


Žadatel:



Číslo jednací: MěÚ/56170/2023/SEK  
Spis. značka: 259/2023

Vyřizuje: JUDr. Aranka Pelikánová  
Tel.:   
E-mail: 

Datum: 25.09.2023

## POSKYTNUTÍ INFORMACE dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Městský úřad Čáslav, nám. Jana Žižky z Trocnova 1/1, 286 01 Čáslav obdržel 08.09.2023 prostřednictvím datové schránky Vaši žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen, „InfZ“) tohoto znění:

- 1) Byla od 21.6.2023 vedena komunikace s ředitelem Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci návrhu na odvolání tajemníka nebo podán návrh nový? V případě, že ano kdy, kým a žádám o poskytnutí dokumentů, včetně příloh (návrh, případná reakce atp.)*
- 2) Na zasedání zastupitelstva Středočeského kraje dne 26.6.2023 byla radní Ing. Nezbedovou diskutována možnost podat žalobu ve věci udělení nesouhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka. Byla taková žaloba podána? Pokud ano, kdy, kým, kdo ji zpracoval, kolik město uhradilo a komu, včetně případného poplatku, usnesení rady města vztahující se k této žalobě a důvodovou zprávu, včetně zápisu z jednání rady.*

Městský úřad Čáslav jako povinný subjekt ve smyslu ustanovení § 2 odst. 1 InfZ Vám sděluje, následující:

Ad 1) Ano, probíhá řízení o odvolání tajemníka, bylo podáno 23.8.2023, starostou města Čáslav, zatím bez výsledku.

Ad 2) Ano, žaloba byla podána, věc řeší KS v Praze pod č.j. 51 A 66/2023 ze dne 18.8.2023, město neuhradilo ničeho, podepsáno místostarostkou města, žádné usnesení Rady vztahující se k této žalobě není.

S pozdravem

JUDr. Aranka Pelikánová  
Kancelář tajemníka

Městský úřad Čáslav



nám. Jana Žižky z Trocnova 1  
286 01 Čáslav

Žadatel:



**Věc: Žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.**

Vážení,

žádám Vás tímto, ve smyslu dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím o poskytnutí

- 1) Byla od 21.6.2023 vedena komunikace s ředitelem Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci návrhu na odvolání tajemníka nebo podán návrh nový ? V případě, že ano kdy, kým a žádám o poskytnutí dokumentů, včetně příloh (návrh, případná reakce atp.)
- 2) Na zasedání zastupitelstva Středočeského kraje dne 26.6.2023 byla radní Ing. Nezbedovou diskutována možnost podat žalobu ve věci udělení nesouhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka. Byla taková žaloba podána ? Pokud ano, kdy, kým, kdo ji zpracoval, kolik město uhradilo a komu, včetně případného poplatku, usnesení rady města vztahující se k této žalobě a důvodovou zprávu, včetně zápisu z jednání rady.

Vyžádané informace prosím zaslat elektronicky zpět na mou datovou schránku:



Za poskytnuté informace předem děkuji.

S pozdravem,





Pan  
**Mgr. Jan Louška**  
ředitel krajského úřadu  
Krajský úřad Středočeského kraje  
Zborovská 11  
150 00 Praha 5

Vaše číslo jednací: 122643/2023/KUSK  
Spisová značka: SZ\_109675/2023/KUSK/5

Naše číslo jednání MěÚ/60367/2023/SEK

V Čáslavi dne 02.10.2023

Vážený pane řediteli,

reaguji na Vaši žádost ze dne 26.09.2023. Kvituji Vaše zhodnocení situace, kdy ve druhém odstavci citujete, že „**rozumíte, že situace není jednoduchá**“. Již z tohoto Vašeho vyjádření nabývám pocit, že hodláte celou záležitost osobně prověřit, což deklaruji v následující části této věty, že **Vy osobně, jako ředitel úřadu, musíte přezkoumávat existenci podmínek pro odvolání tajemníka, a to formou dokazování**. Věřím tedy, že skutečně dokazování povedete osobně, a nikoliv jako v minulosti, prostřednictvím Vašeho úředníka.

Přestože jste sám stanovil lhůtu pěti pracovních dnů, pokusím se Vám zaslat Vámi požadované, i když jste nám výzvu zaslal před dnem pracovního volna v odpoledních hodinách a ~~prakticky~~ v pátek si většina zaměstnanců brala dovolenou. Je zřejmé, že lhůty pro vyřízení věci, tedy 30 dnů, nevnímáte jako lhůty zákonné, neboť jak sám uvádíte, Vaše rozhodování nepodléhá obecné části správního řádu. Nicméně je třeba se vyjádřit k Vámi požadovanému, což následně činím:

V příloze Vám zasílám Vámi požadovaný zápis z Rady města, která se konala dne 08.12.2021, ke tajemník Městského úřadu pan Ing. Ronovský přednesl důvodovou zprávu a návrh na usnesení. Tuto důvodovou zprávu Vám rovněž zasílám, kdy z této důvodové zprávy je zřejmé, že se měnil toliko počet zaměstnanců a žádné další změny schvalovány nebyly. Tedy, zejména tzv. organizační pavouk, ze kterého je zřejmé rozdělení jednotlivých pracovníků do jednotlivých odborů. Zastávám názor, že pro Vaše rozhodnutí bude důležité porovnat článek 3. tohoto organizačního řádu, kde v bodě 2. je uvedeno „**pracovník krizového řízení a pracovník sekretariátu, jsou podřízeni přímo tajemníkovi městského úřadu**“. Z této věty lze mimo jiné dovodit, že se jedná toliko o dva pracovníky, když jsou zde tyto pracovníci uvedeni v jednotném čísle.

Poslední schválený organizační pavouk byl schválen Radou města Čáslavi v roce 2018 a od té doby zde nebyla schválena žádná změna, a proto nepochybně v době, kdy tajemník města svévolně převedl pracovníci odboru financí do Kanceláře tajemníka, tak tím hrubě porušil organizační řád. Toto je naprosto svévolné a neomluvitelné jednání ze strany pana tajemníka. Mimo důkazů, které jsem již předložil k návrhu na odvolání, Vám v příloze zasílám mailovou komunikaci, která je určena mé osobě, a která popisuje, jak děj proběhl a jakým způsobem byla pracovnice odboru financí svévolně převedena tajemníkem do Kanceláře tajemníka. Tento přípis Ing. Kateřiny P. vedoucí odborů financí, pouze dotvrzuje moje tvrzení a můj

návrh na odvolání pana tajemníka. V příloze také zasílám vyjádření personalistky Městského úřadu v Čáslavi, ze kterého je patrné, kdo a kdy dal pokyn, aby v systému VEMA se v odboru financí dále nevyskytovala paní P [REDACTED]. V příloze, nad rámec Vaší žádosti, zasílám i organizační pavouka, který byl schválen v roce 2018, a který do doby rozhodnutí tajemníka o neoprávněném přesunu paní P [REDACTED] nebyl měněn. Nepochybně zůstal tedy v platosti v době, kdy se pan tajemník dopustil svého protiprávního jednání.

Vážený pane řediteli, opětovně Vás vyzývám, abyste Vy osobně prováděl dokazování, abyste rozhodoval ve lhůtách, ve kterých musí rozhodovat všichni úředníci Středočeského kraje, kteří jsou Vám přímo či nepřímo podřízeni a abyste věnoval situaci v Čáslavi náležitou pozornost. Opětovně předesílám, že veškerá odpovědnost za vedení úřadu, je svěřena starostovi obce, který byl řádně zvolen v demokratických volbách a není možné připustit, aby zde fungovala tzv. úřednická vláda, kdy pan tajemník Ing. Ronovský na místo toho, aby vykonával svoje úřednické povinnosti, tak pokračuje ve své politické práci, což mě pochopitelně jako starostu netěší. Pan Ing. Ronovský byl v předchozích volbách na kandidátce opozičního hnutí. V minulých volbách již na kandidátce sice nebyl, avšak, jak jste již byl informován v předchozích podáních, obrací se na zastupitele v rámci svého politického přesvědčení a navrhuje zastupitelům mé odvolání. Vnímám to jako legitimní od kteréhokoliv občana, avšak domnívám se, že tajemník městského úřadu by měl být v první řadě profesionál, který si řádně vykonává své úřednické povinnosti.

Od samého počátku nástupu do mé funkce jsem se snažil přistupovat, a i nadále se snažím přistupovat, k Ing. Ronovskému bez jakýchkoliv předsudků a vždy jsem věřil, že je schopen se věnovat své tajemnické práci, avšak jak je zřejmé z mých návrhů na odvolání jeho osoby z funkce tajemníka, nehodlá si řádně plnit své zákonné povinnosti. Osobně mě to velice mrzí, neboť i ve mé dlouhodobé funkci senátora, kterého jsem vykonával dvě volební období, jsem se setkával i s opozičními senátory, s opozičními poslanci a vždy jsem byl schopen jednat konstruktivně a vždy jsem respektoval demokratické výsledky voleb. Bohužel jsem tento přístup u našeho pana tajemníka nezaznamenal.

Zdvořile Vás žádám, abyste tedy přistoupil k mému návrhu na odvolání tajemníka Městského úřadu v Čáslavi zodpovědně a mé žádosti vyhověl.



Ing. Jaromír Strnad  
starosta města Čáslavi

#### PŘÍLOHY:

01 \_ 02.10.2023\_Potvrzení zaměstnavatele\_Převod Z. P [REDACTED]

02 \_ 29.09.2023\_Informace k přesunu Z. P [REDACTED] do Kanceláře tajemníka





03 \_ RM\_08.12.2021\_USNESENÍ

04 \_ RM\_08.12.2021\_ZÁPIS

05 \_ RM\_08.12.2021\_Dz9\_ [REDACTED] \_Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 01.01.2022

06 \_ RM\_12.02.2018\_USNESENÍ

07 \_ RM\_12.02.2018\_ZÁPIS

08 \_ RM\_12.02.2018\_Dz8\_ [REDACTED] \_Organizační řád MěÚ s účinností od 01.03.2018

## MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV

Kancelář tajemníka

Krajský úřad Středočeského kraje

ředitel krajského úřadu

Mgr. Jan Louška

Zborovská 11

150 21 Praha 5

IDDS: keebyyf

UID: kuskes8c12bd48

Číslo jednací: MěÚ/59272/2023/SEK

Spis. značka:

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.

Tel.:

E-mail:

Datum:

21.9.2023

**Věc : Doplnění k vyjádření k žádosti o udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka Městského úřadu Čáslav.**

Vážený pane řediteli,

děkuji za možnost se vyjádřit k žádosti starosty města k udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka č.j. MěÚ/52209/2023/SEK ze dne 21.8.2023. V prvním vyjádření jsem se věnoval problematice žalob a v doplnění budu reagovat na problematiku spojenou s Organizačním řádem Městského úřadu Čáslav.

**Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, v § 102 stanoví, že (2) Radě obce je vyhrazeno f) stanovit rozdělení pravomocí v obecním úřadu, zřizovat a zrušovat odbory a oddělení obecního úřadu (§ 109 odst. 2), j) stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a v organizačních složkách obce, m) schvalovat organizační řád obecního úřadu.**

**1) Výchozí stav - Organizační řád Městského úřadu Čáslav platný do jeho změny tj. do 31.8.2023.**

Rada města schvaluje dne 8.12.2021 svým usnesením RM/566/2021, v souladu s §102, odst. 2, písm. m) a j) zákona 128/2000 Sb., o obcích aktualizovaný organizační řád Městského úřadu Čáslav a počet zaměstnanců s účinností od 1.1.2022, dle důvodové zprávy.

Dle důvodové zprávy bylo navrženo stanovení celkového počtu zaměstnanců města (v návaznosti na rozšiřující se služby v oblasti úseku údržby zeleně a čistoty města a nárůst agendy řešení přestupků na úseku dopravy v návaznosti na radarový systém) na 160.

**Jak je patrné již z textu, rada města stanovila pouze celkový počet zaměstnanců na 160. Nijak tedy neomezila ani agendy na jednotlivých odborech a oddělení OSPOD ani počet zaměstnanců v jednotlivých odborech a oddělení OSPOD.**

Městský úřad se začal rozrůstat a bylo třeba i reagovat na elektronizaci státní správy a s ní spojenou změnu agend i s tím souvisejících náplní práce jednotlivých pracovníků.

V příloze je i schválený text, který rovněž nijak neomezuje počty zaměstnanců ani agendy na jednotlivých odborech. Součástí a to ani formou přílohy není ani organigram, kde by to bylo takto omezeno.

Jednací číslo:

2) **Starosta města tvrdí, že jsem dne 14.6.2023 potvrdil převod paní Z. Pospíšilové (mzdová účetní) z Odboru financí do oddělení Kanceláře tajemníka** a to bez předchozího schválení radou města z čehož dovozuje :

- tajemník tento organizační řád městského úřadu porušoval, popř. si ho jakkoliv svévolně změnil.
- K tomuto porušení zákonných povinností tajemníka byl zaslán dne 26.07.2023 vytýkácí dopis, kde jsou vylíčeny podrobnosti, v čem je spatřováno porušení povinností ze strany tajemníka úřadu. Tento vytýkácí dopis tvoří přílohu číslo 1 této žádosti, tj. starosta tvrdí, že :
  - Jedná se o porušení Zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, a to konkrétně § 102 odst. 2 písm. f) a dále, že **jste postupoval v rozporu s Organizačním řádem Městského úřadu Čáslav**, a to konkrétně pro jednání, kdy jste bez souhlasu Rady města Čáslavi převedl zaměstnankyni paní [REDAKCE] z Odboru financí do oddělení Kanceláře tajemníka.
  - Protože jste bez předchozího souhlasu rady a bez předchozí změny organizačního řádu převedl [REDAKCE] pod své přímé vedení, **tím jste hrubě porušil svou zákonnou povinnost.**
- Je zřejmé, že to byl právě tajemník městského úřadu, který, aniž by k tomu měl zmocnění, předmětnou zaměstnankyni do kanceláře tajemníka převedl.

3) **Jak je patrné z výchozího stavu, převodem pracovníků ani přesunu vykonávaných agend nemohlo dojít k porušení v té době platného organizačního řádu, který tyto kroky ve svém žádném ustanovení neomezoval. Ani v důvodové zprávě není žádné omezení. Naopak rada města omezuje v souladu se zákonem o obcích pouze celkový počet zaměstnanců zařazených do úřadu.**

**Starosta tvrdí ve vytýkáčím dopise ze dne 26.7.2023, že jsem postupoval v rozporu s Organizačním řádem Městského úřadu Čáslav**, a to konkrétně pro jednání, kdy jsem převedl zaměstnankyni mezi odbory (kancelář tajemníka není oddělením). Dokonce tvrdí, že neurčitým porušením ustanovení organizačního řádu jsem měl hrubě porušit svou zákonnou povinnost, opět neuvádí jakou.

Žádné konkrétní ustanovení organizačního řádu však neoznačuje, protože ani takové ustanovení neexistuje. Nemohl jsem tedy jednat protiprávně a postupovat v rozporu s Organizačním řádem, když organizační řád ustanovení o souhlasu rady města s převody pracovníků mezi odbory je třeba jejího souhlasu neobsahuje. Natož tím hrubě porušit blíže nespecifikovanou zákonnou povinnost.

Jednací číslo:

4) **V zápise z rady města ze dne 14.6.2023 (příloha návrhu starosty) je zřejmá má odpověď :**

Tajemník odpověděl, že přesun byl proveden na žádost vedoucí Odboru financí. Dále k danému dodal, že zde došlo pouze k přesunu zaměstnance z odboru na odbor, nikoliv ke změně organizační struktury.

V rámci přechodu na nový systém Radnice VERA a celého účetnictví bylo třeba posílit obor financí, tedy z Kanceláře tajemníka byla přesunuta pracovnice, která v rámci svého úvazku pomáhala zvládnout úkoly Odboru financí v oblasti navýšení agendy v souvislosti se spuštěním radaru v obci Horky a dále pak dostala na starosti elektronizaci v systému VEMA, resp. zajišťovala a dodnes zajišťuje vypořádávání elektronických cestovních příkazů. Pokud by tedy někdo chtěl tvrdit, že se tím snížil počet pracovníků na odboru financí, tak to není pravda, protože se převodem [REDAKCE] se pouze narovnal historický počet pracovníků na obou odborech. V konečném důsledku tak došlo k pouhé výměně dvou pracovníků mezi Odborem Financí a Kancelářím tajemníka. Ani to však nebylo ani radou města ani organizačním řádem nijak omezeno.

5) Dále starosta uvádí, že se domnívá tedy, že jeho protiprávní jednání nelze žádným způsobem zpochybnit. Krom toho světle dalšího závažného provinění v podobě neoprávněné změny organizačního řádu, která měla zakrýt tento vytýkaný nezákonný postup tajemníka (podrobnosti níže), se skutečně jedná o velmi hrubé porušení pracovní povinností tajemníka, a dále zcela zásadní překročení jeho pravomocí.

Jak je uvedeno výše o žádné protiprávní jednání nejde, a nedošlo ani k žádné neoprávněné změně organizačního řádu, která by měla zakrývat vytýkaný nezákonný postup.

6) Starosta tvrdí, že ze zápisu ze dne 12.07.2023, bylo tajemníkovi uloženo, **aby připravil změnu organizační struktury**, a to **konkrétně pouze v tom směru**, že dojde ke sloučení odboru investic a dotací a odboru správy majetku města.

Starosta města do přílohy svého návrhu na odvolání tajemníka tento zápis nepřiložil, protože žádné omezení konkrétně pouze v tom směru neobsahuje (příloha).

7) Starosta tvrdí, že „Následnou kontrolou bylo zjištěno, že tajemník městského úřadu úmyslně, bez jakékoliv předchozí konzultace či pověření, provedl takové úpravy organizačního řádu, které by ho měly vyvinut z předchozího porušení zákonných povinností, konkrétně svévolného převedení pracovnice z odboru financí do jeho přímého řízení (viz bod 1)). Z tohoto důvodu také z návrhu, který předložil radě, vypustil v článku 3) bod 2 pasáž, která řeší přímé řízení tajemníka.

Starosta zcela ignoruje fakt, že tajemník je předkladatelem, ale to neznamená, že je automaticky zpracovatelem a zejména fakt, že jde o pouhý návrh, kdy případné úpravy a konečné schválení je plně v kompetenci rady města.

Jednací číslo:

Ani starý organizační řád ani návrh organizačního řádu neobsahoval jakékoli omezení v počtu zaměstnanců na odborech nebo vymezení agend na odborech, tedy nedošlo k žádné změně. Dokonce toto ustanovení neobsahuje ani konečná verze organizačního řádu platná od 1.9.2023.

Nebylo co zakrývat. Znovu není uvedeno konkrétní ustanovení organizačního řádu podporujícího tvrzení starosty ve vztahu převodu [REDAKCE] (podrobnosti výše). Starosta pravděpodobně jako příklad uvádí zrušení úseku řízeného tajemníkem. Úsek zřízený tajemníkem pozbyl smyslu, vzhledem k dlouhodobě neobsazené funkci vedoucí Kanceláře tajemníka, kdy všichni zaměstnanci, včetně dvou pracovníků, které vždy byly součástí Kanceláře tajemníka podléhají přímému řízení tajemníkem. Úsek řízený tajemníkem vznikl pouze pro odclonění 2 pracovníků z přímé podřízenosti tehdejší vedoucí Kanceláře tajemníka. Jejich osobní vztahy byly velmi napjaté a tímto krokem bylo možné udržet kvalitu odvedené práce i vztahy na pracovišti.

- 8) Starosta tvrdí, že v tomto návrhu vypustil v článku 6) větu „v čele úřadu je starosta“. Tato věta je uvedena přímo v zákoně tak, jako celá řada dalších bodů z organizačního řádu a k takovým změnám této věty nebyl tajemník zmocněn.

Starosta však záměrně neuvádí název tohoto článku 6 a to Vedoucí zaměstnanci úřadu. Dle vyjádření MV ČR a konzultací s Oblastním inspektorátem plyne, že :

#### **§ 11 (zákoník práce)**

Vedoucími zaměstnanci zaměstnavatele se rozumějí zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Vedoucím zaměstnancem je nebo se za vedoucího zaměstnance považuje rovněž vedoucí organizační složky státu.

**Ministerstvo vnitra - Zatímco starosta a další zastupitelé (tj. i místostarostové) nejsou zaměstnanci ani státu ani obce, podle zákona o obcích je tajemník obecního úřadu zaměstnancem obce (v souladu s § 109 odst. 1 je součástí obecního úřadu), který je navíc podle zákona o úřednících ÚSC vedoucím úřadu (§ 2 odst. 7 předmětného zákona).**

Z konzultace s Oblastním inspektorátem práce a Ministerstvem vnitra plyne, že starosta a místostarostka nejsou zaměstnanci ani vedoucími zaměstnanci města.

Nikdo nerozporuje, že v čele úřadu stojí starosta, jen došlo k návrhu výmazu z umístění tohoto znění z nesprávného článku definující vedoucí zaměstnance ve smyslu zákoníku práce.

- 9) 10 v bodě d) odstranil své povinnosti, k čemuž rovněž neměl zmocnění. Konkrétně vypustil z organizačního řádu to, že „odpovídá za personální a práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů všech osob při plnění úkolů úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací, zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení ze zastupitelstva města a rady města“.

**MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV**  
Kancelář tajemníka

---

Jednací číslo:

Opět šlo o pouze o návrh korespondující s zákonem definované odpovědnosti tajemníka a jeho aktuální náplni práce. Je pouze na radě města jak s návrhem naloží (v souladu se zákonem).

- 10) Rada města schválila dne 7.8.2023 organizační řád, kde potvrdila slova radního Rumla, že další změny budou následovat, v jeho reakci na zrušení Odboru správy majetku a Odboru investic a dotací.

To dokladuje zcela, že rada nikdy nepožadovala pouze změnu Organizačního řádu jen a pouze na zrušení Odboru správy majetku a Odboru investic a dotací, ale byl i zrušen Odbor vnějších vztahů a komunikace. Navíc došlo k úpravám ve smyslu názvu odborů, zrušení úseku tajemníka a přímé podřízení starostovi atp. (organizační řád přiložen v revizích).

- 11) Změna Organizačního řádu schválená radou města dne 7.8.2023 mezi zaměstnanci vyvolala vlnu otázek (změna nebyla konzultována ani s tajemníkem ani s vedoucími odborů) např. příliš dlouhý název Odboru školství, je Kancelář tajemníka odbor, nebo patří Kancelář tajemníka pod Odbor informačních technologií apod.

**Z toho důvodu rada města dne 4.9.2023 schválila revizi č. 1. Organizačního řádu Městského úřadu Čáslav.**

Věřím, že jsem výše uvedeným naplnil vyjádření k novým tvrzením starosty města, které jsou v rozporu s předloženými důkazy. Ještě je třeba připomenout, že předložení návrhu není porušením zákonných povinností, je to pouze návrh, který rada města může měnit dle svých představ, což také učinila.

Pokud by bylo třeba upřesnit mé vyjádření i k jiné části podání starosty města jsem připraven reagovat a mé vyjádření doplnit, případně rozšířit.

Děkuji  
S pozdravem



**Ing. Martin Ronovský, DiS.**  
tajemník úřadu

**Přílohy :**

RM usnesení organizační řád od 1.1.2022  
DZ Organizační řád a počty pracovníků  
Odbor financí počet pracovníků  
Zápis z RM 12072023

Jednací číslo:

DZ změna organizační struktury

Organizační řád revize RM

Organizační řád revize č. 1



Krajský úřad Středočeského kraje

ředitel krajského úřadu

Mgr. Jan Louška

Zborovská 11  
150 21 Praha 5

IDDS: keebyyf

UID: kuskes8c12bd48

Číslo jednací: MěÚ/60164/2023/SEK

Spis. značka:

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.

Tel.:

E-mail:

Datum: 26.9.2023

**Věc : Doplnění vyjádření a příloh k žádosti o udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka Městského úřadu Čáslav.**

Vážený pane řediteli,

dovoluji si doplnit své vyjádření a přílohy, na které se ve vyjádřeních i doplnění k žádosti starosty města k udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka odkazují.

V rámci svých vyjádření k Organizačnímu řádu jsem doložil důvodovou zprávu a usnesení z MS Teams, tj. nepodepsané. V rámci zpětné kontroly a toho, že k těmto dokumentům nesporně patří i zápis z jednání rady jsem si dovolil dnes pořídit z archivu scan všech těchto dokumentů, které přikládám v podepsané verzi z archivu.

V rámci mzdové agendy vedené v systému VEMA je zpracovávána elektronickou cestou i agenda cestovních příkazů, která je plně elektronická. Dovoluji si tedy doložit schvalovacím protokolem cestovního příkazu

, že tuto agendu zpracovává Odbor financí, jmenovitě paní

Rozhodně nedošlo ani na Odboru financí ani v Kanceláři tajemníka k rušení jakéhokoli místa, ani k přesunu kompletní agendy, ale v rámci pracovních činností byl výkon předmětné agendy upraven tak, aby lépe vystihoval potřebu menšího úřadu, zastupitelnosti a reagoval i na vztahy na pracovišti (

V rámci kontroly komunikace s advokátem jsem ještě našel jeho odpověď ze dne 9.8.2023 na můj dotaz ze dne 3.8.2023 (příloha v prvním podání) kde vyjma již účelových tvrzení nápadně odpovídajících textům viz. vytýkáci dopis a návrh pana starosty na udělení souhlasu k mému odvolání je zejména potvrzení odeslání dotazu na soud :

Můj dotaz „Mimo jiné jste dále tvrdil, že oslovíte soud, aby Vám sdělil, zda mé vyjádření bude brát jako vyjádření statutárního orgánu zaměstnavatele nebo jako svědka. Měl jste obavu, že by mohla být Vaše plná moc neplatná. To jste měl dle vlastních slov učinit nejpozději v pondělí 19.6.2023“.


Odpověď advokáta potvrzuje, že učinil obecná podání, ale záměrně neuvádí kdy a jaká, tvrdí, že neměl mé vyjádření. To by bylo možné pokud tato svá podání doručil soudu před 15.5.2023 (ničím však nikdy nedoložil), tj. než mi na mou opakovanou žádost zaslal podklady k vyjádření (viz. mé první vyjádření), tj. až poté kdy jsem byl nucen podat dne 14.5.2023 první podání.

Jednací číslo:

**„Pokud jsem Vám sdělil, že učiním dotaz k Okresnímu soudu v Kutné Hoře ohledně právního názoru soudu na Vaše postavení k řízení, k tomu sděluji, že toto jsem skutečně učinil a do dnešního dne jsem neobdržel reakci“.**

Dle mého názoru pouze soud může určit jak k mým podáním bude přistupovat a tím, že advokát, byť se dle mého názoru svým přípisem rovněž aktivně zapojil do tvrzení proti vyjádření tajemníka, již nedoložil podání svá (předpoklad připojení se k podáním tajemníka) ani odpověď soudu, která by hovořila v neprospěch podání tajemníka, tj. že byla soudem odmítnuta.

Pokud by totiž podání advokáta byla jiná nebo by soud rozhodl o tom, že podání tajemníka nebude brát jako důkazní materiál bezpochyby by tuto dokumentaci starosta města přiložil do svého návrhu na udělení souhlasu s odvoláním tajemníka.

Z toho lze usuzovat, že podání tajemníka byla soudem akceptována buď z důvodu podáním oprávněnou osobou ať již samotným tajemníkem nebo tím, že se prohlášením (nebo jiným úkonem) přidal i advokát nebo jako zásadní podání klíčového svědka proti kterému jak tvrdí jeden ze žalobců  sou žaloby mířeny a jsou „v zájmu města“ (viz. příloha prvního podání).

Děkuji  
S pozdravem



**Ing. Martin Ronovský, DiS.**  
tajemník úřadu

**Příloha :**

RM usnesení z 8.12.2021  
RM zápis ze zasedání ze dne 8.12.2021  
RM důvodová zpráva pro jednání rady dne 8.12.2021  
Schvalovací protokol a cestovní příkaz  
Potvrzení dotazu advokátem

## MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV

Kancelář tajemníka

Krajský úřad Středočeského kraje

ředitel krajského úřadu

Mgr. Jan Louška

Zborovská 11

150 21 Praha 5

IDDS: keebyyf

UID: kuskes8c12bd48

Číslo jednací: MěÚ/59107/2023/SEK

Spis. značka:

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.

Tel.: 

E-mail: 

Datum: 20.9.2023

**Věc : Vyjádření k žádosti o udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka Městského úřadu Čáslav.**

Vážený pane řediteli,

děkuji za možnost se vyjádřit k žádosti starosty města k udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka č.j. MěÚ/52209/2023/SEK ze dne 21.8.2023.

### 1) Podání statutárního orgánu zaměstnavatele k žalobám

**Tajemník obecního úřadu** dle § 110 odst. 4 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb. **plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele** podle zvláštních právních předpisů **vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu. Žalobce byl / je zaměstnancem zařazeným do obecního úřadu.**

- a) Dne 20.3.2023 jsem žádal starostu města o sdělení právní kanceláře, která bude město ve sporech zastupovat. Rada města svým usnesením č. RM/9/164/2023 ze dne 29.3.2023 schválila uzavření Smlouvy o právním zastoupení s Mgr. Miroslavem Schüllerem. Ani ze zápisu, ani z dokumentace neplyne, že na jednání rady byla předložena důvodová zpráva a návrh smlouvy o právním zastoupení (důvodová zpráva k druhému bodu byla vložena MS Teams až 26.4.2023).



Vůbec nebylo jasné zda smlouva, případně jaká je uzavřena, nebo plné moci a v jakém rozsahu. Až dne 10.7.2023 byla společně s fakturou na Městský úřad Čáslav doručena Smlouva o poskytování právních služeb, kterou za Město Čáslav podepsala místostarostka Mgr. Renata Vaculíková dne 12.4.2023, tedy ve stejný den jako ji podepsal Mgr. Miroslav Schüller (viz. dotaz na MV ČR).

Jednací číslo:

b) **Dne 27.4.2023 mi byla advokátem zaslána žádost o součinnost, ale bez podkladů**, ke kterým jsem se měl vyjádřit. **Opakovaně jsem se snažil o získání podkladů avšak marně viz email ze dne 12.5.2023.**

c) **Dne 14.5.2023 jsem učinil první podání** 12C 75/2023 (viz doloženo v žádosti o odvolání), kde jsem uvedl i důvody ze kterých plyne :

- právník města se mnou nekomunikoval, nevěděl jsem zda vůbec a v jakém rozsahu je k zastupování zplnomocněn a neměl jsem ani podklady, které žalovaní k žalobám připojili, aby se **mohl vyjádřit a plně tak zachovat práva zaměstnavatele**
- **soud jasně specifikoval, že neoznačí-li se důkazy vychází soud při zjišťování skutkového stavu z důkazů, které byly provedeny;**
- **podané žaloby a s nimi podané trestní oznámení byly veřejně prezentovány i na zastupitelstvu města a měly dokládat, že šikanují zaměstnance**
- **pravděpodobné otočení důkazního břemene** (antidiskriminační zákon) a tím spojeného vysokého rizika vzniku nezvratné škody (nedoložení důkazů řádně a včas s jasným vyjádřením soudu o neprovádění jiných důkazů, tedy i klíčového mého osobního svědectví pokud by jej advokát nenavrl;

**jsem se rozhodl pod velkým tlakem za absence všech podkladů využít svého práva v rámci plnění úkolů zaměstnavatele, které mi dává zákon o obcích tak, abych maximálně ochránil práva zaměstnavatele a učinil všechna nezbytná opatření pro udržení těchto práv a minimalizaci případných škod.**

d) **Dne 15.5.2023 advokát zareagoval na mé opakované urgencye a zaslal mi dle jeho názoru „relevantní podklady“ viz. emaily z 15.5.2023.** Je tedy zřejmé, že advokát pravděpodobně jednal až ve chvíli, kdy jsem učinil první podání dne 14.5.2023.

e) Prohlášení jednoho z žalobců, které jsem doložil do vyjádření k paní Nezbedové dne 30.5.2023 bylo její přiznání ze sociálních sítích :

- **účelovost a pravděpodobné spojení do organizované skupiny**

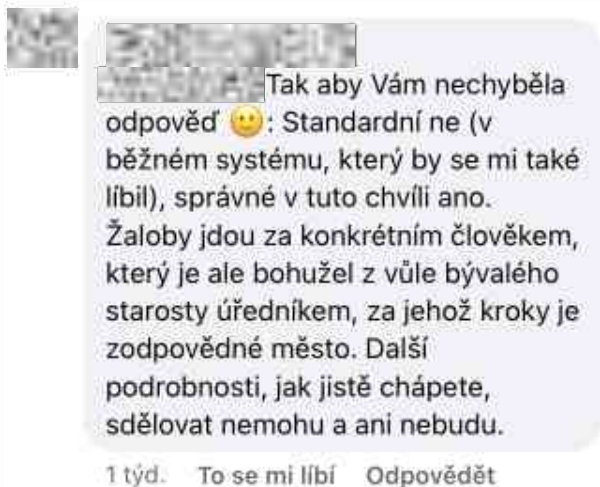
Žalobce, byť o sobě tvrdí, že trpí psychickými problémy spojenými s žalovaným je aktivní na sociálních sítích i jako mluvčí rady města a v komunikaci s občany na podané žaloby reagovala :

Jednací číslo:

„..... Dle mého je neslučitelné žalovat město a být současně zastupitelkou města. Je nutné se rozhodnout, co hodláte podnikat....“.

„Pane toto nemohu tak docela komentovat, ale zkuste věřit, že právě toto JE i v zájmu města, ačkoliv se Vám to může na první pohled zdát nepochopitelné.



„..... Přijde Vám standardní zažalovat město, kde jste zastupitelka a radní města? ....“.



Dle mého názoru, žalobce zcela jasně veřejně spojil všechny žaloby do jedné skupiny a tvrdí, že jsou v zájmu města. Nejde tak o právo žalobců domoci se po 2 – 3 letech jejich neobjasněné nečinnosti odškodnění za tvrzenou újmu, ale o záměrné podání účelových žalob ve prospěch „města“ (pravděpodobně jde o propojení se snahou starosty města odvolat tajemníka městského úřadu v Čáslavi i za cenu účelových a nepravdivých tvrzení uvedených v žalobách a trestním oznámení.

Důkaz :

Facebook  organizovanost žalob

Tolik jen v krátkosti a dokreslení situace nekomunikace starosty, advokáta a tomu, co probíhalo na zastupitelstvu ze strany starosty, radního , radní  dokonce vystoupil i jeden z žalobců a následně sociálních sítích proti tajemníkovi města, v souvislosti s podanými žalobami a domnělou šikanou.

- f) Dne 15.6.2023 mne advokát navštívil v mé kanceláři a ujistil, že mé vyjádření zaměstnavatele plně koresponduje s jeho „údajně“ zaslánými vyjádřeními a návrhy „v obecné rovině“ ve všech žalobách (nemám k dispozici). V rámci postupů prý vše konzultuje přímo se starostou a místostarostkou. Slíbil,

Jednací číslo:

že nejpozději v pondělí 19.6.2023 odešle na soud dotaz směřující k vyjasnění mého postavení v žalobách (statutární orgán – zaměstnavatel /to by mohlo znamenat neplatnou plnou moc advokáta ve sporech / nebo svědek (klíčový, kdy žalobce radn [REDAKCE] veřejně potvrdila, že žaloby jsou ve prospěch města a proti mé osobě / založeno ve spisech). Do dnešního dne mne advokát nekontaktoval.

Tolik alespoň krátký úryvek z emailu zaslaný dvou radním s žádostí o řešení (příloha), kde je nejen popsána návštěva advokáta, ale i vytýkácí dopis, který jsem v této věci obdržel a mou reakci na něj, který ovšem v podkladech chybí a který tímto příkládám. Je v něm popsána i časová osa a další skutečnosti dokreslující tlak, který na mou osobu byl vyvíjen a který stále trvá. S ohledem na podivné chování starosty, advokáta a dalších okolností jsem je žádal o pomoc a dohled nad průběhem kauzy žalob z jejich pozice radních. BEZ REAKCE.

- g) Dne 26.6.2023 jsem obdržel vytýkácí dopis a příkládám i mou odpověď.
- h) V žádosti o odvolání tajemníka pan starosta uvádí, že protiprávně zasahuji do soudního řízení. Konkrétně jsem měl na sebe údajně vztáhnout pravomoc zastupovat město. To je naprosto nepravdivá informace.

**Čestně prohlašuji, že vyjma prvních podání popsaných výše a přiložených v návrhu na odvolání tajemníka jsem do žádného spisu nic nedoložil a se soudem vůbec nekomunikuji. To potvrzuje vlastně i pan starosta a advokát, když se o dalším jednání nezmiňují a starosta ani advokát nic dalšího nedokládá.**

- i) Distancování advokáta ve vyjádření soudu je v přímém rozporu z informováním dvou radních o schůzce s advokátem a zejména je velmi podivná shoda textace a datum distancování dne 26.7.2023 a vytýkácího dopisu starosty rovněž ze dne 26.7.2023.

**Ani starosta ani advokát však nepředložili jakoukoli listinu nebo vyjádření advokáta, kterým soudem buď vyvrací má podání nebo spíše jak tvrdil na naší společné schůzce je převzal a dal podání identické, kde se odvolal na mnou podané důkazy.** Dokument, kterým by se distancoval od mého podání a důkazů by však byl zjevně v rozporu se zájmy žalovaného zaměstnavatele, tedy ani starosta ani advokát ho do návrhu na mé odvolání nepředložili na podporu svých tvrzení, protože neexistuje.

**To pouze potvrzuje fakt, že doložením důkazů byli ochráněny oprávněné zájmy zaměstnavatele města Čáslav.**

Jednací číslo:

Dále je zajímavé, že ve svém vyjádření soudu advokát konstatuje, že zasahuji do řízení (v přímém rozporu s mým prohlášením výše a nedoložením tohoto tvrzení v návrhu na mé odvolání) a tím, že mou osobu vnímá pouze jako svědka a má účast u mediátorky je podle jeho názoru nedůvodná.


I z toho je patrné, že tajemník je ve sporech osobou sice klíčovou, ale z pohledu starosty i advokáta nechtěnou. O žádné mediaci ani čeho se týká jsem nevěděl do chvíle, než paní místostarostka žádala o peníze viz. email. To jsem se dozvěděl, že se něco má konat, ale nic dalšího.

**I tak jsem nečinil žádné úkony směřující k účasti na jednání a žádná podání, což jen potvrzuje tvrzení mé a nikoli advokáta a pana starosty, že do sporů neoprávněně zasahuji. Nevím ani jak mediace dopadla nebo zda je ukončena nebo zda trvá.**

- j) Vyjádření pana starosty týkající se toho, že v rámci mých jediných podání a doložením důkazním materiálů jsem vystavil město Čáslav velkému riziku, že v případných žalobách nebude úspěšné. To nelze akceptovat neboť advokát pokud hájí stejné zájmy města jako zaměstnavatele by měl důkazní prostředky převzít a případně doplnit. Jak uvedeno výše záměrně není předloženo vyjádření advokáta ve sporech, aby nebyl předložen důkaz o převzetí mé argumentace advokátem a podpořeno tvrzení o oprávněnosti podání pro zachování práv zaměstnavatele města Čáslav.

