

# JIHOČESKÝ KRAJ



## ŘÁD

### Organizační řád Krajského úřadu Jihočeského kraje

<b>Číslo předpisu</b>	Ř/2/REDI
<b>Číslo změny</b>	100
<b>Platnost</b>	1. 2. 2024
<b>Účinnost</b>	1. 2. 2024
<b>Rozsah působnosti</b>	Krajský úřad Jihočeského kraje
<b>Zrušuje</b>	--
<b>Vypracoval</b>	Mgr. Šárka Duspivová, odbor KRED
<b>Za aktualizaci odpovídá</b>	Mgr. Petr Podhola, vedoucí odboru KRED
<b>Schválil</b>	JUDr. Lukáš Glaser, ředitel Krajského úřadu Jihočeského kraje
<b>Vydáno</b>	Intranet – rubrika „Vnitřní předpisy KÚ“

## Změnový list k: Ř/2/REDI

Změna č.	86
Platnost od:	1. 1. 2020
Předmět změny:*)	Příloha č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť – změna KRED;
Změna č.	87
Platnost od:	1. 3. 2020
Předmět změny:*)	Příloha č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť – změna OIAK;
Změna č.	88
Platnost od:	1. 6. 2020
Předmět změny:*)	Příloha č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť – změna č. OVZI;
Změna č.	89
Platnost od:	4. 11. 2020
Předmět změny:*)	Čl. 3 a Čl. 10 změna názvu odboru „kancelář hejtmanky“ na „kancelář hejtmana“; Příloha č.1 Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI-zm.č.164 Struktura pracovních míst); Příloha č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť – aktualizace KHEJ, OZDR, OINF; Příloha č. 10a, 10b, 10c, 10d – změna „podpis/rozhodnutí hejtmanky“ na „podpis/rozhodnutí hejtmana“.
Změna č.	90
Platnost od:	1. 9. 2021
Předmět změny:*)	V celém rozsahu formální úpravy a sjednocení textu, terminologie, zkratk, odkazy na aktuální stav legislativy; Čl. 3 odst. 1 – nový odbor OPZU; Čl. 3 - za odst. 2 se nově vkládá odst. 3, který charakterizuje úsek vedoucího odboru; Čl. 6 – rozdělení oprávnění k jednání za Jihočeský kraj a úřad na základě plné moci a pověření; Změna textu Přílohy č. 1 Příloha č. 1 - Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI - Struktura pracovních míst, změna č.171); Změna textu Přílohy č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť – změna v odborech OLVV/OPZU; OREG; OZZL; ODSH; OKZU; OSOV; OVZI (rovněž v návaznosti na aktualizované RŘ/57/REDI); zrušení přílohy č. 4; zrušení příloh 10a až 10d a jejich nahrazení přílohami 3a a 3b
Změna č.	91
Platnost od:	1. 10. 2021
Předmět změny:*)	Změna textu Přílohy č. 1 Příloha č. 1 - Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI - Struktura pracovních míst, změna č.172); Přílohy č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť – změna v odborech KHEJ, KRED, OEKO, OEZI, OREG
Změna č.	92
Platnost od:	1. 11. 2021
Předmět změny:*)	Změna textu Přílohy č. 1 Příloha č. 1 - Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI - Struktura pracovních míst, změna č.174);
Změna č.	93

