**Městská část Praha-Březiněves**

se sídlem

U Parku 140/3, Praha 8 - Březiněves, 182 00



**Organizační řád**

Obsah

[Část 1 – Základní ustanovení 2](#_Toc6430759)

[Část 2 – Orgány městské části 3](#_Toc6430765)

[Část 3 – Organizace zřízené městskou částí 9](#_Toc6430771)

[Část 4 – Funkční členění Úřadu městské části 10](#_Toc6430774)

[Část 5 – Činnost výborů, komisí a ostatních zaměstnanců zařazených pod ÚMČ 11](#_Toc6430776)

[Část 6 – Formy řízení 14](#_Toc6430789)

[Část 7 – Organizační opatření 15](#_Toc6430791)

[Část 8 – Závěrečná ustanovení 16](#_Toc6430795)

# Část 1 – Základní ustanovení

## **čl. 1.1 Název a sídlo**

Městská část Praha-Březiněves

Úřad městské části Praha-Březiněves

U Parku 140/3, Praha 82 - Březiněves (dále jen ÚMČ)

## **čl. 1.2 Poslání organizačního řádu**

Organizační řád ÚMČ Praha-Březiněves, jako jeho základní vnitřní předpis, vymezuje organizační strukturu ÚMČ a systém řízení ÚMČ s ohledem na vztah ÚMČ k městské části jako celku a jejím orgánům a dále k orgánům obce (hl. m. Praha).

Organizační řád vychází ze zákona č. 131/2000 Sb. o hlavním městě Praze a Statutu hl. m. Prahy.

Je závazný pro všechny útvary a zaměstnance ÚMČ. Na zaměstnance činné pro ÚMČ na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se organizační řád vztahuje, pokud je toto v dohodě výslovně uvedeno.

## **čl. 1.3 Postavení úřadu**

Úřad je orgán městské části, který realizuje její úkoly dané právními předpisy, a to na úseku samostatné působnosti podle rozhodnutí zastupitelstva městské části (dále jen ZMČ) a na úseku přenesené působnosti podle zvláštních zákonů.

Úřad městské části zároveň zajišťuje úkoly, které městské části plynou z jejího postavení právnické osoby. Zajišťuje dále po stránce organizační, technické a administrativní činnost ZMČ, výborů ZMČ a dalších orgánů MČ a vyřizuje konkrétní záležitosti spadající do jeho působnosti.

Jako orgán městské části nemá ÚMČ právní subjektivitu. Všechny právní úkony může činit prostřednictvím zaměstnanců jen na základě pověření příslušných orgánů městské části nebo v rámci přenesené působnosti. Z každého právního úkonu, který ÚMČ a jeho organizační části činí, musí být zřejmý právní titul, z něhož vychází. Odpovědnost za důsledky právního úkonu provedeného zaměstnanci ÚMČ vůči třetím osobám při porušení tohoto ustanovení plyne z pracovněprávních předpisů.

## **čl. 1.4 Samostatná působnost**

Základem činnosti městské části v oblasti samostatné působnosti je správa majetku svěřeného MČ a zabezpečování hospodářského, sociálního a kulturního rozvoje svého územního obvodu, ochrana a tvorba zdravého životního prostředí a uspokojování potřeb občanů. Jde především o uspokojování potřeby bydlení, ochrany a rozvoje zdraví, dopravy a spojů, potřeby informací, výchovy a vzdělávání, celkového kulturního rozvoje a ochrany veřejného pořádku (§ 16-19 zák. č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze).

MČ se při výkonu samostatné působnosti řídí zákony a jinými právními předpisy.

Městské části mohou v mezích své samostatné působnosti svěřené jim zákonem nebo Statutem spolupracovat s jinými městskými částmi nebo s územními samosprávnými celky.