**Tím, že nijak dál nečiním žádné kroky je zcela zřejmé, že pokud soud uzná za vhodné nebo mne advokát navrhne jako svědka (evidentně tomu není nakloněn), naopak mohu všechna podání doplnit a postavení žalovaného zaměstnavatele tak i posílit.** Z vyjádření advokáta, že má přítomnost u mediátorky je podle jeho názoru nedůvodná je jeho názorem a mě nezbyvá než jej akceptovat.

- k) Dalším důkazem, že o dalším vývoji ani smlouvách advokáta nic nevím a dovídám se to i z veřejných zdrojů (rejstřík smluv) je postoupení problematiky dvou smluv advokáta a pouze jednoho rozhodnutí rady města, k posouzení na MV ČR. MV ČR v současné době provádí rozsáhlou kontrolu v rámci výkonu samostatné působnosti a odpovědí na zákon č. 106/1999 Sb.

Rada města svým usnesením č. RM/9/164/2023 ze dne 29.3.2023 schválila uzavření Smlouvy o právním zastoupení s  Ani ze zápisu, ani z dokumentace neplyne, že na jednání rady byla předložena důvodová zpráva a návrh smlouvy o právním zastoupení (důvodová zpráva k druhému bodu byla vložena MS Teams až 26.4.2023).



Jednací číslo:



- 1) Dne 10.7.2023 byla společně s fakturou na Městský úřad Čáslav doručena Smlouva o poskytování právních služeb, kterou za Město Čáslav podepsala místostarostka [REDACTED] dne 12.4.2023, tedy ve stejný den jako ji podepsal [REDACTED]

V úvodu (PREAMBULE) se odkazuje **na schválení uzavření smlouvy usnesením rady města č. RM/9/164/2023 ze dne 29.3.2023.**

Odměna je definována v článku 4. tj. 48 400 Kč včetně DPH a v článku 5. se uvádí, **že smlouva se uzavírá na dobu určitou a to do 30.6.2023 .**

- 2) Dne 3.8.2023 byla na Městský úřad Čáslav doručena Smlouva o poskytování právních služeb, kterou za Město Čáslav podepsala místostarostka [REDACTED] dne 1.7.2023, tedy ve stejný den jako ji podepsal [REDACTED]

V úvodu (PREAMBULE), která by se **odkazovala na schválení uzavření smlouvy usnesením rady města není uvedena.**

Odměna je definována v článku 4. max 199 000 Kč bez DPH + odměna definovaná v bodě 6) tohoto článku (týká se 5 žalob) a **uzavírá na dobu definitivního skončení veškerých soudních řízení , případně do vyčerpání max. výše odměny.**

Rada města schválila usnesením č. RM/7/87/2022 ze dne 14.12.2022 s platností od 1.1.2023 Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Dle výše max. plnění by se jednalo o postup dle bodu 4) s přihlédnutím k bodům následujícím.

- uzavření této druhé smlouvy neschválila rada města (není známo žádné usnesení k dnešnímu dni);
- povolení k pořízení správce rozpočtu nevydal (hrazeno z 6171 správce rozpočtu tajemník);
- písemné nabídky nebyly předloženy;
- správce rozpočtu neodsouhlasil objednávku;
- smlouva zveřejněna v RS (tak se o ní správce rozpočtu dozvěděl);
- písemný zápis nebyl předložen;
- smlouva není kryta rozpočtem 6171 nikdo uzavření této druhé smlouvy se správcem rozpočtu nekonzultoval ani nedal požadavek na případné navýšení rozpočtu o předmětnou částku v rámci rozpočtového opatření;
- rozhodnutí RM o výjimce dle bodu 8) nebylo do dnešního dne doloženo, není známé.

Jednací číslo:

Žádám Vás o poskytnutí právního názoru (metodiky), zda se usnesení rady města č. RM/9/164/2023 ze dne 29.3.2023 vztahuje na obě výše uvedené Smlouvy o poskytování právních služeb. V případě, že ne, zda je druhá smlouva o poskytování právních služeb uzavřená dne 1.7.2023 platná.

- l) **Všechna podání jsem činil a je to v nich výslovně uvedeno v rámci plnění úkolů statutárního orgánu zaměstnavatele viz. výše. Po odeslání vyjádření zaměstnavatele jsem již žádné úkony vůči soudu nečinil. Soud mě nevyzval ani jako zaměstnavatele ani jako svědka. Advokát mi odpověď soudu na jeho dotaz k této problematice do dnešního dne nesdělil (e-mail dotaz na advokáta).**

Není tedy pravdou, že vůči soudu činím kroky a zastupuji město, což potvrzuje i skutečnost, že starosta města ani advokát již jinou aktivitu tajemníka ve sporech nedokládají. Nic jiného totiž neexistuje. **Naopak je pouze na rozhodnutí soudu, zda mé podání přijme jako vyjádření svědka (klíčového), který má právo vyjádření a předložení důkazních materiálů jak i shrul advokát na naší společné schůzce nebo vyjádření oprávněné osoby zaměstnavatele.**

**Soud evidentně nezamítl mé podání a lze se domnívat, že když ani advokát ani starosta nepředkládají vyjádření soudu k tomuto tématu, pak soud přijal mé podání jako oprávněné osoby, při plnění úkolů statutárního orgánu zaměstnavatele obecního úřadu dle § 110 odst. 4 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb. Nebyl předložen důkaz o opaku.**

- m) **Starosta tvrdí, že prezentuji na sociálních sítích nesouhlas s politikou stávajícího vedení města. Ničím svá tvrzení nedokládá, protože ani nemůže, nic takového neexistuje. Jen to dokládá další nepravdivá tvrzení starosty vůči mé osobě a dokresluje jeho kroky vykazující znaky šikany a bossingu.**
- n) **Starosta tvrdí, že tajemník vykonává politickou práci a není tím svědomitým apolitickým a profesionálním zaměstnancem. Ničím svá tvrzení nedokládá, protože ani nemůže, nic takového neexistuje. Jen to dokládá další nepravdivá tvrzení starosty vůči mé osobě a dokresluje jeho kroky vykazující znaky šikany a bossingu.**
- o) **Starosta uvádí .... upozorňuji Vás (ředitele KUSK), že způsobujete značné problémy ve vedení města Čáslavi, a to jak v samostatné, tak přenesené působnosti města..... Nijak však nedokládá jakým způsobem a z jakých důvodů k vyjádření starosty města k paralyzování činnost městského úřadu v Čáslavi v rámci přenesené působnosti jsem se již vyjadřoval takto :**

*.....Ve výzvě starosta města uvádí „Věřím, že po seznámení se s novými argumenty této profesionalitě dostojíte, a že zabezpečíte řádný výkon přenesené působnosti v Městě Čáslav, kde tato činnost ze strany tajemníka městského úřadu je značně paralyzovaná.“*

**MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV**  
Kancelář tajemníka

---

Jednací číslo:

*Starosta toto paralyzování výkonu přenesené působnosti nijak nedokládá a Krajskému úřadu Středočeského kraje je v rámci výkonu pravidelných kontrol v rámci přenesené působnosti, že Městský úřad v Čáslavi prochází kontrolami bez problémů. Tedy není možné zajistit řádný výkon přenesené působnosti, když ten je bez jakýchkoli problémů zajištěn a vykonáván. Naposledy kontrola KUSK proběhla např. v oblasti sociální, školství a na úseku matrik.....*

**p) Žaloby jsou spjaty s podaným trestním oznámením na tajemníka úřadu - TO § 345 - křivé obvinění.**

Vzhledem k všem vysvětlením podaným Policii ČR a množství nepravdivých informací, které výrazně zasahují do mých práv bylo dne 18.9.2023 podáno trestní oznámení č. 1 dle § 345 TZ – křivé obvinění Okresnímu státnímu zastupitelství. Příložené listiny svým objemem přesahují 100 MB dat.

Věřím, že jsem výše uvedeným naplnil vyjádření k novým tvrzením starosty města, které jsou v rozporu s předloženými důkazy. Své vyjádření k druhé části se budu snažit zaslat dnes nejpozději v pátek 22.9.2023.

Pokud by bylo třeba upřesnit mé vyjádření i k jiné části podání starosty města jsem připraven reagovat a mé vyjádření doplnit, případně rozšířit.

Děkuji  
S pozdravem



**Ing. Martin Ronovský, DiS.**  
tajemník úřadu

**Přílohy :**

Žádost o přidělení advokáta  
Výzva advokáta  
Opakovaná žádost o podklady  
Zaslání relevantních podkladů advokátem  
Žádost o řešení  
Vytýkácí dopis ze dne 26.6.2023  
Facebook Nezbedová žaloby  
Vytýkácí dopis z 26.7.2023  
11 mediace  
Dotaz na platnost smlouvy advokát  
Dotaz na advokáta

## Potvrzení zaměstnavatele

Potvrzuji, že záznam ve mzdovém a personálním systému VEMA, týkající se převodu zaměstnance na jiné pracoviště v případě paní Zdeňky P. [REDACTED] pracující na pozici mzdové účetní, os. číslo [REDACTED], byl pořízen ke dni 01. 05. 2023.

S pozdravem

V Čáslavi dne 02. 10. 2023



Helena P. [REDACTED]  
personalista



MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV  
nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav  
mob.: [REDACTED]  
[REDACTED] | [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz)

Vážený pan

**Mgr. Jan Louška**

**ředitel krajského úřadu**

Krajský úřad Středočeského kraje

Zborovská 11

Praha 5

Číslo jednací MěÚ/52209/2023/SEK

V Čáslavi dne 21.08.2023

## **Žádost starosty města Čáslavi k udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka Městského úřadu Čáslav**

Vážený pane řediteli,

tímto Vás já, níže podepsaný starosta města Čáslavi, jako ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje žádám o udělení souhlasu s odvoláním tajemníka Městského úřadu v Čáslavi pana Ing. Martina Ronovského, Dis. Tento souhlas požaduji v souladu s ustanovením § 103 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích. Svou žádost opírám zejména o důvody, které jsou uvedeny v § 12 zákona č. 312/2002 o úřednících územních samosprávných celků, a to konkrétně z důvodu, uvedeného v § 12 písm. b) tohoto zákona, tedy, že tajemník Městského úřadu v Čáslavi porušil zvláště hrubým způsobem své zákonné povinnosti, a to v následujících případech:

1) Tajemník Městského úřadu Ing. Martin Ronovský Dis., na zasedání Rady města Čáslavi dne 14.06.2023, před všemi členy Rady města Čáslavi potvrdil, že převedl paní Zdeňku P., která v té době byla zařazena do odboru financí, do oddělení kanceláře tajemníka, a to bez předchozího schválení radou města. Organizační řád městského úřadu je vnitřním předpisem, který je závazný jak pro zaměstnavatele, jakožto jeho tvůrce, tak pro všechny zaměstnance, jakožto adresáty, tedy i pro pana tajemníka (srov. JUDr. František V. Ph.D., Ministerstvo vnitra, Vnitřní předpisy ve zkratce). Zde je třeba také podotknout, že z § 1 shora citovaného zákona o úřednících územních samosprávných celků krom jiného vyplývá subsidiarita zákoníku práce. Ten pak zakotvuje (§ 306 a 303 zák. č. 262/2006 Sb.) povinnost pracovního, resp. organizačního řádu, jakožto obligatorní směrnice. Schvalování řádu pak v souladu se zákonem o obcích náleží pouze radě města, a tedy není možné, aby tajemník tento organizační řád městského úřadu porušoval, popř. si ho jakkoliv svévolně měnil. K tomuto porušení zákonných povinností tajemníka byl zaslán dne 26.07.2023 vytýkací dopis, kde jsou vylíčeny podrobnosti, v čem je spatřováno porušení povinností ze strany tajemníka úřadu. Tento vytýkací dopis tvoří přílohu číslo 1 této žádosti.

Je zřejmé, že to byl právě tajemník městského úřadu, který, aniž by k tomu měl zmocnění, předmětnou zaměstnankyni do kanceláře tajemníka převedl. Stejně tak ze zápisu z jednání rady města, příloha č. 2, vyplývá, že Ing. Ronovský, tedy tajemník, při zasedání rady dne 14.06.2023, se přímo přiznal, že takovýto

příkaz vydal. Domnívám se tedy, že jeho protiprávní jednání nelze žádným způsobem zpochybnit. Krom toho ve světle dalšího závažného provinění v podobě neoprávněné změny organizačního řádu, která měla zakrýt tento vytýkaný nezákonný postup tajemníka (podrobnosti níže), se skutečně jedná o velmi hrubé porušení pracovní povinnosti tajemníka, a dále zcela zásadní překročení jeho pravomocí.

2) Stejným vytýkacím dopisem, tedy dopisem ze dne 26.07.2023, je panu tajemníkovi vytýkáno, že protiprávně zasahuje do soudního řízení, ve kterém je město Čáslav žalováno o zadostiučinění, za diskriminaci v pracovněprávním vztahu, náhrady nemajetkové újmy. Konkrétně v tomto případě si tajemník městského úřadu na sebe zcela svévolně a neoprávněně vztáhnul pravomoc zastupovat město Čáslav. Za město Čáslav podal soudu vyjádření, aniž by k takovému jednání byl jakkoli zmocněn. Jako tajemník Městského úřadu v Čáslavi si je dobře vědom toho, že město Čáslav si na soudní případy, které tvoří přílohu této žádosti, sjednalo právní zastoupení advokátní kanceláře Mgr. Miroslava Sc [redacted] advokáta se sídlem v Čáslavi (příloha č. 3 - usnesení rady města č. RM/9/164/2023). I kdyby tomu tak ale nebylo, tajemníkovi by bez dalšího nevznikla jakákoliv pravomoc v této záležitosti bez bližšího pověření a pokynů za město vystupovat, zvláště pak, když žalobní návrhy napadají z valné části naše město právě ve vztahu k panu tajemníkovi a jeho chování. Přílohou k této žádosti je také podání, které advokát Mgr. Miroslav Sc [redacted] učinil ve svém vyjádření adresovanému soudu, kde se kategoricky distancuje od podání tajemníka městského úřadu a považuje takovéto úkony za protiprávní. Má za to, že tajemník překračuje svoji pravomoc a významným způsobem zasahuje do jednotlivých řízení (viz. příloha č. 4).

V příloze jsou uvedena jednotlivá vyjádření, které činí tajemník městského úřadu, ve kterých v těchto řízeních samozvaně vystupuje jako zástupce města Čáslav. Takovéto bezprecedentní převzetí pravomoci nelze hodnotit jinak než, že hrubě porušuje své zákonné povinnosti. Tajemník městského úřadu by měl být osobou, která je znalá práva a v první řadě by to měl být on, který právní předpisy neporušuje. Tímto svým jednáním vystavuje město Čáslav velkému riziku, že v případných žalobách nebude úspěšné, a dále svým postupem maří jednání soudu. Jak již bylo shora naznačeno, žalobní návrhy se přímo dotýkají jednání právě pana tajemníka. I osoba bez právního vzdělání může důvodně očekávat, že bude zapotřebí přistoupit k výsledku osoby, která se za žalovaného měla onoho neoprávněného jednání dopustit. Není tedy absolutně možné, aby taková osoba současně za žalovaného vystupovala jako reprezentant/zástupce, zvláště v případech tak citlivých, jakými podezření na diskriminaci nepochybně je. I v tomto případě se tedy jedná o zvláště závažné a hrubé překročení pravomoci a porušení povinnosti tajemníka. Celkem k tomuto porušení je přikládáno 5 vyjádření žalovaného zaměstnavatele - města Čáslav jako příloha č. 5.

3) Dalším závažným porušením zákonných povinností je pak již shora naznačené jednání, které má přímou souvislost s bodem 1). Na zasedání Rady města Čáslavi, jak je patrné ze zápisu ze dne 12.07.2023, bylo tajemníkovi uloženo, aby připravil změnu organizační struktury, a to konkrétně pouze v tom směru, že dojde ke sloučení odboru investic a dotací a odboru správy majetku města. S ohledem na čerpání dovolené a výslovnou žádost tajemníka, byl pak prodloužen termín splnění tak, aby tyto materiály tajemník předložil na jednání rady, která proběhla dne 02.08.2023. Přestože tajemník má ve svých povinnostech, aby dohlížel na včasné dodání materiálů do rady města tak, aby členové rady měli dostatek času se s materiály seznámit,



tajemník, aniž by se omluvil či své jednání zdůvodnil, tyto materiály předložil bezprostředně před zahájením Rady města Čáslavi dne 02.08.2023. Z tohoto důvodu jsem jako starosta města navrhl, aby tento bod nebyl projednán, resp. aby se projednání posunulo na další radu. Následnou kontrolou bylo zjištěno, že tajemník městského úřadu úmyslně, bez jakékoliv předchozí konzultace či pověření, provedl takové úpravy organizačního řádu, které by ho měly vyvinut z předchozího porušení zákonných povinností, konkrétně svévolného převedení pracovnice z odboru financí do jeho přímého řízení (viz bod 1)). Z tohoto důvodu také z návrhu, který předložil radě, vypustil v článku 3) bod 2 pasáž, která řeší přímé řízení tajemníka. Dále v tomto návrhu vypustil v článku 6) větu „*v čele úřadu je starosta*“. Tato věta je uvedena přímo v zákoně tak, jako celá řada dalších bodů z organizačního řádu a k takovým změnám této věty nebyl tajemník zmocněn. Stejně tak zasáhl zásadním způsobem do svých povinností, kdy v článku 10 v bodě d) odstranil své povinnosti, k čemuž rovněž neměl zmocnění. Konkrétně vypustil z organizačního řádu to, že „*odpovídá za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů všech osob při plnění úkolů úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací, zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení ze zastupitelstva města a rady města*“. K prokázání těchto skutečností předkládá starosta jako přílohu k této žádosti platný organizační řád, který byl účinný od 01.01.2022 a návrh nového organizačního řádu tak, jak byl svévolně upraven a předložen tajemníkem městského úřadu pro jednání rady dne 02.08.2023. Příloha č. 6 - Organizační řád MěÚ Čáslav z roku 2022, Návrh tajemníka na nový Organizační řád MěÚ Čáslav a revize rady města k Organizačnímu řádu MěÚ Čáslav. Toto porušení zákonných povinností bylo tajemníkovi oznámeno vytýkacím dopisem dne 11.08.2023 (příloha č. 7). Ze shora popsaného je opět nade vše pochybnost patrně hrubé a zásadní porušení pravomocí tajemníka, zvláště přičteme-li, že tímto svým neoprávněným zásahem do organizačního řádu hodlal zcela úmyslně zakrýt, resp. zlegalizovat své původní nezákonné kroky, které mu byly již dříve vytknuty.

Jakožto starosta města Čáslavi, za podpory rady města, jsem bezezbytku přesvědčen, že výše uvedené a doořezané protizákonné jednání tajemníka Městského úřadu v Čáslavi dosáhlo takového stupně, že není jiná alternativa než na základě této žádosti vydat souhlas s jeho odvoláním. Ostatně nejedná se o první závažná pochybení ani hrubá porušení pravomocí a povinností tajemníka. Připomínám, že této žádosti již v minulosti předcházely dvě jiné žádosti mapující celou řadu neméně závažných a soustavných provinění.

S ohledem na Vaše předcházející opakované negativní stanovisko ve věci mé žádosti o udělení souhlasu s odvoláním tajemníka Městského úřadu v Čáslavi Vás, vážený pane řediteli, tímto zdvořile, avšak důrazně, žádám, abyste tuto mou žádost, včetně veškerých předložených materiálů, osobně projednal a prověřil, neboť Váš dosavadní přístup nepovažuji za dostatečný. U obou Vašich předchozích nesouhlasů jsou namísto řádného odůvodnění pouze odkazy na jakási vyjádření legislativního odboru Vašeho úřadu. Z toho lze dovodit pouze to, že tímto mým žádostem nevěnujete patřičnou pozornost, že se neseznamujete s podklady, které jsou Vám zasílány, resp. že tuto svou zákonnou povinnost bezdůvodně delegujete na třetí stranu a neřídíte se vlastní úvahou. Žádný právní předpis nezakládá pravomoc udělení souhlasu či nesouhlasu s odvoláním tajemníka městského úřadu jakémukoli jinému orgánu než právě řediteli krajského úřadu. V té souvislosti si dovoluji poukázat na příslušnou judikaturu (např. rozhodnutí Městského soudu v Praze, sp.zn. 8 A 161/2018



ze dne 20.10.2021, potvrzené Nejvyšším správním soudem, sp.zn. 7 As 338/2021 ze dne 03.03.2022), která dochází k závěru, že písemnému (ne)udělení souhlasu má předcházet formální postup, na který se přiměřeně vztahuje správní řád, a to právě zejména co do povinnosti sdělení důvodů. Jsou to totiž důvody, jež následně mohou být předmětem přezkumu správními soudy. Absenci řádného odůvodnění Vašich předchozích nesouhlasů tedy považuji za nezákonnou a nezbyvá mi než věc předložit příslušnému správnímu soudu.

Je nepochybné, že stávající právní úprava má chránit svědomité apolitické a profesionální úředníky. Na druhé straně je zřejmé, že i toto ustanovení lze zneužít v neprospěch města, kde tajemník vykonává politickou práci a není tím svědomitým apolitickým a profesionálním zaměstnancem. Již v minulých podáních jsem poukázal na absolutní ignoraci výsledku voleb ze strany tajemníka Městského úřadu v Čáslavi, kdy prezentuje na sociálních sítích nesouhlas s politikou stávajícího vedení města Čáslav, kdy navrhuje odvolání starosty prostřednictvím zastupitelů. Takové jednání vnímám jako legitimní, pokud by osoba, která toto prohlašuje, nevykonávala funkci nestranného úředníka. Původní zámysl zákonodárce, jak je vidět, se může otočit i proti řádně zvoleným představitelům města. Ostatně výkon samosprávy je ústavně garantovaným právem dle článku 101 odst. 4 Ústavy ČR a opakované nesouhlasy s odvoláním tajemníka navzdory jeho dlouhodobým a hrubým pracovním právním proviněním, nota bene bez řádného odůvodnění, by bylo možné považovat za nezákonný zásah.

Věřím, že tuto mou žádost osobně řádně prozkoumáte, a to v zákonné lhůtě. Navzdory tomu, že zákonodárce pro vydání (ne)souhlasu lhůtu výslovně nestanovuje, platí, zejména s ohledem na § 154 spr. ř., obecná lhůta správní dle § 71 spr. ř. (povinnost vydat (ne)souhlas bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů, kdy v obou předchozích případech jste tuto lhůtu výrazně překročil). Pokud dáte možnost panu tajemníkovi, aby se k žádosti vyjádřil, pak předpokládám, že bude dána i mně možnost, jako starostovi města, abych na toto vyjádření reagoval, neboť v minulých žádostech se objevily prokazatelně lživé informace ze strany tajemníka městského úřadu. Tím mám zejména na mysli, že Vámi pověřený pracovník z legislativního odboru jednostranně uvěřil panu tajemníkovi, aniž by se zabýval pravdomluvností osob, jako jsou zvolení zástupci města, kteří dostali důvěru od obyvatel města Čáslavi. Upozorňuji Vás, že Vaším nesouhlasným rozhodnutím způsobujete značné problémy ve vedení města Čáslavi, a to jak v samostatné, tak přenesené působnosti města. Pochopitelně, s ohledem na Vaše předchozí jednání, nemůžete očekávat jiný postup, než že o Vašich rozhodnutích a o Vašem přístupu hodlám informovat hejtmanku Středočeského kraje, všechny zastupitele Středočeského kraje a příslušné orgány Ministerstva vnitra ČR. Rozhodně se nejedná o jakékoliv zastrašování či jiný protiprávní postup, ale pouze o snahu, aby má žádost byla objektivně posouzena, kdy u předchozích Vašich rozhodnutí, o tomto nejsem přesvědčen.

Ing. Jaromír Strnad  
starosta města Čáslavi

**Přílohy:**

Příloha č. 1 – Vytýkácí dopis ze dne 26.7.2023

Příloha č. 2 – Zápis ze zasedání rady města ze dne 14.6.2023

Příloha č. 3 – Usnesení rady města číslo RM/9/164/2023

Příloha č. 4 – Sdělení AK Schüller ze dne 27.6.2023 Okresnímu soudu Kutná Hora

Příloha č. 5 – Prvotní vyjádření žalovaného zaměstnavatele + 4x Vyjádření žalovaného zaměstnavatele ke sp. zn. 12 C 75/2023, 12 C, 76/2023, 12 C 77/2023, 12 C 78/2023, 12 C 79/2023

Příloha č. 6 – Platný Organizační řád MěÚ Čáslav z roku 2022, návrh nového Organizačního řádu zpracovaného tajemníkem a jeho revize zpracovaná radou města

Příloha č. 7 – Vytýkácí dopis ze dne 11.8.2023

Pan  
Ing. Martin Ronovský, DiS.  
tajemník Městského úřadu v Čáslavi

Číslo jednání: MěÚ/46232/2023/SEK

V Čáslavi dne 26.07.2023

Vytýkací dopis

Vážený pane tajemníku,  
tímto Vás upozorňuji na porušování Vašich zákonných povinností.  
Jedná se o porušení Zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, a to konkrétně § 102 odst. 2 písm. f) a dále, že jste postupoval v rozporu s Organizačním řádem Městského úřadu Čáslav, a to konkrétně pro jednání, kdy jste bez souhlasu Rady města Čáslavi převedl zaměstnankyni paní Zdeňku P[redchází] – mzdovou účetní, z Odboru financí do oddělení Kanceláře tajemníka. Toto jste osobně potvrdil na zasedání rady města dne 14.06.2023 (viz. zápis z jednání).

V § 102 odst. 2 písm. f) Zákona č. 128/2000 Sb. o obcích je pak přímo stanoveno, že radě obce je vyhrazeno stanovit rozdělení pravomocí obecního úřadu, zřizovat a zrušovat odbory a oddělení obecního úřadu.

Protože jste bez předchozího souhlasu rady a bez předchozí změny organizačního řádu převedl paní Zdeňku P[redchází] pod své přímé vedení, tím jste hrubě porušil svou zákonnou povinnost. Tím došlo k naplnění podmínek, které jsou uvedeny v Zákoně č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků, a to konkrétně v § 12. Toto hrubé porušení zákonné povinnosti je důvodem pro Vaše odvolání z funkce tajemníka Městského úřadu Čáslav.

Dále Vám, pane tajemníku, vytýkám Vaši samostatnou iniciativu, pokud jde o zásahy do soudního řízení, kde je město Čáslav žalováno za újmy a náhradu škody. Přestože máte povědomost o tom, že Rada města Čáslavi rozhodla o zastupování města advokátní kanceláří Mgr. S[edláčková] podáváte soudu, jménem města Čáslav, svá vyjádření a své návrhy.

Tuto skutečnost považuji taktéž za hrubé porušení Vašich zákonných povinností. Nebyl jste zmocněn, abyste v těchto sporech vystupoval a zastupoval město Čáslav. O to víc, že právě v těchto žalobách jste uveden jako osoba, která se dopouštěla protiprávního jednání.

S ohledem na výše uvedené Vám tedy nařizují, abyste s okamžitou platností přestal zasahovat do soudních sporů a neuplatňoval jakékoliv návrhy, které by předem nebyly projednány Radou města Čáslav. Veškeré tyto návrhy, případné připomínky a podněty, budou nadále řešeny prostřednictvím Rady města Čáslav, na kterých máte povinnost být účasten.

Zde očekávám, že věc budete podrobně projednávat a ke každému návrhu rada zaujme stanovisko, které následně bude projednáno s advokátní kanceláří, která město Čáslav zastupuje.

Ing. Jaromír Strnad  
starosta města Čáslavi



**Rada města Čáslavi**

**ZÁPIS z 19. zasedání v roce 2023** konaného v mimořádném termínu ve středu - **14.06.2023** od 13:30 hodin  
v budově Městského úřadu, nám. J. Žižky z Trocnova 1/1, Čáslav

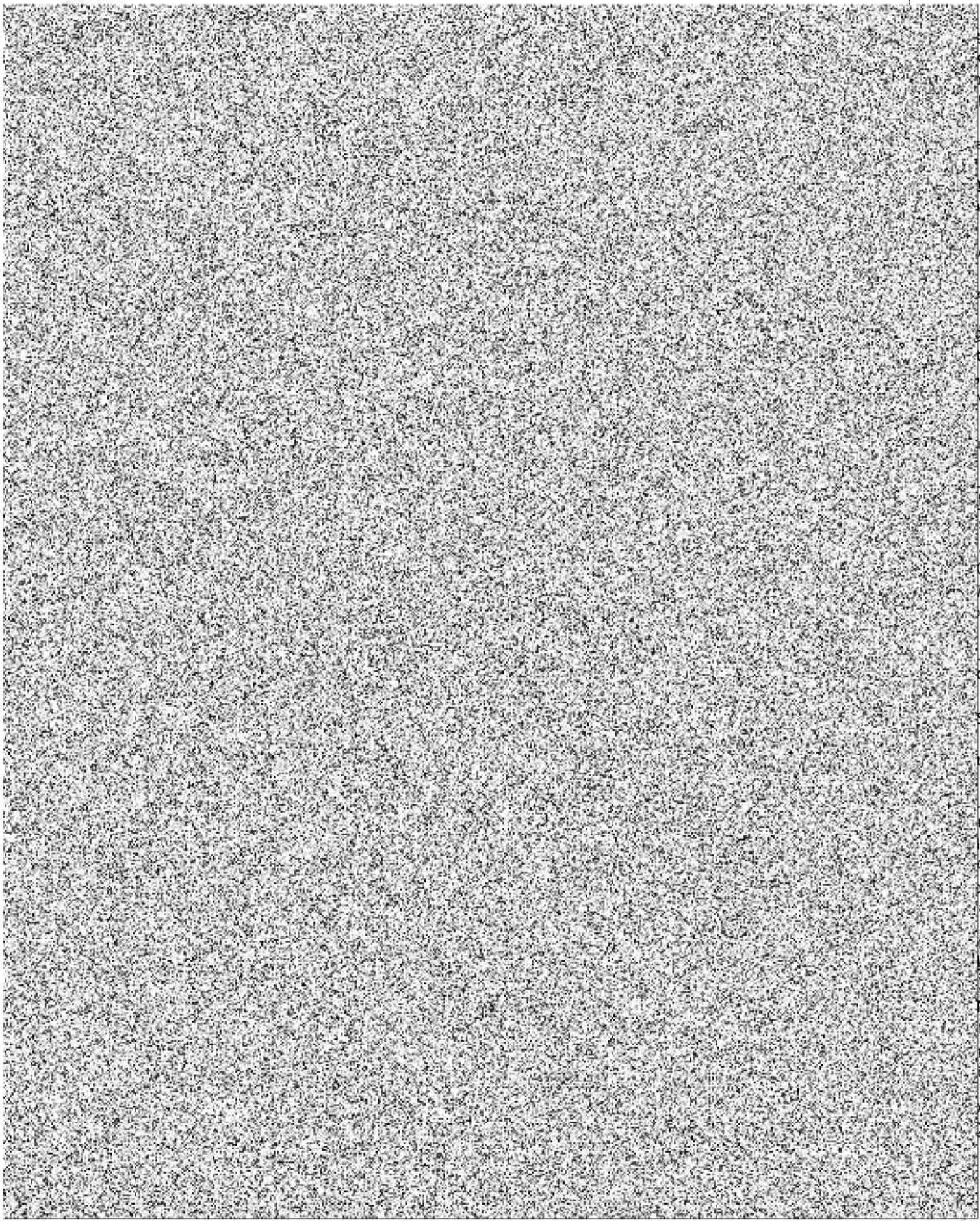
**přítomni:** Ing Jaromír Strnad, Mgr. Renata Vaculíková, MUDr. Ervin Petrikovič, MUDr. Julie Provazníková, Ing. Zdeňka Nezbedová, Ing. Josef Ruml, Mgr. Jiří Žaloudek, Ing. Martin Ronovský, DiS.

**On-line:**

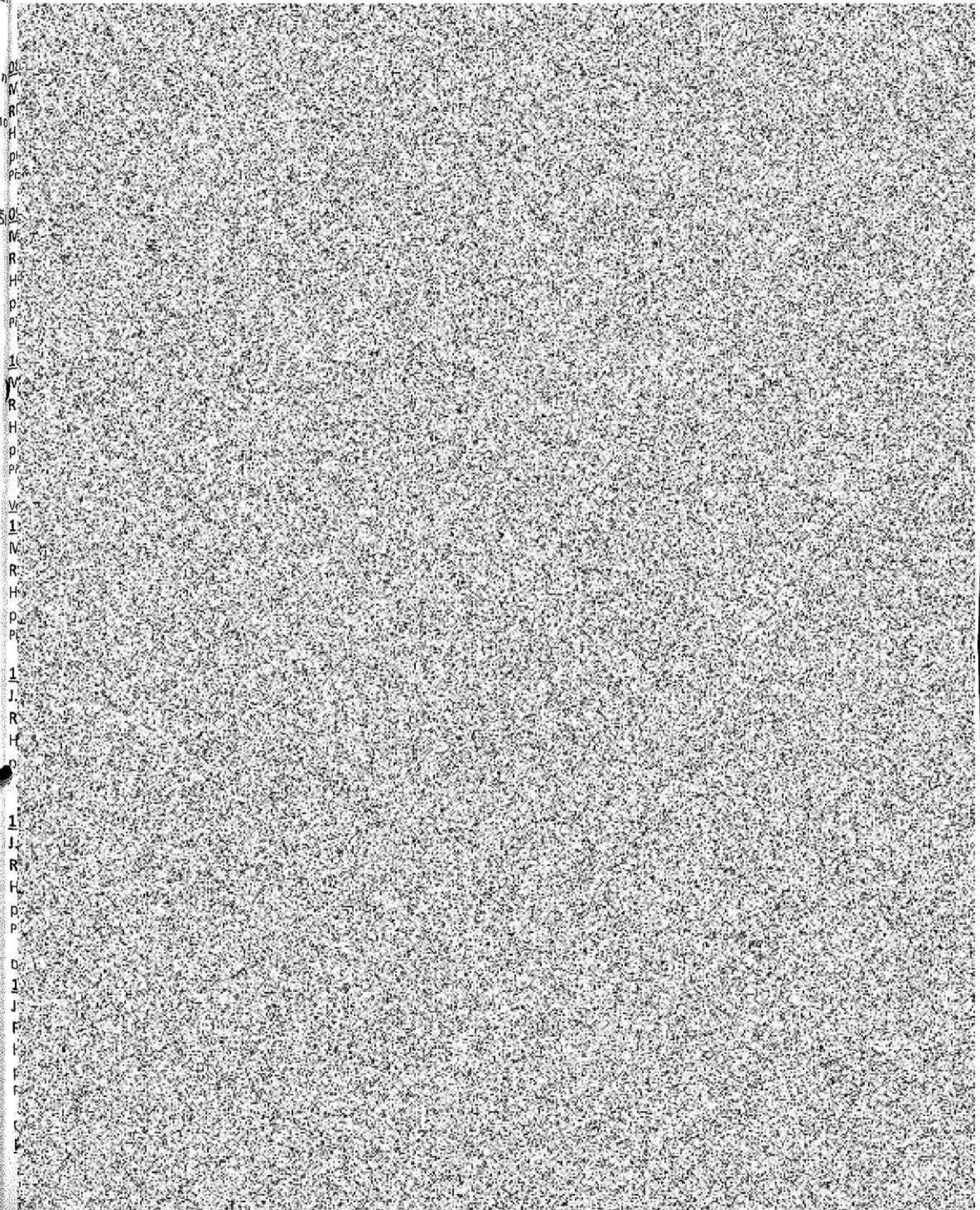
**Omluveni:**

**Hosté:**









01  
M  
R  
H  
D  
P  
P  
S  
IV  
R  
H  
P  
P  
I  
IV  
R  
H  
P  
P  
V  
I  
M  
R  
H  
P  
P  
I  
J  
R  
H  
P  
P  
D  
I  
J  
F  
H  
F  
C  
F  
E  
T



Informativní zprávy / Různé:

**Starosta** se dotazoval pana tajemníka na přesun mzdové účetní z Odboru financí na odbor Kanceláře tajemníka? Zde byla mzdová účetní přesunuta a pokud ano, tak proč? Poukázal na to, že při jedné z minulých rad byl pan tajemník požádán aby každý přesun jakéhokoliv zaměstnance nejprve přednesl na radě města.

**Tajemník** odpověděl, že přesun byl proveden na žádost vedoucí Odboru financí. Dále k danému dodal, že zde došlo pouze k přesunu zaměstnance z odboru na odbor, nikoliv ke změně organizační struktury.

Na konci dnešního zasedání bylo přítomno 7 členů rady města.

Ing. Jaromír Strnad v. r.  
starosta

Mgr. Renata Vaculíková v. r.  
místostarostka



Přehled přijatých usnesení na jednání rady města dne 14.06.2023

Zd  
oz  
P  
(  
v

Ing. Jaromír Strnad v. r.  
starosta

Mgr. Renata Vaculíková v. r.  
místostarostka

Datum: 11. srpna 2023


Vyřizuje: Zdeňka V. 

### Výpis z usnesení


Usnesení č. RM/9/164/2023, schválené Radou města Čáslavi dne 29.03.2023

Rada města Čáslavi

- 1) **schvaluje** uzavření Smlouvy o právním zastoupení s Mgr. Miroslavem Schüllerem, advokátem se sídlem R. Těsnohlídka 420, 286 01 Čáslav, a to v záležitosti podaných žalob na město Čáslav, kde žalobci jsou pan Karel B., paní Gabriela D., Ing. Zdeňka N., pan Jan Š. a Ing. Zdeněk Z.;
- 2) **pověřuje** místostarostku, Mgr. Renatu Vaculíkovou, k jednání s Mgr. Miroslavem Schüllerem v dané záležitosti.



Ing. Jaromír Strnad  
starosta města



Mgr. Renata Vaculíková  
místostarostka města

# ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ

*Mgr. Miroslav Schüller*

advokát, ev. č. ČAK 12365

IČO: 714 72 126

R. Těsnohlídka 420, 286 01 Čáslav

tel.: 327 316 924, e-mail: akschuller@seznam.cz

Okresní soud v Kutné Hoře  
k rukám Mgr. Bc. Aleny Š.  
předsedkyně senátu  
nám. Národního odboje 58  
284 35 Kutná Hora

datovou schránkou

ke sp. zn. 12 C 75/2023, 12 C 76/2023, 12 C 77/2023, 12 C 78/2023, 12 C 79/2023

Žalobci: Karel B.  
bytem Čáslav

Gabriela D.  
bytem Čáslav

Ing. Zdeňka N.  
bytem Čáslav

Jan Š.  
bytem Čáslav

Ing. Zdeněk Z.  
bytem Potěhy  
všichni právně zastoupení JUDr. Jiřím S. advokátem  
sídlem Politických vězňů 27, 280 02 Kolín

Žalované: Město Čáslav, IČO: 002 36 021  
sídlem nám. Jana Žižky z Trocnova 1/1, 286 01 Čáslav – Staré město  
zastoupený Mgr. Miroslavem Schüllerem, advokátem  
sídlem R. Těsnohlídka 420, 286 01 Čáslav

o zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy

Věc: sdělení

Vážená paní předsedkyně,

ve shora uvedených věcech jsem od nadepsaného soudu obdržel Vyjádření žalovaného zaměstnavatele - Město Čáslav, která zaslala Kancelář tajemníka, konkrétně Ing. Martin Ronovský, DiS., tajemník úřadu.