Platnost od:	1. 1. 2022
Předmět změny*):	Čl. 3 Organizační struktura úřadu - zrušení odboru veřejných zakázek a investic (OVZI) a vznik nových samostatných oddělení - oddělení zadávání veřejných zakázek (OZVZ) a oddělení přípravy a realizace pozemních staveb (ORPS); změna textu Přílohy č. 1 Příloha č. 1 - Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI - Struktura pracovních míst, změna č.174); změna textu Přílohy č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť Krajského úřadu Jčk – zrušen odbor OVZI, nově přidány oddělení OZVZ a ORPS
Změna č.	94
Platnost od:	1. 4. 2022
Předmět změny*):	Příloha č. 1 – Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI – Struktura pracovních míst, změna č. 178); změna textu Přílohy č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť KÚ Jčk – změna v oddělení OIAK
Změna č.	95
Platnost od:	1. 6. 2022
Předmět změny*):	Příloha č. 1 – Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI – Struktura pracovních míst, změna č. 181); změna textu Přílohy č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť KÚ Jčk – změna v odboru OZZL (nově vzniklé oddělení projektového řízení, ekonomiky a organizace)
Změna č.	96
Platnost od:	14. 10. 2022
Předmět změny*):	Příloha č. 1 – Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI - Struktura pracovních míst, změna č. 185); změna textu přílohy č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť KÚ Jčk – změna v odboru OPZU (oddělení státního občanství a KZU) a změna v odboru OHMS (oddělení provozně ekonomické a oddělení majetkové správy)
Změna č.	97
Platnost od:	1. 11. 2022
Předmět změny*):	Příloha č. 1 – Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI - Struktura pracovních míst, změna č. 186); změna textu přílohy č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť KÚ Jčk – změna v odboru OINF a změna v odboru KRED
Změna č.	98
Platnost od:	1. 1. 2023
Předmět změny*):	Příloha č. 1 – Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI - Struktura pracovních míst, změna č. 188)
Změna č.	99
Platnost od:	1.9.2023
Předmět změny*):	Komplexní změna
Změna č.	100
Platnost od:	1.2.2024
Předmět změny*):	Čl. 3 Organizační struktura úřadu - zrušení oddělení zadávání veřejných zakázek (OZVZ) a oddělení přípravy a realizace pozemních staveb (ORPS) vznikl nový odbor veřejných zakázek a pozemních staveb (OVZS); změna Přílohy č. 1 - Organizační struktura a počty zaměstnanců (v souladu s RŘ/57/REDI - Struktura pracovních

	míst, změna č.199); změna textu Přílohy č. 2 Působnost jednotlivých pracovišť Krajského úřadu Jčk – zrušeny oddělení OZVZ a ORPS, nově přidán odbor OVZS, změna OEZI
--	--

*\*) Předmětem změny se rozumí, v čem nastala úprava (článek, strana apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.*

## Obsah

Článek 1 .....	5
Základní ustanovení.....	5
Článek 2 .....	5
Postavení a působnost úřadu.....	5
Článek 3	
Organizační struktura úřadu .....	5
Článek 4 .....	6
Úkoly zajišťované úřadem .....	6
Vedoucí zaměstnanci úřadu.....	7
Článek 6 .....	7
Oprávněné úřední osoby .....	7
Článek 7 .....	8
Vztahy úřadu k ostatním orgánům veřejné správy a jiným institucím.....	8
Článek 8 .....	8
Komunikace úřadu s ostatními orgány veřejné správy a jinými institucemi.....	8
Článek 9 .....	8
Ustanovení společná a závěrečná.....	8

## **Článek 1 Základní ustanovení**

- (1) Organizační řád krajského úřadu (dále jen „úřad“) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, organizační strukturu úřadu, vzájemné vztahy jeho pracovišť, rozsah pravomocí, povinnosti a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců a pověřených zaměstnanců úřadu.

## **Článek 2 Postavení a působnost úřadu**

- (2) Postavení a působnost úřadu upravuje zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a pokud jde o působnost, též zvláštní právní předpisy.
- (3) V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené mu zastupitelstvem kraje, radou kraje a hejtmanem kraje. Úřad vytváří podmínky pro činnost všech orgánů kraje a zpracovává pro ně návrhy k rozhodnutí a informace pro jejich působnost a provádí řízení o právech a povinnostech fyzických a právnických osob ve věcech svěřených v samostatné působnosti k rozhodování orgánům kraje.
- (4) V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené kraji v rámci státní správy, s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny zastupitelstvu kraje, radě kraje nebo zvláštnímu orgánu kraje.