## **čl. 1.5 Přenesená působnost**

V přenesené působnosti vykonává MČ státní správu v rozsahu stanoveném zvláštními zákony a Statutem hl. města Prahy. Rozhoduje-li se o právech, právem chráněných zájmech a povinnostech fyzických a právnických osob, řídí se příslušnými zákony a právními předpisy, vydanými na jejich základě. V ostatních případech výkonu přenesené působnosti se řídí též usneseními vlády a směrnicemi ústředních orgánů správních úřadů, pokud byly publikovány ve Věstníku vlády pro orgány kraje, okresní úřady a orgány obcí.

Přenesenou působnost vykonává odbor podle své funkční příslušnosti uvedené v části 4.

# Část 2 – Orgány městské části

Orgány Městské části Praha-Březiněves (dále jen MČ) jsou zastupitelstvo městské části (ZMČ), starosta, místostarostové a výbory a komise.

## **čl. 2.1 Zastupitelstvo městské části**

**Působnost zastupitelstva vychází ze zákona č.131/2000 Sb.**

**Zastupitelstvu městské části je vyhrazeno:**

1. volit starostu městské části, volit místostarosty městské části a odvolávat je z funkce
2. stanovit výši odměn neuvolněným členům zastupitelstva městské části
3. vyjadřovat se k návrhu územně plánovací dokumentace hlavního města Prahy
4. vyjadřovat se k návrhu rozpočtu hlavního města Prahy
5. vyjadřovat se k návrhu programu rozvoje hlavního města Prahy
6. schvalovat regulační plán pro území městské části
7. schvalovat program rozvoje městské části v souladu s programem rozvoje hlavního města Prahy
8. schvalovat rozpočet a závěrečný účet městské části
9. vyjadřovat se ke koncepci rozvoje informačních systémů pro potřeby hlavního města Prahy a městských částí
10. zřizovat a rušit trvalé a dočasné peněžní fondy městské části
11. zakládat, zřizovat a rušit právnické osoby a organizační složky jako zařízení bez právní subjektivity a schvalovat jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakládací smlouvy, zakládací listiny, stanovy a zřizovací listiny, rozhodovat o účasti městské části v již založených nebo zřízených právnických osobách
12. rozhodovat o vyhlášení místního referenda na území městské části
13. zřizovat a rušit výbory a komise zastupitelstva městské části a volit jejich členy, zastupitelstvo městské části zřizuje vždy výbor kontrolní a finanční
14. pověřovat členy zastupitelstva podepsáním doložky ověřující splnění podmínek platnosti právního úkonu městské části, podmiňuje-li zákon jeho platnost předchozím zveřejněním, schválením nebo souhlasem
15. udělovat a odnímat čestné občanství a ceny městské části
16. další záležitosti, které zastupitelstvu městské části svěří zákon
17. vydávání obecně závazných vyhlášek
18. k platnému usnesení a rozhodnutí zastupitelstva městské části nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva městské části
19. určování počtu dlouhodobě uvolněných členů zastupitelstva
20. zřizování a rušení obecní policie nebo rozhodování o názvech ulic a dalších veřejných prostranství

**Zastupitelstvu městské části je vyhrazeno rozhodovat o těchto majetkoprávních úkonech, pokud jsou městským částem zákonem nebo statutem svěřeny:**

1. o uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru, půjčky nebo dotace, o převzetí dluhu, o převzetí ručitelského závazku, o přistoupení k závazku a smlouvy o sdružení orgány městské části
2. o peněžitých a nepeněžitých vkladech orgánů městské části do obchodních společností a svazků
3. o majetkové účasti městské části na podnikání jiných osob s výjimkou právnických osob založených nebo zřízených městskou částí
4. o nabytí a převodu nemovitých věcí
5. o bezúplatných převodech movitých věcí včetně peněz tuzemským právnickým a fyzickým osobám na vědu, výchovu a vzdělávání, na charitativní, sociální, zdravotnické a ekologické účely a na podporu rozvoje kultury, tělesné výchovy a sportu v celkové částce vyšší než 50 000,- Kč ročně jednomu a témuž subjektu, s výjimkou poskytování jednorázových sociálních výpomocí občanům a s výjimkou darování ztracených a opuštěných zvířat fyzickým a právnickým osobám
6. o bezúplatném postoupení pohledávek městské části
7. o vzdání se práva, prominutí pohledávky a úplatném postoupení pohledávky vyšší než 100 000,- Kč
8. o zastavení nemovitých věcí
9. o zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 100 000,- Kč
10. o dohodách o splátkách s lhůtou splatnosti delší než 18 měsíců
11. o věcných a peněžitých darech právnickým a fyzickým osobám v hodnotě vyšší než 50 000,- Kč