Obracím se na Vás ve shora uvedené věci s tím, že Vám sděluji, že v rámci právního zastoupení Města Čáslav "narážím" na úkony, které jménem Města Čáslav činí vůči Okresnímu soudu v Kutné Hoře pan tajemník Ing. Martin Ronovský, DiS. s tím, že jménem Města Čáslav zasílá v jednotlivých věcech vyjádření žalovaného, o kterých mne neinformoval a s jejich obsahem jsem byl seznámen až přípisem od Okresního soudu v Kutné Hoře.

Jsem přesvědčen, že tajemník městského úřadu nemá pravomoc jednat jménem Města Čáslav a toto zastupovat v předmětných věcech. Jsem toho právního názoru, že tajemník úřadu je statutárním orgánem pouze v případech taxativně vymezených v zákoně o obcích a v předmětných případech pravomoc statutárního orgánu přísluší pouze starostovi města, případně místostarostům, či osobám pověřeným. Pan tajemník dle sdělení starosty Města Čáslav Ing. Jaromíra Strnada nebyl pověřen, aby Město Čáslav zastupoval, a já z tohoto důvodu nepovažuji vyjádření tajemníka za oficiální stanovisko žalovaného.

Nezbývá než uzavřít, že dle mého právního názoru tajemník městského úřadu překračuje svoji pravomoc a významným způsobem zasahuje do jednotlivých řízení. Já v předmětných řízeních pana tajemníka Ing. Ronovského vnímám pouze v pozici svědka a jeho účast na jednáních u mediátorky, je podle mého názoru nedůvodná.

Tímto závořile žádám o Váš názor k postavení tajemníka Ing. Ronovského ve shora uvedených věcech.

Podávám Vám tuto zprávu a zůstávám s úctou

V Čáslavi dne 27. 6. 2023

Mgr. Miroslav Schüller, advokát

Okresní soud v Kutné Hoře  
Národního odboje 58  
284 35 Kutná Hora

DS: 45eabx9  
Ke sp. zn.  
12 C 75/2023  
12 C 76/2023  
12 C 77/2023  
12 C 78/2023  
12 C 79/2023

Číslo jednací: MěÚ/29321/2023/ SEK  
Spis. značka:

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.  
Tef.: +420 739 174 689  
E-mail: ronovsky@meucaslav.cz

Datum: 14.05.2023

**Věc : Prvotní vyjádření žalovaného zaměstnavatele – Město Čáslav**

Tajemník obecního úřadu dle § 110 odst. 4 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb. plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu. Žalobce byl zaměstnancem zařazeným do obecního úřadu.

Okresní soud v Kutné hoře uložil žalovanému svým usnesením, aby se vyjádřil k žalobě a to zejména aby :

- vylíčil rozhodné skutečnosti ve věci, zejména je třeba uvést, která z tvrzení žalobce považuje za nesporná, tj. odpovídající skutečnosti, dále které skutečnosti činí předmětem sporu a proč, co v tomto směru tvrdí sám - označit důkazy k prokázání tvrzených skutečností, a to tak, aby bylo zřejmé k prokázání, které konkrétní právně významné skutečnosti má být ten který důkaz proveden.
- označil důkazy k prokázání tvrzených skutečností, a to tak, aby bylo zřejmé k prokázání, které konkrétní právně významné skutečnosti má být ten který důkaz proveden. Listinné důkazy, na něž se ve vyjádření odvolává, je třeba zaslat (zařadit do spisu) zároveň s vyjádřením.
- Negoznačí-li účastníci důkazy potřebné k prokázání svých tvrzení, vychází soud při zjišťování skutkového stavu z důkazů, které byly provedeny (§ 120 odst. 2, věta druhá o. s. ř.).

Vzhledem ke skutečnostem uvedeným ve vyjádření zaměstnavatele ke sp. zn. 12 C75/2023 si dovoluji ke všem shora uvedeným spisovým značkám uvést primárně :

### 1) Návrh zaměstnavatele

Vzhledem k výše uvedenému a tomu, že :

- 1) právník města mi dosud nedoložil rozsah jeho zastupování v jednotlivých žalobách, ani plné moci, ani mi neposkytl komplexní dokumentaci k vyjádření (pokud ji má k dispozici);

- ii) jsem na Internetu zjistil, že by se mohlo jednat o žaloby dle antidiskriminačního zákona a tedy důkazní břemeno je naopak, resp. důkazní břemeno leží na žalovaném;
- iii) nemám v současné době právní podporu odpovídající závažnosti jak nepravdivých tvrzení žalobců, tak finančnímu rozsahu požadovaných náhrad;

dovoluji si soudu navrhnout ve všech žalobách následující :

a) **Žádám zdvořile soud o poskytnutí trestního oznámení, případně jiných důkazů předložených žalobci** k mému vyjádření do 31.5.2023 prostřednictvím datové schránky žalovaného, ale s uvedením textu k rukám tajemníka města Ing. Martina Ronovského (vím, že nekomunikace starosty města a advokáta se zaměstnavatelem, tj. tajemníkem města je náš vnitřní problém, ale vzhledem k závažnosti a rozsahu požadavků jednotlivých žalobců prosím soud o součinnost a umožnění mi plné obrany města Čáslavi jakožto zaměstnavatele);

b) **Namítám promlčení** - dočetl jsem se na webu, že v rámci antidiskriminačního zákona by měl minimálně finanční nárok podléhat obecné promlčecí době, tedy pravděpodobně 2 letům. Z důvodu právní opatrnosti namítám komplexní promlčení všech nároků žalobců, pokud je to možné.

c) **Navrhuji žaloby zamítnout a přiznat žalovanému náklady řízení;**

d) Je zjevné, že žaloby jsou koncipované shodně a domnívám se, že jde o organizovanou skupinu, což by svědčilo o spojení do jednoho řízení, nicméně ponechávám na úvaze soudu zda žaloby sloučí do jednoho řízení, či nikoli.

Po doložení podkladů, nejpozději do 31.5.2023, doplním vyjádření zaměstnavatele a podpořím tvrzení důkazy, jako v případě žaloby 12 C 75/2023.

Moc děkuji

S pozdravem

V Čáslavi dne 14.5.2023



**Ing. Martin Ronovský, DiS.**  
tajemník úřadu



Okresní soud v Kutné Hoře  
Národního odboje 58  
284 35 Kutná Hora

DS: 45eabx9

Ke sp. zn. 12 C 75/2023

Číslo jednací: MěÚ/17437/2023/ SEK  
Spis. značka:

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.  
Tel.: +420 739 174 689  
E-mail: ronovsky@meucaslav.cz

Datum: 14.05.2023

**Věc : Vyjádření žalovaného zaměstnavatele – Město Čáslav**

Tajemník obecního úřadu dle § 110 odst. 4 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb. plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu. Žalobce byl zaměstnancem zařazeným do obecního úřadu.

Okresní soud v Kutné hoře uložil žalovanému svým usnesením, aby se vyjádřil k žalobě a to zejména aby :

- **vylicil rozhodné skutečnosti ve věci, zejména je třeba uvést, která z tvrzení žalobce považuje za nesporná**, tj. odpovídající skutečnosti, dále které skutečnosti činí předmětem sporu a proč, co v tomto směru tvrdí sám - označit důkazy k prokázání tvrzených skutečností, a to tak, aby bylo zřejmé k prokázání, které konkrétní právně významné skutečnosti má být ten který důkaz proveden.
- **označil důkazy k prokázání tvrzených skutečností**, a to tak, aby bylo zřejmé k prokázání, které konkrétní právně významné skutečnosti má být ten který důkaz proveden. Listinné důkazy, na něž se ve vyjádření odvolává, je třeba zaslat (založit do spisu) zároveň s vyjádřením.
- **Neoznačí-li účastníci důkazy potřebné k prokázání svých tvrzení, vychází soud při zjišťování skutkového stavu z důkazů, které byly provedeny (§ 120 odst. 2, věta druhá o. s. ř.).**

**1) Pracovní poměr žalobce u žalovaného :**

- a) dne 4.11.2011 byla uzavřena pracovní smlouva (tajemníkem byl Ing. Josef R<sup>██████</sup> s nástupem do práce 7.11.2011 na dobu určitou do 31.10.2012 na funkci koordinátor veřejné služby;
- b) dne 31.10.2012 byla uzavřena dohoda o změně pracovní smlouvy (tajemníkem byl Ing. Josef R<sup>██████</sup>, kdy se pracovní poměr prodloužil o rok, tj. do 31.10.2013;
- c) dne 21.10.2013 byla uzavřena dohoda o změně pracovní smlouvy (tajemníkem byl Ing. Josef R<sup>██████</sup>), kdy se pracovní poměr prodloužil o rok, tj. do 31.10.2014;
- d) dne 22.10.2014 byla uzavřena dohoda o změně pracovní smlouvy (tajemníkem byl Ing. Antonín H<sup>██████</sup> kdy se pracovní poměr sjednal na dobu neurčitou.

**Důkaz :**

Pracovní smlouva ze dne 4.11.2011

Dohoda o změně pracovní smlouvy 31.10.2012

Dohoda o změně pracovní smlouvy 21.10.2013

Dohoda o změně pracovní smlouvy 22.10.2014

**2) Výpověď zaměstnavatele zaměstnanci :**

- a) dne 15.4.2020 rada města rozhodla o organizační změně, když rozhodla o snížení počtu zaměstnanců zrušením pracovního místa „vedoucí střediska veřejně prospěšných prací“ s účinností ode dne 30.4.2020;
- b) dne 16.4.2020 v 8:45 bylo rozvázání pracovního poměru projednáno s odbory, podepsala Irena Heřmáková předsedkyně odborové organizace;
- c) dne 16.4.2020 v 10:05 převzal zaměstnanec výpověď osobně;
- d) zaměstnavatel uhradil vůči zaměstnanci všechny své závazky plynoucí z výpovědi řádně a včas, což žalobce nerozporuje.

**Důkaz :**

Výpověď zaměstnavatele ze dne 16.4.2020

**3) Tvrzení žalobce, že práci vykonával svědomitě bez výhrad nadřízených (tajemníci Ing. Josef Růžička a Ing. Antonín Heřmáková) až do doby nástupu tajemníka Ing. Martina Ronovského.**

- a) z úředního záznamu z 7.4.2014 plyne, že zjevně bez povolení a vědomí nadřízených nechal přespat cizí osoby v buňkách patřících zaměstnavateli, tajemník Ing. Josef Růžička
- b) následuje zjištění chybějících movitých věcí z majetku zaměstnavatele ze dne 28.4.2014, kdy se navíc žalobce nedostavil do zaměstnání, tajemník Ing. Josef Růžička
- c) porušení pracovní kázně ze dne 26.2.2014 – žalobce převzal dokument o porušení pracovní kázně a to hrubým způsobem, kdy byl v pracovní době pod vlivem alkoholu (úřední záznam městské policie Čáslav 98/2014 MP ze dne 24/02/2014), tajemník Ing. Josef Růžička
- d) nepřítomnost na pracovišti žalobce 11.11.2013 a 13.11.2013, žalobce nedostupný, tajemník Ing. Josef Růžička

**Z písemných důkazů je zřejmé, že tvrzení žalobce v žalobě je lživé, nepravdivé a prokazuje nedůvěryhodnost žalobce a potvrzuje tak účelovost podané žaloby.**



**Důkaz :**

Úřední záznam z 7.4.2014

Zápis z 28.4.2014

Porušení pracovní kázně ze dne 26.2.2014

Záznam o nepřítomnosti na pracovišti 13.11.2013

- 4) **Tvrzení žalobce o nedůvěře, opakovaných pohovorech, nežádoucích stycích s Ing. Jaromírem Strnadem, tvrzení o jakýchsi blíže neidentifikovaných propuštěných osobách nebo osobách donucených k výpovědi, důvodu výpovědi a další jsou lživá a nepravdivá. To dokazuje i jediný navržený důkaz, tj. výsledkem žalobce, který je již svým prvním lživým tvrzením nedůvěryhodným a nepravdivá tvrzení jsou tak pouze účelová.**
- a) Výpověď proběhla řádně, dle zákoníku práce i kolektivní smlouvy (projednáno s odborovou organizací), viz. důkazy výše;
- b) tajemník nebyl přímým nadřízeným žalobce (popis pracovní činnosti), kterým byla vedoucí Odboru správy majetku města, tedy při cca 140 zaměstnancích a pracovnímu vytížení tajemníka je nereálné, aby se tajemník opakovaně scházel s žalobcem. Navíc pokud by to tak bylo musel by existovat svědek schopný to dosvědčit, který neexistuje, protože nic takového nikdy neproběhlo;
- c) tvrzení nezrušení a znovuobsazení funkce „vedoucí střediska veřejně prospěšných prací“ je nepravdivé, což dosvědčuje organizační řád. Není možné obsadit funkci, která neexistuje.

**Důkaz :**

Výslechem současného tajemníka (Ing. Martin Ronovský)

Popis pracovní činnosti žalobce

Kolektivní smlouva rok 2020

Organizační řád

- 5) **Další vyjádření prokazující účelovost podané žaloby a nedůvěryhodnost tvrzení žalobce i žalobce samotného.**
- a) Pokud by se cítil některý zaměstnanec diskriminován, nejdříve by se obrátil na odborovou organizaci působící na městském úřadě a zahrnující více než 50 ze cca 140 zaměstnanců tedy je velmi silná, případně by se obrátil na inspektorát práce, případně ombudsmana. Nic takového se nestalo. Oblastní inspektorát práce u zaměstnavatele vykonává kontroly a vždy bez nálezu (rok 2019 – 2022), viz. např. podání bývalého tajemníka Ing. Josefa Růžičky

- b) K trestnímu oznámení a v něm uvedeným skutečnostem se nemohu vyjádřit, nemám jej k dispozici. Ani starosta města ani pravděpodobný zplnomocněný advokát mi tento důkaz k vyjádření ani přes opakovanou výzvu neposkytli. Nicméně dotazy PČR, které měly interpretovat pravděpodobně část tvrzení obsažených v trestním oznámení jsem při podání vysvětlení zásadně popřel a doložil nezvratnými důkazy, že jsou účelová a nepravdivá. To tedy činím i nyní v rámci žaloby (bude doplněno po předložení trestního oznámení k vyjádření).
- c) Navrhované výsledky rodinných příslušníků žalobce vzhledem k nedůvěryhodnosti žalobce považuji za minimálně neakceptovatelné a to zejména z důvodu pravděpodobné závislosti na žalobci, tedy jejich výpověď by mohla být výrazně ovlivněna jejich např. existenční závislostí na žalobci (uvedené platí pro přátele).
- d) Velmi podivné a zarážející bylo vystoupení dalšího z žalobců Jana Š. (dlouhodobá pracovní neschopnost) na zastupitelstvu dne 17.4.2023, kdy věrohodnost žalobců chtěl veřejně dokázat výpisy z rejstříku trestů. Vzhledem k výše uvedené pochybnosti o důvěryhodnosti žalobců prezentované jedním z žalobců si dovoluji požádat soud o zajištění opisu rejstříku trestů. K vyloučení diskriminace žádám soud, aby to samé učinil i ve vztahu k mé osobě.
- e) Domnívám se, že jde o účelově podanou žalobu nedůvěryhodnými osobami spojenými do organizované skupiny. Předmětné důkazy, včetně výše uvedeného vystoupení Jana Š. si dovolím zaslat do všech žalob nejpozději do 31.5.2023. Děkuji soudu za posečkání do tohoto data.

**Důkaz :**

Svědek Irena H. bývalá předsedkyně odborové organizace

Podání podnětu Ing. Josefa R.

Vyjádření tajemníka Ing. Martina Ronovského

Protokol o kontrole Oblastního inspektorátu práce

E- mail advokátovi a starostovi města

Opis z rejstříků trestů žalobce a současného tajemníka (soud)

<https://www.youtube.com/watch?v=9R2CaN6O2zQ> jedná se o 4. dotaz cca 49:25 min.

**6) Návrh zaměstnavatele**

Vzhledem k výše uvedenému a tomu, že :

- i) právník města mi dosud nedoložil rozsah jeho zastupování v jednotlivých žalobách, ani plné moci, ani mi neposkytl komplexní dokumentaci k vyjádření (pokud ji má k dispozici);
- ii) jsem na internetu zjistil, že by se mohlo jednat o žalobu dle antidiskriminačního zákona a tedy důkazní břemeno je naopak, resp. důkazní břemeno leží na žalovaném;
- iii) nemám v současné době právní podporu odpovídající závažnosti jak nepravdivých tvrzení žalobců, tak finančnímu rozsahu požadovaných náhrad;

**dovoluji si soudu navrhnout následující :**

- a) **Žádám zdvořile soud o poskytnutí trestního oznámení** k mému vyjádření do 31.5.2023 prostřednictvím datové schránky žalovaného, ale s uvedením textu k rukám tajemníka města Ing. Martina Ronovského (vím, že nekomunikace starosty města a advokáta se zaměstnavatelem, tj. tajemníkem města je náš vnitřní problém, ale vzhledem k závažnosti a rozsahu požadavků jednotlivých žalobců prosím soud o součinnost a umožnění mi plné obrany města Čáslavi jakožto zaměstnavatele);
- b) **Namítám promlčení** - dočetl jsem se na webu, že v rámci antidiskriminačního zákona by měl minimálně finanční nárok podléhat obecné promlčecí době, tedy pravděpodobně 2 letům. Z důvodu právní opatrnosti namítám komplexní promlčení všech nároků žalobce, pokud je to možné.
- c) **Navrhuji žalobu zamítnout a přiznat žalovanému náklady řízení;**
- d) Je zjevné, že žaloby jsou koncipované shodně a domnívám se, že jde o organizovanou skupinu, což by svědčilo o spojení do jednoho řízení, nicméně ponechávám na úvaze soudu zda žaloby sloučí do jednoho řízení, či nikoli.

Moc děkuji

S pozdravem

V Čáslavi dne 14.5.2023



**Ing. Martin Ronovský, DiS.**  
tajemník úřadu

Okresní soud v Kutné Hoře  
Národního odboje 58  
284 35 Kutná Hora

DS: 45eabx9

Ke sp. zn. 12 C 76/2023

Číslo jednací: MěÚ/31158/2023/ SEK  
Spis. značka:

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.  
Tel.: +420 739 174 689  
E-mail: ronovsky@meucaslav.cz

Datum: 21.05.2023

**Věc : Vyjádření žalovaného zaměstnavatele – Město Čáslav**

Tajemník obecního úřadu dle § 110 odst. 4 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb. plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu. Žalobce byl zaměstnancem zařazeným do obecního úřadu.

Okresní soud v Kutné hoře uložil žalovanému svým usnesením, aby se vyjádřil k žalobě a to zejména aby :

- **vyjádřil rozhodné skutečnosti ve věci, zejména je třeba uvést, která z tvrzení žalobce považuje za nesporná, tj. odpovídající skutečnosti, dále které skutečnosti činí předmětem sporu a proč, co v tomto směru tvrdí sám - označit důkazy k prokázání tvrzených skutečností, a to tak, aby bylo zřejmé k prokázání, které konkrétní právně významné skutečnosti má být ten který důkaz proveden.**
- **označil důkazy k prokázání tvrzených skutečností, a to tak, aby bylo zřejmé k prokázání, které konkrétní právně významné skutečnosti má být ten který důkaz proveden. Listinné důkazy, na něž se ve vyjádření odvolává, je třeba zaslat (založit do spisu) zároveň s vyjádřením.**
- **Neoznačí-li účastníci důkazy potřebné k prokázání svých tvrzení, vychází soud při zjišťování skutkového stavu z důkazů, které byly provedeny (§ 120 odst. 2, věta druhá o. s. ř.).**

**1) Pracovní poměr žalobce u žalovaného :**

- a) dne 27.02.2009 byla uzavřena pracovní smlouva (tajemníkem byl Ing. Josef R. [redacted] s nástupem do práce 1.3.2009 na dobu určitou do 28.02.2010 na funkci administrativní pracovník;
- b) dne 9.2.2010 byla uzavřena pracovní smlouva (tajemníkem byl Ing. Josef R. [redacted], s nástupem do práce 1.3.2010 na dobu určitou do 28.02.2011 na funkci administrativní pracovník;
- c) dne 21.02.2011 byla uzavřena dohoda o změně pracovní smlouvy (tajemníkem byl Ing. Josef R. [redacted] kdy se pracovní poměr sjednal na dobu neurčitou;
- d) dne 17.12.2012 byla uzavřena dohoda o změně pracovní smlouvy (tajemníkem byl Ing. Josef R. [redacted], kdy došlo mimo jiné ke změně pracovního zařazení / funkce sekretářka;

- e) dne 16.03.2017 byla uzavřena dohoda o změně pracovní smlouvy (tajemníkem byl Ing. Antonín Hejzlar), kdy došlo ke změně pracovního zařazení / funkce administrativní pracovník.

**Důkaz :**

Pracovní smlouva ze dne 27.02.2009

Pracovní smlouva ze dne 9.02.2010

Dohoda o změně pracovní smlouvy 21.02.2011

Dohoda o změně pracovní smlouvy 17.12.2012

Dohoda o změně pracovní smlouvy 16.03.2017

**2) Žádost o souhlas s podnikáním při zaměstnání :**

Dne 20.4.2010 požádal zaměstnanec o souhlas s podnikáním při zaměstnání. Zaměstnavatel žádost odsouhlasil dne 21.4.2010.

Do ukončení pracovního poměru tento souhlas nebyl zaměstnavatelem zrušen.

*Nezrušení tohoto souhlasu je jedním z nezpochybnitelných důkazů, že se zaměstnavatel nikdy nechoval vůči zaměstnanci šikanózně / diskriminačně.*

**Důkaz :**

Žádost o souhlas k soukromému podnikání při zaměstnání

**3) Dohoda o rozvázání pracovního poměru :**

- a) dne 5.6.2020 byla uzavřena dohoda o rozvázání pracovního poměru na žádost zaměstnance. Pracovní poměr byl ukončen ke dni 30.6.2020;
- b) zaměstnavatel uhradil vůči zaměstnanci všechny své závazky plynoucí z pracovního poměru, což žalobce nerozporuje.

**Důkaz :**

Dohoda o rozvázání pracovního poměru ze dne 5.6.2020

- 4) Turzení žalobce, že byl donucen rozvázat pracovní poměr dohodou je v přímém rozporu s jeho svobodným podpisem na dohodě, je nepravdivé a ryze účelové.**

Důkaz :

Dohoda o rozvázání pracovního poměru

Výslech svědka Bc. Jaroslava L. [redacted] Golčův Jeníkov (personální a vedoucí Kanceláře tajemníka)

5) Tvrzení žalobce, že :

- a) „ od svého nástupu do funkce tajemníka dával ..... najevo, že ji pokládá za neloajální k novému vedení města ..... že byla sekretářkou předchozího starosty a také jeho asistentkou v době, kdy vykonával funkci senátora.“

Tvrzení je nepravdivé už jen z podstaty tvrzení, kdy žalobce ukončil sám na vlastní žádost pracovní poměr k 30.6.2020 z údajného (diskriminačního důvodu) výkonu asistentky v době kdy vykonával funkci senátora. Výkon funkce senátora Ing. Jaromíra S[redacted] byl ukončen až zánikem jeho mandátu a to k 15.10.2022, tedy až po více jak 2 letech dobrovolného ukončení pracovního poměru žalobce u žalovaného.

Dle kontaktů z [redacted] z 20.5.2023 je zřejmé, že žalobkyně jako asistentka pracovala pro Ing. Jaromíra S[redacted] (senátora) pravděpodobně až do ukončení jeho mandátu.

Je tedy naprosto nesmyslné aby v roce 2020 zaměstnavatel dával najevo zaměstnanci, že je neloajální novému vedení z důvodu jeho vedlejší pracovní činnosti pro senátora Ing. Jaromíra S[redacted] jehož mandát bude ukončen až dva roky poté v době, kdy nikdo netušil jak volby v obvodu č. 40 v roce 2022 dopadnou.

Důkaz :

[https://www.senat.cz/senatori/index.php?ke\\_dni=15.01.2017&lng=cz&par\\_3=239](https://www.senat.cz/senatori/index.php?ke_dni=15.01.2017&lng=cz&par_3=239)  
<http://jaromirstrnad.cz/kontakty/>

- b) „..... Ing. Ronovský o sobě tvrdil, že je nesestřelitelný, že má kontakty na kraji i na vyšších místech, nepodnikla nic .....

Opakuje se nepravdivé tvrzení směřující do budoucnosti.

Na žádost starosty města dává kodvolání tajemníka souhlas ředitel krajského úřadu Středočeského kraje. Tajemník je vedoucím úřadu, tedy vztahuje se na něho zákon č. 312/2002 Sb. o úřednících. Ředitel krajského úřadu musí zkoumat oprávněnost žádosti starosty, kdy odvolání z funkce musí splnit zákonem dané podmínky zákon č. 312/2002 Sb., §12 Odvolání z funkce.



Vedoucího úřadu nelze odvolat z důvodu politických automaticky se změnou v zastupitelstvu obce po volbách do obecních zastupitelstev a to ani pod nátlakem podáním účelových žalob nebo podáním účelových trestních oznámení, případně jeho veřejné dehonestace před veřejností (viz. Vyjádření ke všem žalobám).

V době dobrovolného ukončení pracovního poměru žalobce dohodou k 30.6.2020 bylo vedení Středočeského kraje ve složení koalice Hnutí ANO, ČSSD a KSČM [redacted] v roce 2022 se Ing. Jaromír S [redacted] pokusil vyhrát volby do senátu jako kandidát ČSSD s podporou hnutí ANO [redacted]

Ředitelem Krajského úřadu Středočeského kraje byl do 31.12.2020 JUDr. Jiří H [redacted]

**Prohlašuji, že jsem nikdy neviděl a nekomunikoval ani s hejtmankou J [redacted] z Hnutí ANO, ani s JUDr. Jiřím H [redacted] který byl ředitelem Krajského úřadu Středočeského kraje v době dobrovolného ukončení pracovního poměru žalobce dohodou k 30.6.2020.**

Je velmi podivné, že se žalobce s ohledem na výše uvedené předvídaní budoucnosti – žaloba sepsaná žalobcem po více než 2 letech dne 16.2.2023 nápadně termínově přibližuje podání žádosti starosty města Ing. Jaromíra S [redacted] o získání souhlasu s odvoláním tajemníka.

Žádost byla podána osobně za účasti téměř všech radních na schůzce s ředitelem krajského úřadu.

Doručením výzva k doplnění žádosti ze dne 7.2.2023, bylo jasné, že se budou zkoumat zákonné podmínky pro odvolání tajemníka.

Žalobce žalobu s ohledem na budoucnost sepisuje 16.2.2023.

Rozhodnutí ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje k žádosti o souhlas s odvoláním tajemníka města Čáslavi ze dne 27.3.2023).

**Důkaz :**

Zákon č. 128/2000 Sb. O obcích, § 103 odst. 3.

Zákon č. 312/2002 Sb., §12 Odvolání z funkce.

Vyjádření ke všem žalobám

Nesouhlas ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje

(<https://www.meucaslav.cz/obcan/uredni-deska/2023/>)

Výslech Ing. Martin Ronovský, [redacted] Čáslav

Výslech JUDr. Jiří H. [redacted] adresa mi není známa, bývalý ředitel krajského úřadu)

Výslech Jaroslava P. [redacted] J. [redacted] (adresa mi není známa, bývalá hejtmanka)

Lékařské zprávy prokazující psychické problémy a úzkosti, včetně prokázání doby pracovní neschopnosti z těchto důvodů – dodá žalobce

Navrhují soudu nechat vypracovat Znalecký posudek z oboru psychologie nebo psychiatrie prokazující souvislost mezi tvrzením žalobce a jeho psychických problémech s domnělou činností žalovaného.

**6) Tvrzení žalobce k událostem s vytýkacím dopisem a průběhem jednání jsou účelové a nepravdivé.**

Nikdo na žalobce nevyvíjel nikdy žádný nátlak a dle doložených vytýkacích dopisů je zřejmé, že žalobce neplnil své povinnosti a žalovaný postupoval v souladu se zákoníkem práce. I v zápise z projednání oznámení žalobce ze dne 4.3.2020 žalobce potvrzuje, že k žádnému jednání srovnatelné s šikanou nedošlo a ani by také jednání nenazval. Škodu přiznal a uhradil.

**Důkaz :**

Zápis z 4.3.2020 (ve spise)

Výslech svědka Bc. Jaroslava L. [redacted], [redacted] Golčův Jeníkov (personální a vedoucí Kanceláře tajemníka)

Výslech svědka Ing. Iveta M. [redacted], [redacted] Čáslav (vedoucí Odboru správy majetku)

**7) Diskriminace na pracovišti – žalobce členem odborové organizace působící při Městském úřadu Čáslav se nikdy nestala.**

Pokud by se cítil některý zaměstnanec diskriminován, nejdříve by se obrátil na odborovou organizaci působící na městském úřadě a zahrnující více než 50 ze cca 140 zaměstnanců tedy odborová organizace je velmi silná, případně by se obrátil na inspektorát práce, případně ombudsmana. Nic takového se nestalo.

Oblastní inspektorát práce u zaměstnavatele vykonává kontroly a vždy bez nálezu (rok 2019 – 2022), viz. např. podání bývalého tajemníka Ing. Josefa R. [redacted]

**Odborová organizace nikdy nepřijala stížnost G. D. [redacted] na diskriminaci, či šikanu na pracovišti. Výsledek kontroly Oblastního inspektorátu práce je bez nálezu.**

**Důkaz :**

Výslech svědka Irena H. [redacted], [redacted] 286 01 Čáslav



(bývalá předsedkyně odborů)

Výslech svědka Jana P. [redacted] Čáslav

(člen předsednictva vedoucí seznam odborářů)

Podání podnětu Ing. Josefa R. [redacted]

Vyjádření tajemníka Ing. Martina Ronovského

Protokol o kontrole Oblastního inspektorátu práce

**Z písemných důkazů je zřejmé, že tvrzení žalobce v žalobě jsou lživé, nepravdivé a prokazuje nedůvěryhodnost žalobce a potvrzuje tak účelovost podané žaloby.**

**8) Další vyjádření prokazující účelovost podané žaloby a nedůvěryhodnost tvrzení žalobce i žalobce samotného.**

a) Dotazy PČR, které měly interpretovat pravděpodobně část tvrzení obsažených v trestním oznámení jsem při podání vysvětlení zásadně popřel a doložil nezvratnými důkazy, že jsou účelová a nepravdivá.

Trestní oznámení (nevím zda úplné – nekvalitní kopie) mi bylo poskytnuto pravděpodobným advokátem (nebyla předložena plná moc ani jiný dokument prokazující oprávněnost a rozsah zastupování) dne 15.5.2023, tedy až poté, co jsem odeslal podklady a žádost soudu o zaslání podkladů k spisové značce 12 C 75 2023 (nekomunikace starosty města ani právního zástupce).

b) Navrhované výslechy rodinných příslušníků žalobce vzhledem k nedůvěryhodnosti žalobce považuji za minimálně neakceptovatelné a to zejména z důvodu pravděpodobné závislosti na žalobci, tedy jejich výpověď by mohla být výrazně ovlivněna jejich např. existenční závislostí na žalobci (uvedené platí pro přátele).

c) Velmi podivné a zarážející bylo vystoupení dalšího z žalobců Jana Š. [redacted] (dlouhodobá pracovní neschopnost) na zastupitelstvu dne 17.4.2023, kdy věrohodnost žalobců chtěl veřejně dokázat výpisy z rejstříku trestů. Vzhledem k výše uvedené pochybnosti o důvěryhodnosti žalobců prezentované jedním z žalobců si dovoluji požádat soud o zajištění opisu rejstříku trestů. K vyloučení diskriminace žádám soud, aby to samé učinil i ve vztahu k mé osobě.

d) Domnívám se, že jde o účelově podanou žalobu nedůvěryhodnými osobami spojenými do organizované skupiny. Předmětné důkazy, včetně výše uvedeného vystoupení Jana Š. [redacted] si dovolím zaslat do všech žalob nejpozději do 31.5.2023. Děkuji soudu za posečkání do tohoto data.

**Důkaz :**

E- mail advokátovi a starostovi města

Opis z rejstříků trestů žalobce a současného tajemníka (soud)

<https://www.youtube.com/watch?v=9R2CaN6O2zQ> jedná se o 4. dotaz cca 49:25 min.

**9) Návrh zaměstnavatele**

Vzhledem k výše uvedenému a tomu, že :

- i) právník města mi dosud nedoložil rozsah jeho zastupování v jednotlivých žalobách;
- ii) jsem na internetu zjistil, že by se mohlo jednat o žalobu dle antidiskriminačního zákona a tedy důkazní břemeno je naopak, resp. důkazní břemeno leží na žalovaném;
- iii) nemám v současné době právní podporu odpovídající závažnosti jak nepravdivých tvrzení žalobců učiněných v žalobách a v podaném trestním oznámení, tak finančnímu rozsahu požadovaných náhrad;

si dovoluji soudu navrhnout následující :

- a) **Namítám promlčení** - dočetl jsem se na webu, že v rámci antidiskriminačního zákona by měl minimálně finanční nárok podléhat obecné promlčecí době, tedy pravděpodobně 2 letům. Z důvodu právní opatrnosti namítám komplexní promlčení všech nároků žalobce, pokud je to možné.
- b) **Navrhuji žalobu zamítnout a přiznat žalovanému náklady řízení;**
- c) Je zjevné, že žaloby jsou koncipované shodně a domnívám se, že jde o organizovanou skupinu, což by svědčilo o spojení do jednoho řízení, nicméně ponechávám na úvaze soudu zda žaloby sloučí do jednoho řízení, či nikoli.

Moc děkuji

S pozdravem

V Čáslavi dne 21.5.2023



**Ing. Martin Ronovský, DiS.**

tajemník úřadu

Okresní soud v Kutné Hoře  
Národního odboje 58  
284 35 Kutná Hora

DS: 45eabx9

Ke sp. zn. 12 C 77/2023

Číslo jednací: MěÚ/33074/2023/ SEK  
Spis. značka:

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.  
Tel.: +420 739 174 689  
E-mail: ronovsky@meucaslav.cz

Datum: 30.05.2023

**Věc : Vyjádření žalovaného zaměstnavatele – Město Čáslav**

Tajemník obecního úřadu dle § 110 odst. 4 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb. plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu. Žalobce byl zaměstnancem zařazeným do obecního úřadu.

Okresní soud v Kutné hoře uložil žalovanému svým usnesením, aby se vyjádřil k žalobě a to zejména aby :

- **vyličil rozhodné skutečnosti ve věci, zejména je třeba uvést, která z tvrzení žalobce považuje za nesporná**, tj. odpovídající skutečnosti, dále které skutečnosti činí předmětem sporu a proč, co v tomto směru tvrdí sám - označit důkazy k prokázání tvrzených skutečností, a to tak, aby bylo zřejmé k prokázání, které konkrétní právně významné skutečnosti má být ten který důkaz proveden.
- **označil důkazy k prokázání tvrzených skutečností**, a to tak, aby bylo zřejmé k prokázání, které konkrétní právně významné skutečnosti má být ten který důkaz proveden. Listinné důkazy, na něž se ve vyjádření odvolává, je třeba zaslat (založit do spisu) zároveň s vyjádřením.
- **Neoznačí-li účastníci důkazy potřebné k prokázání svých tvrzení, vychází soud při zjišťování skutkového stavu z důkazů, které byly provedeny (§ 120 odst. 2, věta druhá o. s. ř.).**

**1) Pracovní poměr žalobce u žalovaného :**

- a) dne 27.04.2001 byla uzavřena pracovní smlouva (tajemníkem byl Ing. Josef Ru<sup>24</sup>) s nástupem do práce 1.5.2001 na dobu určitou do 31.12.2001 jako pracovník veřejně prospěšných prací – dělník na čištění města;
- b) dne 30.1.2002 byla uzavřena pracovní smlouva (tajemníkem byl Ing. Josef Ru<sup>24</sup>), s nástupem do práce 1.2.2002 na dobu neurčitou jako administrativní pracovníce v redakci Čáslavských novin;

**Důkaz :**

Pracovní smlouva ze dne 27.04.2001

Pracovní smlouva ze dne 30.01.2002

**2) Žádost o souhlas s podnikáním při zaměstnání :**

Dne 19.2.2007 požádal zaměstnanec o souhlas s podnikáním při zaměstnání. Zaměstnavatel žádost odsouhlasil dne 19.2.2007.

**Do ukončení pracovního poměru tento souhlas nebyl zaměstnavatelem zrušen.**

***Nezrušení tohoto souhlasu je jedním z nezpochybnitelných důkazů, že se zaměstnavatel nikdy nechoval vůči zaměstnanci šikanózně / diskriminačně.***

**Důkaz :**

Žádost o souhlas k soukromému podnikání při zaměstnání

**3) Výpověď z pracovního poměru / Předložení navrženého důkazu dohody o ukončení pracovního poměru je nepravdivé, žalobce nic takového doložit nemůže. Pracovní poměr byl ukončen výpovědí ze strany žalobce.**

- a) dne 3.9.2019 zaměstnanec doručil zaměstnavateli výpověď z pracovního poměru ze dne 2.9.2019. Pracovní poměr byl ukončen ke dni 30.11.2019;
- b) zaměstnavatel uhradil vůči zaměstnanci všechny své závazky plynoucí z pracovního poměru, což žalobce nerozporuje.

**Důkaz :**

Výpověď z pracovního poměru ze dne 2.9.2019

**4) Tvrzení žalobce o vážnutí toku informací, které měli být v novinách uveřejněny je obecné, nepravdivé a ryze účelové.**

Uváděným příkladem má být vítání dvoustého školáka se žalobkyně údajně dozvěděla se zpožděním, ale současně jí mělo být vytknuto, že zprávu nezveřejnila. Žalobce spadal pod Odbor školství, kultury a památkové péče. Tedy nikoli do Kanceláře tajemníka. Tajemník tak nebyl v přímém kontaktu s žalobcem, což je při cca 144 zaměstnancích i nereálné. Navíc kdo jiný by měl vědět kdy má být a v jaké škole dvoustý školák než vedoucí Odboru školství, kultury a památkové péče, přímý nadřízený žalobce. Tajemník touto informací z povahy jeho pracovního zařazení ani disponovat nemůže.

**Důkaz :**

Pracovní náplň

Výslech svědka Ing. Martin Ronovský, Koželuhy 89/8, 286 01 Čáslav

Výslech svědka Jakub N. [redacted] Žehušice (kolega redaktor)

5) Vytýkácí dopis, tvrzení o nátlaku, sdělení o jakési obecné nespokojenosti s prací žalobce.

