidělování bytů, nebytových prostor, pronajímání nemovitostí,

Činnost osadního výboru:

Osadní výbor je oprávněn vyjadřovat se a předkládat návrhy ke všem záležitostem, které se týkají jeho části obce.

Předsedovi osadního výboru musí být na jeho požádání uděleno slovo na zasedání zastupitelstva města

O provedené kontrole výbor pořídí zápis (předmět kontroly, zjištěné nedostatky, návrhy na opatření k odstranění nedostatků).

Zápis podepisuje člen výboru, který kontrolu prováděl a zaměstnanec, jehož činností se kontrola týkala.

Výbor předloží zápis zastupitelstvu.

Výbor připojí k zápisu vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činností se kontrola týkala. Podrobnosti a potřebné formuláře jsou součástí směrnice č. 5/2006 – Finanční kontrola.

Komise

Rada města Loštice zřídila jako své iniciativní a poradní orgány celkem 6 komisí: komisi životního prostředí, komisi školství a sportu, kulturní komisi, sociální komisi, stavební komisi, komisi SUOT, Komise předkládají svá stanoviska a náměty radě města.

Komise pracují ve městě Loštice pouze na úseku samostatné působnosti.

Komise jsou ze své činnosti ve věcech samostatné působnosti odpovědní radě města.

Hlava VI

Městský úřad

Složení městského úřadu

Městský úřad tvoří starosta, místostarosta a zaměstnanci města, zařazení do městského úřadu Loštice
Počet zaměstnanců stanovuje rada města (příloha č. 4)

V čele městského úřadu je starosta.

V případě potřeby pověřuje starosta vedením úřadu vedoucího úseku.

Jednotlivé činnosti městského úřadu jsou zařazené do úseků:

- Úsek ekonomický
- Úsek investic a stavebního řízení
- Úsek životního prostředí a FRB
- Matrika a evidence obyvatel
- Sekretariát (podatelna, ústředna, CzechPOINT, Datové schránky)
- Úsek technické správy a údržby majetku města

Působnost městského úřadu

Městský úřad

v oblasti samostatné působnosti:

- plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo města
- pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti
- vykonává přenesenou působnost v rozsahu svěřeném městu s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu města
- rozhoduje o poskytování informací žadateli

Řízení městského úřadu

Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího pracovníka, jímž je řízen a jemuž za svou činnost odpovídá (starosta). V případě nutné koordinace činností nebo stanovisek jednotlivých úseků je koordinátorem starosta města, případně jím pověřený vedoucí úseku. Spory vzniklé mezi jednotlivými úseky, při zabezpečování pracovních úkolů, řeší starosta města.

Starosta města

V čele městského úřadu je starosta města, který odpovídá za činnost úřadu v oblasti samostatné působnosti **zastupitelstvu města a radě města**. Činnost zaměstnanců městského úřadu řídí přímo, v případě nepřítomnosti starosty **jej v plném rozsahu zastupuje místostarosta** (podle zákona o obcích 128/2000Sb), případně starostou pověřený vedoucí úseku.

Přijímá opatření k připravenosti městského úřadu a příspěvkových organizací založených nebo zřízených městem a organizačních složek města na plnění úkolů při branné pohotovosti státu a spojených s řešením mimořádných událostí (živelné pohromy, nehody, jiná nebezpečí). Hrozí-li nebezpečí z prodlení, ukládá právnickým osobám povinnost poskytnout osobní a věcnou pomoc při odstraňování následků živelné pohromy nebo jiné mimořádné události a o svých opatřeních bezodkladně informuje radu města.

Řídí a kontroluje organizační složky města, pokud zastupitelstvo nestanoví jinak.

Starosta je nadřizen všem zaměstnancům, zařazeným do městského úřadu a plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních předpisů (pracovněprávních, mzdových, z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zdravotního a soc. pojištění atd.), uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci města zařazenými do městského úřadu.

Plní usnesení rady a zastupitelstva.

Zajišťuje úkoly v přenesené působnosti města vyplývající ze zvláštních zákonů.

Řídí a kontroluje činnost zaměstnanců města zařazených do městského úřadu.

Je oprávněn v rámci řízení městského úřadu podle potřeby vydávat vnitřní předpisy, tj. směrnice, pokyny, příkazy.

Dbá o účelnou organizaci práce úřadu, plynulý chod jeho činnosti, ve spolupráci s vedoucími úseků připravuje pro radu města návrh organizačního řádu, včetně jeho příloh. Odpovídá za celkovou personální situaci, sleduje odbornou úroveň zaměstnanců a projednává s nimi způsob zvyšování kvalifikace.

Stanoví podle zvláštních předpisů platy zaměstnancům města zařazeným do městského úřadu.

Na návrh vedoucího příslušného úseku může přiznat mimořádnou odměnu zaměstnancům města, zařazeným do městského úřadu.

Stanoví pracovní náplň vedoucím jednotlivých úseků.