## **čl. 2.2 Starosta MČ Praha-Březiněves**

Starostu volí ZMČ z řad svých členů. Setrvává ve své funkci i po ukončení volebního období, až do zvolení nového starosty.

Dále:

1. zastupuje obec navenek
2. je z výkonu své funkce odpovědný ZMČ
3. úkony, které vyžadují schválení ZMČ může starosta provézt jen po jejich předchozím schválení, jinak jsou tyto právní úkony od samého počátku neplatné
4. spolu s místostarostou městské části podepisuje usnesení zastupitelstva a všechny majetkoprávní úkony
5. odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření městské části
6. vykonává pravomoci Rady obce (pokud má zastupitelstvo méně než 15 členů, tak se Rada obce nevolí a její pravomoci vykonává právě starosta)
7. plní úkoly tajemníka (není-li tato funkce v obci zřízena)
8. zabezpečuje plnění úkolů obrany, úkolů spojených s mobilizačními přípravami státu a civilní ochrany na území městské části
9. vykonává další úkoly v samostatné působnosti městské části, pokud jsou mu uloženy ZMČ nebo pokud tak stanoví zákon
10. svolává a zpravidla řídí zasedání ZMČ
11. podepisuje spolu s ověřovateli zápis z jednání ZMČ
12. je oprávněn při zabezpečování místních záležitostí veřejného pořádku městské části požádat o součinnost Policii ČR nebo městskou policii hl. m. Prahy
13. je oprávněn zúčastnit se jednání zastupitelstva hl. m. Prahy s hlasem poradním
14. na zasedání zastupitelstva hl. m. Prahy mu musí být uděleno slovo, jedná-li se o záležitostech MČ Praha-Březiněves
15. je oprávněn zúčastnit se jednání rady hl. m. Prahy, jedná-li se o návrh podaný MČ Praha-Březiněves
16. má právo užívat závěsný odznak při občanských obřadech a při významných společenských akcích
17. má oprávnění schvalovat finanční operace do výše 100 000,- Kč (limit schválený ZMČ, viz usnesení č.4/2003 ze dne 9.1.2003) bez projednání v zastupitelstvu – v souladu s rozpočtem.

## **čl. 2.3 Místostarostové**

*1. místostarosta*

1. místostarosta je volen ZMČ, které také určí počet místostarostů. Dále:

1. zastupuje starostu MČ v době jeho nepřítomnosti (dlouhodobější stav např. delší pracovní cesta) nebo v době, kdy starosta nevykonává funkci (např. z důvodů pracovní neschopnosti, karantény, dovolené atd.)
2. může plnit úkoly starosty i když ten je přítomen, pokud je odmítne v rozporu se zákonem či rozhodnutím zastupitelstva MČ plnit starosta městské části
3. zastupitelstvo 1. místostarostovi svěřuje zabezpečování konkrétních úkolů v samostatné působnosti
4. je odpovědný zastupitelstvu MČ

*2.* místostarosta *starosty*

2. místostarosta je volen ZMČ. Dále:

1. zastupuje starostu MČ v době jeho nepřítomnosti a v době nepřítomnosti 1. místostarosty (dlouhodobější stav např. delší pracovní cesta) nebo v době, kdy starosta nebo 1. místostarosta nevykonávají funkci (např. z důvodů pracovní neschopnosti, karantény, dovolené atd.)
2. může plnit úkoly starosty i když ten je přítomen, pokud je odmítne v rozporu se zákonem či rozhodnutím zastupitelstva MČ plnit starosta městské části nebo 1. místostarosty
3. zastupitelstvo 2. místostarostovi svěřuje zabezpečování konkrétních úkolů v samostatné působnosti
4. je odpovědný zastupitelstvu MČ