- a) V rámci opravy obchvatu města Čáslavi byla situace velmi vypjatá. Část veřejnosti velmi těžce nesla řešení svedení jednoho jízdního pruhu přes město.

Dne 26.6.2019 bylo za účasti přímého nadřízeného žalobce s žalobcem projednáno porušení pracovní kázně. Žalobce se k vytýkácímu dopisu vyjádřil formou námítky ze dne 2.7.2019 doručené 3.7.2019 č.j. 18058/19 SEK. Nadřízený vedoucí zaměstnanec neměl námitek, viz. důkaz porušení pracovní kázně, jehož projednání s podřízeným zaměstnancem bez uvedení jakýchkoli námítek stvrdil svým podpisem.

- b) Tvrzení o jakémkoli nátlaku, tvrzení o obecné nespokojenosti jsou nepravdivá a ryze účelová.

Ryze účelová nepravdivá obvinění zkoumal při kontrole Oblastní inspektorát práce. Vyžádal si doklady přímo o žalobci (Doklady předložené při kontrole 5-9 a 26.) s kontrolním zjištěním – kontrolou nebyly zjištěny nedostatky.

Ing. Zdeňka N. nar. pracovní smlouva od 1.2.2002, administrativní pracovnice v redakci Čáslavských novin, týdenní pracovní doba 40 hodin. Dne 26.6.2019 byl předán vytýkácí dopis upozorňující na porušení pracovní kázně za uveřejnění chybné a pro občany zavádějící informace. Ing. Zdeňka N. dne 2.7.2019 na tento dopis písemně reagovala a připustila, že došlo z její strany k pochybení, které je uvedeno ve vytýkáčím dopise, avšak dle jejího názoru nemělo žádné škodlivé následky a tím nebyla naplněna intenzita takového porušení. Vedení Města Čáslav však při osobním jednání s Ing. N. trvalo na oprávněnosti předaného vytýkáčím dopisu. Následně dne 3.9.2019 podala Ing. N. výpověď z pracovního poměru, který bude ukončen uplynutím dvouměsíční výpovědní doby, dne 30.11.2019.

Ve své výpovědi uvádí důvody, které vedly k podání výpovědi, jako např., že jí byla nabídnuta "výpověď dohodu" (zákoník práce rozlišuje skončení pracovního poměru výpovědí nebo dohodou) s nadstandardní výpovědní lhůtou 4 měsíců pod pohrůžkou, že pokud se rozhodne ji nepodepsat, nebudou jí vyplaceny prémie a dostane jednostrannou výpověď ze strany zaměstnavatele.

Tyto důvody však tajemník Ing. Martin Ronovský ve svém vyjádření ze dne 25.10.2019 vyvrací a dále dokládá zápisem z jednání zastupitelstva, kde Ing. N. mimo jiné uvádí, že odměny jí byly vyplaceny.

Dále uvádí šikanózní jednání ze strany současného vedení města, avšak toto nijak blíže nespecifikuje.

Dotazem na odborovou organizaci při MěÚ Čáslav bylo zjištěno, že se na ni nikdo neobrátil se žádným podnětem, který by se týkal porušování pracovníprávních vztahů, nevyhovujících pracovních podmínek či šikany.

Žalobce byl členem odborové organizace působící při Městském úřadu v Čáslavi.



**Důkaz :**

Porušení pracovní kázně  
Námitky k vytýkácímu dopisu  
Protokol o kontrole  
Odbory stanovisko  
Vyjádření zaměstnavatele pro Oblastní inspektorát práce  
Výslech svědka Jana P. Čáslav  
(člen předsednictva vedoucí seznam odborářů)

**6) Tvzení o psychických potížích souvisejících s nepravdivým obviněním zaměstnavatele z diskriminačního jednání :**

Žalobce toto své tvrzení opírá o neúplné kopie lékařských zpráv počínaje 8.7.2019. Z lékařských zpráv je zřejmé, že je pravidelně předepisován lék ELICEA a NEUROL.

Z příbalového letáku jednotlivých léků lze zjistit, že přípravek :

- a) Elicea obsahuje escitalopram a používá se k léčbě deprese (závažných depresivních epizod) a úzkostných poruch (jako je panická porucha s agorafobií nebo bez agorafobie, sociální úzkostná porucha, generalizovaná úzkostná porucha a obsedantně-kompulzivní porucha).
- b) Léčivou látkou přípravku NEUROL 0,5 je alprazolamum (alprazolam) patřící do skupiny látek nazývaných benzodiazepiny. Alprazolam celkově zklidňuje, snižuje úzkost a strach. Přípravek NEUROL 0,5 se používá ke krátkodobé léčbě.

Z příbalových letáků pouze těchto dvou léků se lze domnívat, že Elicea se používá k dlouhodobé léčbě, zatímco použití Neurolu je pouze krátkodobé, viz. např. zpráva lékaře z 8.7.2019.

Od 7.8.2019 – 7.7.2020 byl žalobce bez obtíží až do 7.7.2020. Ze zprávy z 7.7.2020 lékař popisuje tvrzení žalobce, že jeho obtíže plynou z rozjezdu jeho podnikání, tedy lokálních novin. Žádná spojitost s žalovaným !!!

Následně je žalobce bez obtíží a následuje až zpráva z 23.2.2022, opět neuvádí ošetřujícímu lékaři o souvislosti s žalovaným, nebo jeho současným zaměstnavatelem !

Další zprávy opět negují souvislost s žalovaným a poslední z 22.9.2022 žalobce dokonce sám tvrdí, že jde o stres před volbami u politické osoby.

**Důkaz :**

Lékařské zprávy předložené žalobcem (spis)

**7) Tvrzení žalobce o veřejném setkání občanů je zavádějící, neúplné a ryze účelově interpretované.**

Žalobce zcela účelově vykládá události ze setkání občanů k projednávání EIA (výrazné rozšíření skládky v Čáslavi) a reakce žalovaného vůči žalobci a co předcházelo této reakci. V důkazech přikládám plné odkazy na videozáznam, aby soud mohl posoudit kdy a jak reagoval žalovaný na žalobce.

Žalobce se záměrně nezmiňuje o projednávání s vedením města, kde se vyjadřoval, vedle dalších diskutujících vedoucí Odboru životního prostředí a tajemník úřadu. I toto jednání zcela podporuje účelovost podané žaloby vůči tajemníkovi a popírá výše uvedené tvrzení žalobce, včetně tvrzení žalobce uvedené níže, že žalobce a ostatní koaliční zastupitelé nemohou vykonávat svůj mandát a že tajemník neodpovídá na dotazy.

Žalobce rovněž nehovoří o tom, že tato komunikace byla předmětem návrhu na odvolání tajemníka městského úřadu v Čáslavi jako jedno z jeho údajných pochybení, tedy jedním z důvodů pro jeho odvolání. Ředitel Krajského úřadu Středočeského kraje souhlas neudělal, tj. pochybení tajemníka ani v této věci nebylo shledáno.

Žalovaný dokonce upozornil na jednání žalobce vůči zaměstnancům města všechny členy zastupitelstva v únoru 2023.

Žalovaný rovněž informoval o výsledku ke změně tajemníka v dubnu 2023.

**Důkaz :**

<https://www.meucaslav.cz/aktuality/setkani-obcanu-k-tematu-rozsirovani-skladky/>  
<https://www.meucaslav.cz/aktuality/verejne-projednavani-o-rozsirovani-skladky-s-vedenim-mesta/>  
<https://www.meucaslav.cz/aktuality/obcane-maji-pravo-na-informace/>

Výslech Ing. Martin Ronovský, [redacted] Čáslav  
Rozhodnutí ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje  
Výzva zastupitelům únor 2023, včetně příloh  
Informace zastupitelům duben 2023

**8) Tvrzení žalobce ve stížnosti na jednání tajemníka jsou nepravdivá.**

Tvrzení jsou nedoložená, některá vyvrácena důkazy viz. bod 7). Neumožnění výkonu mandátu zastupitele je zcela absurdní. Zastupitel / radní vykonává svůj mandát v rámci zákona o obcích. Základními povinnostmi jsou rozhodnutí přijatá v rámci kolektivních orgánů tj. zastupitelstva a rady města. Jak zastupitelstvo, tak rada města fungují bez jakýchkoli omezení a tajemník na dotazy nejen zastupitelů, ale i radních a občanů odpovídá.

Dokument nemá číslo jednací a zaměstnanci úřadu nebylo dohledáno od 20 – 25 ledna 2023 jeho přijetí v rámci spisové služby. Ani nebyl přiložen k žádosti starosty města o souhlas s odvoláním tajemníka úřadu, viz. rozhodnutí ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje. S vysokou pravděpodobností by se mohlo jednat o záměrně vykonstruovaný důkaz pro účelové podání žaloby.

Žalobce byl zaměstnancem žalovaného a tedy je mu znám možný postih, pokud by nebyla dodržována spisová služba ze strany Ministerstva vnitra.

**Důkaz :**

Stížnost na jednání tajemníka (ve spise)

<https://www.meucaslav.cz/radnice/vedeni-mesta/zastupitelstvo/usneseni-zastupitelstva/>

Přehled jednání rady města

Výslech svědka Zdeňka V. [redacted] Tupadly

Zápis z rady města 28.12.2022

Ministerstvo vnitra – spisová služba

**9) Účelovost a pravděpodobné spojení do organizované skupiny**

Žalobce, byť o sobě tvrdí, že trpí psychickými problémy spojenými s žalovaným je aktivní na sociálních sítích i jako mluvčí rady města a v komunikaci s občany na podané žaloby reagovala :

Martin D. [redacted] „.... Dle mého je neslučitelné žalovat město a být současně zastupitelkou města. Je nutné se rozhodnout, co hodláte podnikat....“.

Zdeňka N. [redacted] „Pane Dohnale, toto nemohu tak docela komentovat, ale zkuste věřit, že právě toto JE i v zájmu města, ačkoliv se Vám to může na první pohled zdát nepochopitelné.“

Radek Holík „..... Přijde Vám standardní zažalovat město, kde jste zastupitelka a radní města? ....“.



Zdeňka N. [redacted]

Radek Holík [redacted] Tak aby Vám nechyběla odpověď 😊: Standardní ne (v běžném systému, který by se mi také líbil), správné v tuto chvíli ano. Žaloby jdou za konkrétním člověkem, který je ale bohužel z vůle bývalého starosty úředníkem, za jehož kroky je zodpovědné město. Další podrobnosti, jak jistě chápete, sdělovat nemohu a ani nebudu.

1 týd. To se mi líbí Odpovědět



Dle názoru žalovaného, žalobce zcela jasně veřejně spojil všechny žaloby do jedné skupiny a tvrdí, že jsou v zájmu města. Nejde tak o právo žalobců domoci se po 2 – 3 letech jejich neobjasněné nečinnosti odškodnění za tvrzenou újmu, ale o záměrné podání účelových žalob ve prospěch „města“ (pravděpodobně jde o propojení se snahou starosty města odvolat tajemníka městského úřadu v Čáslavi i za cenu účelových a nepravdivých tvrzení uvedených v žalobách a trestním oznámení.

**Důkaz :**

Facebook N[redacted] organizovanost žalob

Z písemných důkazů je zřejmé, že tvrzení žalobce v žalobě jsou lživé, nepravdivé a prokazuje se tak nedůvěryhodnost žalobce a účelovost podané žaloby.

**10) Další vyjádření prokazující účelovost podané žaloby a nedůvěryhodnost tvrzení žalobce.**

- a) Dotazy PČR, které měly interpretovat pravděpodobně část tvrzení obsažených v trestním oznámení jsem při podání vysvětlení zásadně popřel a doložil nezvratnými důkazy, že jsou účelová a nepravdivá.

Trestní oznámení (nevím zda úplné – nekvalitní kopie) mi bylo poskytnuto pravděpodobným advokátem (nebyla předložena plná moc ani jiný dokument prokazující oprávněnost a rozsah zastupování) dne 15.5.2023, tedy až poté, co jsem odeslal podklady a žádost soudu o zaslání podkladů k spisové značce 12 C 75 2023 (nekomunikace starosty města ani právního zástupce).

- b) Navrhované výslechy rodinných příslušníků žalobce vzhledem k nedůvěryhodnosti žalobce považuji za minimálně neakceptovatelné a to zejména z důvodu pravděpodobné závislosti na žalobci, tedy jejich výpověď by mohla být výrazně ovlivněna jejich např. existenční závislostí na žalobci (uvedené platí pro přátele).
- c) Velmi podivné a zarážející bylo vystoupení dalšího z žalobců Jana Š[redacted] (dlouhodobá pracovní neschopnost) na zastupitelstvu dne 17.4.2023, kdy věrohodnost žalobců chtěl veřejně dokázat výpisy z rejstříku trestů. Vzhledem k výše uvedené pochybnosti o důvěryhodnosti žalobců prezentované jedním z žalobců si dovoluji požádat soud o zajištění opisu rejstříku trestů. K vyloučení diskriminace žádám soud, aby to samé učinil i ve vztahu k mé osobě.
- d) Domnívám se, že jde o účelově podanou žalobu nedůvěryhodnými osobami spojenými do organizované skupiny. Předmětné důkazy, včetně výše uvedeného vystoupení Jana Š[redacted] si dovolím zaslat do všech žalob nejpozději do 31.5.2023. Děkuji soudu za posečkání do tohoto data.

**Důkaz :**

E- mail advokátovi a starostovi města

Opis z rejstříků trestů žalobce a současného tajemníka (soud)

<https://www.youtube.com/watch?v=9R2CaN6O2zQ> jedná se o 4. dotaz cca 49:25 min.

11) Návrh žalovaného zaměstnavatele

Vzhledem k výše uvedenému a tomu, že :

- i) právník města mi dosud nedoložil rozsah jeho zastupování v jednotlivých žalobách;
- ii) jsem na internetu zjistil, že by se mohlo jednat o žalobu dle antidiskriminačního zákona a tedy důkazní břemeno je naopak, resp. důkazní břemeno leží na žalovaném;
- lii) nemám v současné době právní podporu odpovídající závažnosti jak nepravdivých tvrzení žalobců učiněných v žalobách a v podaném trestním oznámení, tak finančnímu rozsahu požadovaných náhrad;

si dovoluji soudu navrhnout následující :

- a) **Namítám promlčení** - dočetl jsem se na webu, že v rámci antidiskriminačního zákona by měl minimálně finanční nárok podléhat obecné promlčecí době, tedy pravděpodobně 2 letům. Z důvodu právní opatrnosti namítám komplexní promlčení všech nároků žalobce, pokud je to možné.
- b) **Navrhuji žalobu zamítnout a přiznat žalovanému náklady řízení;**
- c) Je zjevné, že žaloby jsou koncipované shodně a domnívám se, že jde o organizovanou skupinu, což by svědčilo o spojení do jednoho řízení, nicméně ponechávám na úvaze soudu zda žaloby sloučí do jednoho řízení, či nikoli.

Moc děkuji

S pozdravem

V Čáslavi dne 30.5.2023



Ing. Martin Ronovský, DiS.  
tajemník úřadu

Okresní soud v Kutné Hoře  
Národního odboje 58  
284 35 Kutná Hora

DS: 45eabx9

Ke sp. zn. 12 C 78/2023

Číslo jednací: MěÚ/35326/2023/ SEK  
Spis. značka:

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.  
Tel.: +420 739 174 689  
E-mail: ronovsky@meucaslav.cz

Datum: 07.06.2023

**Věc : Vyjádření žalovaného zaměstnavatele – Město Čáslav**

Tajemník obecního úřadu dle § 110 odst. 4 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb. plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu. Žalobce byl zaměstnancem zařazeným do obecního úřadu.

Okresní soud v Kutné hoře uložil žalovanému svým usnesením, aby se vyjádřil k žalobě a to zejména aby :

- **vyličil rozhodné skutečnosti ve věci, zejména je třeba uvést, která z tvrzení žalobce považuje za nesporná**, tj. odpovídající skutečnosti, dále které skutečnosti činí předmětem sporu a proč, co v tomto směru tvrdí sám - označit důkazy k prokázání tvrzených skutečností, a to tak, aby bylo zřejmé k prokázání, které konkrétní právně významné skutečnosti má být ten který důkaz proveden.
- **označil důkazy k prokázání tvrzených skutečností**, a to tak, aby bylo zřejmé k prokázání, které konkrétní právně významné skutečnosti má být ten který důkaz proveden. Listinné důkazy, na něž se ve vyjádření odvolává, je třeba zaslat (založit do spisu) zároveň s vyjádřením.
- **Neoznačí-li účastníci důkazy potřebné k prokázání svých tvrzení, vychází soud při zjišťování skutkového stavu z důkazů, které byly provedeny (§ 120 odst. 2, věta druhá o. s. ř.).**

**1) Pracovní poměr žalobce u žalovaného :**

- a) dne 25.10.2016 byla uzavřena pracovní smlouva (tajemníkem byl Ing. Antonín Heřmánek) s nástupem do práce 1.11.2016 na dobu neurčitou na funkci referent oddělení investic;

**Důkaz :**

Pracovní smlouva ze dne 25.10.2016

**2) Žádost o souhlas s podnikáním při zaměstnání :**

Dne 15.11.2016 požádal zaměstnanec o souhlas s podnikáním při zaměstnání. Zaměstnavatel žádost odsouhlasil dne 15.11.2016.

**Do ukončení pracovního poměru tento souhlas nebyl zaměstnavatelem zrušen.**

*Nezrušení tohoto souhlasu je jedním z nezpochybnitelných důkazů, že se zaměstnavatel nikdy nechoval vůči zaměstnanci šikanózně / diskriminačně.*

**Důkaz :**

Žádost o souhlas k soukromému podnikání při zaměstnání ze dne 15.11.2016

**3) Tvzení žalobce, že z důvodu jeho členství v Hnutí ANO byl pro tajemníka nežádoucí :**

V době výkonu práce s žalobcem nebyly problémy, naopak žalovaný žalobce podporoval v jeho práci a motivoval jej v mezích zákoníku práce a vnitřních předpisů zaměstnavatele :

- a) dne 10.12.2019 bylo osobní ohodnocení tajemníkem (již tajemník Ing. Martin Ronovský) stanoveno na 2 000 Kč od 1.1.2020, od 1.2.2020 navýšeno na 2 800 Kč, od 1.11.2021 navýšeno osobní ohodnocení na 6 000 Kč;
- b) od 1.1.2022 byl žalobci upraven popis pracovní činnosti, čímž byl zahrnut dle katalogu prací z 9 platové třídy do 10 platové třídy. Tímto krokem byl navýšen základní plat žalobce;
- c) Mimo čtvrtletních odměn zakotvených v Kolektivní smlouvě zaměstnavatel vyplatil několikrát žalobci mimořádné odměny i mimo termíny těchto odměn, např. leden 2022 ve výši 16 000 Kč, červenec 2021 ve výši 5 000 Kč, září ve výši 2 000 Kč, říjen ve výši 4000 Kč, prosinec 2021 ve výši 2 000 Kč atp.
- d) Investice do nábytku – žalovaný investoval do pracovního prostředí žalovaného a poskytl mu nejen odpovídající techniku, ale zajistil i rekonstrukci kanceláři odboru investic a vybavení novým nábytkem.
- e) Školení – zaměstnavatel investuje pravidelně do školení svých zaměstnanců, což je opět v rozporu s jakýmkoli obviněním z diskriminace, či šikany.

Je zřejmé, že zaměstnavatel vždy posuzoval zaměstnance dle jejich práce a nikoli dle politické nebo jiné příslušnosti. U žalobce je to zcela evidentní i z hlediska poskytování mimořádných odměn a navýšení jak základního platu (přesun z třídy 9 na 10), a výraznému navýšení osobního příplatku z 2000 Kč měsíčně na 6 000 Kč měsíčně.

Tvrzení žalobce je zjevně účelové, evidentně potřebné a odvolávající se v žalobě i trestním oznámení na ostatní žalobce. Pravděpodobně by se tak mohlo jednat o podporu ostatních žalobců s možným cílem získání vlastního prospěchu.

**Důkaz :**

Platové výměry

Popis pracovní činnosti

Výplatní list 12022

Investice nábytek

Investice školení

Výslech svědka Bc. Petra T. (vedoucí odboru)

Malešov

4) Tvrzení žalobce, že i) byl nucen podepsat ukončení pracovního poměru dohodou, ii) mu bylo vyhrožováno vyhozením a požadavkem úhrady náhrady škody, iii) požadavek na uznání dluhu atp....

a) V podání vysvětlení Policii ČR jsem uvedeno, že nic takového, co tvrdí žalobce se nestalo. Žalovaný za mnou přišel vysvětlit, proč radě města předložil jinou zprávu než předložit měl a rada města tak při svém rozhodování neměla relevantní informace. Odpověděl, že to nedokáže říct, že neví proč to udělal. Stejně tak měl hovořit i před svými kolegy na poradě Odboru investic.

Dále se mne zeptal zda by bylo možné ukončit případně pracovní poměr dohodou, tak jsem odpověděl, že ano. Načež upřesnil, že se do pondělí rozmyslí. Pak klidný odešel.

b) Žalobce si v žalobě i trestním oznámení odporuje. Tvrdí, že měl podepsat jakési uznání dluhu, které údajně bylo připraveno. Výše však správně popisuje, že nejdříve by musela vzniknout škoda a tu by musel a projednat škodní komise, která doporučí další postup. Nic takového se nestalo. Nikdy nemohl tedy ani vzniknout dokument o uznání dluhu, který by navíc musel vypracovat právník města, tj. Mgr. Tomáš H.

Důkazem je to, že kdyby se skutečně tajemník choval jak ho žalobce a ostatní žalovaní popisují a skutečně měl připravený jakýkoli dokument byl by tento dokument podepsán. Žalobce ani žádný takový dokument nepředkládá, protože neexistuje.

**Důkaz :**

Výslech svědka Bc. Petra T. (vedoucí odboru),  
Malešov

Výslech svědka Jakub Ř. (odbor investic),  
Čáslav

Výslech svědka Ing. Nikol Št. (odbor investic),  
Čáslav

Výslech svědka Michaela K. (odbor investic),  
Čáslav

Výslech svědka Mgr. Markéta Š. (odbor investic),  
Kutná Hora 1

Výslech svědka Tomáš Hobl, ČAK 12448, nám. Jana Žižky z Trocnova 2/2, 286 01  
Čáslav (právník města)

**5) Tvrzení žalobce v žalobě, že „v psychickém rozpoložení ..... zakopl žalobce v budově úřadu a s podezřením na pohmoždění páteře byl rodinným příslušníkem převezen k ošetření... „**

Výše uvedená verze sledu událostí je zjevně nepravdivá v konfrontaci s verzí uvedenou v trestním oznámení z 30.1.2023 „... v pracovní době jsem zakopnul a utrpěl úraz krční páteře. .... Pracovní úraz jsem nehlásil, ale tento můžu svědecky doložit panem Jiřím P. což je stavby vedoucí firmy Tes...“. Ze zápisu o předání a převzetí díla ze dne 25.11.2022 je zřejmé, že Jan Š. ani Jiří P. se na stavbě při předání a převzetí díla nenacházeli.

V hromadného oznámení o skutečnostech se již zmiňuje pouze o psychických potížích, viz. zprávy 29.11.2022 a 9.1.2023.

V lékařské zprávě z 8.12.2022 (FN Motol) se uvádí, že pacient má dlouhodobě obtíže typu bolesti hlavy, migrény a brnění do levé ruky, zhoršuje námaha a psychický stress. Léčen RHB a analgetiky. Žalobce dle lékařské zprávy uvádí uklouznutí na stavbě, upadl a udeřil se do oblasti bederní páteře.

8.12.2022 tedy sám žalobce nezmínil jakoukoli spojitost jak údajných psychických problémů, tak údajného pádu v budově úřadu s žalovaným, ale uvádí uklouznutí na stavbě. Popírá tedy sám své tvrzení, čímž činí svá vyjádření nevěrohodnými.

24.1.2023 lékařská zpráva SOUL HELP se zmiňuje o psychických problémech, ale zcela postrádá informace o tvrzeném úrazu a dlouhodobých problémech viz. zpráva z 8.12.2022 (FN Motol). Zpráva spíše nese známky účelového doslovného popisu potřebného jako důkaz pro budoucí trestní oznámení a žalobu, která byla sepsána



16.2.2023 + přílohy byla soudu doručena 21.2.2023, viz. spisový přehled. Podání trestního oznámení 30.1.2023.

Podání trestního oznámení i samotné žaloby se termínově přibližuje podání žádosti starosty města Ing. Jaromíra Strnada o získání souhlasu s odvoláním tajemníka. Žádost byla podána osobně za účasti téměř všech radních na schůzce s ředitelem krajského úřadu dne 30.1.2023. Doručením výzvy k doplnění žádosti ze dne 7.2.2023, bylo jasné, že se budou zkoumat zákonné podmínky pro odvolání tajemníka. Rozhodnutí ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje k žádosti o souhlas s odvoláním tajemníka města Čáslavi ze dne 27.3.2023).

Žalobce v době pracovní neschopnosti a dle lékařské zprávy ze dne 24.1.2023 SOUL HELP trpící psychickými problémy vystoupil na zastupitelstvu dne 17.4.2023, kdy věrohodnost žalobců chtěl veřejně dokázat výpisy z rejstříku trestů. Vzhledem kvýše uvedené pochybnosti o důvěryhodnosti žalobců prezentované jedním z žalobců si dovoluji požádat soud o zajištění opisu rejstříku trestů. K vyloučení diskriminace žádám soud, aby to samé učinil i ve vztahu k mé osobě.

Žalobce na zastupitelstvu dne 17.4.2023 žalobce nejevil jakékoli známky psychických problémů, naopak jeho vystoupení budilo dojem pečlivě připraveného a odprezentovaného vyjádření žalobců.

Z výše uvedeného je zřejmá účelovost a nepravdivost tvrzení, kdy žalobce poskytnutým důkazním materiálem sám sebe rozporuje a činí se tak nedůvěryhodným.

Důkaz :

Trestní oznámení (ve spise)

Hromadné oznámení (ve spise)

Zápis o předání a převzetí díla ze dne 25.11.2022

Lékařská zpráva z 8.12.2022 (FN Motol)

Nesouhlas ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje

(<https://www.meucaslav.cz/obcan/uredni-deska/2023/>)

Výslech Ing. Martin Ronovský, Koželuhy 89/8, Čáslav

Navrhuji soudu nechat vypracovat Znalecký posudek z oboru psychologie nebo psychiatrie prokazující souvislost mezi tvrzením žalobce a jeho psychických problémech s domnělou činností žalovaného.

Opis z rejstříků trestů žalobce a současného tajemníka (soud)

Vystoupení žalobce na zastupitelstvu <https://www.youtube.com/watch?v=9R2CaN6Q2zQ>  
jedná se o 4. dotaz cca 49:25 min.

**6) Diskriminace na pracovišti – tvrzení žalobce „že nešlo o ojedinělý případ ....“**

Při městském úřadu v Čáslavi působí odborová organizace. Pokud by se cítil některý zaměstnanec diskriminován, nejdříve by se obrátil na odborovou organizaci působící na městském úřadě a zahrnující více než 50 ze cca 140 zaměstnanců tedy odborová organizace je velmi silná, případně by se obrátil na inspektorát práce, případně ombudsmana. Nic takového se nestalo.

V podání odborové organizaci i Oblastnímu inspektorátu práce jsem jako zaměstnavatel nahlásil podnět zaměstnance Jana Š[redacted] sepsaný JUDr. Jiřím S[redacted] dne 4.1.2023 (důkaz podání inspektorát a odborová organizace).

Není mi známo, že by odborová organizace někdy přijala stížnost přímo od zaměstnance Jana Š[redacted] nebo jiného zaměstnance související s diskriminací, či šikanou na pracovišti, vyjma podání tajemníka úřadu a Odboru vnějších vztahů a komunikace (příloha podání odborové organizaci a inspektorátu práce).

**Výsledek kontroly Oblastního inspektorátu práce je bez nálezu.**

**Důkaz :**

Výslech svědka Irena H[redacted] Čáslav  
(bývalá předsedkyně odborů)

Výslech svědka Jana P[redacted] Čáslav  
(člen předsednictva vedoucí seznam odborářů)

Výslech svědka

Výslech svědka Ing. Martin Ronovský Dis., Koželuhy 89/8, 286 01 Čáslav

Podání odborové organizaci

Podání Oblastnímu inspektorátu práce

Protokol o kontrole Oblastního inspektorátu práce

**Z písemných důkazů je zřejmé, že tvrzení žalobce v žalobě a TO jsou lživé, nepravdivé a prokazuje nedůvěryhodnost žalobce a potvrzuje tak účelovost podané žaloby.**

**7) Další vyjádření prokazující účelovost podané žaloby a nedůvěryhodnost tvrzení žalobce i žalobce samotného.**

- a) Navrhované výslechy rodinných příslušníků žalobce vzhledem k nepravdivým informacím viz. výše, tj. nedůvěryhodnosti žalobce považuji za minimálně neakceptovatelné a to zejména z důvodu pravděpodobné závislosti na žalobci, tedy jejich výpověď by mohla být výrazně ovlivněna jejich např. existenční závislostí na žalobci (uvedené platí pro přátele).
- b) Domnívám se, že jde o účelově podanou žalobu nedůvěryhodnými osobami spojenými do organizované skupiny. Předmětné důkazy, včetně výše uvedeného vystoupení Jana Šulce si dovoluji zaslat do všech žalob nejpozději do 12.6.2023. Děkuji soudu za posečkání do tohoto data a omlouvám se za posunutí termínu.
- c) Právník nedoložil rozsah jeho zastupování v jednotlivých žalobách a nijak s žalovaným (tajemníkem) nekomunikuje.
- d) V současné době se řeší problematika spojená s výstavbou nového veřejného osvětlení v ulici Husova/Jablonského na ústní zadání Jana Šulce. V této věci nebyla předložena cenová nabídka, vystavena písemná objednávka, nebyla tak schválena vedoucím odborem, tajemníkem, starostou/místostarostou (vnitřní předpis / směrnice). Nebyla realizována poptávka min. 2 firem, tudíž nedošlo k porovnání cenových nabídek.

Zakázka byla zadána Janem Šulcem ústně bez respektování vnitřní směrnice o zadávání veřejných zakázek v rámci VZMR S-02, bez vydání územního souhlasu příslušného stavebního úřadu a souhlasu dotčených orgánů.

**Důkaz :**

E- mail advokátovi a starostovi města  
Zápis z jednání o finančním narovnání

**8) Návrh zaměstnavatele**

Vzhledem k výše uvedenému a tomu, že :

- i) právník města mi dosud nedoložil rozsah jeho zastupování v jednotlivých žalobách;
- ii) jsem na internetu zjistil, že by se mohlo jednat o žalobu dle antidiskriminačního zákona a tedy důkazní břemeno je naopak, resp. důkazní břemeno leží na žalovaném;
- iii) nemám v současné době právní podporu odpovídající závažnosti jak nepravdivých tvrzení žalobců učiněných v žalobách a v podaném trestním oznámení, tak finančnímu rozsahu požadovaných náhrad;

si dovoluji soudu navrhnout následující :

- a) **Namítám promlčení** - dočetl jsem se na webu, že v rámci antidiskriminačního zákona by měl minimálně finanční nárok podléhat obecné promlčecí době, tedy pravděpodobně 2 letům. Z důvodu právní opatrnosti namítám komplexní promlčení všech nároků žalobce, pokud je to možné.
- b) **Navrhuji žalobu zamítnout a přiznat žalovanému náklady řízení;**
- c) Je zjevné, že žaloby jsou koncipované shodně a domnívám se, že jde o organizovanou skupinu, což by svědčilo o spojení do jednoho řízení, nicméně ponechávám na úvaze soudu zda žaloby sloučí do jednoho řízení, či nikoli.

Moc děkuji  
S pozdravem

V Čáslavi dne 7.6.2023



**Ing. Martin Ronovský, DiS.**  
tajemník úřadu

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČÁSLAV

## ČLÁNEK 1

### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslav svým usnesením č. RM/566/2021 ze dne 08.12.2021 tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.
2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, oddělení, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců úřadu.

## ČLÁNEK 2

### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).
2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.
3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

## ČLÁNEK 3

### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.
2. Pracovník krizového řízení a pracovník sekretariátu jsou podřízeni přímo tajemníkovi městského úřadu.
3. Úřad se člení na níže uvedené odbory a oddělení:
  - odbor financí
  - odbor správy majetku města
  - odbor životního prostředí
  - odbor výstavby a regionálního rozvoje
  - obecní živnostenský úřad
  - odbor školství, kultury a památkové péče
  - odbor sociálních věcí a zdravotnictví
  - odbor vnitřních věcí
  - odbor dopravy
  - kancelář tajemníka
  - odbor informačních a komunikačních technologií
  - odbor investic a dotací
  - odbor vnějších vztahů a komunikace

## ČLÁNEK 4

### Společné úkoly zabezpečované odbory a odděleními úřadu

1. Pracovníci odborů a oddělení se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místostarosty, tajemníka, pro vedoucí odborů a oddělení. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.
2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.
3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.
4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.

## ČLÁNEK 5

### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotoví.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad, uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory a oddělení městského úřadu, uvede se název odboru nebo oddělení, který písemnost vyhotoví. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti tajemníkem určená oprávněná úřední osoba (vedoucí příslušného odboru či oddělení, příp. jiný zaměstnanec).
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotoví.
5. Město používá razítko s označením Město Čáslav nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem.

## ČLÁNEK 6

### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. V čele úřadu je starosta. Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.
2. V čele odboru či oddělení je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do odboru či oddělení. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkovi. Vedle vedoucích odborů a oddělení řídí a kontrolují práci jiných zaměstnanců (dle § 124 (4) zákoníku práce), zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci.

## ČLÁNEK 7

### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů a oddělení určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory či odděleními úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinnosti odborů a oddělení je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

## ČLÁNEK 8

### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemníka zastupuje v jeho nepřítomnosti vedoucí kanceláře tajemníka.
2. Vedoucí odboru či oddělení určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej zastupuje v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## ČLÁNEK 9

### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad 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 působnosti státních orgánů a podklady pro přezkoumání a kontrolní řízení.



## ČLÁNEK 10

### Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu

#### Tajemník:

- a) rozhoduje zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) vydává pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní směrnice, včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) schvaluje návrh vedoucích odborů a oddělení na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) odpovídá za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů osob při plnění úkolů úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení ze zastupitelstva města a rady města,
- e) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů a oddělení úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- f) předkládá radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru či oddělení úřadu vyžaduje-li to zákon o obcích, návrh na vydání nařízení obce,
- g) zabezpečuje úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění

#### Vedoucí odboru či oddělení:

- a) stanovuje v rozsahu působnosti odboru a oddělení konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědností podřízených zaměstnanců,
- b) zajišťuje spolupráci s ostatními odbory a odděleními, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru nebo oddělení,
- d) kontroluje výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru nebo oddělení, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na tím řízeném odboru nebo oddělení,
- e) odpovídá za organizaci práce a činnost odboru nebo oddělení na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory a odděleními, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) je oprávněn podepisovat rozhodnutí odboru nebo oddělení ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru nebo oddělení, navrhnout tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) odpovídá za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města,
- h) je povinen poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

## ČLÁNEK 11

### Informační prostředky

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin úřední desku a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah úřední desky se zveřejňuje také způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce
2. Informace jsou dále zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.mecuslav.cz](http://www.mecuslav.cz).

## ČLÁNEK 12

### Ustanovení společná a závěrečná

1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 01.01.2022.

JUDr. Vlastislav Málek v.r.  
starosta města Čáslav

Martin Horský v.r.  
místostarosta města Čáslav

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČÁSLAV

## ČLÁNEK 1

### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslav svým usnesením č. RM/...../2023 ze dne .....2023 tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.

2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, oddělení, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědností vedoucích zaměstnanců úřadu.

## ČLÁNEK 2

### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).

2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napornáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.

3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

## ČLÁNEK 3

### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místopředseda / místopředsedka, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.

2. Úřad se člení na níže uvedené odbory a oddělení:

- Odbor financí
- Odbor majetku a investic
- Odbor životního prostředí
- Odbor výstavby a regionálního rozvoje
- Obecní živnostenský úřad
- Odbor školství, kultury a památkové péče
- Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
- Oddělení sociálně-právní ochrany dětí (v rámci Odboru sociálních věcí a zdravotnictví)
- Odbor vnitřních věcí
- Odbor dopravy
- Kancelář tajemníka
- Odbor informačních a komunikačních technologií
- Odbor vnějších vztahů a komunikace

## ČLÁNEK 4

### Společné úkoly zabezpečované odbory a odděleními úřadu

1. Pracovníci odborů a oddělení se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místopředsedy, tajemníka, pro vedoucí odborů a oddělení. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.

2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.

3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.

4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.

## ČLÁNEK 5

### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotoví.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad s uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory a oddělení městského úřadu, uvede se název odboru nebo oddělení, který písemnost vyhotoví. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti tajemníkem určená oprávněná úřední osoba (vedoucí příslušného odboru či oddělení, příp. jiný zaměstnanec).
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotoví.
5. Město používá razítko s označením Město Čáslav nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem.

## ČLÁNEK 6

### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.
2. V čele odboru či oddělení je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do odboru či oddělení. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkově. Vedle vedoucích odborů a oddělení řídí a kontrolují práci jiných zaměstnanců (dle § 124 (4) zákoníku práce), zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci.

## ČLÁNEK 7

### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů a oddělení určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory či odděleními úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinnosti odborů a oddělení je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

## ČLÁNEK 8

### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemník si určí svého zástupce, který ho zastupuje v případě jeho nepřítomnosti.
2. Vedoucí odboru či oddělení určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej zastupuje v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na žádný výkon svěřené funkce.
4. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede přecání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## ČLÁNEK 9

### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonitosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad je oprávněn požadovat bezplatně poskytnutí údajů a informací od státních orgánů pro výkon svých působností. Je povinen na požádání bezplatně poskytovat údaje a informace pro výkon působnosti státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.

## Článek 10

### Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu

#### Tajemník:

- a) rozhoduje zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) vydává pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní směrnice, včetně jejich změn a doplnků, kromě organizačního řádu,
- c) schvaluje návrh vedoucích odborů a oddělení na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) odpovídá za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti,
- e) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů a oddělení úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- f) předkládá radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru či oddělení úřadu vyžaduje-li to zákon o obcích, návrh na vydání nařízení obce,
- g) zabezpečuje úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění

#### Vedoucí odboru či oddělení:

- a) stanovuje v rozsahu působnosti odboru a oddělení konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců,
- b) zajišťuje spolupráci s ostatními odbory a odděleními, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru nebo oddělení,
- d) kontroluje výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru nebo oddělení, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru nebo oddělení,
- e) odpovídá za organizaci práce a činnost odboru nebo oddělení na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory a odděleními, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) je oprávněn podepisovat rozhodnutí odboru nebo oddělení ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru nebo oddělení, navrhnout tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) odpovídá za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města,
- h) je povinen poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

## Článek 11

### Informační prostředky

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin úřední desku (elektronická úřední deska) a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah úřední desky se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce.
2. Informace jsou zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.mecaslav.cz](http://www.mecaslav.cz).