Odpovídá za zveřejňování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

Místostarosta

Místostarosta zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti, nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci a plní úkoly na úsecích činností svěřených mu tímto organizačním řádem. Ze své činnosti je odpovědný zastupitelstvu a radě.

Vedoucí úseku

Vedoucí úseku je zaměstnancem města zařazeným do městského úřadu, kterého do funkce jmenuje za splnění podmínek stanovených zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků, ve znění pozdějších předpisů, starosta města. Vedoucí úseku je vedoucím zaměstnancem ve smyslu téhož zákona. Vedoucí úseku řídí, organizuje a kontroluje práci zaměstnanců začleněných do svého úseku a podle pokynů starosty zabezpečuje plnění úkolů vymezených v pracovní náplni oddělení a dalších činnostech souvisejících s chodem města.

Zaměstnanci města

Zaměstnanci města zařazení do městského úřadu (dále jen zaměstnanci) jsou k výkonu činností v samostatné a přenesené působnosti příslušejících městskému úřadu zařazení do jednotlivých úseků.

Zaměstnanci se při výkonu přenesené působnosti řídí:

- * při vydávání nařízení města zákony a jinými právními předpisy,
- * v ostatních případech:

zákony a jinými právními předpisy

usneseními vlády a směrnicemi ústředních správních úřadů, které jsou publikovány ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí

návrhy opatření, případně rozhodnutím krajského úřadu učiněnými podle zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení) ve znění pozdějších předpisů, v rámci kontroly výkonu přenesené působnosti.

Zaměstnanci se při výkonu samostatné působnosti řídí:

- * při přípravě obecně závazných vyhlášek zákonem,
- * v ostatních záležitostech též zákonem a jinými právními předpisy vydanými na základě zákona.

Všichni zaměstnanci jsou, kromě právních předpisů vztahujících se k jejich činnosti, povinni dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a poskytovat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Povinnosti pracovníků a pracovní vztahy na městském úřadě

Povinnosti pracovníků městského úřadu

Každý pracovník městského úřadu je povinen zejména :

- vykonávat se vší odpovědností úkoly podle náplně práce a pokynů nadřízených pracovníků
- dodržovat pracovní dobu
- sledovat vydávané zákony, směrnice, nařízení a pokyny správních orgánů ve své oblasti a řídit se jimi ve své práci
- udržovat služební a hospodářské tajemství ve smyslu nařízení vlády ČR č. 148/1991 Sb., o ochraně hospodářského a služebního tajemství
- dodržovat ustanovení tohoto organizačního řádu a všech vnitřních směrnic
- **Pracovníci jsou povinni vykonávat další činnosti nad rámec své pracovní náplně související se zajištěním chodu města.**

Povinnosti všech vedoucích zaměstnanců

Všichni vedoucí zaměstnanci městského úřadu jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému. Současně jsou povinni podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, podávat starostovi včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostatcích v činnosti města a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.

Pracovní vztahy na městském úřadě

Pracovníci městského úřadu jsou povinni spolupracovat, vzájemně si poskytovat všechny informace a neprodleně vydávat stanoviska a posudky. Při řešení hospodářských operací jsou povinni spolupracovat s hlavní účetní.

Zastupování pracovníků

Starosta (místostarosta) určí vedoucího úseku pověřeného zastupováním a rozsah jeho práv a povinností v oblasti řízení úřadu.

Vedoucí úseku určuje svého zástupce, který jej zastupuje v době nepřítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností, kromě rozhodování věcí, které si vedoucí úseku vyhradil. Vedoucí úseku a jeho zástupce jsou povinni se vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.

O zastupování ostatních zaměstnanců rozhoduje starosta (místostarosta).

Předávání funkcí

O předávání funkcí musí být proveden stručný písemný zápis podepsaný předávajícím, přijímajícím a současně starostou, který musí obsahovat zejména :

- stav plnění úkolů a úkonů podle pracovní náplně a požadavku nadřízených
- stav a plnění rozpracovaných úkolů
- úplný seznam předávané dokumentace v potřebné struktuře a srozumitelnosti
- hodnocení úrovně a kvality zpracování přidělených úkolů a jejich dopad na ovlivnění další činnosti (a existenci) města
- v případě předávání funkcí spojených s „Dohodou o hmotné odpovědnosti“ musí být součástí písemného zápisu jako příloha rovněž „Inventurní zápis“ o provedené inventarizaci.

Písemnosti vyhotovené orgánem města

Všechny písemnosti vyhotovené orgánem města v samostatné působnosti se v záhlaví označují uvedením *Město Loštice*.

Všechny písemnosti vyhotovené orgánem města v přenesené působnosti (s výjimkou nařízení města) se v záhlaví označují *Městský úřad Loštice*.

Vypracovávají-li písemnosti úseky nebo zvláštní orgány, uvede se pod záhlavím též název úseku nebo zvláštního orgánu.