## **čl. 2.4 Výbory a komise zastupitelstva městské části**

ZMČ zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory a komise. Počet členů určuje ZMČ tak, aby byl vždy lichý. Výbory a komise nemají žádnou samostatnou rozhodovací pravomoc v oblasti samostatné působnosti obce (ani v oblasti působnosti přenesené) a jejich usnesení zavazují pouze výbory samotné, tedy jejich členy.

Předsedové i členové jsou jmenováni ZMČ.

ZMČ zřídilo tyto výbory a komise:

*Výbor, komise používaná zkratka*

Kontrolní výbor KV

Finanční výbor FV

Sociální komise SK

Stavební komise STK

Komise dopravy KD

Komise životního prostředí KŽP

Komise veřejného pořádku KVP

Komise kultury a školství KKŠ

Komise pro média a informační technologie KMIT

Komise bezpečnosti a krizového řízení KBKŘ

Komise sportu a volného času KSVČ

Každý výbor a komise se při plnění úkolů řídí Jednacím řádem.

## **čl. 2.5 Úřad městské části**

Podle § 103 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze je ÚMČ orgánem

MČ Praha-Březiněves.

ÚMČ tvoří starosta, místostarostové, tajemník ÚMČ a zaměstnanci MČ zařazení do ÚMČ (referentky státní správy a samosprávy, účetní, knihovnice, kronikářka).

ZMČ zřizuje na návrh starosty pro jednotlivé oblasti činnosti ÚMČ odbory, které se

mohou dělit na oddělení a úseky.

ÚMČ vykonává přenesenou působnost městské části, není-li zákonem svěřena jiným

orgánům městské části.

Ve věcech přenesené působnosti je ÚMČ podřízen Magistrátu hl. m. Prahy.

ÚMČ zejména:

* plní úkoly, které mu uložilo ZMČ
* provádí dohled a po odborné stránce pomáhá organizacím, zřízeným městskou částí
* pomáhá výborům a komisí v jejich činnosti
* vykonává státní správu podle zvláštních zákonů a Statutu hl. m. Prahy
* rozhoduje v prvním stupni ve správním řízení, pokud nadřízený orgán nebo zvláštní zákon nestanoví jinak
* ÚMČ v samostatné působnosti plní úkoly, které mu uložilo ZMČ a starosta
* podílí se svým členstvím na činnosti výborů a komisí ZMČ
* ÚMČ v přenesené působnosti vykonává státní správu podle zvláštních zákonů a Statutu hl. m. Prahy
* ÚMČ má zřízenou úřední desku, umístěnou u autobusové zastávky, která je přístupná 24 hodin denně. Pro potřebu větší informovanosti obyvatel jsou zřízeny další vývěsní skříňky rozmístěné po Březiněvsi, současně je úřední deska přístupná 24 hodin denně dálkovým přístupem na webových stránkách na www.brezineves.cz.

# Část 3 – Organizace zřízené městskou částí

## **čl. 3.1 Organizace městské části s vlastní právní subjektivitou**

ZMČ rozhoduje o založení, zřízení nebo zániku právnických osob a organizačních složek a plní úkoly zakladatele a zřizovatele podle zvláštních předpisů.

Příspěvkovými organizacemi s vlastní právní subjektivitou ke dni schválení tohoto organizačního řádu jsou:

* 1. *Mateřská škola, příspěvková organizace*
	2. *Centrum sociálních služeb Březiněves, příspěvková organizace*

Příspěvkové organizace se ve své činnosti řídí zřizovací listinou a dalšími právními předpisy.

Příspěvkové organizace hospodaří s prostředky přidělenými z rozpočtu MČ a s prostředky zajištěnými z jiných zdrojů financování.