## **Článek 3 Organizační struktura úřadu**

- (1) Úřad tvoří ředitel a zaměstnanci kraje zařazení do úřadu. Úřad se člení na:

### **1. na samostatné oddělení přímo řízené ředitelem, a to:**

- oddělení interního auditu a kontroly (OIAK),

### **2. na odbory:**

- kancelář hejtmana (KHEJ)
- kancelář ředitele (KRED)
- právní a krajský živnostenský úřad (OPZU)
- hospodářské a majetkové správy (OHMS)
- ekonomický (OEKO)
- evropských záležitostí (OEZI)
- regionálního rozvoje, územního plánování a stavebního řádu (OREG)
- životního prostředí, zemědělství a lesnictví (OZZL)
- školství, mládeže a tělovýchovy (OSMT)
- zdravotnictví (OZDR)
- dopravy a silničního hospodářství (ODSH)
- kultury a památkové péče (OKPP)
- informatiky (OINF)
- odbor sociálních věcí (OSOV)
- odbor veřejných zakázek a pozemních staveb (OVZS)

- (2) Odbory se dále člení na oddělení. V rámci odboru je přípustná rovněž existence útvaru „úsek vedoucího odboru.“ Jedná se o skupinu pracovních míst, která jsou organizačně začleněna přímo pod vedoucího odboru a jím také přímo řízena.
- (3) Celkový počet zaměstnanců kraje zařazených do úřadu včetně objemu finančních prostředků na platy zaměstnanců stanoví rada kraje.
- (4) Změny ve struktuře odborů a oddělení jsou v pravomoci ředitele. Určení počtu zaměstnanců v jednotlivých odděleních, resp. v úseku vedoucího odboru v rámci určeného počtu zaměstnanců v odboru, je v pravomoci vedoucího odboru.
- (5) Ředitel zřizuje k řešení trvalých i operativních úkolů pracovní skupiny a pověřuje některého ze zaměstnanců zařazených do úřadu jejich řízením.

- (6) Přehled odborů a oddělení a počty zaměstnanců v odborech jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto Organizačního řádu.

## **Článek 4**

### **Úkoly zajišťované úřadem**

- (1) Obecné působnosti související se zabezpečením úkolů úřadu, které jsou společné obecně všem odborům a samostatným oddělením podle jejich působnosti, jsou zejména:
- a) příprava a zabezpečování podkladů pro jednání zastupitelstva kraje a rady kraje a realizace přijatých usnesení, jimiž jsou ukládány úkoly úřadu,
  - b) zpracovávání návrhů interních předpisů a právních předpisů kraje, případně součinnost při jejich přípravě v rámci odborné působnosti odborů a samostatných oddělení,
  - c) poskytování informací, dat a podkladů potřebných pro činnost orgánů kraje, odborů úřadu, orgánů veřejné správy a orgánů obcí,
  - d) poskytování informací veřejnosti podle platných právních předpisů,
  - e) odborné vedení právnických osob, které byly založeny nebo zřízeny krajem a jejich řízení a kontrola ve vymezeném rozsahu, daném zpravidla zakládací nebo zřizovací listinou,
  - f) výkon státní správy ve vymezených úsecích,
  - g) kontrola činnosti a poskytování odborné pomoci obecním úřadům,
  - h) vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí v rozsahu své působnosti,
  - i) příprava podkladů pro projednání žádosti občanů zastupitelstvem nebo radou kraje,
  - j) poskytování informací členům zastupitelstva a rady kraje a pomoci výborům zastupitelstva a komisím rady kraje,
  - k) ochrana svěřeného majetku a materiálně-technických prostředků, pomůcek a údajů podléhajících povinnosti mlčenlivosti, jakož i ekonomických informací,
  - l) tvorba rozpočtu odboru, střednědobého výhledu rozpočtu a realizace výdajů dle schváleného rozpočtu,
  - m) administrace a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v pravomoci odboru,
  - n) příprava smluv a objednávek, jejich a evidence a zveřejňování,
  - o) provádění řídicí kontroly a schvalování účetních a majetkových operací v odpovědnosti příkazce operace,
  - p) administrace příjmů a výdajů odboru dle oběhu účetních dokladů,
  - q) administrace a kontrola poskytnutých finančních podpor,
  - r) výkon finanční kontroly podle zákona o finanční kontrole,
  - s) spisová služba a archivace dle spisového a skartačního řádu,
  - t) metodická a konzultační činnost,
  - u) zpracování podkladů pro personální záležitosti odboru,
  - v) sledování a vyhodnocování docházkového systému,
  - w) vytváření strategií a koncepcí, analytická činnost,
  - x) analýza rizik činnosti odboru,
  - y) spolupráce s oddělením krizového řízení při mimořádných situacích,
  - z) administrace individuálních dotací podle působnosti jednotlivých odborů.
- (2) Působnosti jednotlivých pracovišť (odborů a oddělení) jsou uvedeny v příloze č. 2 tohoto Organizačního řádu.
- (3) Všichni zaměstnanci vykonávající činnost v registrovaných agendách dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, využívají ke své činnosti referenční údaje ze základních registrů.