## Článek 12

### Ustanovení společná a závěrečná

1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2023.

Ing. Jaromír Strnad v.r.  
starosta města Čáslav

Mgr. Renata Vaculíková v.r.  
místostarostka města Čáslav

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČÁSLAV

### ČLÁNEK 1

#### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslavi svým usnesením č. RM/...../...../2023 ze dne ..... 2023 tento Organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.
2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, oddělení, organizační strukturu, rozsah pravomoci, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců úřadu.

### ČLÁNEK 2

#### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).
2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.
3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

### ČLÁNEK 3

#### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místostarosta / místostarostka, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.
2. Pracovník krizového řízení a pracovník sekretariátu jsou přímo podřízeni tajemníkovi městského úřadu starostovi města.
3. Úřad se člení na níže uvedené odbory ~~a oddělení~~:

- Obecní živnostenský úřad
- Odbor dopravy
- Odbor financí
- Odbor informačních a komunikačních technologií
- Odbor majetku a investic
- Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
- Odbor školství, kultury a památkové péče + Redakce Čáslavských novin a Informační centrum
- Odbor vnitřních věcí
- Odbor výstavby a regionálního rozvoje
- Odbor životního prostředí
- Odbor správy majetku města
- Odbor investic a dotací
- Odbor vnějších vztahů a komunikace
- a
- Kancelář tajemníka

### ČLÁNEK 4

#### Společné úkoly zabezpečované odbory a odděleními úřadu

1. Pracovníci odborů a oddělení se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místostarosty, tajemníka, pro vedoucí odborů a oddělení. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.
2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.
3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.
4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.

#### ČLÁNEK 5

##### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad s uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory a oddělení městského úřadu, uvede se název odboru nebo oddělení, který písemnost vyhotovil. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti tajemníkem určená oprávněná úřední osoba (vedoucí příslušného odboru či oddělení, příp. jiný zaměstnanec).
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotovil.
5. Město používá razítko s označením Město Čáslav nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s majím státním znakem.

#### ČLÁNEK 6

##### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. V čele úřadu je starosta. Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.
2. V čele odboru či oddělení je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do odboru či oddělení. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkovi. Vedle vedoucích odborů a oddělení řídí a kontrolují práci jiných zaměstnanců (dle § 124 (4) zákoníku práce), zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci.

#### ČLÁNEK 7

##### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů a oddělení určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory či odděleními úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinnosti odborů a oddělení je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

#### ČLÁNEK 8

##### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemník si určí, se souhlasem starosty, svého zástupce, který ho zastupuje buď zastupovat v případě jeho nepřítomnosti.
2. Vedoucí odboru či oddělení určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej zastupuje buď zastupovat v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. Veškeré zastupy jsou písemně oznámeny starostovi města.
5. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

#### ČLÁNEK 9

##### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad 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 působnosti státních orgánů a podklady pro překum a kontrolní řízení.



**Článek 10**

**Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu**

Tajemník:

- a) rozhoduje zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) vydává pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní směrnice, včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) schvaluje návrh vedoucích odborů a oddělení na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) odpovídá za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu úřadů osob při plnění úkolů úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací řízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení zastupitelstva města a rady města,
- e) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů a oddělení úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- d) předkládá radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru či oddělení úřadu vyžaduje-li to zákon o obcích, návrh na vydání nařízení obce,
- e) zabezpečuje úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění

Vedoucí odboru či oddělení:

- a) stanovuje v rozsahu působnosti odboru a oddělení konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců,
- b) zajišťuje spolupráci s ostatními odbory a odděleními, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru nebo oddělení,
- d) kontroluje výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru nebo oddělení, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru nebo oddělení,
- e) odpovídá za organizaci práce a činnost odboru nebo oddělení na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory a odděleními, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) je oprávněn podepisovat rozhodnutí odboru nebo oddělení ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru nebo oddělení, navrhopvat tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) odpovídá za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledavek města,
- h) je povinen poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

**Článek 11**

**Informační prostředky**

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin informační tabuli / vývěsku ~~úřední desku (elektronické úřední desky)~~ a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah informační tabule / vývěsky ~~úřední desky~~ se zveřejňuje iaké způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce. Informace jsou v plném znění zveřejňovány na elektronické úřední desce Městského úřadu Čáslav.
2. Informace jsou dále zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.mou.čslav.cz](http://www.mou.čslav.cz).

**Článek 12**

**Ustanovení společná a závěrečná**

1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento Organizační řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2023.

Pan

Číslo jednání: MěÚ/50575/2023/SEK

Ing. Martin Ronovský, DiS.

tajemník Městského úřadu v Čáslavi

V Čáslavi dne 11.08.2023

Vytýkáci dopis

Vážený pane tajemníku,

v jednání, které bude následně podrobně rozepsáno, Vám vyslovuji výtku, neboť ve Vašem jednání spatřuji úmyslné hrubé porušení Vašich zákonných povinností ve smyslu § 12 odst. 1 písm. b) zákona č. 312/2022 Sb., tedy zákona o úřednících územních samosprávných celků.

Vaše zákonná povinnost je upravena v § 110 odst. 4 písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., kde se uvádí, že plníte úkoly, které Vám jsou uloženy zastupitelstvem obce, radou obce nebo starostou.

Na zasedání Rady města Čáslavi Vám usnesením č. RM/22/336/2023, byla uložena povinnost připravit do následného jednání rady, tedy do 2. 8. 2023, změnu Organizační struktury Městského úřadu Čáslav, kde dojde ke změně spočívající ve sloučení odboru investic a dotací s odborem správy majetku, s platností od 1. 9. 2023. Původní termín byl stanoven na lhůtu 14 dnů. S ohledem na čerpání Vaší dovolené jste požádal, abyste organizační změny, které Vám byly uloženy, zapracoval do organizačního řádu tak, aby věc mohla být projednána na zasedání 2. 8. 2023. Dle vnitřních předpisů, které vyžadujete u ostatních zaměstnanců, mají být materiály předkládány předcházející pátek zasedání rady, tedy konkrétně jste měl tento materiál předložit 28. 7. 2023. Tento termín jste nedodržel, materiál jste předložil až na zasedání 2. 8. 2023, a to konkrétně hodinu a půl před zasedáním rady. Nezbylo tedy, než tento materiál přesunout na další zasedání, i když jste přítomné členy rady informoval o tom, že navrhovaná změna obsahuje pouze ty změny, které Vám byly uloženy, abyste zapracoval. Nad rámec těchto změn jste pouze uvedl, že se zřizuje tímto organizačním řádem elektronická úřední deska. Tento Váš výrok je však v příkrém rozporu s materiálem, který jste předložil, a ze kterého je zřejmé, že jste úmyslně porušil úkol, který Vám byl dán, kdy jste úmyslně zasáhl do organizačního řádu, který je v kompetenci Rady města Čáslavi, a to tak zásadním způsobem, že toto Vaše jednání nelze hodnotit jinak, než že jste se dopustil hrubého porušení Vašich zákonných povinností.

Konkrétně jste vypustil v článku III. organizačního řádu odst. 2, kde je uvedeno, že pracovník krizového řízení a pracovník sekretariátu, jsou podřízeni přímo tajemníkovi městského úřadu. Nepochybně vypuštění tohoto odstavce Vás mělo v budoucnu vyvinít z toho, že jste v minulosti porušil své zákonné povinnosti, kdy jste svévolně porušil organizační řád Městského úřadu Čáslav, a aniž byste k tomu měl pravomoc, do svého přímého řízení jste si převedl pracovníci odboru financí tak, jak je Vám vytýkáno v předchozím vytýkáci dopise. Tento Váš pokus o zmanipulování organizačního řádu považuji za Vaše úmyslné protiprávní jednání.

V článku VI. jste záměrně vypustil první větu, která zní „v čele úřadu je starosta“. Vámi navrhovaný organizační řád již tuto větu neobsahuje a z tohoto lze toliko dovodit, že jste opět závažným způsobem porušil úkol, který Vám byl dán Radou města Čáslavi.

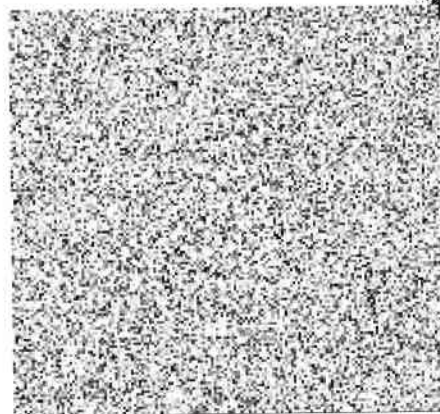
Stejně jste postupoval v článku X. stávajícího organizačního řádu, kde jste si, konkrétně v povinnostech tajemníka, svévolně odstranil následující text tajemník odpovídá..... „za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů osob při plnění úkolu úřadu, za kontrolní činnost organizačních složek a příspěvkových organizací, zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení ze zastupitelstva města a rady města“.

Pro úplnost dodávám, že Vám není vytýkána změna v článku XI., o které jste předem informoval radu jako o změně, kterou jste zapracoval do organizačního řádu.

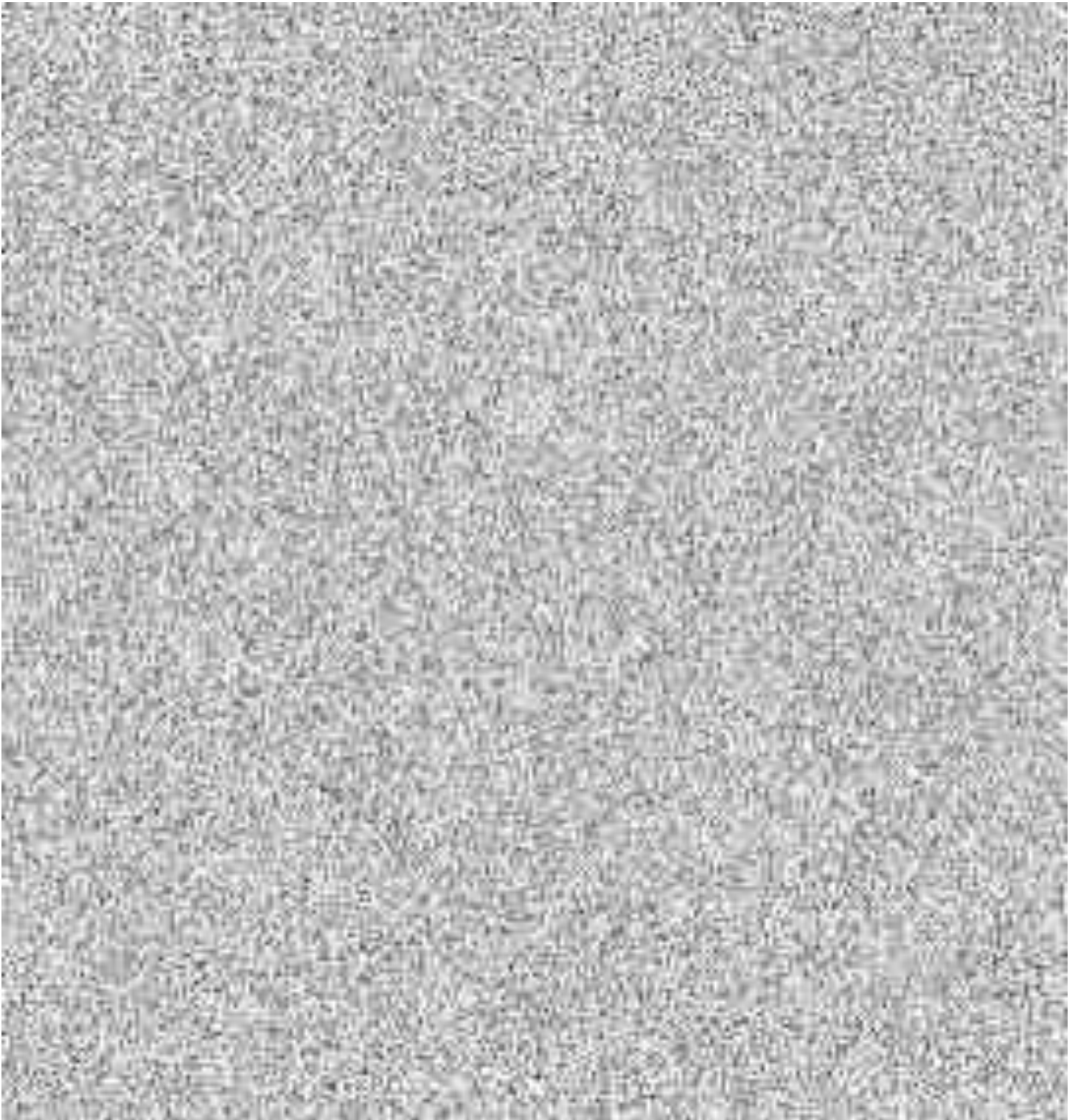
S ohledem na skutečnost, že jste vědomě před členy Rady města Čáslavi uváděl nepravdivé údaje o splnění úkolu, hodnotím Vaše jednání za hrubé porušení Vašich zákonných povinností s tím, že tato výtka pochopitelně bude součástí žádosti směřující k řediteli Krajského úřadu Středočeského kraje pro Vaše odvolání z funkce tajemníka.



Ing. Jaromír Strnad  
starosta města Čáslavi



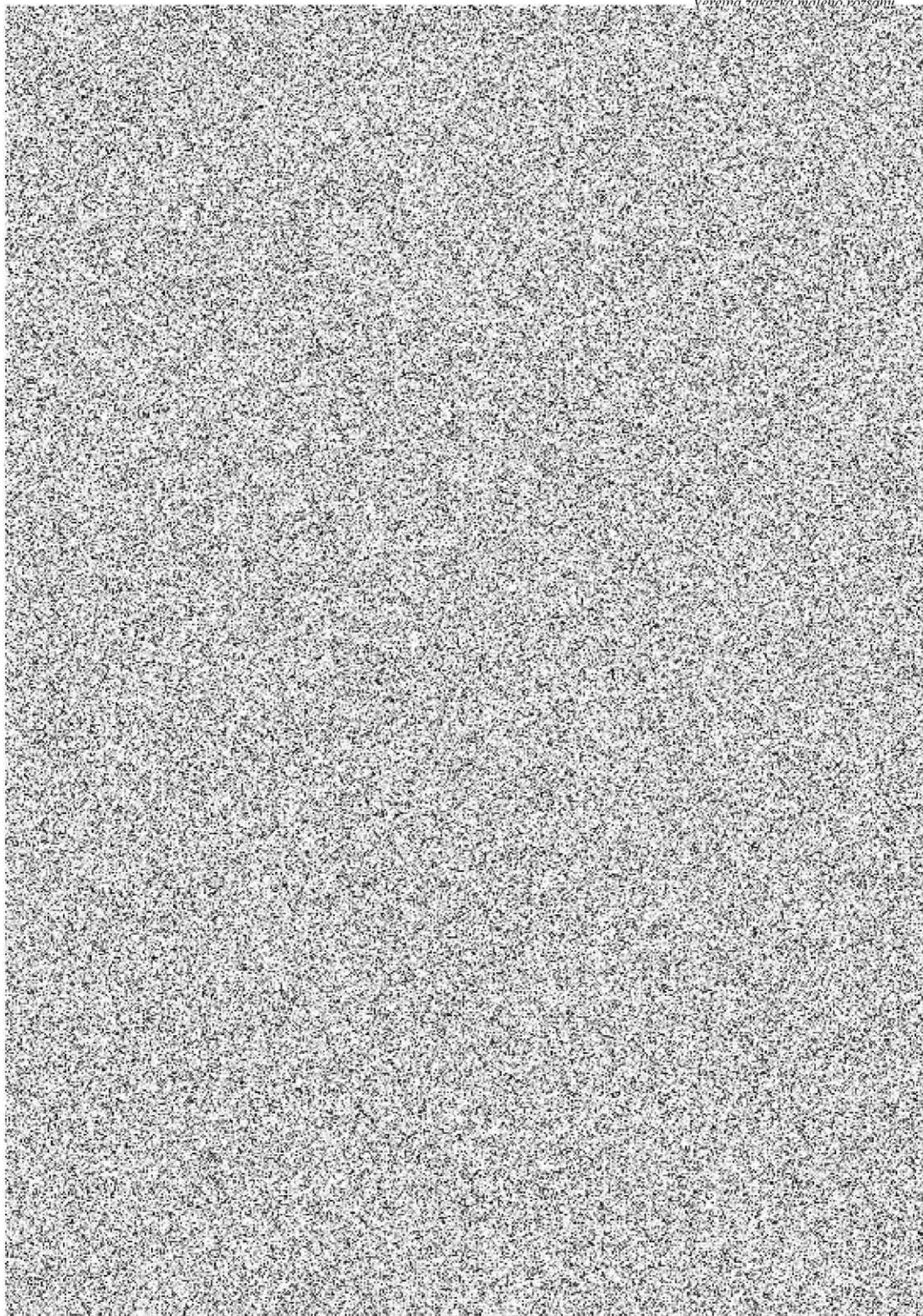
***Rada města Čáslavi***  
***USNESENÍ z 30. zasedání konaného ve středu 8.12.2021***



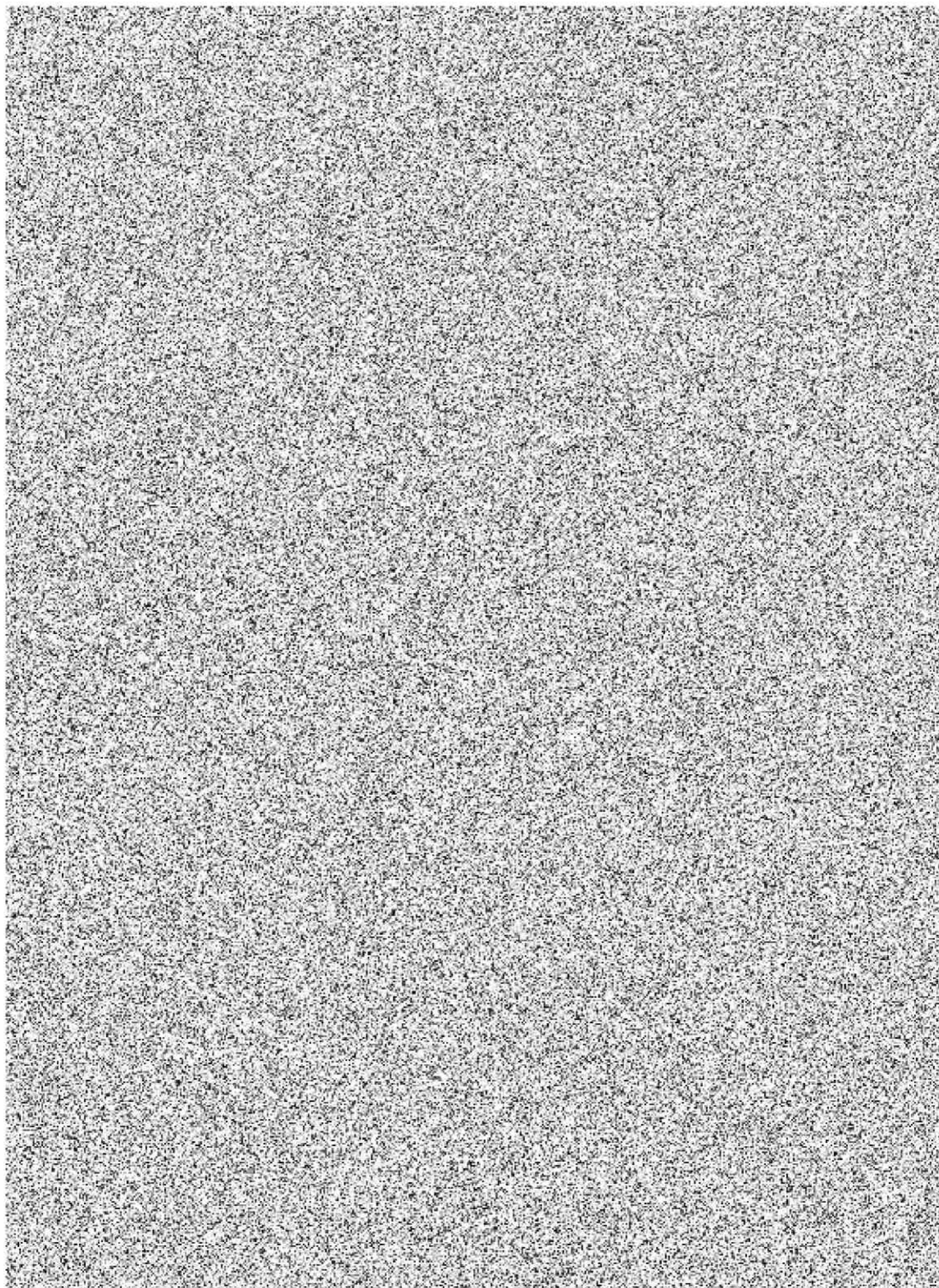
*Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 1.1.2022*  
*Jmenování vedoucího odboru informačních a komunikačních technologií*



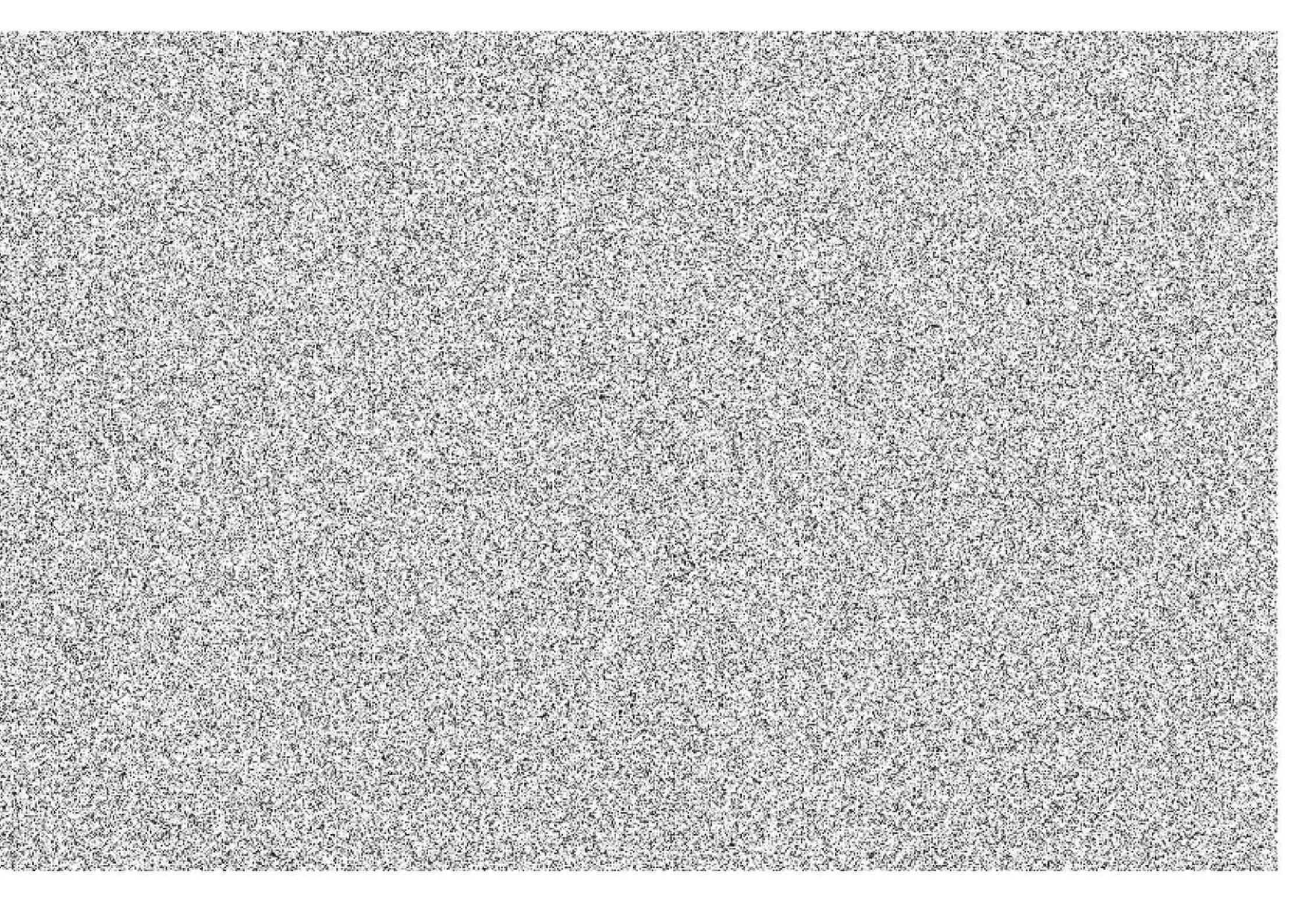


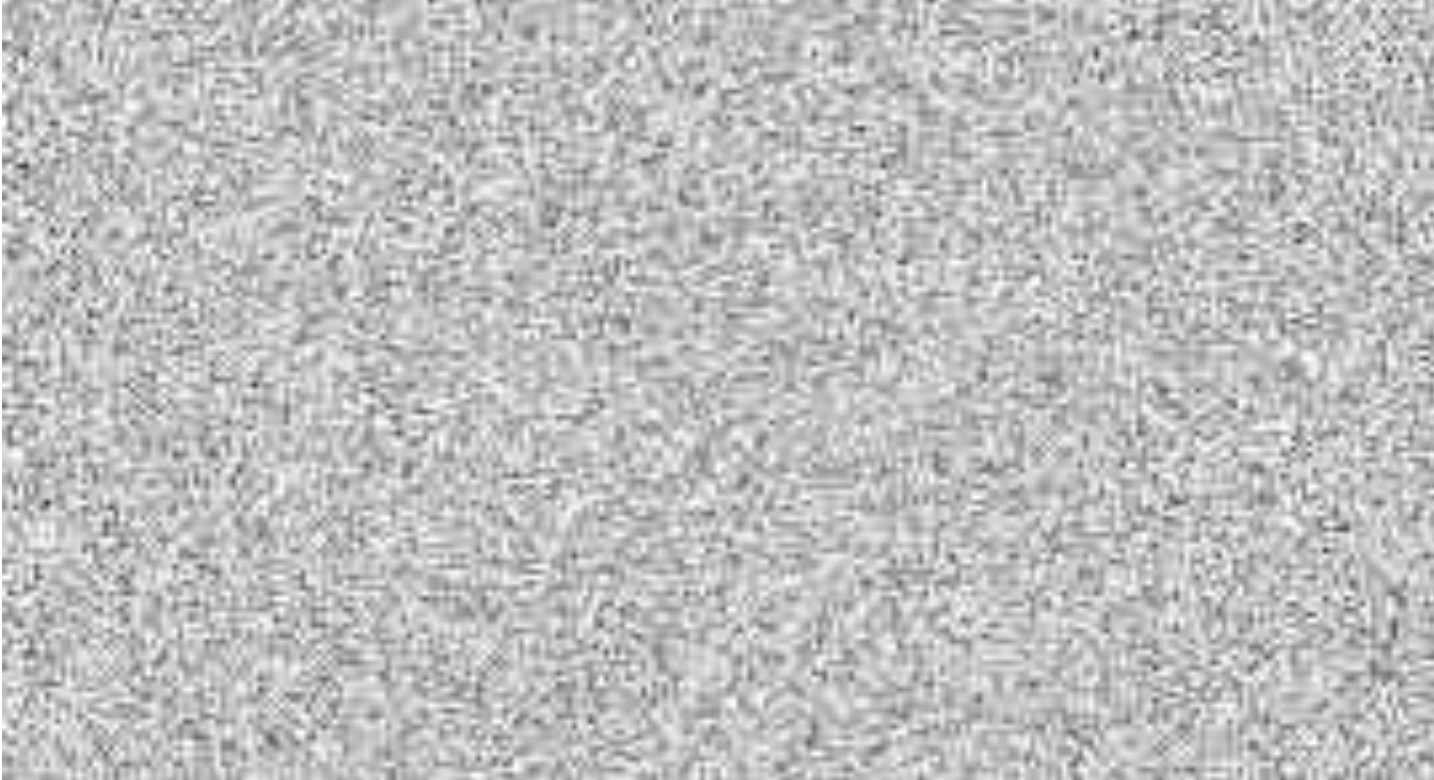












RM/566/2021

Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 1.1.2022

Rada města Čáslavi **schvaluje**, v souladu s § 102, odst. 2, písm. m) a j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, aktualizovaný organizační řád Městského úřadu Čáslav a počet zaměstnanců s účinností ke dni 01.01.2022, dle důvodové zprávy.



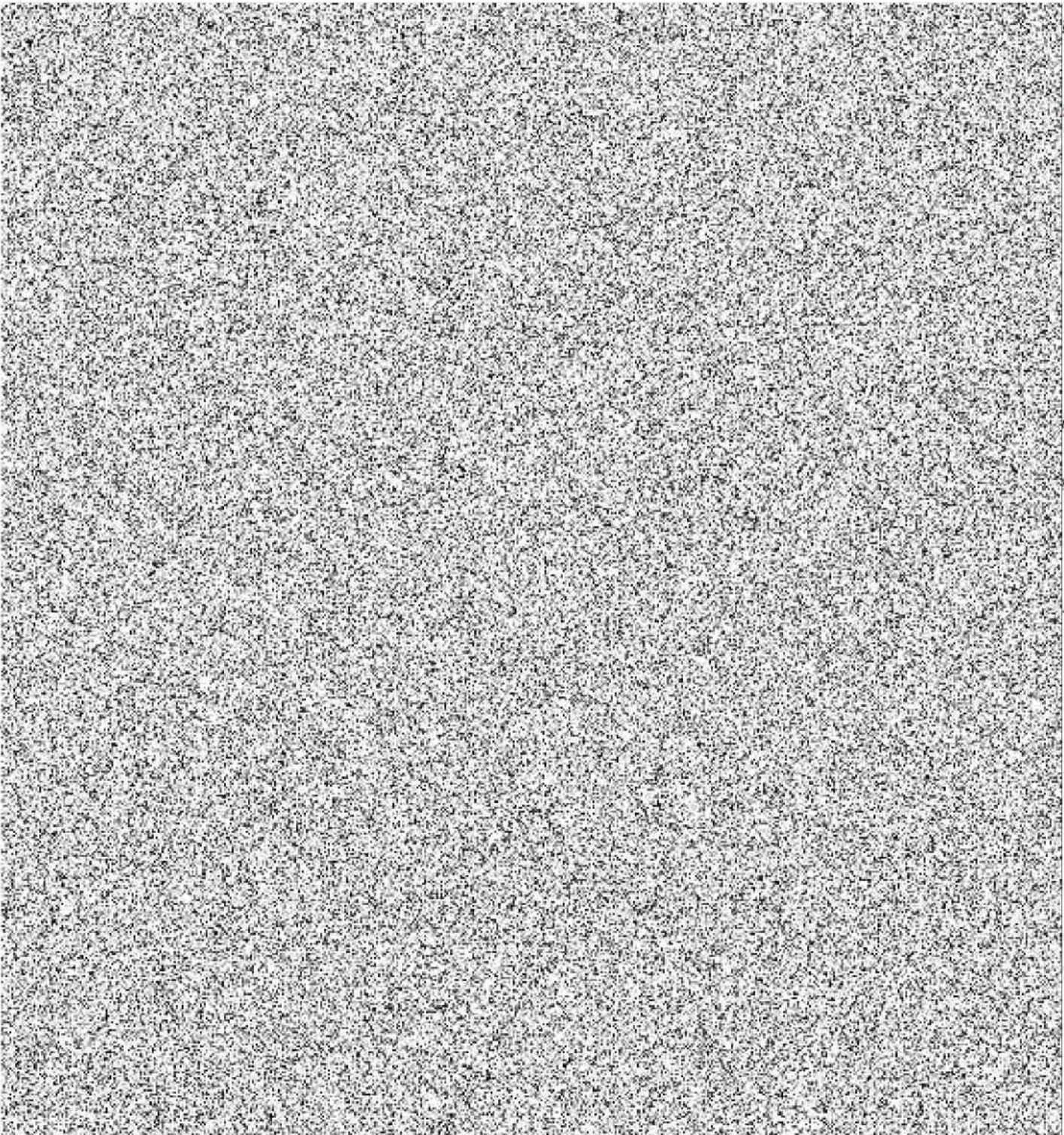
*JUDr. Vlastislav Málek v. r.*  
starosta

*Martin Horský v. r.*  
místostarosta města



**Rada města Čáslavi**

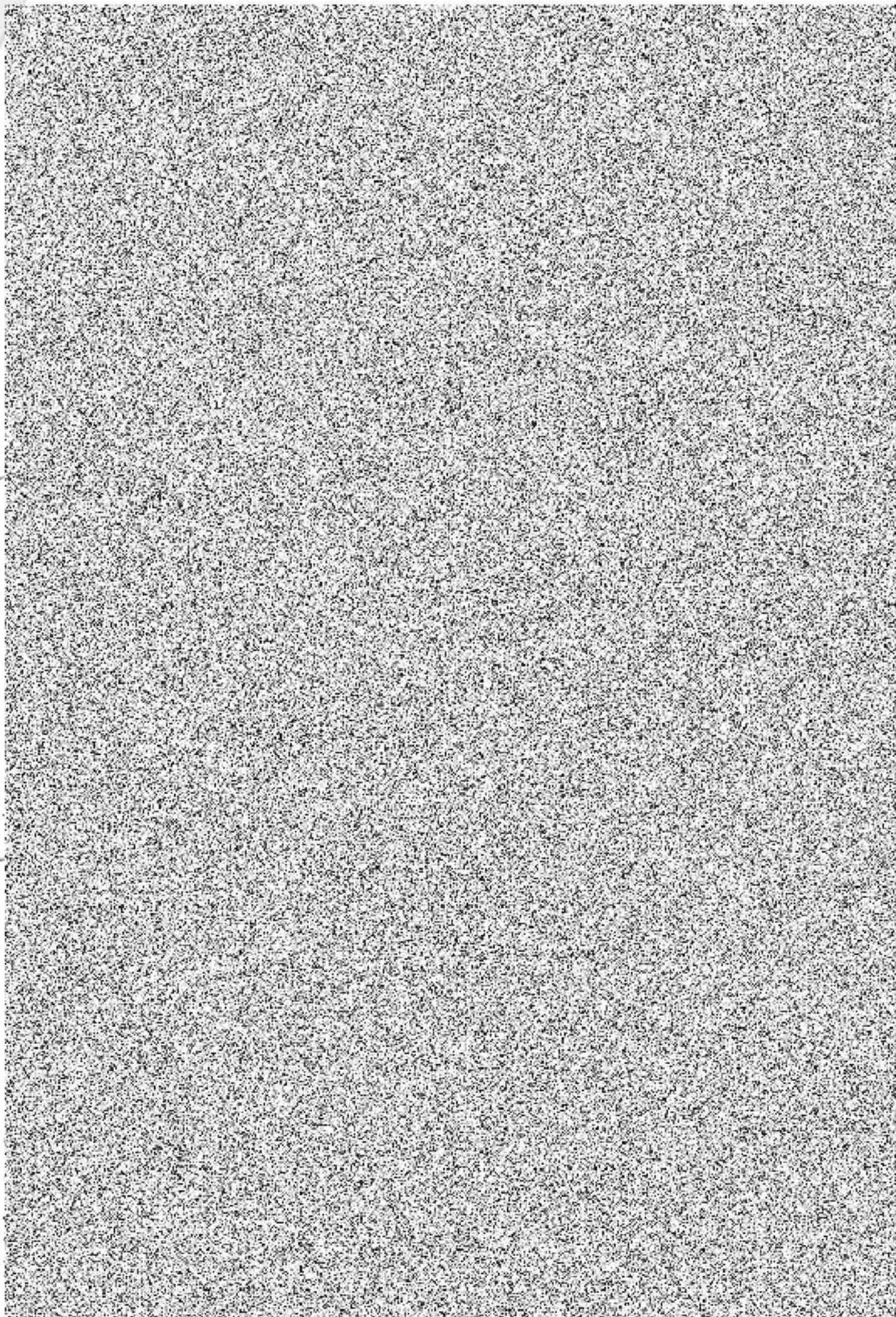
**USNESENÍ z 30. zasedání konaného ve středu 8.12.2021**



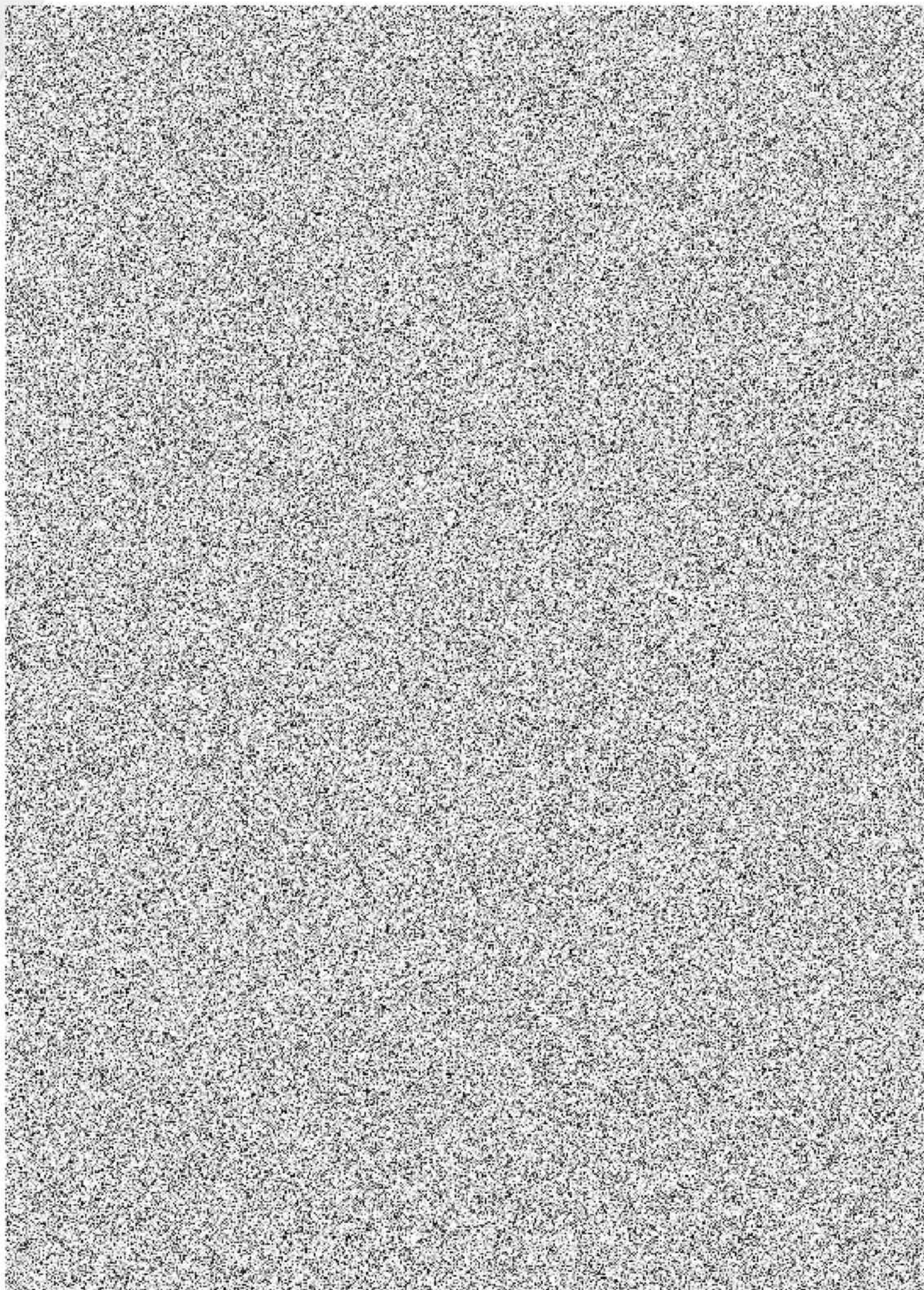
*Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 1.1.2022*