Statutární orgány jednotlivých příspěvkových organizací zodpovídají za účelné a hospodárné využití přidělených prostředků a za majetek pořízený z rozpočtových prostředků i majetek získaný jinými zdroji financování.

## **čl. 3.2 Organizační složka městské části**

ZMČ rozhoduje o založení, zřízení nebo zrušení právnické osoby nebo zařízení bez právní subjektivity a plní úkoly zakladatele a zřizovatele podle zvláštních předpisů.

Organizační složkou ke dni schválení tohoto Organizačního řádu je Jednotka sboru dobrovolných hasičů (dále jen JSDH). JSDH zodpovídá za majetek pořízený prostřednictvím přidělených rozpočtových prostředků i majetek získaný jiným zdrojem financování a je povinna tento majetek chránit, v určených termínech inventarizovat. JSDH zodpovídá za účelné a hospodárné využití svěřených zdrojů a majetku.

# Část 4 – Funkční členění Úřadu městské části

## **čl. 4.1 Organizační schéma úřadu**



# Část 5 – Činnost výborů, komisí a ostatních zaměstnanců zařazených pod ÚMČ

## **čl. 5.1 Finanční výbor**

 Provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky MČ, každoročně sestavuje
 návrh rozpočtu MČ, připravuje a vyjadřuje se k návrhům nových smluv.

## **čl. 5.2 Kontrolní výbor**

 Kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory, komisemi a Úřadem MČ, provádí
 kontrolu věcného plnění usnesení zastupitelstva, kontroluje dodržování obecně závazných
 vyhlášek vydaných hl. m. Prahou, podle potřeby spolupracuje s finančním výborem,
 s jednotlivými komisemi a zaměstnanci MČ.

## **čl. 5.3 Sociální komise**

 Vyjadřuje se k žádostem občanů o poskytnutí jednorázových příspěvků a k žádostem o přidělení bytu, provádí místní šetření v sociální oblasti, navštěvuje občany u příležitosti jejich významných životních výročí, zajišťuje vítání občánků, spolupracuje se školskými zařízeními v MČ a s kulturní a školskou komisí. Předkládá plán kulturně-společenských akcí pro seniory a občany, které pořádá a za které zodpovídá.

## **čl. 5.4 Stavební komise**

 Sleduje veškerou stavební činnosti na území MČ, posuzuje požadavky na připojení do inženýrských sítí a na komunikace, podává náměty pro novelizaci územního plánu, kontroluje
dodržování platného územního plánu, účastní se místních šetření na stavbách,
komunikuje se zástupci firem realizujících zakázky MČ, navrhuje sankce při porušení zákonů
a vyhlášek.

## **čl. 5.5 Komise dopravy**

Sleduje a kontroluje stav komunikací a chodníků, sleduje a pomáhá řešit dopravní problematiku (navrhuje a řeší, ve spolupráci s odborem dopravy P-8, s odborem dopravy magistrátu hl. m. Prahy a dopravní policií ČR, změny ve vodorovném a svislém značení, sleduje stav dopravního značení, zadává pokyn k opravě nebo výměně stávajícího, schváleného dopravního značení).

## **čl. 5.6 Komise životního prostředí**

 Sleduje a kontroluje stav zeleně a dřevin, čistotu veřejných prostranství, zabývá se odpadovým hospodářstvím, vydává povolení ke kácení dřevin v souladu se zákonem.

## **čl. 5.7 Komise kultury a školství**

 Dbá o spolupráci MČ se školskými zařízeními, zajišťuje vyplácení příspěvků na pobyty dětí, připravuje a předkládá zastupitelstvu plán kulturně-společenských akcí, včetně rozpočtu, podporuje rozvoj kulturní činnosti v MČ a aktivity sdružení, spolků a zájmových organizací pracujících s mládeží a dětmi.