## **Článek 5**

### **Vedoucí zaměstnanci úřadu**

- (1) V čele úřadu stojí ředitel, který je odpovědný hejtmanovi kraje za plnění úkolů svěřených úřadu v samostatné a přenesené působnosti. Ředitel může jmenovat své zástupce.
- (2) V čele jednotlivých odborů stojí vedoucí odborů, v čele samostatných oddělení stojí vedoucí oddělení. Vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení jmenuje a odvolává na návrh ředitele rada kraje.
- (3) V čele jednotlivých oddělení jsou vedoucí oddělení. Vedoucí oddělení jmenuje na návrh vedoucího odboru ředitel. Ten také pověřuje určené zaměstnance vedením pracoviště v případech, kdy pracoviště není součástí žádného odboru.
- (4) V případě předpokládané nepřítomnosti delší než 10 pracovních dnů je ředitel úřadu, vedoucí odboru i vedoucí oddělení, povinen určit svého zástupce a vymezit rozsah jeho zastupovaných činností, pokud o určení zástupce na daném pracovišti není rozhodnuto trvale. Je-li nepřítomnost nepředvídaná, spadá tato povinnost na nejbližšího nadřízeného.
- (5) O předávání funkce se provede zápis. Má-li předávací proces návaznost na odpovědnost za svěřené hodnoty, provede se zároveň předávací inventura.
- (6) Vedoucí odborů a samostatných oddělení se pravidelně účastní jednání zastupitelstva kraje. Ve výjimečných případech se jednání místo vedoucího odboru nebo samostatného oddělení může zúčastnit jeho zástupce. V případě, že je na jednání zastupitelstva kraje projednáván materiál, který byl zpracováván v příslušném odboru, je vedoucí odboru připraven podat na požádání jeho vysvětlení. V takovém případě si pro tento účel může přizvat další podřízené zaměstnance. V době jednání rady kraje jsou vedoucí odborů k dispozici na svém pracovišti.

## **Článek 6**

### **Oprávněné úřední osoby**

- (1) Pro potřeby úřadu se za oprávněnou úřední osobu ve smyslu ustanovení § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“) považují:
- a) ředitel úřadu,
  - b) vedoucí odboru,
  - c) vedoucí oddělení,
  - d) zaměstnanci, kteří podle své pracovní náplně provádějí úkony ve správním řízení,
  - e) zaměstnanci, kteří tuto činnost nemají v pracovní náplni, ovšem byli k tomu písemně pověřeni svým nadřízeným. Pověřený zaměstnanec odevzdá jedno vyhotovení pověření oddělení personálních věcí a vzdělávání k založení do jeho osobního spisu.
- (2) Oprávněné úřední osoby příslušné v konkrétní věci jsou zaznamenány ve spise.
  - (3) KRED vede seznam zaměstnanců kraje zařazených do odborů v rámci úřadu, kteří jsou příslušní k provádění úkonů správního orgánu v působnosti odboru jako úřední osoby podle správního řádu, i těch, kteří jsou podle funkčního a pracovního zařazení příslušní k provádění úkonů správce daně podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů. Tímto seznamem je přehled pracovních míst dle odborů uvedený v příloze rozhodnutí ředitele č. RŘ/57/REDI – Struktura pracovních míst.