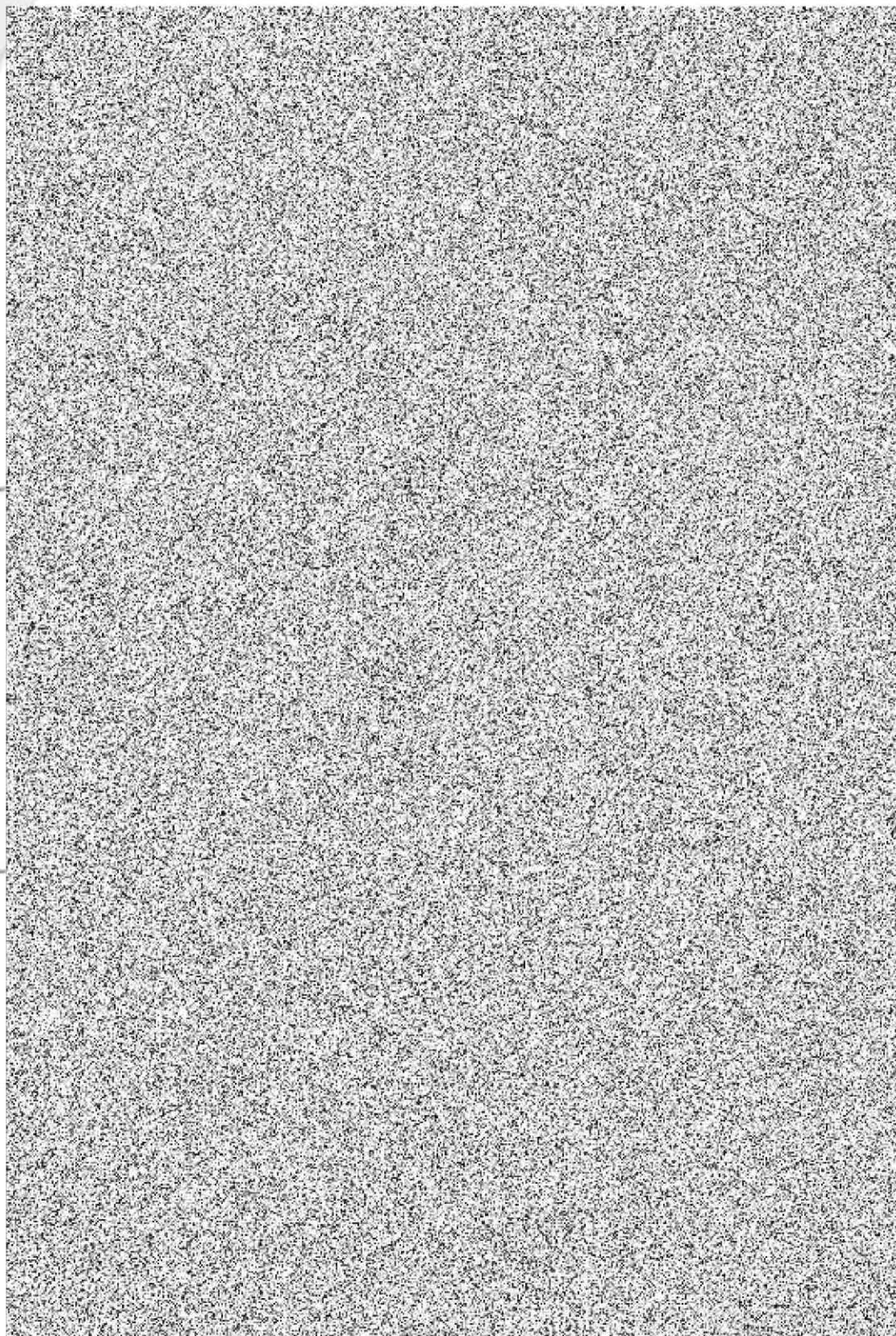














*RM/566/2021*

*Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 1.1.2022*

*Rada města Čáslavi schvaluje, v souladu s § 102, odst. 2, písm. m) a j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, aktualizovaný organizační řád Městského úřadu Čáslav a počet zaměstnanců s účinností ke dni 01.01.2022, dle důvodové zprávy.*

*JUDr. Vlastislav Málek*  
starosta

*Martin Horský*  
místostarosta města

**From:** Martin Ronovský  
**Sent:** Monday, March 20, 2023 5:14 PM  
**To:** Strnad Jaromír [strnad@meucaslav.cz](mailto:strnad@meucaslav.cz)  
**Subject:** RE: Vyjádření  
**Importance:** High

Dobrý den,

žádám Vás, v co nejkratším termínu, o sdělení právní kanceláře, která bude Město Čáslav ve sporech zastupovat tak, aby bylo možné do uvedeného termínu, ve spolupráci s právním zástupcem města, vypracovat soudu požadovanou reakci.

Děkuji

**Ing. Martin Ronovský, DiS.**  
tajemník



MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV

nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav

T +420 739 174 689

[ronovsky@meucaslav.cz](mailto:ronovsky@meucaslav.cz) | [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz)



**Číslo jednací:** 114622/2023/KUSK  
**Spisová značka:** SZ\_109675/2023/KUSK/2  
**UID:** kuskes8c14a101  
**Praha:** 5. 9. 2023

Ing. Martin Ronovský, DiS.  
tajemník Městského úřadu Čáslav  
nám. Jana Žižky z Trocnova  
286 01 Čáslav  
ID schránky: ffnbe7e

Vážený pane tajemníku,

na základě žádosti pana starosty města Čáslav Ing. Jaromíra Strnada, ze dne 21. srpna 2023, o udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka Městského úřadu Čáslav, Vám přílohou předkládám tuto žádost jako podklad pro vydání mého stanoviska v této věci.

Žádám Vás o vyjádření a reakci na výtky ze strany žadatele, a dále o vaše stanovisko k jednotlivým bodům žádosti o udělení souhlasu s vašim odvoláním, tj. k tvrzenému porušení vašich zákonných povinností zvláště hrubým způsobem.

Děkuji a jsem s pozdravem

Mgr. Jan Louška  
ředitel Krajského úřadu Středočeského kraje

Přílohy  
Žádost o souhlas s odvoláním tajemníka MěÚ Čáslav ze dne 21.8.2023





Soubor Zpráva Nápořveda ESET

Ignorovat Odstranit Archivovat

Nežyzádaná pošta Odstranit

Odpovědět Odpovědět všem Přeposlat Rychlá zpráva Další

Všechny aplikace Přesunout Aplikace

Pravidla Poslat do OneNotu Akce Přesunout

Označit jako nepřečtené Zafadit do kategorií Zpracovat Značky

Najít Související Vybrat Úpravy

Čist nahlas Asistivní nástroje Čtečka Přeložit Jazyk Lupa

# Info k přesunutí p. P. pod odbor KT

**PK** Kateřina, Komu Strnad Jaromír

Odpovědět Odpovědět všem Přeposlat

pá 29.09.2023 10:55

Zpráva se přeposlala 29.09.2023 18:43.

Dobrý den, pane starosto,  
na základě našeho tel. rozhovoru zasílám informace k přesunu p. P. pod odbor KT:

- zhruba v polovině kalendářního roku 2022 jsme se s p. tajemníkem sešli a domluvili, že budeme odměňovat mzdovou účetní p. P. za dlouhodobou nepřítomnost naší personalistky (zástup byl náročný a dlouhodobý, v té době probíhala nová implementace jak personálního, tak i docházkového a dovolenkového systému VEMA atd.), práce bylo na jednu pracovníci přespříliš, proto jsem se snažila p. P. tzv „ulehčit“, a to např. tím, že jsem el. agendu cestovních příkazů předala na kolegyni p. H. (vykonává ji mimochodem do dnes), dále jsem jí byla nápomocná i já osobně, a to každodenně dle jejich požadavků
- ke konci kalendářního roku 2022 proběhlo výběrové řízení na obsazení pozice personalistky, kde byla vybrána p. P. která nastoupila do pracovního poměru myslím od 1.12.2022
- dne 26.4.2023 proběhla schůzka s p. tajemníkem, kde jsem ho mimo jiné informovala o tom, že mi přijde nespravedlivé a divné, že u mojí podřízené p. P. stále dochází v některých výplatách k vypláčení odměn bez mého vědomí.....(zástup za personalistku byl již ukončen)
- dále jsem p. tajemníka poprosila o vysvětlení proč právě u mzdové účetní došlo z jeho strany ke změně mnou vypracovaného návrhu platového výměru, protože u ostatních kolegyn byly mé návrhy z jeho strany akceptovány a podepsány

Pan tajemník mi na moje dotazy odpověděl a vysvětlil mi, že právě mzdová účetní a personalistka se budou zastupovat a spolupracovat, a tudíž je z jeho pohledu správné je i stejně ohodnotit a odměnit. Z mého globálního pohledu v rámci celého OF mi toto nepřišlo spravedlivé – konkrétně výše osobního příplatku, byť se jednalo o rozdíl pouhých 300 Kč. Na základě výše uvedeného jsem tedy p. tajemníkovi sdělila s tímto procesem svůj nesouhlas a on si p. P. převedl pod odbor KT. Od následujícího dne po naší schůzce jsem již p. P. neviděla v žádném podsystému VEMA.

S pozdravem a přáním hezkého dne

**Ing. Kateřina Pi**  
Odbor financí

**Čáslav**  
MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV  
nám. J. Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav  
T +420 327 300 210 | M  
www.meucaslav.cz



## Organizační řád a stanovení počtu pracovníků

Předkládá a zpracoval:

Ing. Martin Ronovský, DiS.

Napsala:

Bc. Jaroslava Lepešková

Návrh na usnesení č. ..../2021:

Rada města **schvaluje** v souladu s § 102, odst. 2, písm. m) a j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, aktualizovaný organizační řád Městského úřadu Čáslav a počet zaměstnanců s účinností ke dni 01.01.2022 dle důvodové zprávy.

Důvodová zpráva:

Rada obce má dle § 102, odst. 2, písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhrazeno schvalovat organizační řád obecního úřadu.

Navrhují schválit organizační řád (viz příloha) s účinností od 01.01.2022.

Rada obce má § 102, odst. 2, písm. j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhrazeno stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a v organizačních složkách obce.

Navrhují stanovení celkového počtu zaměstnanců města (v návaznosti na rozšiřující se služby v oblasti úseku údržby zeleně a čistoty města a nárůst agendy řešení přestupků na úseku dopravy v návaznosti na radarový systém) na 160.

Příloha:

Návrh organizačního řádu Městského úřadu Čáslav

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČÁSLAV

## ČLÁNEK 1

### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslav svým usnesením č. XXX/2021 ze dne 08.12.2021 tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.
2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, oddělení, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců úřadu.

## ČLÁNEK 2

### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).
2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.
3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

## ČLÁNEK 3

### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.
2. Pracovník krizového řízení a pracovník sekretariátu jsou podřízeni přímo tajemníkovi městského úřadu.
3. Úřad se člení na níže uvedené odbory a oddělení:
  - odbor financí
  - odbor správy majetku města
  - odbor životního prostředí
  - odbor výstavby a regionálního rozvoje
  - obecní živnostenský úřad
  - odbor školství, kultury a památkové péče
  - odbor sociálních věcí a zdravotnictví
  - odbor vnitřních věcí
  - odbor dopravy
  - kancelář tajemníka
  - odbor informačních a komunikačních technologií
  - odbor investic a dotací
  - odbor vnějších vztahů a komunikace

## ČLÁNEK 4

### Společné úkoly zabezpečované odbory a odděleními úřadu

1. Pracovníci odborů a oddělení se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místostarosty, tajemníka, pro vedoucí odborů a oddělení. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.
2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.
3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.
4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.



## ČLÁNEK 5

### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad s uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory a oddělení městského úřadu, uvede se název odboru nebo oddělení, který písemnost vyhotovil. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti tajemníkem určená oprávněná úřední osoba (vedoucí příslušného odboru či oddělení, příp. jiný zaměstnanec).
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotovil.
5. Město používá razítko s označením Město Čáslav nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem.

## ČLÁNEK 6

### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. V čele úřadu je starosta. Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.
2. V čele odboru či oddělení je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do odboru či oddělení. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkovi. Vedle vedoucích odborů a oddělení řídí a kontrolují práci jiných zaměstnanců (dle § 124 (4) zákoníku práce), zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci.

## ČLÁNEK 7

### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů a oddělení určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory či odděleními úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinností odborů a oddělení je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

## ČLÁNEK 8

### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemníka zastupuje v jeho nepřítomnosti vedoucí kanceláře tajemníka.
2. Vedoucí odboru či oddělení určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej zastupuje v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## ČLÁNEK 9

### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad 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 působnosti státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.

## ČLÁNEK 10

### Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu

#### Tajemník:

- a) **rozhoduje** zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) **vydává** pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní směrnice, včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) **schvaluje** návrh vedoucích odborů a oddělení na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) **odpovídá** za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů osob při plnění úkolů úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení ze zastupitelstva města a rady města,
- e) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů a oddělení úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- f) **předkládá** radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru či oddělení úřadu vyžaduje-li to zákon o obcích, návrh na vydání nařízení obce,
- g) **zabezpečuje** úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění

#### Vedoucí odboru či oddělení:

- a) **stanovuje** v rozsahu působnosti odboru a oddělení konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců,
- b) **zajišťuje** spolupráci s ostatními odbory a odděleními, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru nebo oddělení,
- d) **kontroluje** výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru nebo oddělení, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru nebo oddělení,
- e) **odpovídá** za organizaci práce a činnost odboru nebo oddělení na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory a odděleními, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) **je oprávněn** podepisovat rozhodnutí odboru nebo oddělení ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru nebo oddělení, navrhopvat tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) **odpovídá** za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města,
- h) **je povinen** poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

## ČLÁNEK 11

### Informační prostředky

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin úřední desku a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah úřední desky se zveřejňuje také způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce.
2. Informace jsou dále zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz).

## ČLÁNEK 12

### Ustanovení společná a závěrečná

1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 01.01.2022.

# ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ

**Mgr. Miroslav Schüller**

advokát, ev. č. ČAK 12365

IČ: 714 72 126

R. Těsnohlídka 420, 286 01 Čáslav

tel.: 327 316 924, e-mail: akschuller@seznam.cz, www.akschuller.cz

---

Městský úřad Čáslav  
k rukám Ing. Martina Ronovského, DiS.  
tajemníka  
nám. Jana Žižky z Trocnova 1/1  
286 01 Čáslav

V Čáslavi dne 27. 04. 2023

Věc: žádost o součinnost a vyjádření

Vážený pane tajemníku,  
obracím se na Vás ve věci, kdy jsem byl osloven Městem Čáslav a následně jsem převzal jeho právní zastoupení ve věcech vedených u Okresního soudu v Kutné Hoře pod sp. zn. 12C75/2023, 12C76/2023, 12C77/2023, 12C78/2023 a 12C79/2023. Plné moci jsou součástí advokátního spisu.

V těchto věcech mi bylo OS v Kutné Hoře uloženo, abych se písemně vyjádřil ve věci samé k žalobám, a jsem povinen zejména vyličit rozhodné skutečnosti ve věci, zejména uvést, která tvrzení žalobců považuji za nesporná, tj. odpovídající skutečnosti, dále které skutečnosti činím předmětem sporu a proč, co v tomto směru tvrdím a označit důkazy k prokázání tvrzených skutečností.

Předpokládám, že s obsahem jednotlivých žalobních návrhů jste seznámen a dle mého z nich vyplývá, že popsaná jednání se týkají zejména Vaší osoby a tudíž Vás tedy zdvořile žádám o zaslání Vašeho vyjádření k jednotlivým žalobám.

Vím, že i s ohledem na nadcházející státní svátky bude mnou požadovaná lhůta pro zaslání Vašeho vyjádření relativně krátká, nicméně soud mi stanovil lhůtu ke shora uvedenému vyjádření nejpozději do 15. 5. 2023. Abych mohl věc řádně a včas zpracovat, žádám Vás o Vaše vyjádření alespoň do 5. 5. 2023.

Pokud budete samozřejmě ve věci cokoliv potřebovat, neváhejte se na mě obrátit.

Děkuji za spolupráci a zůstávám s pozdravem

Mgr. Miroslav Schüller  
advokát, v plné moci

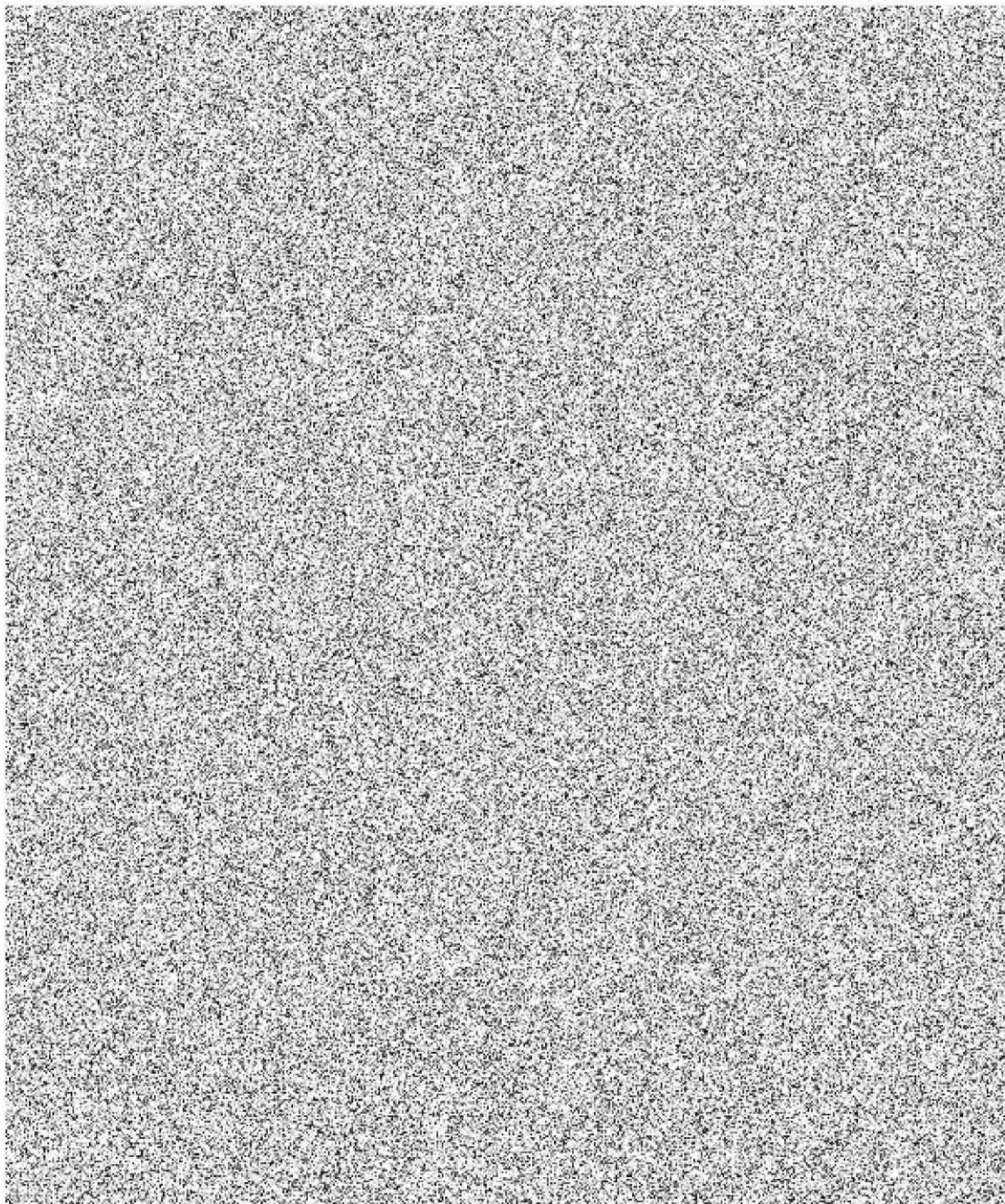




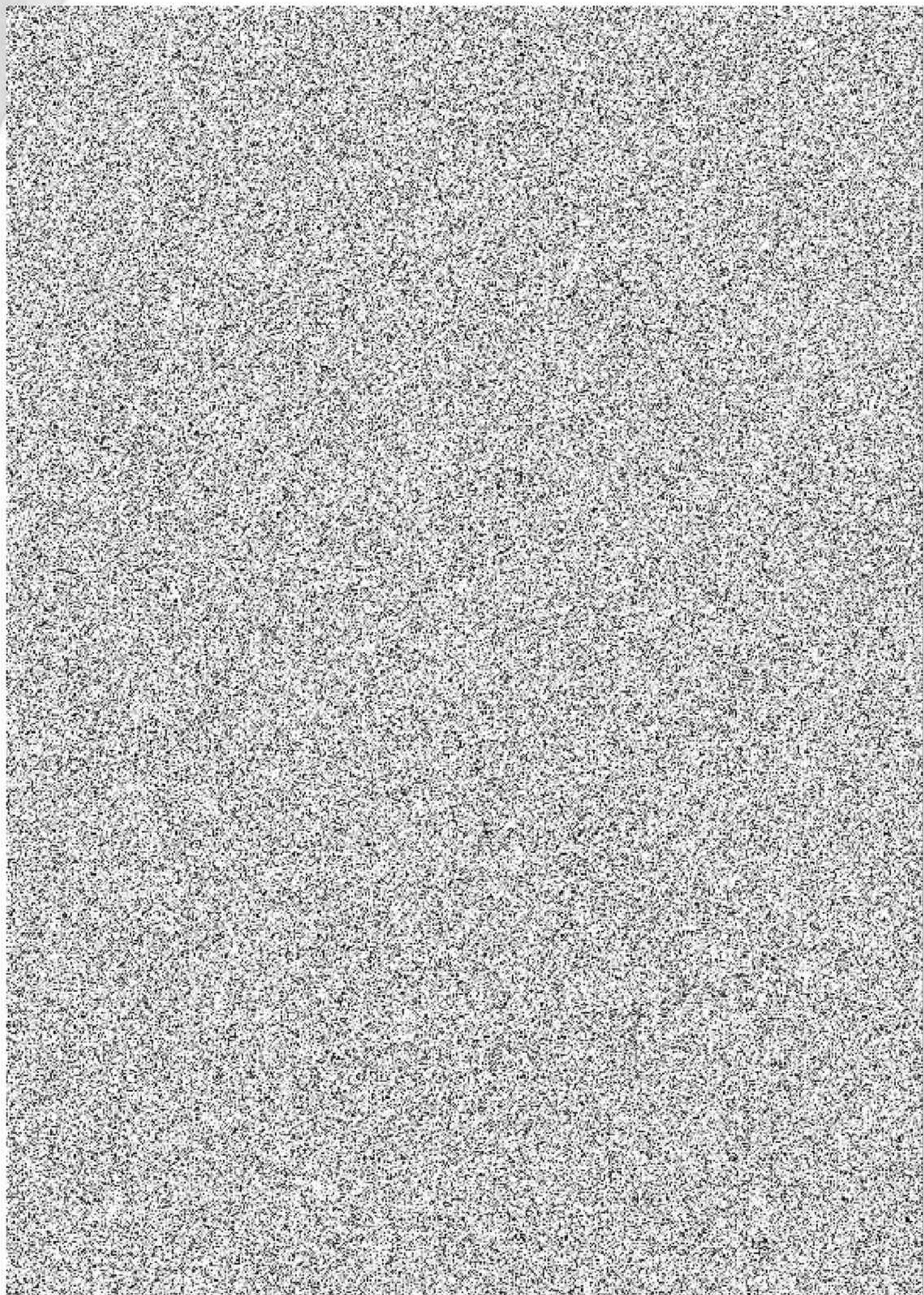
***Rada města Čáslavi***

***ZÁPIS z 30. zasedání***

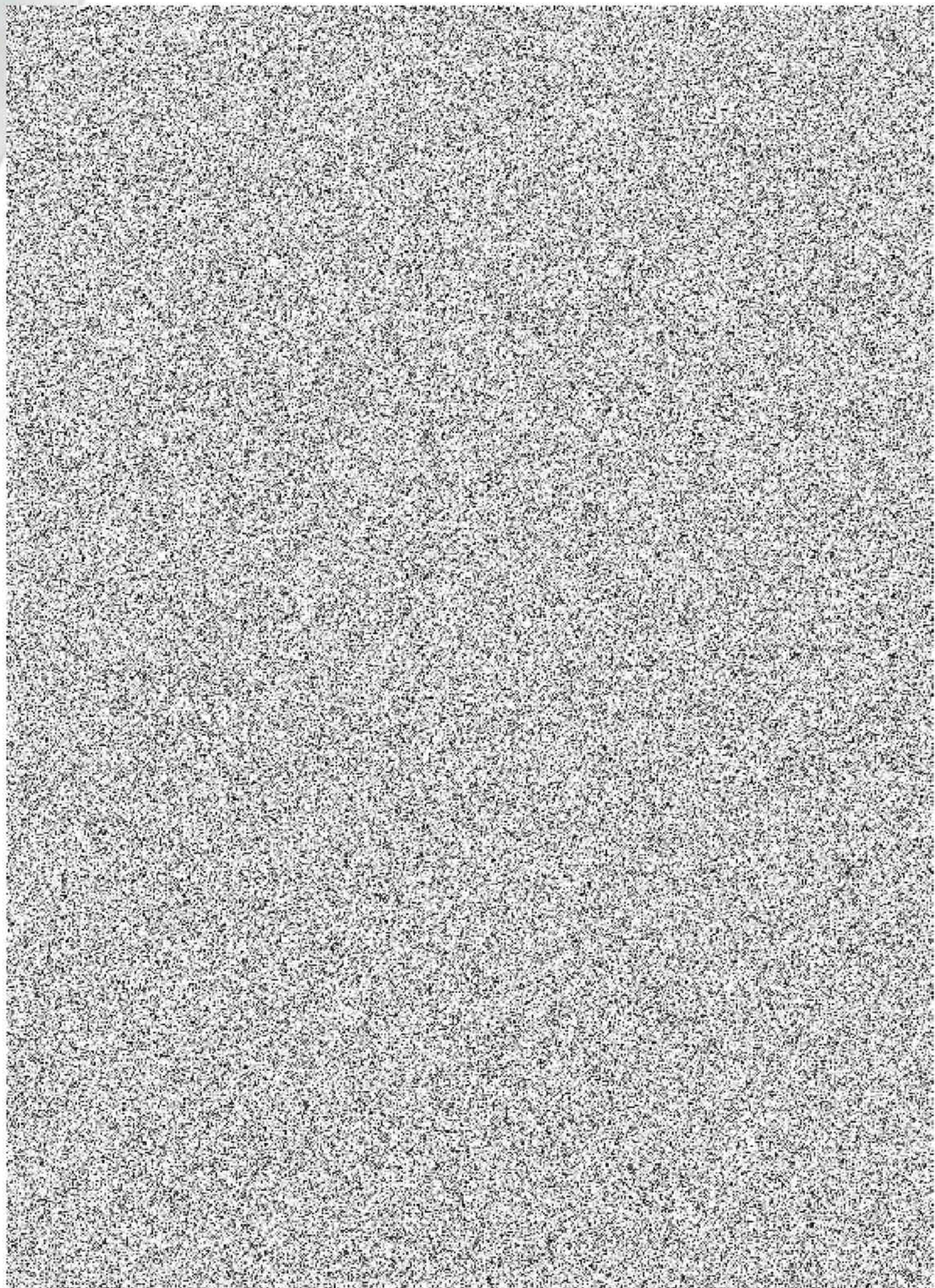
*konaného ve středu 8.12.2021 v budově Městského úřadu, nám. J. Žižky z Trocnova 1/1, Čáslav*



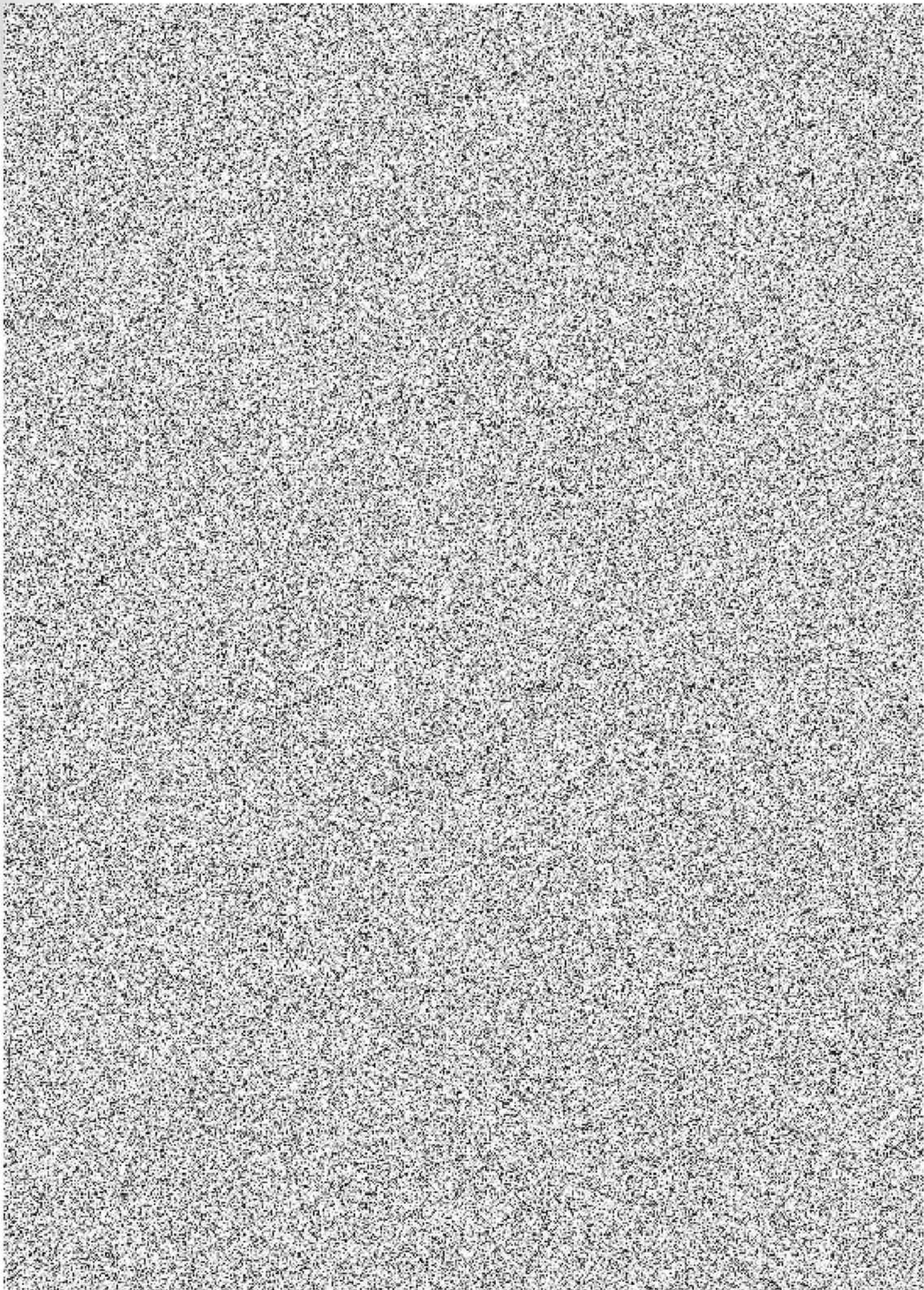














***Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 1.1.2022***

***M. Ronovský přednesl důvodovou zprávu a návrh na usnesení.***

***RM: Bez připomínek.***

***HLASOVÁNÍ***

***pro: 7***

***proti:***

***zdrželo se***



*ORMATIVNÍ ZPRÁVY / RŮZNÉ:*

*Na konci dnešního zasedání bylo přítomno 7 členů rady města.  
Příští řádné zasedání rady města se bude konat ve středu, 22.12.2021 od 14:00 hodin.*



*JUDr. Vlastislav Málek*  
*starosta*



*Martin Horský*  
*místostarosta města*

SEZNAM PŘIJATÝCH USNESENÍ NA JEDNÁNÍ RADY MĚSTA ČÁSLAVI DNE 8.12.2021

USNESENÍ	USNESENÍ číslo
Schválení programu jednání	RM/536/2021
<u>Veřejná zakázka malého rozsahu</u> „Čáslav - oprava povrchu chodníku v ul. Žitenická/Kaunického“ – Zahájení zadávacího řízení	RM/537/2021
<u>Veřejná zakázka malého rozsahu</u> „Čáslav – nový chodník v ul. Vrchovská“ – Zahájení zadávacího řízení	RM/538/2021
<u>Veřejná zakázka malého rozsahu</u> „Zpracování projektové dokumentace na bytový dům Žitenická“ – Návrh firem na obsláání výzvou k podání nabídky	RM/539/2021
<u>Veřejná zakázka malého rozsahu</u> „Zpracování projektové dokumentace na rekonstrukci dvora radnice“ – Návrh firem na obsláání výzvou k podání nabídky	RM/540/2021
<u>Veřejná zakázka malého rozsahu</u> „Rekonstrukce osvětlení ledové plochy na zimním stadionu v Čáslavi“ – Schválení výběru zhotovitele	RM/541/2021
<u>Veřejná zakázka malého rozsahu</u> „Stavební úpravy bytu č. 8 v domě č.p. 1228 v ul. Jablonského v Čáslavi“ – Výběr dodavatele	RM/542/2021
<u>Podlimitní veřejná zakázka</u> „Čáslav - oprava povrchů MK v ul. Čeplova a v ul. Lipová“ 1. část VZ – „Oprava povrchů MK v ul. Čeplova - Uzavření Dohody o spolupráci ke Smlouvě o dílo	RM/543/2021
<u>Veřejná zakázka malého rozsahu</u> „Restaurování Klasicistní kamenné kašny se čtyřmi sochami v Čáslavi na náměstí Jana Žižky z Trocnova“ – Schválení Dodatku č. 2 ke Smlouvě o dílo	RM/544/2021
<u>Doporučení ZM – Záměr prodeje části pozemku p.č. 197/2 v k.ú. Čáslav</u>	RM/545/2021
<u>Zřízení věcného břemene – služebnosti na pozemku p.č. 2042 v k.ú. Čáslav</u>	RM/546/2021
<u>Prodloužení nájemních smluv v domech č.p. 640 v ul. Boženy Němcové, č.p. 939 v ul. Jiřího z Poděbrad a č.p. 574 v ul. Lipovská</u>	RM/547/2021
<u>Přidělení sociálního bytu č. 4, v domě č.p. 640, v ul. Boženy Němcové v Čáslavi</u>	RM/548/2021
<u>Výnětí bytu č. 9, v domě č.p. 939, v ul. Jiřího z Poděbrad v Čáslavi, ze seznamu bytů zvláštního určení a současně změnit tento byt na byt sociální</u>	RM/549/2021
<u>Schválení dodavatele ultrazvukového přístroje pro RDG odd. MěN Čáslav</u>	RM/550/2021
<u>Schválení změny odpisového plánu č. 2 pro rok 2021 – Domov důchodců Čáslav</u>	RM/551/2021
<u>Schválení změny odpisového plánu pro rok 2021 – DDM Čáslav</u>	RM/552/2021
<u>Souhlas zřizovatele s přijetím nepeněžního věcného účelového daru pro MŠ Čáslav, Jahodová 1454</u>	RM/553/2021
<u>Souhlas zřizovatele s přijetím nepeněžního věcného účelového daru pro ZŠ Čáslav, Masarykova 357</u>	RM/554/2021
<u>Souhlas zřizovatele s přijetím nepeněžního věcného účelového daru pro ZŠ Čáslav, náměstí Jana Žižky z Trocnova 182</u>	RM/555/2021
<u>Souhlas zřizovatele s přijetím nepeněžního věcného účelového daru pro ZŠ Čáslav, Sadová 1756</u>	RM/556/2021
<u>Souhlas zřizovatele s přijetím nepeněžního věcného účelového daru pro DDM Čáslav</u>	RM/557/2021
<u>Schválení Dohody o ukončení nájemní smlouvy mezi KÚSK a městem Čáslav, schválení Nájemní smlouvy mezi ZŠ Čáslav, Husova a městem Čáslav</u>	RM/558/2021
<u>Přijetí účelové dotace na pokrytí prvotních nákladů a nezbytná opatření přijatá v rámci řešení krizové situace</u>	RM/559/2021
<u>Podlimitní veřejná zakázka</u> „Čáslav - oprava povrchů MK v ul. Čeplova a v ul. Lipová“ 1. část VZ – „Oprava povrchů MK v ul. Čeplova - Uzavření Dodatku č. 2 ke Smlouvě o dílo	RM/560/2021
<u>Nadlimitní veřejná zakázka</u> „Správa a údržba systému veřejného osvětlení v Městě Čáslavi – opakované řízení“ – Výběr dodavatele	RM/561/2021
<u>Výřazení člena ze sportovní komise</u>	RM/562/2021
<u>Souhlas zřizovatele s přijetím věcného daru pro MěN Čáslav</u>	RM/563/2021
<u>Veřejná zakázka malého rozsahu</u> „TV Čáslav – AKTUALITY“ – Zahájení zadávacího řízení	RM/564/2021
<u>Výroba a distribuce Čáslavských novin - Uzavření Dodatku č. 1 ke Smlouvě o dílo</u>	RM/565/2021
<u>Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 1.1.2022</u>	RM/566/2021
<u>Jmenování vedoucího odboru informačních a komunikačních technologií</u>	RM/567/2021

JUDr. Vlastislav Málek  
starosta

Martin Horský  
místostarosta města

PŘÍLOHY:

Usnesení - č.j.: MěÚ/65840/2021/SEK

Pozvánka ze dne 3.12.2021

Kontrola plnění usnesení z jednání RM /24.11.2021/ - Číslo jednací: MěÚ/61727/2021/SEK