## **čl. 5.8 Komise veřejného pořádku**

 Kontroluje dodržování obecně platných vyhlášek vydaných obcí, upozorňuje starostu a ostatní zastupitele na vzniklé nedostatky na území MČ, které je třeba řešit, spolupracuje s městskou policií, navrhuje sankce při porušování zákonů a vyhlášek.

## **čl. 5.9 Komise pro média a informační technologie**

 Komise diskutuje a připravuje podklady pro prezentaci městské části navenek prostřednictvím vlastních informačních kanálů (webové prezentace, Facebook, tištěný zpravodaj) nebo externích médií. Komise je nápomocna při tvorbě mediálního obsahu týkajícího se městské části a činnosti jednotlivých spolků a organizací. Komise se organizačně podílí na projektech týkající se informační infrastruktury městské části a podporuje zvyšování dostupnosti informačních technologií občanům.

## **čl. 5.10 Komise bezpečnosti a krizového řízení**

Komise řeší mimořádné události, tedy škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka nebo přírodními vlivy a havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací. Komise spolupracuje s povodňovou komisí jako příslušný orgán k plnění úkolů při ochraně před povodněmi. Komise spolupracuje s krizovým štábem, který je pracovním orgánem zřizovatele pro řešení krizových situací nebo mimořádných událostí.

## **čl. 5.11 Komise sportu a volného času**

Komise podporuje sportovní a volnočasové aktivity v městské části, vytváří prostředí pro rozvoj zejména mládežnického sportu a v obecné rovině posuzuje projekty z oblasti sportu a tělovýchovy. Se sportovními kluby, školami a dalšími institucemi spolupracuje při vytváření strategií sportovních a volnočasových aktivit a zajištění jejich financování.

## **čl. 5.12 Zaměstnanci ÚMČ**

*Tajemník úřadu*

Tajemníka úřadu jmenuje a odvolává starosta po předchozím souhlasu ředitele Magistrátu hlavního města Prahy. Tajemník je pracovníkem úřadu. Tajemník plní pokyny starosty a úkoly směrem k vnitřnímu chodu ÚMČ, zejména:

* vedení ostatních zaměstnanců úřadu,
* zajišťování a organizace administrativních prací úřadu,
* vedení organizace práce sekretariátu úřadu MČ,
* asistentská práce pro vedení úřadu, pořizování zápisů z jednání,
* organizace plnění úkolů vyplývajících ze zasedání ZMČ a jiných jednání,
* archivní a skartační činnost.

*Účetní*

Vede komplexní účetnictví městské části, vede evidenci movitého majetku městské části, zodpovídá za kontrolu a řízení oběhu účetních dokladů, spolupracuje s finančním výborem na přípravě rozpočtu MČ, připravuje podklady a analýzy pro jednání finančního výboru, obstarává za MČ platební a zúčtovací styk, bankovní dispozice a převody finančních prostředků všech účtů MČ, sleduje a eviduje pohyb a stav finančních prostředků na bankovních účtech a provádí kontrolu bankovních zůstatků a hotovostí, spolupracuje na provedení periodické inventarizace majetku a závazků a sestavení závěrečné zprávy o průběhu inventarizace, vede mzdovou agendu zaměstnanců ÚMČ a členů ZMČ.

*Referent státní správy a samosprávy*

 Zajišťuje základní výkon státní správy a samosprávy, vede jednotlivé evidence a agendy jako
 např. přihlašování a odhlašování obyvatel k trvalému pobytu, evidence poplatků za psy, podílí
 se na přípravě voleb a má na starosti úřední komunikaci s magistrátem hl. m. Prahy.

*Knihovnice*

Vede místní knihovnu, zajišťuje její chod (půjčování knih) a průběžně doplňuje knižní stavy.

*Kronikářka*

Vede kroniku městské části, pečuje o udržování lidových obyčejů a tradic.