## **Článek 7**

### **Vztahy úřadu k ostatním orgánům veřejné správy a jiným institucím**

- (1) Úřad při výkonu samostatné působnosti spolupracuje s obcemi. Na požádání jejich orgánů jim poskytuje bezplatně údaje a informace a odbornou pomoc potřebnou pro výkon jejich samostatné působnosti.
- (2) Jednotlivé odbory a samostatná oddělení úřadu jednají ve věcech samostatné působnosti s ostatními orgány veřejné správy a jinými institucemi v rozsahu, který je jim vymezen tímto Organizačním řádem a jeho přílohami.
- (3) Úřad při výkonu přenesené působnosti přezkoumává rozhodnutí vydaná obecními úřady ve správním řízení a daňovém řízení, pokud není zákonem tato působnost svěřena zvláštnímu orgánu kraje nebo jinému správnímu nebo daňovému orgánu, kontroluje výkon přenesené působnosti obcemi a činnost obcí podle zvláštních zákonů a poskytuje obcím odbornou metodickou pomoc pro výkon přenesené působnosti.
- (4) Úřad za účelem poskytnutí metodické a odborné pomoci obcím vydává Informační listy.

## **Článek 8**

### **Komunikace úřadu s ostatními orgány veřejné správy a jinými institucemi**

- (1) Komunikace mezi úřadem a jinými subjekty probíhá primárně elektronicky, není-li to možné, pak v listinné formě.
- (2) Pro doručování mezi úřadem a státními orgány, orgány územního samosprávného celku, státními fondy, zdravotními pojišťovnami, Českým rozhlasem, Českou televizí, samosprávnými komorami zřízenými zákonem, notáři a soudními exekutory se používá elektronická forma komunikace prostřednictvím datové schránky, pokud to umožňuje povaha příslušného dokumentu.
- (3) Obdobně se používá elektronická forma komunikace prostřednictvím datové schránky, pokud to umožňuje povaha příslušného dokumentu, při komunikaci mezi úřadem a fyzickou osobou, podnikající fyzickou osobou nebo právnickou osobou, jestliže má tato osoba zpřístupněnu svou datovou schránku a jestliže se dokument nedoručuje veřejnou vyhláškou nebo na místě.
- (4) Pokud je z bezpečnostních důvodů zavedena jiná forma komunikace, doručování prostřednictvím datové schránky se nepoužije.
- (5) Úřad zřizuje úřední desku, která je nepřetržitě veřejně přístupná, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (6) Úřad zveřejňuje písemnosti a informace o činnosti orgánů kraje způsobem v místě obvyklým a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

## **Článek 9**

### **Ustanovení společná a závěrečná**

- (1) Pokud je v dosavadních vnitřních předpisech uveden název odboru kancelář hejtmanky, rozumí se tím i kancelář hejtmana.
- (2) Nedílnou součástí tohoto Organizačního řádu jsou jeho přílohy.
- (3) Mimo průběžné aktualizace vzniklé provozními změnami a potřebami úřadu mají vedoucí odborů a samostatných oddělení povinnost k 1. 1. aktualizovat přílohu č. 2 tohoto řádu.
- (4) Tento Organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2024.
- (5) Přílohou tohoto Organizačního řádu je:

- Organizační struktura a počty zaměstnanců Krajského úřadu Jihočeského kraje
- Působnosti jednotlivých pracovišť Krajského úřadu Jihočeského kraje

JUDr. Lukáš Glaser  
ředitel krajského úřadu