Důvodové zprávy č. 1 - 24

Dodatečná zpráva č. Dz1 – Dz10



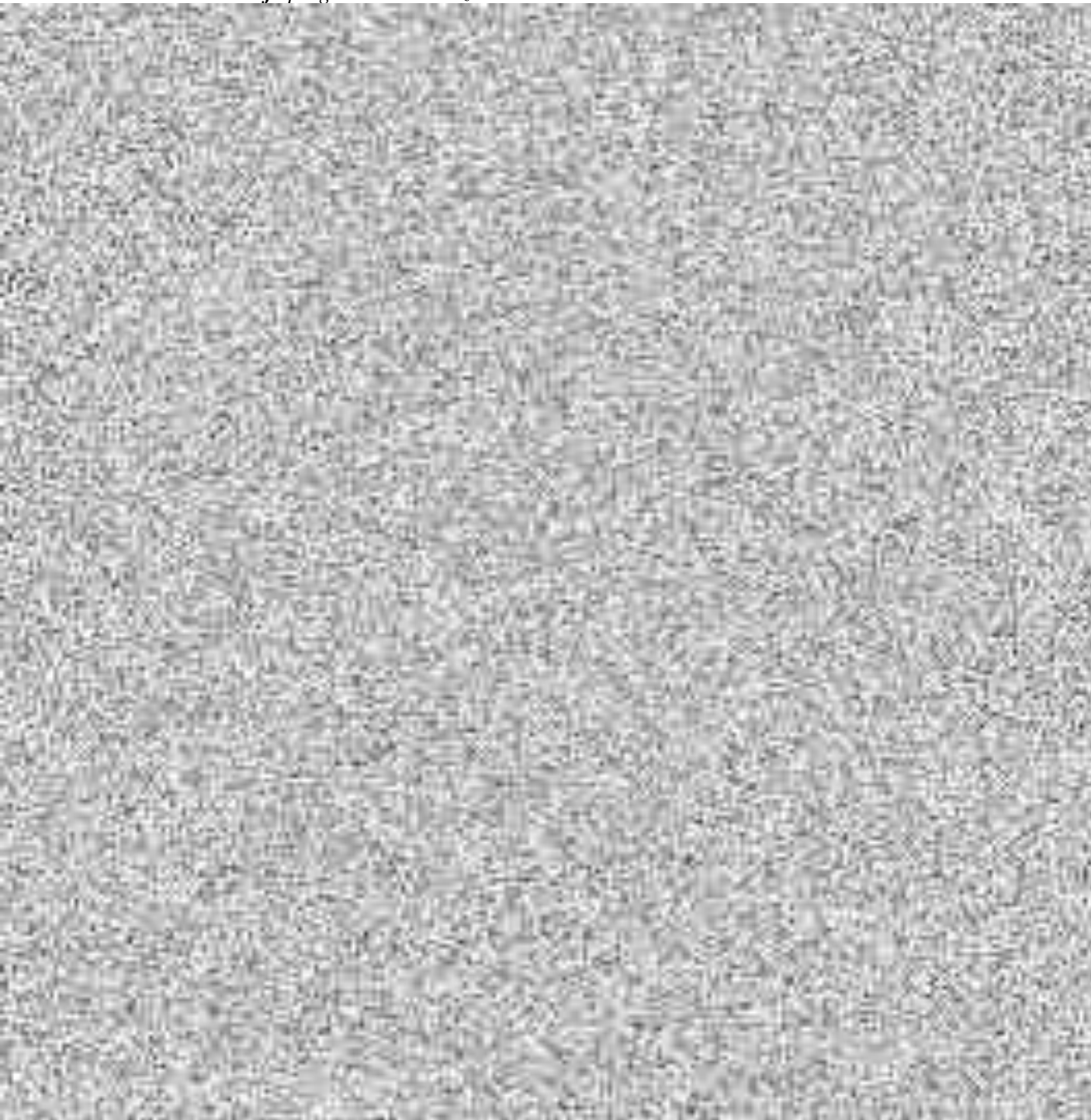
**Rada města Čáslavi**

**USNESENÍ z 30. zasedání konaného ve středu 8.12.2021**

**RM/536/2021**

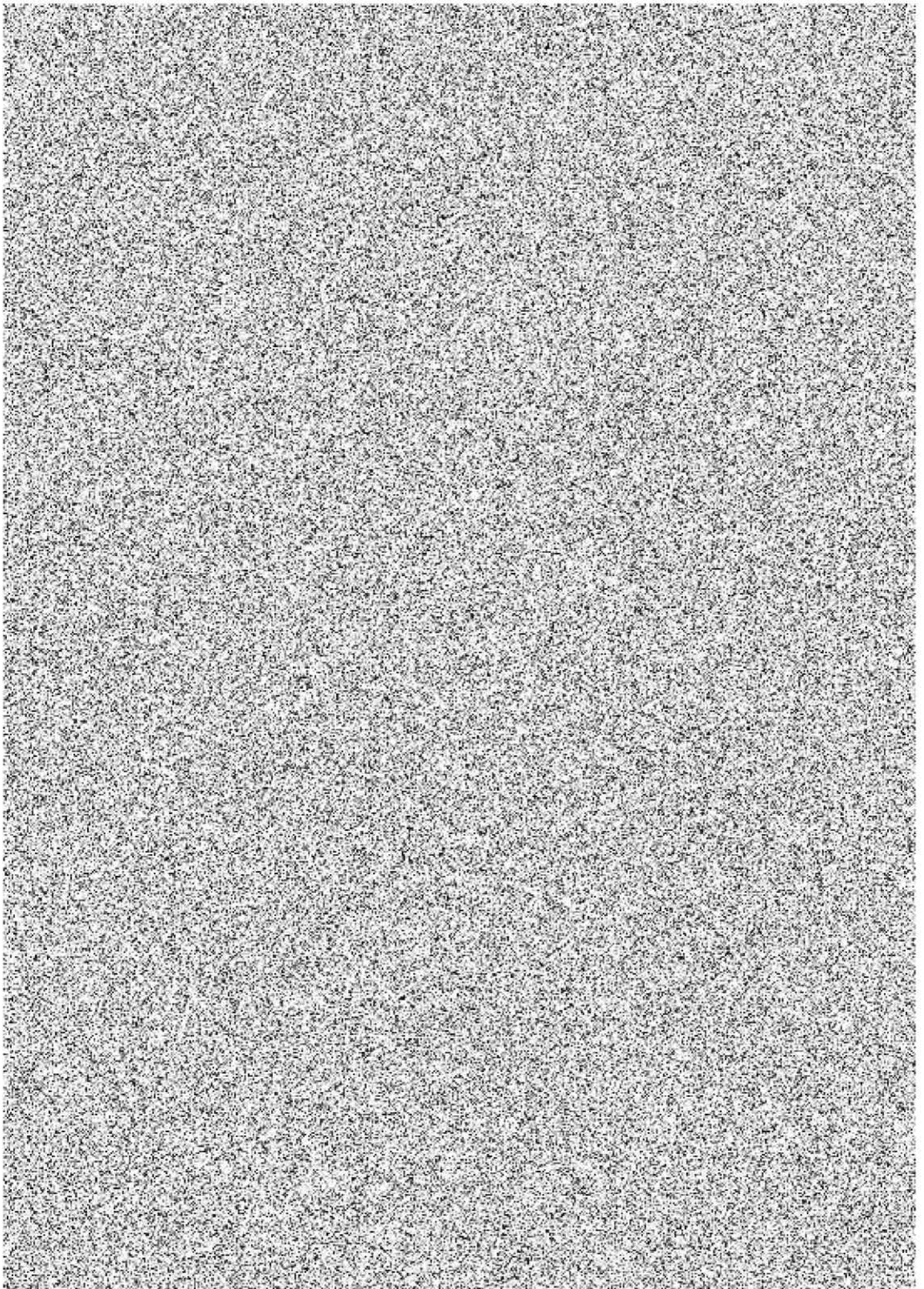
**Program zasedání**

**Rada města Čáslavi *schvaluje* program dnešního zasedání:**

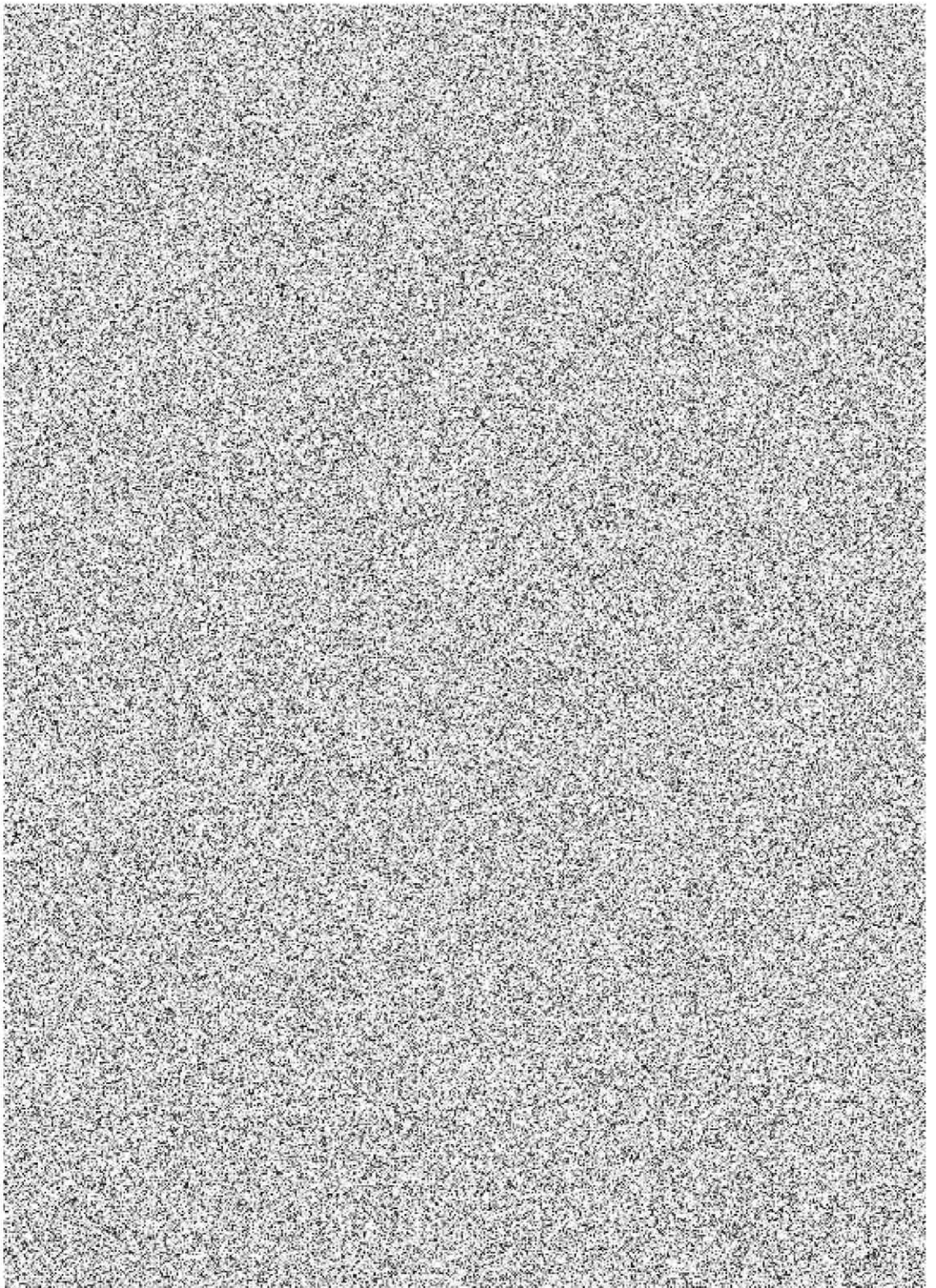


**Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 1.1.2022**

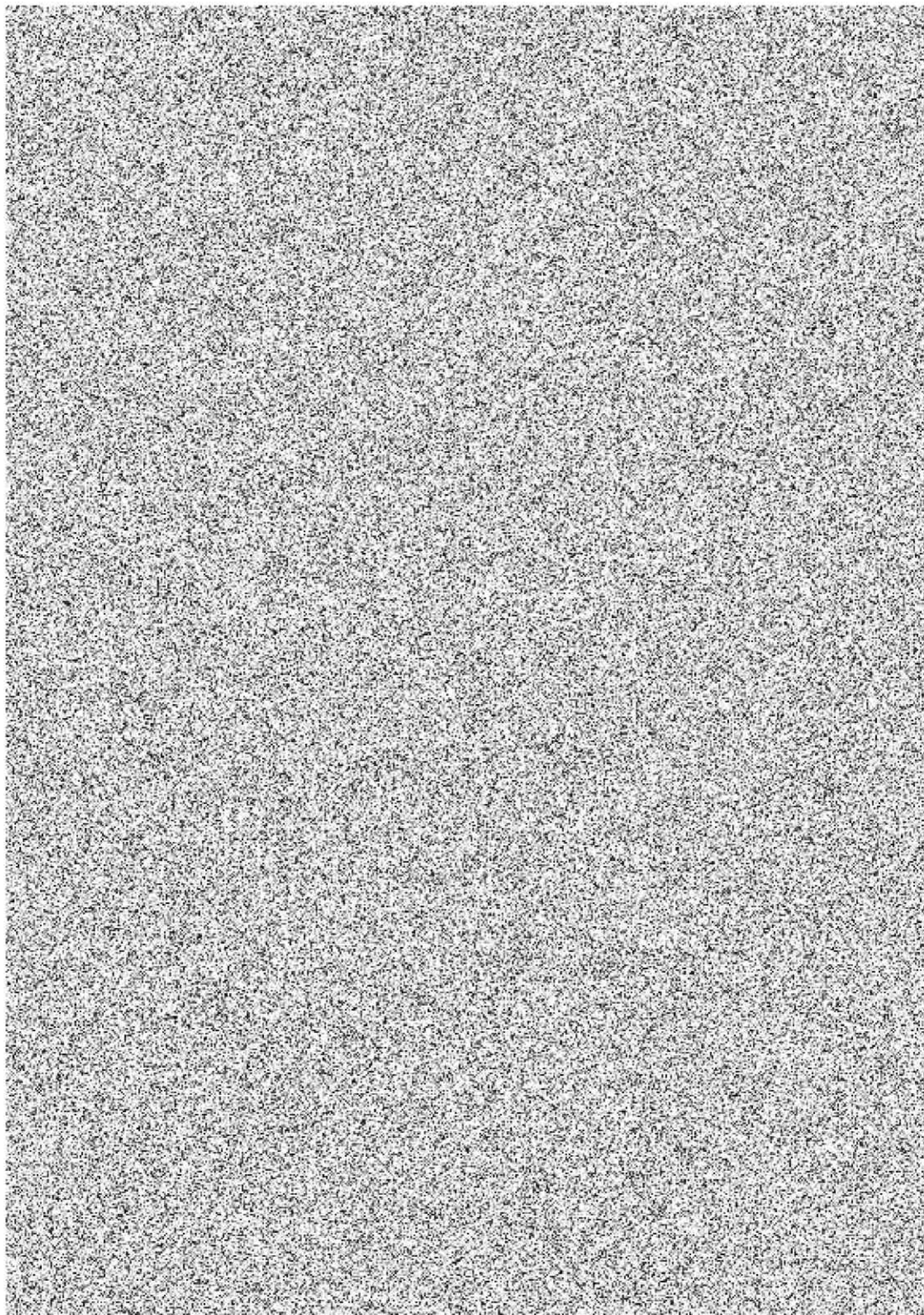















RM/566/2021

Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 1.1.2022

Rada města Čáslavi **schvaluje**, v souladu s § 102, odst. 2, písm. m) a j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, aktualizovaný organizační řád Městského úřadu Čáslav a počet zaměstnanců s účinností ke dni 01.01.2022, dle důvodové zprávy.



*JUDr. Vlastislav Málek v. r.*  
starosta

*Martin Horský v. r.*  
místostarosta města

<b>Číslo jednací:</b>	122643/2023/KUSK	Město Čáslav
<b>Spisová značka:</b>	SZ_109675/2023/KUSK/5	Ing. Jaromír Strnad
<b>UID:</b>	kuskes8c14ce49	starosta města
<b>Praha:</b>	26. září 2023	Nám. Jana Žižky z Trocnova 1 286 01 Čáslav ID schránky: ffnbe7e

Vážený pane starosto,

na základě Vaší žádosti ze dne 21. 8. 2023 o udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka Městského úřadu Čáslav, která mi byla doručena v listinné podobě dne 23. 8. 2023, si Vás dovoluji vyzvat k doplnění této žádosti v následujícím bodu, kde je třeba z důvodů nejasností doplnit skutečnosti potřebné pro přezkoumání důvodu pro ne/udělení souhlasu s odvoláním.

Rozumím, že situace není jednoduchá, nicméně jako ředitel krajského úřadu musím přezkoumávat existenci podmínek pro odvolání tajemníka, a to formou dokazování.

V dané žádosti, resp. také v přiloženém vytýkacím dopise ze dne 26. 7. 2023 k této žádosti uvádíte důvod pro odvolání tajemníka Městského úřadu Čáslav pana Ing. Martina Ronovského, DiS., (dále jen „tajemník“) dle ustanovení § 12 odst. 1 písm. b) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Dle Vašeho tvrzení tajemník porušil své zákonem stanovené povinnosti, a to v případě, kdy měl převést zaměstnankyni paní Zdeňku P [REDAKCE] z Odboru financí do oddělení Kanceláře tajemníka, což osobně potvrdil na zasedání Rady města dne 14. 6. 2023, doloženo zápisem.

Dle vyjádření tajemníka úřadu, zasláného do datové schránky krajského úřadu dne 22. 9. 2023 na základě výzvy k vyjádření, platil v uváděné době Organizační řád Městského úřadu Čáslavi ve znění schváleném usnesením RM/566/2021 ze dne 8. 12. 2021, které stanovilo též celkový počet 160 zaměstnanců. Uvedené usnesení poskytl tajemník ve svém vyjádření, včetně podkladového materiálu na jednání rady města, což jsem si v případě usnesení rady ověřil z webových stránek města Čáslav.



Proto, aby byl naplněn důvod pro odvolání tajemníka z funkce, musí být Vámi uvedená porušení zákonem stanovených povinností tajemníkovi i prokázána. Důkazní břemeno v tomto případě nese plně zaměstnavatel.

Vzhledem k velmi strohému organizačnímu řádu města ze dne 8. 12. 2021, platnému v době namítaného porušení zákonných povinností tajemníka úřadu, z něhož nelze odvodit náplně činnosti jednotlivých odborů, nejasným informacím a předloženým podkladům, zejména kdy skutečně a jakým způsobem došlo k Vámi namítanému převedení zaměstnankyně, z nichž nelze dovodit jednoznačný závěr, Vás žádám o vysvětlení a doplnění informací, kdy a jaké konkrétní organizační opatření rada města před namítaným skutkem schválila v souladu s § 102 odst. 1 písm. f) zákona o obcích, kdy je radě vyhrazeno stanovit konkrétní rozdělení pravomocí v obecním (městském) úřadu, spočívající v určení pracovních míst zařazených do jednotlivých odborů či oddělení včetně počtu tabulkových pracovních míst. Dále pro ověření a porovnání předkládaných důkazů a dalších skutečností žádám o zaslání kopie zápisu z jednání Rady města Čáslav ze dne 8. 12. 2021 a kopie podkladového materiálu (tisku) na jednání téže rady k bodu týkajícího se organizačního řádu.

V ostatních bodech Vaší žádosti není třeba dovysvětlení, popis je jasný a pro odůvodnění mého stanoviska (ne/souhlasu) postačuje.

Žádost doplňte ve smyslu požadovaných informací do 5 pracovních dnů ode dne doručení této výzvy.

S pozdravem

Mgr. Jan Louška  
ředitel Krajského úřadu Středočeského kraje



## Organizační řád a stanovení počtu pracovníků

Předkládá a zpracoval:

Ing. Martin Ronovský, DiS

Napsala:

Bc. Jaroslava Lepešková



Návrh na usnesení č. .... /2021:

Rada města **schvaluje** v souladu s § 102, odst. 2, písm. m) a j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, aktualizovaný organizační řád Městského úřadu Čáslav a počet zaměstnanců s účinností ke dni 01.01.2022 dle důvodové zprávy.

Důvodová zpráva:

Rada obce má dle § 102, odst. 2, písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhrazeno schvalovat organizační řád obecního úřadu.

Navrhují schválit organizační řád (viz příloha) s účinností od 01.01.2022.

Rada obce má § 102, odst. 2, písm. j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhrazeno stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a v organizačních složkách obce.

Navrhují stanovení celkového počtu zaměstnanců města (v návaznosti na rozšiřující se služby v oblasti úseku údržby zeleně a čistoty města a nárůst agendy řešení přestupků na úseku dopravy v návaznosti na radarový systém) na 160.

Příloha:

Návrh organizačního řádu Městského úřadu Čáslav

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČÁSLAV

## ČLÁNEK 1

### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslav svým usnesením č. XXX/2021 ze dne 08.12.2021 tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.
2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, oddělení, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců úřadu.

## ČLÁNEK 2

### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).
2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.
3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

## ČLÁNEK 3

### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.
2. Pracovník krizového řízení a pracovník sekretariátu jsou podřízeni přímo tajemníkovi městského úřadu.
3. Úřad se člení na níže uvedené odbory a oddělení:
  - odbor financí
  - odbor správy majetku města
  - odbor životního prostředí
  - odbor výstavby a regionálního rozvoje
  - obecní živnostenský úřad
  - odbor školství, kultury a památkové péče
  - odbor sociálních věcí a zdravotnictví
  - odbor vnitřních věcí
  - odbor dopravy
  - kancelář tajemníka
  - odbor informačních a komunikačních technologií
  - odbor investic a dotací
  - odbor vnějších vztahů a komunikace

## ČLÁNEK 4

### Společné úkoly zabezpečované odbory a odděleními úřadu

1. Pracovníci odborů a oddělení se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místostarosty, tajemníka, pro vedoucí odborů a oddělení. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.
2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.
3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.
4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.



## ČLÁNEK 5

### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad s uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory a oddělení městského úřadu, uvede se název odboru nebo oddělení, který písemnost vyhotovil. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti tajemníkem určená oprávněná úřední osoba (vedoucí příslušného odboru či oddělení, příp. jiný zaměstnanec).
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotovil.
5. Město používá razítko s označením Město Čáslav nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem.

## ČLÁNEK 6

### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. V čele úřadu je starosta. Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.
2. V čele odboru či oddělení je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do odboru či oddělení. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkovi. Vedle vedoucích odborů a oddělení řídí a kontrolují práci jiných zaměstnanců (dle § 124 (4) zákoníku práce), zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci.

## ČLÁNEK 7

### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů a oddělení určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory či odděleními úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinností odborů a oddělení je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

## ČLÁNEK 8

### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemníka zastupuje v jeho nepřítomnosti vedoucí kanceláře tajemníka.
2. Vedoucí odboru či oddělení určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej zastupuje v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## ČLÁNEK 9

### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad 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 působnosti státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.

## ČLÁNEK 10

### Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu

#### Tajemník:

- a) **rozhoduje** zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) **vydává** pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní směrnice, včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) **schvaluje** návrh vedoucích odborů a oddělení na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) **odpovídá** za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, za personální práci, odbornou průpravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů osob při plnění úkolů úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení ze zastupitelstva města a rady města,
- e) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů a oddělení úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- f) **předkládá** radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru či oddělení úřadu vyžaduje-li to zákon o obcích, návrh na vydání nařízení obce,
- g) **zabezpečuje** úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění

#### Vedoucí odboru či oddělení:

- a) **stanovuje** v rozsahu působnosti odboru a oddělení konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců,
- b) **zajišťuje** spolupráci s ostatními odbory a odděleními, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru nebo oddělení,
- d) **kontroluje** výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru nebo oddělení, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru nebo oddělení,
- e) **odpovídá** za organizaci práce a činnost odboru nebo oddělení na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory a odděleními, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) **je oprávněn** podepisovat rozhodnutí odboru nebo oddělení ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru nebo oddělení, navrhopvat tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) **odpovídá** za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města,
- h) **je povinen** poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

## ČLÁNEK 11

### Informační prostředky

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin úřední desku a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah úřední desky se zveřejňuje také způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce.
2. Informace jsou dále zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz).

## ČLÁNEK 12

### Ustanovení společná a závěrečná

1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 01.01.2022.

JUDr. Vlastislav Málek v.r.  
starosta města Čáslav

Martin Horský v.r.  
místostarosta města Čáslav

### Odbor financí po převodu (počet zaměstnanců)

Osobní číslo	Příjmení a jméno
819	
1031	
1098	
2667	
5056	
6712	
3804	
4718	
<b>Celkem za pracoviště</b>	

### Odbor financí před převodem (počet zaměstnanců)

Osobní číslo	Příjmení a jméno
819	
1098	
2667	
5056	
5304	
6712	
3804	
4718	
<b>Celkem za pracoviště</b>	



----- Původní e-mail -----

Od: Martin Ronovský <[ronovsky@meucaslav.cz](mailto:ronovsky@meucaslav.cz)>

Komu: AK Schüller <[akschuller@seznam.cz](mailto:akschuller@seznam.cz)>, Strnad Jaromír <[strnad@meucaslav.cz](mailto:strnad@meucaslav.cz)>

Datum: 12. 5. 2023 15:04:45

Předmět: RE: žádost o součinnost a vyjádření

Dobrý den pane magistře, Vážený pane starosto,

opětovně Vás žádám o neprodlené zaslání podkladů viz. níže, důležitých pro vypracování vyjádření k jednotlivým žalobám.

Vzhledem k termínu 15.5.2023 daného soudem (tvrzení pana magistra), je předání kompletní dokumentace, ke které se mám vyjadřovat, pro zastupování města Čáslav v jednotlivých sporech klíčové.

Děkuji

**Ing. Martin Ronovský, DiS.**

tajemník

MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV

nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav

T +420 739 174 689

[ronovsky@meucaslav.cz](mailto:ronovsky@meucaslav.cz) | [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz)

**Rada města Čáslavi****ZÁPIS z 30. zasedání**

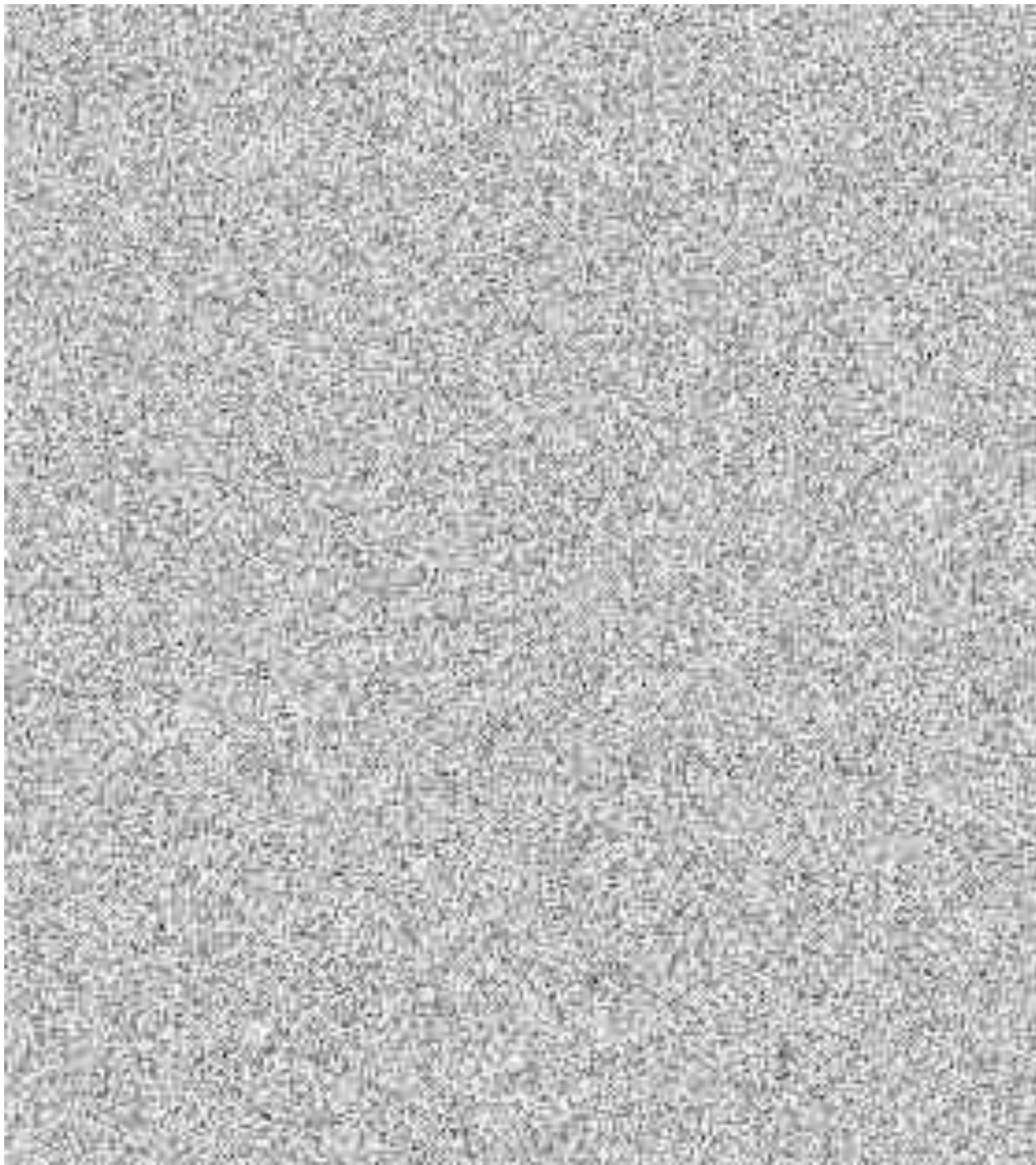
konaného ve středu **8.12.2021** v budově Městského úřadu, nám. J. Žižky z Trocnova 1/1, Čáslav

**Přítomni:** JUDr. Vlastislav Málek, Martin Horský, Jiří Honzíček, JUDr. Anna Krúpová, MUDr. Michaela Mandáková, Mgr. David Tichý, Mgr. Filip Velímský, Ph. D. + Ing. Martin Ronovský, DiS.

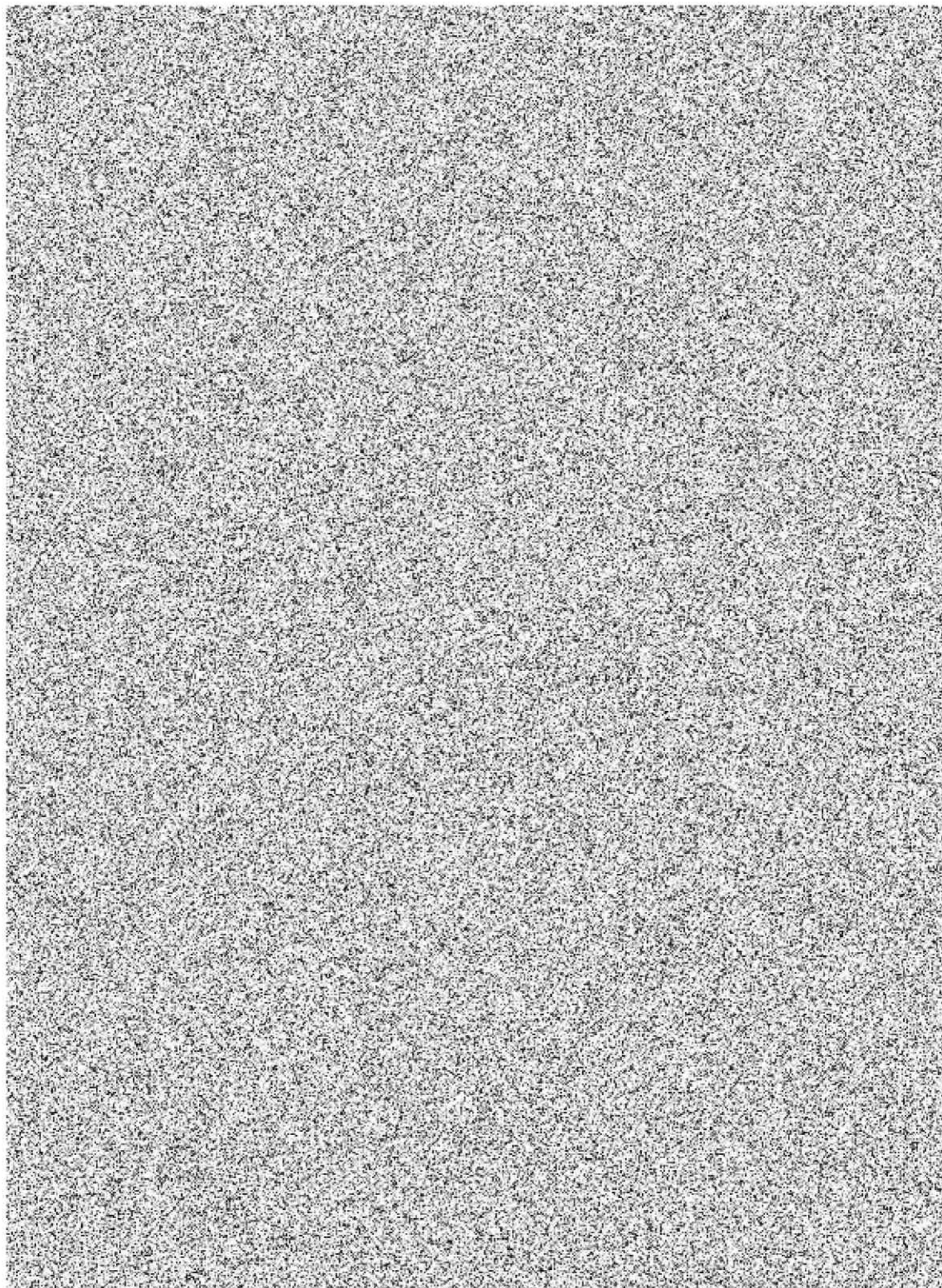
**On-line:** MUDr. Michaela Mandáková, Mgr. Filip Velímský, Ph. D.