# Část 6 – Formy řízení

## **čl. 6.1 Porady**

Porady svolává starosta, popřípadě místostarosta. Porad se zúčastňují všichni zaměstnanci úřadu. Porady slouží k projednávání záležitostí potřebných pro chod úřadu. Dále slouží ke zlepšení informovanosti, a to jak zaměstnanců úřadu, tak jednotlivých členů zastupujících výbory a komise. Při poradách jsou zaměstnanci informováni o všech důležitých skutečnostech, týkajících se celého úřadu, seznamují se s interními příkazy a směrnicemi.

# Část 7 – Organizační opatření

## **čl. 7.1 Náprava nesprávných opatření**

* Odporuje-li opatření ZMČ nebo jejich orgánů vydané v samostatné působnosti zákonu, pozastaví Magistrát hl. m. Prahy jeho výkon.
* Nesjedná-li nápravu orgán, který je vydal, předloží ho MHMP do deseti dnů od jeho pozastavení Zastupitelstvu hl. m. Prahy k posouzení.
* Nesprávné opatření ZMČ nebo jejich orgánů nebo ÚMČ v otázkách přenesené působnosti zruší MHMP, nezjedná-li po upozornění nápravu orgán, který je vydal

## **čl. 7.2 Zastupování starosty**

* Starostu v době jeho nepřítomnosti zastupuje 1. místostarosta, pokud není přítomen ani 1. místostarosta, zastupuje starostu 2. místostarosta.
* Zastupovaný i zástupce jsou povinni se při odevzdávání funkce vzájemně informovat o stavu plnění úkolů, upozornit na důležité skutečnosti, závažné povinnosti a stav zabezpečených úkolů. Informace o zabezpečení zvlášť závažných úkolů se odevzdávají písemně.
* Zastupovaný si může vyhradit právo rozhodovat o zvlášť závažných otázkách, rovněž zástupce může odložit rozhodnutí o těchto otázkách do návratu zastupovaného, pokud to povaha věci připustí.

## **čl. 7.3 Dokumenty**

* Běžná korespondence – veškerou běžnou korespondenci, která je vyhotovována zaměstnanci ÚMČ parafuje starosta (místostarosta), podepisují ji tajemník, referentky státní správy a samosprávy a účetní.
* Důležitá korespondence – závažná rozhodnutí, majetková a finanční rozhodnutí, smlouvy, dohody, důležité zápisy podepisuje starosta (místostarosta).

Každý dokument musí mít v záhlaví jméno či zkratku jména zaměstnance, který dokument vyhotovil. Jedno pare (vyhotovení) dokumentu musí být uloženo v souladu se spisovým a skartačním plánem.

# Část 8 – Závěrečná ustanovení

## **čl. 8.1**

V případě, že dojde ke změně či novelizaci zákonů, vyhlášek a jiných právních předpisů oproti tomu, jak je uvedeno v tomto organizačním řádu, bude se činnost ÚMČ Praha-Březiněves řídit dále ve smyslu jejich nově platného znění.

## **čl. 8.2**

 Po schválení starostou a Zastupitelstvem MČ stává se Organizační řád závaznou řídící normou, platnou pro zaměstnance, funkcionáře a organizace, zřízené městskou částí.

## **čl. 8.3**

 Organizační řád byl schválen usnesením ZMČ č. 7.2/18 ze dne 19. 11. 2018.

## **čl. 8.4**

 Aktualizovaný Organizační řád nabývá účinnosti dnem schválení, tj. 19. 11. 2018. Současně se ruší v plném rozsahu předchozí Organizační řád.

|  |  |
| --- | --- |
| Zdeněk Korintmístostarosta MČ Praha-Březiněves | Ing. Jiří Haramulstarosta MČ Praha-Březiněves |

**S tímto organizačním řádem byli seznámeni:**

Albert David, Ing. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Haramul Jiří, Ing. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chaloupecká Zdenka, Mgr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Javorník Martin, Ing. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jisl Vladimír, Ing. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Korint Zdeněk \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Maděrová Zdeňka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Petrášek Petr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Převrátil Martin, Mgr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vocel Jan, Ing. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_