Podpisový řád tvoří přílohu č. 7

Hlava VII

Organizační složky

Vznik organizačních složek města

Organizační složka města vzniká rozhodnutím zastupitelstva města.
Organizační složka není účetní jednotkou.
Organizační složka hospodaří jménem svého zřizovatele.
Pracovníci organizační složky jsou zaměstnanci zřizovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.
Město jako zřizovatel jmenuje vedoucího organizační složky a určí jeho práva a povinnosti.

Hospodaření organizačních složek

Město má ve svém rozpočtu obsaženy veškeré příjmy a výdaje svých organizačních složek. Rozpočet organizační složky je součástí rozpočtu města. Organizační složka je povinna plnit určené úkoly co nejhospodárnějším způsobem a dbát, aby dosahovala rozpočtem stanovených příjmů.

Město kontroluje hospodaření organizační složky se svěřeným majetkem a peněžními prostředky v souladu se zákonem č.250/2000 Sb.

Hospodaření organizační složky je upraveno ust. § 25 zákona č. 250/2000 Sb.

Zřizovací listina organizačních složek

O vzniku organizační složky vydá město zřizovací listinu, její obsah je stanoven ust. § 6 zákona č. 250/2000 Sb.

Město Loštice zřídilo organizační složku: Jednotka požární ochrany II

S účinností od 01.01.2010 bude zrušena organizační složka:

Městské kulturní středisko

Městská knihovna

Hlava VIII

Příspěvkové organizace

Město zřizuje příspěvkové organizace pro takové činnosti, které jsou zpravidla neziskové a jejichž rozsah, struktura a složitost vyžadují samostatnou právní subjektivitu.

O vzniku příspěvkové organizace vydá město zřizovací listinu, obsah je stanoven ust. § 27 zákona č. 250/2000 Sb.

Finanční hospodaření příspěvkových organizací je upraveno ust. §28-37 zákona č. 250/2000 Sb.

Město Loštice zřídilo příspěvkové organizace: Základní školu Loštice, Mateřskou školu Loštice a Základní uměleckou školu A. Kašpara Loštice.

S účinností od 01.01.2010 bude zřízena nová příspěvková organizace:

Kulturní dům města a knihovna Loštice

Hlava IX

Povinnost kontroly

Podle zákona č.320/2001Sb., (zákon o finanční kontrole) jsou obce povinny :

- podrobit se veřejnosprávní finanční kontrole – tzv. auditu, u Města Loštice je tato veřejnosprávní kontrola prováděna Krajským úřadem Olomouckého kraje, odborem kontroly
- v případě použití zahraničních prostředků podrobit se systému finanční kontroly zahraničních prostředků prováděnou mezinárodními organizacemi
- kontrolovat hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací a organizačních složek ve své působnosti
- vykonávat veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu a příjemců této podpory
- vytvořit systém finanční kontroly jak svého hospodaření, tak i hospodaření svých organizačních složek a příspěvkových organizací (*směrnice č. 5/2006 o Finanční kontrole*)

V rámci finanční kontroly podle zákona č.320/2001 Sb. město Loštice zabezpečuje :

- řídicí kontrolu v hospodaření města
- veřejnosprávní kontrolu (nahrazující i interní audit) v organizačních složkách a příspěvkových organizacích a u žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory

Hlava X

Organizační schémata městského úřadu

Organizační schéma tvoří přílohu č. 1-3.

Další činnosti města

Na městském úřadě není zřízena funkce právníka. Pro zajištění právních služeb a právní pomoci uzavírá Město Loštice smlouvy s právníkem. V rámci nich je pak konkretizováno zastupování města, nebo právní pomoc v jednotlivých případech.

Hlava X
Závěrečná ustanovení

Součástí organizačního řádu jsou :

- 1) Organizační schéma města
- 2) Organizační schéma městského úřadu
- 3) Organizační schéma finančního úseku, úseku technické správy a údržby majetku města
- 4) Stanovení počtu zaměstnanců zařazených do MěÚ Loštice podle jednotlivých úseků, stanovení zkratk úseků
- 5) Seznam členů zastupitelstva, rady, výborů
- 6) Náplně činnosti jednotlivých úseků MěÚ Loštice
- 7) Podpisový řád

Organizačním řádem jsou povinni se řídit :

- všichni pracovníci městského úřadu
- zastupitelstvo města v rámci jeho působnosti ve smyslu zákona o obcích
- ostatní volené a poradní orgány (výbory ve smyslu zákona o obcích)
- všichni zaměstnanci města

Organizační řád Městského úřadu Loštice byl schválen Radou města dne 27.8.2009 pod bodem usnesení č. 72/1502

Pozbývá platnost organizační řád ze dne 01.03.2006.

Tento organizační řád nabývá platnosti dnem 01.09.2009

PhDr. Ctirad Lolek
starosta města

Mgr. Lubomír Faltus
místostarosta města

V Lošticích dne 11.08.2009