**Omluveni:**

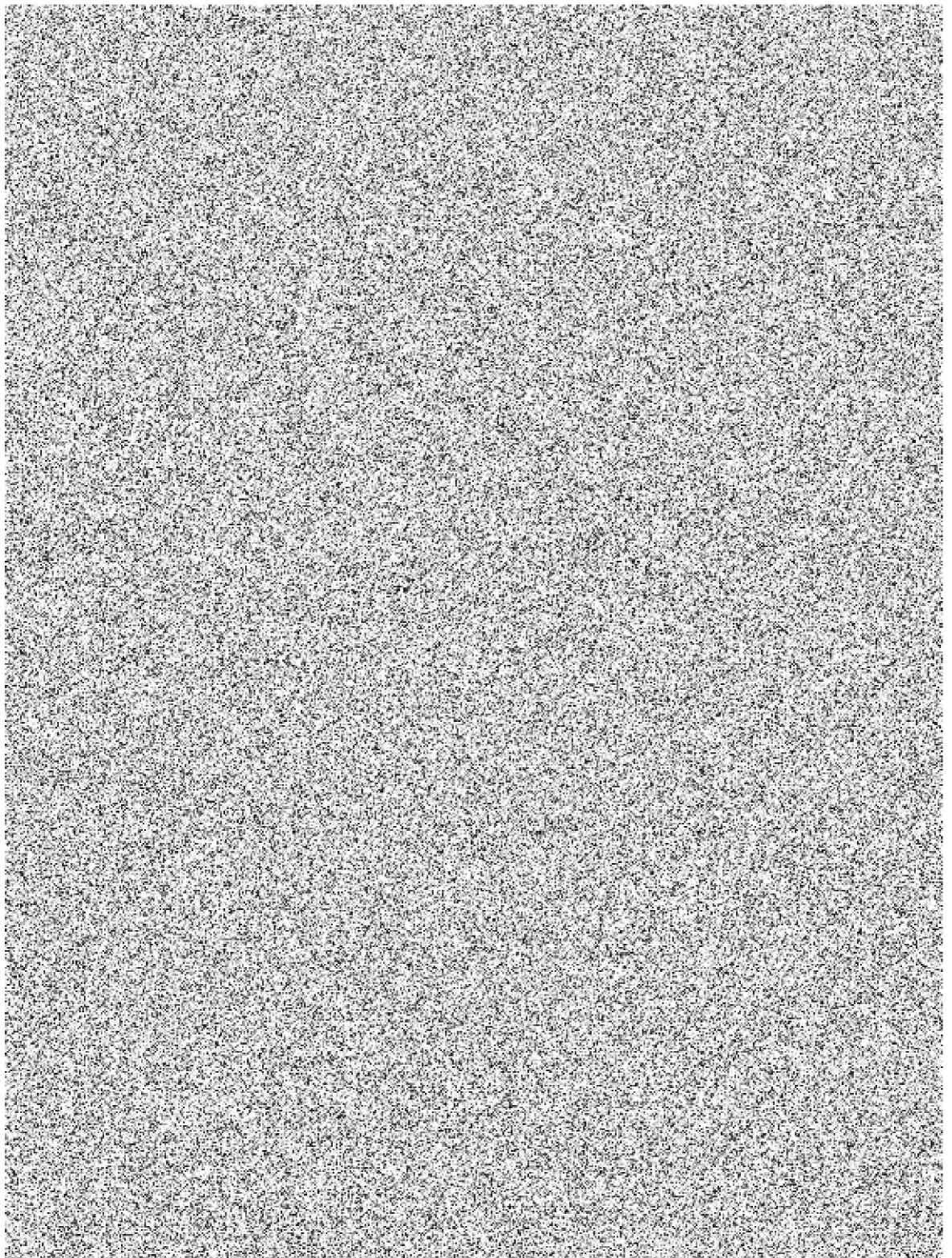
**Hosté:**



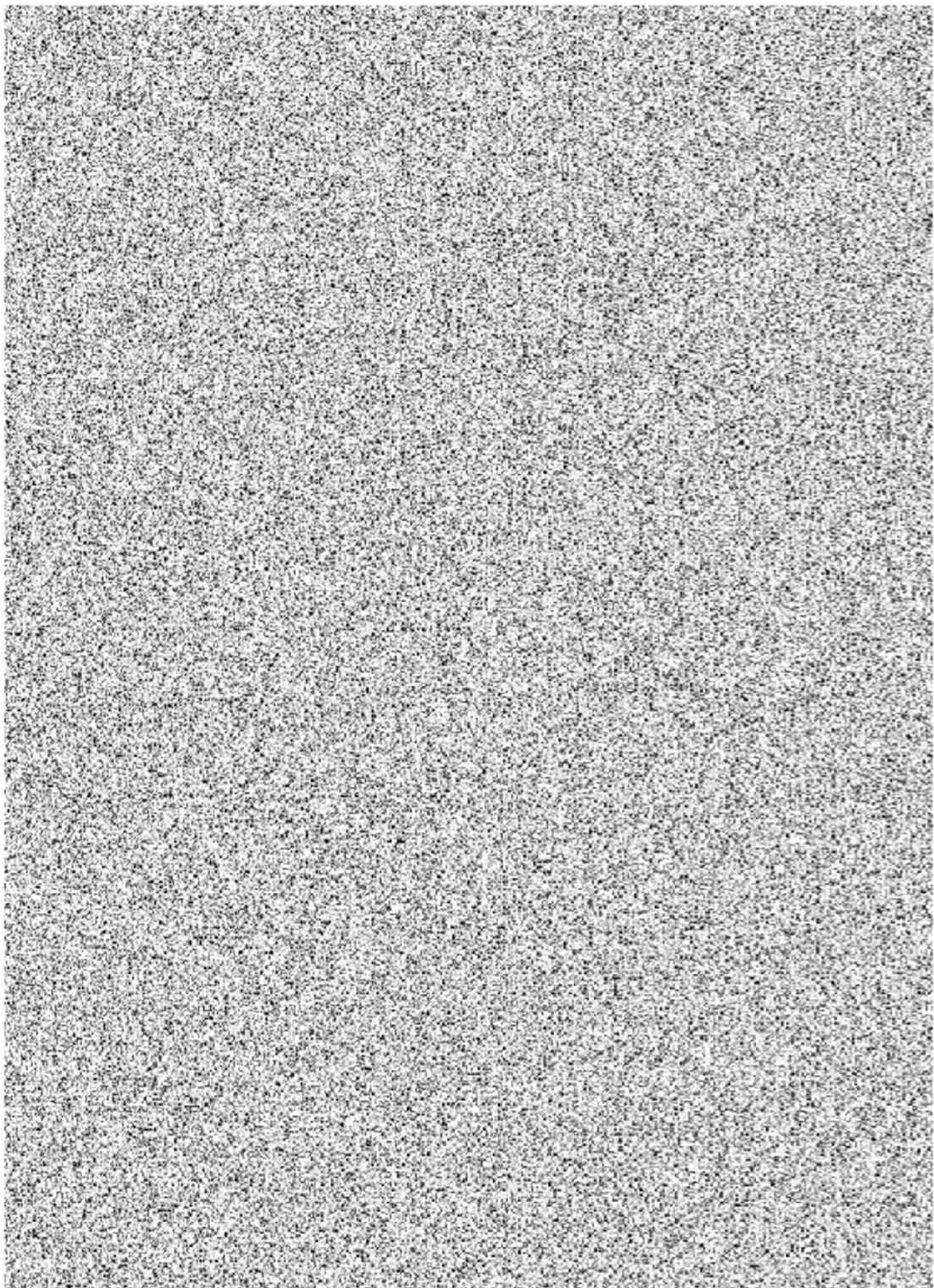












***Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 1.1.2022***

***M. Ronovský přednesl důvodovou zprávu a návrh na usnesení.***

***RM: Bez připomínek.***

***HLASOVÁNÍ***

***pro: 7***

***proti:***

***zdrželo se***



*INFORMATIVNÍ ZPRÁVY / RŮZNÉ:*

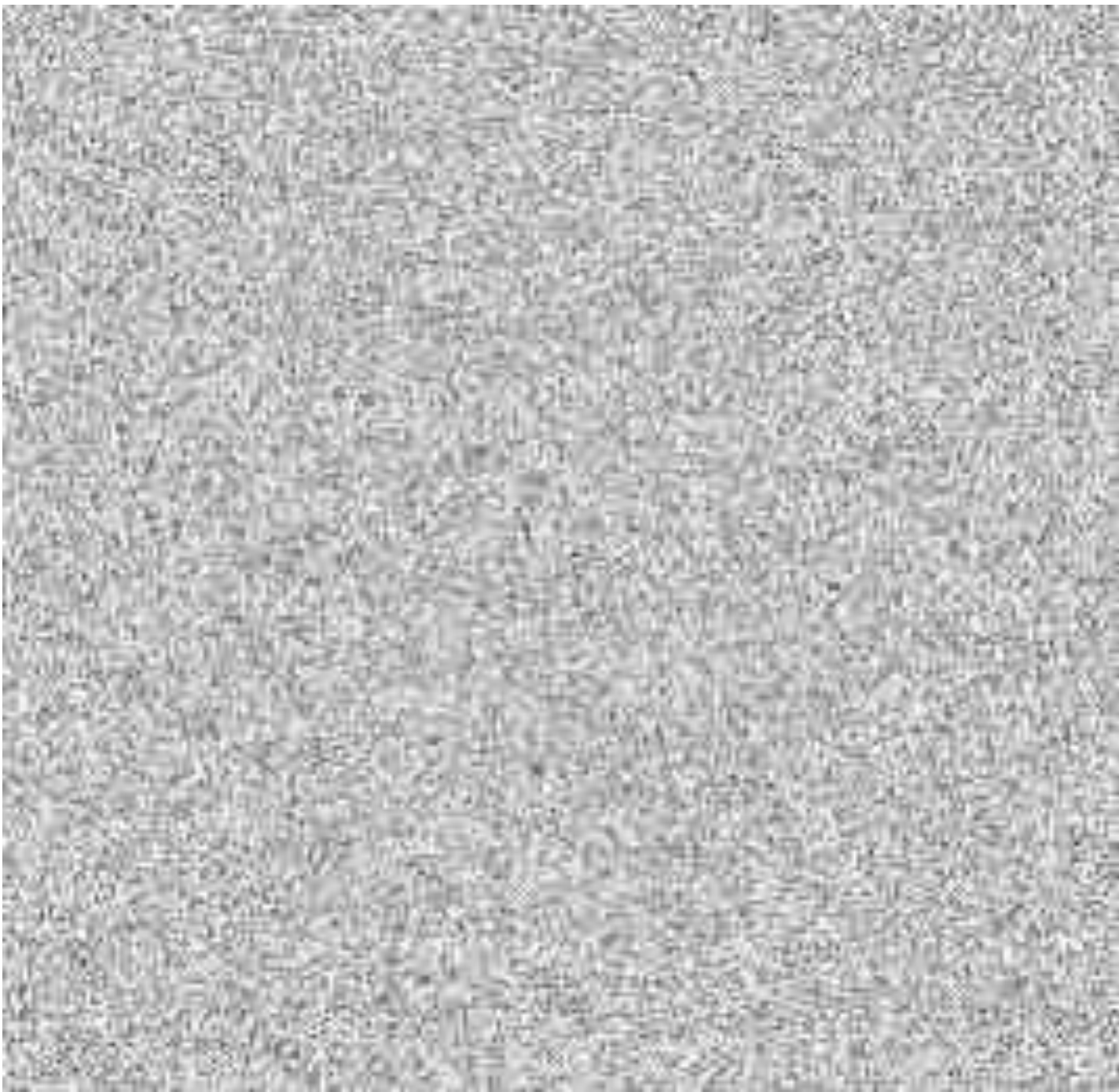
---

*Na konci dnešního zasedání bylo přítomno 7 členů rady města.*



*JUDr. Vlastislav Málek v. r.*  
*starosta*

*Martin Horský v. r.*  
*místostarosta města*



*Organizační řád a stanovení počtu pracovníků MěÚ Čáslav s účinností od 1.1.2022*

*RM/566/2021*

*JUDr. Vlastislav Málek v. r.  
starosta*

*Martin Horský v. r.  
místostarosta města*




# Schvalovací protokol

Proces: 8008 Cestovní příkaz, Kateřina Piskačová - TCP23211, 14.07.2023, Ukončeno

Typ úlohy	Status úlohy	Řešitel	Skutečně vyřešeno	Ve zpracování od	Vlastník procesu	Lhůta	Zpracováno
1 - Plánování cesty	Naplánováno	5056 - Ing. Bc.	5056 - Ing. Bc.	12.07.23	5056 - Ing. Bc.	10	12.07.23
2 - Schválení nástupu vedoucím	Schváleno	3018 -	3018 -	12.07.23	5056 -	10	12.07.23
7 - Vyúčtování cesty	Vyúčtování uzavřeno	5056 -	1031 -	12.07.23	5056 -	10	31.07.23
11 - Likvidace cestovního příkazu	Zlikvidováno	1031 -	1031 -	31.07.23	5056 -	10	31.07.23




<b>Organizace</b>		Začátek cesty:	14.07.2023 6:39, Golčův Jeníko
Městský úřad Čáslav		Účel cesty:	Ekonomické soustředě
Jana Žižky z Trocnova 1		Místo jednání:	Prah
Čáslav		Konec cesty:	14.07.2023 15:20, Golčův Jeníko
286 01 Čáslav		Způsob dopravy:	veřejná doprava - vla
<b>Zaměstnanec</b>			
Jméno:			
Osobní číslo:	5056		
Útvar:	261		
Pracoviště:	261		
Činnost:	.....		
Zakázka:			

Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí.

Datum: 12.07.23 8:10:49

Podpis: .....

#### Spolucestující

Osobní číslo	Jméno
30028	

#### Záloha

Zaměstnanec se se zaměstnavatelem dohodl na neposkytnutí zálohy na pracovní cestu.

Schválil: Ing. Martin Ronovský, DiS.

Podpis: .....

#### Vyúčtování pracovní cesty

Zpráva o výsledku pracovní cesty podána dne: 17.07.2023

Vyúčtování pracovní cesty schváleno dne:

**Celkem nárok za pracovní cestu: 279.00**

Doplatek / přeplatek: 279.00

Způsob platby: ve mzdě

Datum vyplacení: .....

Doklad číslo:

Pokladník/účetní:

Podpis: .....

## Vyúčtování pracovní cesty

Datum	Odjezd Příjezd	Čas	DP	Počet km	Jízdné	Stravné	Ostatní	Celken
14.07.23	Golčův Jeníkov Praha	6:39 8:05	vlak	....	240.00	38.70	0.00	278.
	Praha Golčův Jeníkov	14:06 15:20	vlak	....	0.00			0

	Jízdné	Stravné	Ostatní
	240.00	38.70	0.00
Součet:			278.70
<b>Celkem za pracovní cestu:</b>			<b>279.00</b>
Záloha:			0.00
Doplatek/Přeplatek:			279.00

Likvidaci provedl: Petra Hamsová

Podpis: .....

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně.

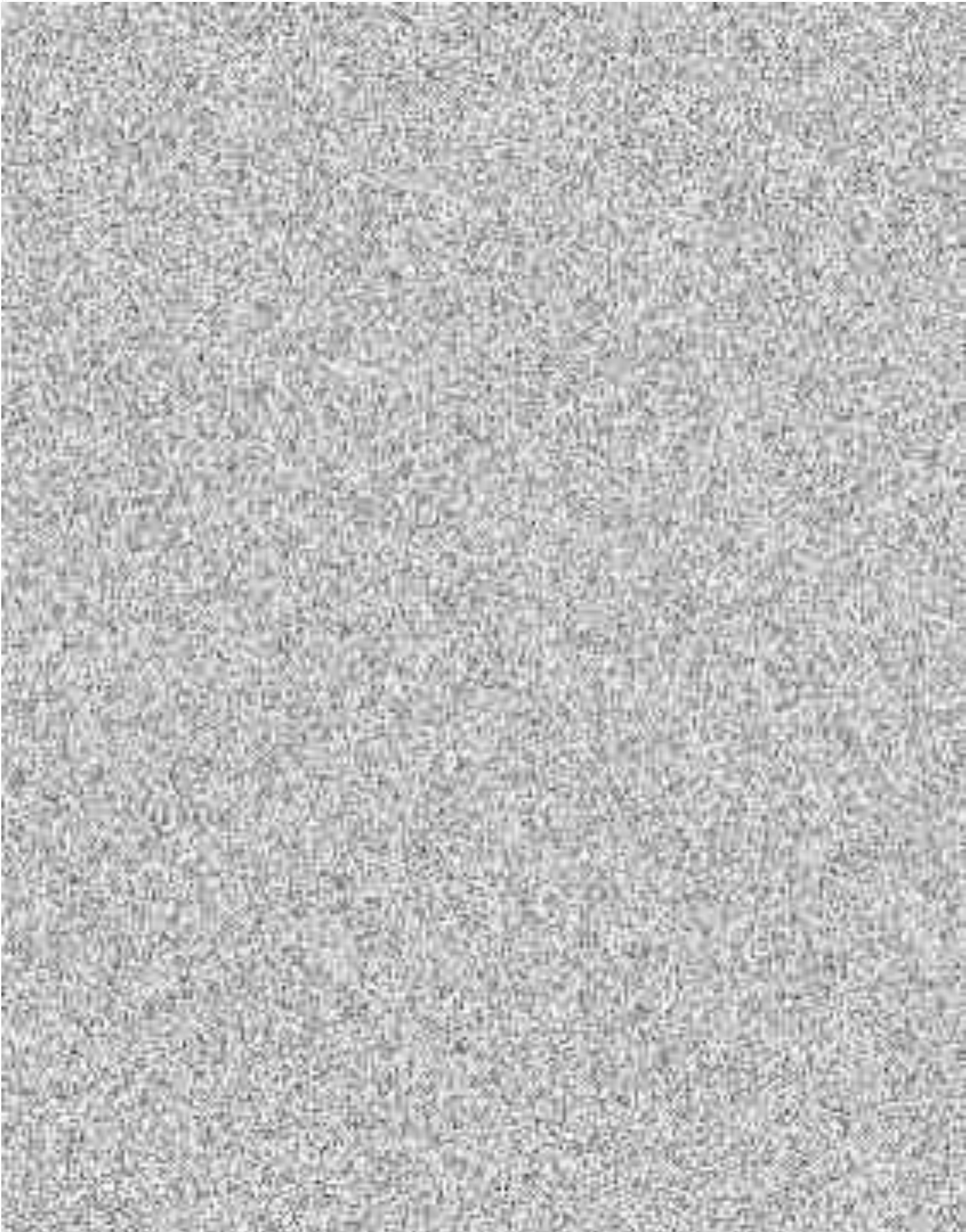
Datum: .....

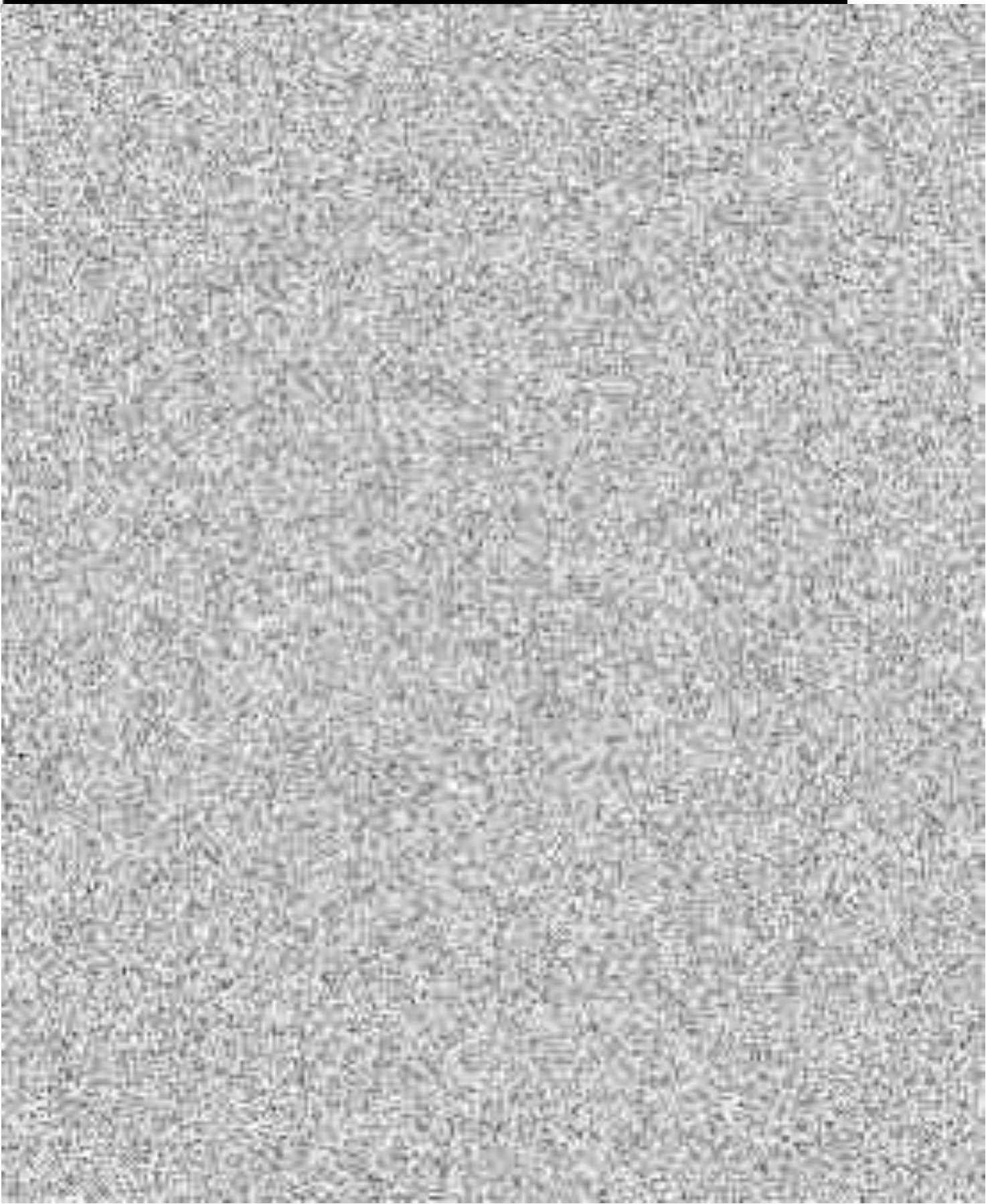
Podpis účtovatele: .....

**Rada města Čáslavi**

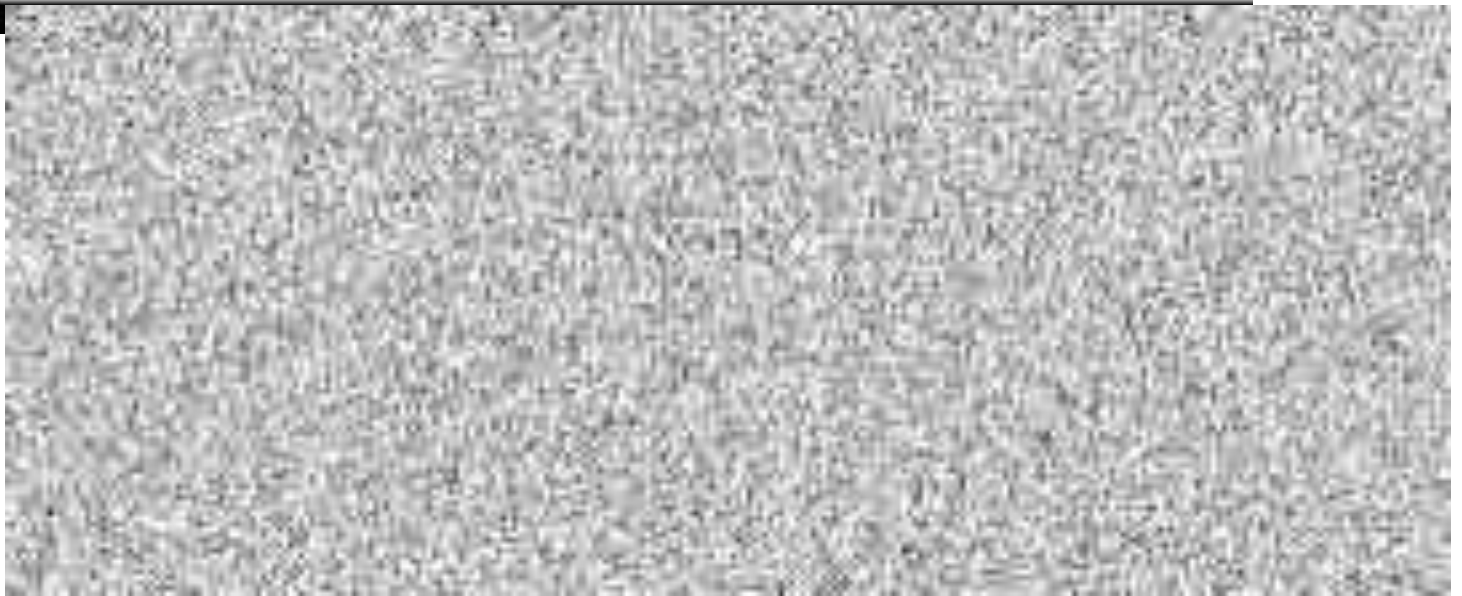
**ZÁPIS z 22. zasedání v roce 2023 konaného ve středu - 12.07.2023 od 14:00 hodin  
v budově Městského úřadu, nám. J. Žižky z Trocnova 1/1, Čáslav**











**Starosta** se dotazoval pana tajemníka, jak to vypadá s vedoucí odboru správy majetku města a na její zástup? Dále se dotazoval na zástup vedoucí odboru investic, která v brzké době odejde na mateřskou dovolenou?

**Tajemník** uvedl, že na dané již odpovídal na minulé radě.

Vedoucí odboru správy majetku je dlouhodobě nemocná (prozatím nevíme, kdy se vrátí), zástupy jsou nastaveny.

Zástup za vedoucí odboru investic se bude řešit, až budou známy podrobnosti jejího odchodu (kdy odejde na MD, jak dlouho bude na MD(RD), zda se po MD(RD) vrátí apod.).

**Místostarostka** k danému dodala, že nástup na MD je dán zákonem.

**Tajemník** uvedl, že se vše bude řešit po návratu paní Tůmové z dovolené. Zástupy na ní jsou nyní také nastaveny.

**Z. Nezbedová** se dotazovala, jak jsou nastaveny zástupy na Odboru správy majetku města?

**Starosta** uvedl, že jsou nastaveny tři zástupy (Vera, zeleň, technické záležitosti). Dále starosta pracovníky na odboru pochválil a uvedl, že od té doby, co zde není paní Motyčková, je spolupráce s pracovníky oSMm perfektní. Stejně tak pochválil pracovníky údržby zeleně.

**J. Ruml** se dotazoval, zda má paní Motyčková doma stále služební notebook?

**Tajemník:** „Ano“

**Z. Nezbedová** se dotazovala na e-Jednání (pozn.: fulltextové vyhledávání)? Proč není již zpracované, proč již nefunguje?

**Tajemník** odpověděl, že je v řešení, na daném se pracuje.

**Rada města** uložila panu tajemníkovi zpracovat změnu organizační struktury Městského úřadu Čáslav, konkrétně sloučení Odboru správy majetku města a Odboru investic a dotací s platností od 01.09.2023.

Dále uložila rada města tajemníkovi zpracovat návrh a vypsání na VŘ na vedoucí(ho) daného odboru.

Následně se na radě města domluví členové výběrové komise.

Rada města Čáslavi ukládá tajemníkovi města Čáslavi

- a) připravit do následného jednání RM (02.08.2023) změnu organizační struktury Městského úřadu Čáslav, kde bude sloučen Odbor investic a dotací a Odbor správy majetku města v Odbor majetku a investic s platností od 01.09.2023;
- b) připravit návrh výběrového řízení na vedoucí(ho) Odboru majetku a investic.

HLASOVÁNÍ:

pro: 7

proti:

zdrželo se:

Přijato usnesení: **RM/22/336/2023**.

**Tajemník** upozornil radní na čerpání své řádné dovolené, které počíná běžet dnem 14.07.2023 (14.07. – 24.07.2023).





Ing. Jaromír Strnad v. r.  
starosta

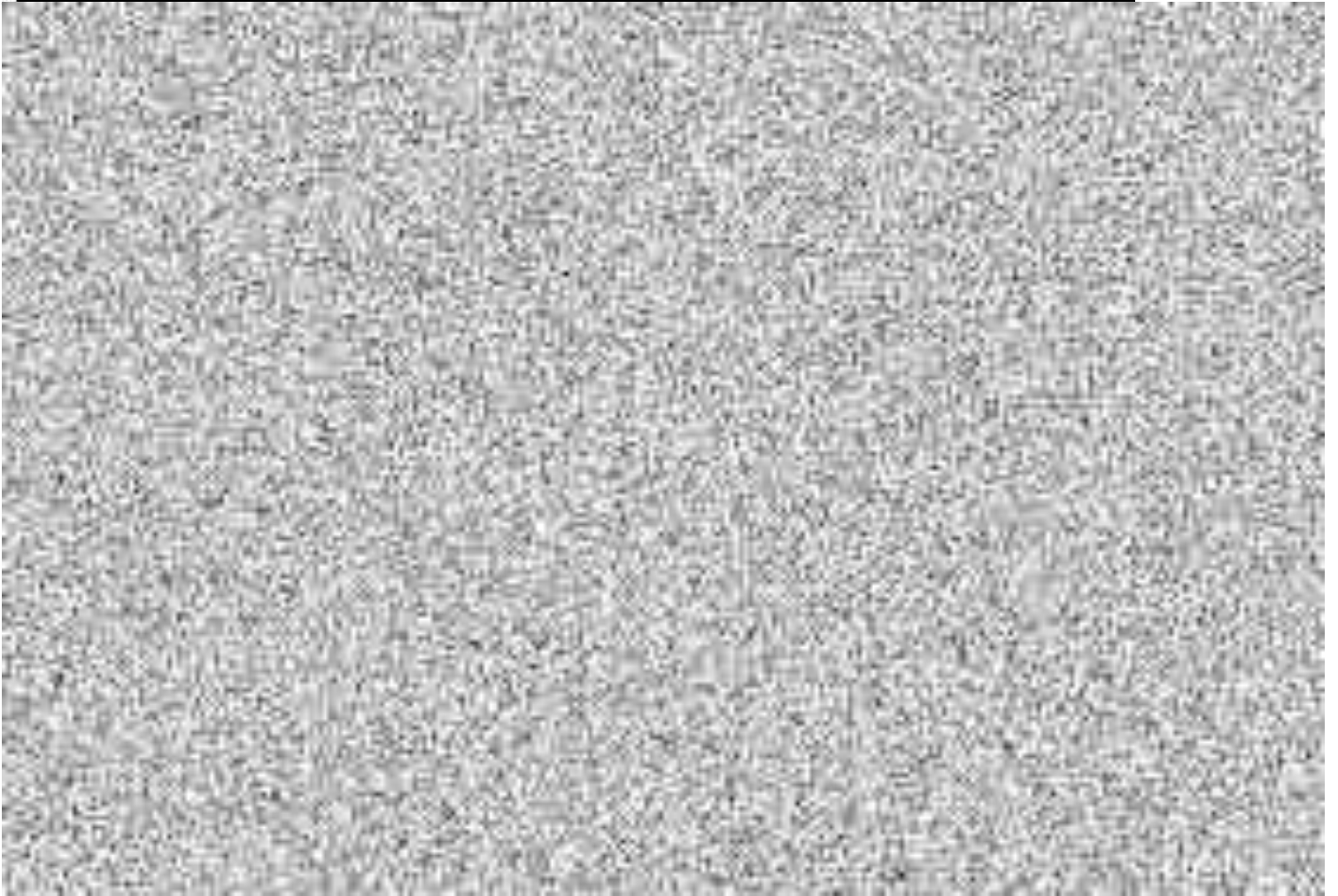
Mgr. Renata Vaculíková v. r.  
místostarostka

**PŘÍLOHY:**

Usnesení z dnešního jednání č.j.: MěÚ/43557/2023/SEK

Pozvánka ze dne 07.07.2023

Zprávy č. 1 – 8, Dz1 – Dz5



Změna organizační struktury MěÚ Čáslav + vypsání VŘ na vedoucí(ho) odboru

RM/22/336/2023

Ing. Jaromír Strnad v. r.  
starosta

Mgr. Renata Vaculíková v. r.  
místostarostka





## Organizační řád a stanovení počtu pracovníků

Předkládá a zpracoval:

Irg. Martin Ronovský, DiS.

Napal:

Bc. Jaroslava L

Návrh na usnesení č. .... /2021:

Rada města **schvaluje** v souladu s § 102, odst. 2, písm. m) a j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, aktualizovaný organizační řád Městského úřadu Čáslav a počet zaměstnanců s účinností ke dni 01.01.2022 dle důvodové zprávy.

Důvodová zpráva:

Rada obce má dle § 102, odst. 2, písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhrazeno **schválit** organizační řád obecního úřadu.

Navrhují schválit **organizační řád** (viz příloha) s účinností od 01.01.2022.

Rada obce má § 102, odst. 2, písm. j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhrazeno **stanovit** celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a v organizačních složkách obce.

Navrhují stanovení celkového počtu zaměstnanců města (v návaznosti na rozšiřující se služby v oblasti úseku údržby zeleně a čistoty města a nárůst **agendy** řešení přestupků na úseku **dopravy** (návaznosti na radarový systém) na **160**

Příloha:

Návrh organizačního řádu Městského úřadu Čáslav

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČÁSLAV

## ČLÁNEK 1

### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslav svým usnesením č. XXX/2021 ze dne 08.12.2021 tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.
2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, oddělení, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců úřadu.

## ČLÁNEK 2

### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).
2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.
3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

## ČLÁNEK 3

### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.
2. Pracovník krizového řízení a pracovník sekretariátu jsou podřízeni přímo tajemníkovi městského úřadu.
3. Úřad se člení na níže uvedené odbory a oddělení:
  - odbor financí
  - odbor správy majetku města
  - odbor životního prostředí
  - odbor výstavby a regionálního rozvoje
  - obecní živnostenský úřad
  - odbor školství, kultury a památkové péče
  - odbor sociálních věcí a zdravotnictví
  - odbor vnitřních věcí
  - odbor dopravy
  - kancelář tajemníka
  - odbor informačních a komunikačních technologií
  - odbor investic a dotací
  - odbor vnějších vztahů a komunikace

## ČLÁNEK 4

### Společné úkoly zabezpečované odbory a odděleními úřadu

1. Pracovníci odborů a oddělení se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místostarosty, tajemníka, pro vedoucí odborů a oddělení. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.
2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.
3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.
4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.

## ČLÁNEK 5

### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad s uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory a oddělení městského úřadu, uvede se název odboru nebo oddělení, který písemnost vyhotovil. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti tajemníkem určená oprávněná úřední osoba (vedoucí příslušného odboru či oddělení, příp. jiný zaměstnanec).
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotovil.
5. Město používá razítko s označením Město Čáslav nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem.

## ČLÁNEK 6

### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. V čele úřadu je starosta. Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.
2. V čele odboru či oddělení je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do odboru či oddělení. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkovi. Vedle vedoucích odborů a oddělení řídí a kontrolují práci jiných zaměstnanců (dle § 124 (4) zákoníku práce), zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci.

## ČLÁNEK 7

### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů a oddělení určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory či odděleními úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinností odborů a oddělení je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

## ČLÁNEK 8

### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemníka zastupuje v jeho nepřítomnosti vedoucí kanceláře tajemníka.
2. Vedoucí odboru či oddělení určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej zastupuje v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## ČLÁNEK 9

### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad 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 působnosti státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.



## ČLÁNEK 10

### Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu

#### Tajemník:

- a) **rozhoduje** zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) **vydává** pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní směrnice, včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) **schvaluje** návrh vedoucích odborů a oddělení na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) **odpovídá** za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů osob při plnění úkolů úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení ze zastupitelstva města a rady města,
- e) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů a oddělení úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- f) **předkládá** radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru či oddělení úřadu vyžaduje-li to zákon o obcích, návrh na vydání nařízení obce,
- g) **zabezpečuje** úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění

#### Vedoucí odboru či oddělení:

- a) **stanovuje** v rozsahu působnosti odboru a oddělení konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců,
- b) **zajišťuje** spolupráci s ostatními odbory a odděleními, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru nebo oddělení,
- d) **kontroluje** výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru nebo oddělení, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru nebo oddělení,
- e) **odpovídá** za organizaci práce a činnost odboru nebo oddělení na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory a odděleními, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) **je oprávněn** podepisovat rozhodnutí odboru nebo oddělení ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru nebo oddělení, navrhopvat tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) **odpovídá** za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města,
- h) **je povinen** poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

## ČLÁNEK 11

### Informační prostředky

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin úřední desku a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah úřední desky se zveřejňuje také způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce.
2. Informace jsou dále zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz).

## ČLÁNEK 12

### Ustanovení společná a závěrečná

1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 01.01.2022.

## Změna organizačního řádu Městského úřadu Čáslav / návrh výběrového řízení na vedoucího Odboru majetku a investic

Předkládá:

Ing. Martin Ronovský, DiS



Návrh na usnesení č. .... / 2023:

Rada města schvaluje v souladu s § 102, odst. 2, písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, organizační řád Městského úřadu Čáslav s účinností od 01.09.2023.

Důvodová zpráva:

Dne 12.7.2023 přijala rada města usnesení RM/22/336/2023 Změna organizační struktury MěÚ Čáslav + vypsaní VŘ na vedoucí(ho) odboru, kdy uložila tajemníkovi města Čáslavi :

- a) připravit do následného jednání RM (02.08.2023) změnu organizační struktury Městského úřadu Čáslav, kde bude sloučen Odbor investic a dotací a Odbor správy majetku města v Odbor majetku a investic s platností od 01.09.2023;
- b) připravit návrh výběrového řízení na vedoucí(ho) Odboru majetku a investic.

Rada obce má dle § 102, odst. 2, písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhrazeno schvalovat organizační řád obecního úřadu.

V příloze této zprávy je předložen návrh změny organizačního řádu reflektující úkol rady města. Je třeba upozornit, že na radě města dne 12.7.2023 nebyl předložen žádný písemný materiál radních dokládající potřebu a odůvodnění zrušení 2 odborů a sloučení jejich činností, do odboru nového, přičemž žádná z činností uvedených odborů nezaniká. Oba současní vedoucí zaměstnanci své odbory řídí velmi dobře a sami některé úkoly a projekty zpracovávají. Sloučením těchto dvou odborů je sice možné jedno pracovní místo vedoucího zaměstnance zrušit, ale objem práce a odpovědnost z objektivních důvodů zůstává a není možné, aby ji dále vykonával pouze jeden vedoucí zaměstnanec. Logicky tedy dojde buď ke snížení objemu prací z kapacitních důvodů nebo navýšení pracovních míst ve sloučeném odboru tak, aby se objem vykonávané práce zachoval. V konečném důsledku by tedy nemuselo dojít k úspoře nákladů na činnost slučovaných odborů do jednoho odboru ani ke zvýšení efektivity práce.

Na radě města starosta města prohlásil, že spolupráce s pracovníky Odboru správy majetku města je bezproblémová a dokonce, že je chváli, za což jsem mu poděkoval a pracovníkům pochvalu vyřídil. Je tedy zřejmé, že starosta od svého nástupu do funkce zadává úkoly a pracovníci zařazení do obecního úřadu plní, a to nejen z Odboru správy majetku města a Odboru investic a dotací. Zrovna tak probíhá zadávání úkolů dalším odborům města prostřednictvím místostarostky na každotýdenní koordinační poradě, kterou vede a kde jsou přítomni i vedoucí odborů vykonávající státní správu tak, aby koordinace projektů mezi odbory probíhala bez problémů. Na této poradě jsou rovněž zadávány přímé úkoly, které jsou plněny.

Volená samospráva, tj. starosta a místostarostka od svého nástupu do funkcí tak přímo řídí činnost výše uvedených odborů prostřednictvím úkolů zadaných jejich vedoucím nebo přímo jednotlivým zaměstnancům bez jakéhokoli přerušení. Je tak zajištěna kontinuita řízení činnosti úřadu v samostatné působnosti volenou samosprávou.

Vedoucí odboru správy majetku města je v současné době v dlouhodobé pracovní neschopnosti. Vzhledem k přímému řízení starosty a místostarostky jednotlivých pracovníků odboru a pomoci ze strany tajemníka je chod tohoto odboru zajištěn. V případě Odboru investic a dotací došlo k pracovní neschopnosti vedoucí až koncem července 2023, nicméně lze předpokládat, že ze zdravotních důvodů bude navazovat na „nástup na mateřskou“ a následně čerpání rodičovské dovolené.

Sloučením odborů bude docházet k úpravě systémů a procesů úřadu, které jsme schopni z určité části zajistit sami (vnitřní náklady našich zaměstnanců), nicméně např. úprava spisové služby si vyžádá náklady na externí dodavatele (v případě převzetí stavebního úřadu Vrdu bylo provedení spisové rozluky vyčísleno externím dodavatelem na 48 000 Kč a pravděpodobně bude třeba dalších úprav v průběhu tohoto roku).

Z výše uvedeného doporučuji neslučovat výše uvedené odbory a nyní vypsát výběrové řízení na vedoucí (ho) Odboru investic a dotací jako zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou. V případě Odboru správy majetku města najít společné řešení se stávající vedoucí odboru reflektující její zdravotní stav.

Rada obce má dle § 102, odst. 2, písm. j) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhrazeno stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a v organizačních složkách obce.

V souvislosti s elektronizací státní správy, údržbou zeleně a majetku města, zajištěním bezpečnosti (radary) změnou zákonů a požadavků na výkon státní správy (stavební zákon apod.) prochází městský úřad v Čáslavi systemizací pracovních míst. Z tohoto důvodu navrhuji ponechat stanovení celkového počtu zaměstnanců města (bez DPP a DPČ) na dříve schválených 160. V současné době se jedná o 141 fyzických osob, včetně zaměstnanců v mimoevidenčním počtu, čímž se zajistí flexibilita úřadu a hladké dokončení systematizace.

**Pokud rada města schválí sloučení odborů (Odbor správy majetku města a Odbor investic a dotací) přikládám krátký přehled dalšího postupu v personální oblasti (bez nutných úprav systémů města, směrnic apod.) :**

Z hlediska budoucích kroků vůči současným dvěma vedoucím pracovníkům (výpověď daná zaměstnavatelem) lze na požadovanou změnu organizačního řádu (sloučení dvou odborů) pohlížet jako naplnění důvodu definovaném v § 52 odst. c) zákoníku práce.

***§52 Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z těchto důvodů:***

*c) stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivity práce nebo o jiných organizačních změnách,*

**Z důvodu právní jistoty doporučuji, aby rada města rovněž přijala usnesení, kterým odvolá současné vedoucí rušených odborů a rovněž zruší tyto místa vedoucích zaměstnanců. Výklad zákona by mohl vést i k domněnce, že zrušením odboru automaticky nezaniká místo vedoucího zaměstnance a je třeba technicky vedoucího zaměstnance odvolat (např. z důvodů § 52 odst. c) zákoníku práce), způsobem definovaným v § 73a zákoníku práce.**

§ 73a

**(1) Odvolání nebo vzdání se pracovního místa vedoucího zaměstnance musí být provedeno písemně. Výkon práce na pracovním místě vedoucího zaměstnance končí dnem doručení odvolání nebo vzdání se tohoto místa, nebyl-li v odvolání nebo vzdání se pracovního místa uveden den pozdější.**

**(2) Odvoláním nebo vzdáním se pracovního místa vedoucího zaměstnance pracovní poměr nekončí; zaměstnavatel je povinen tomuto zaměstnanci navrhnout změnu jeho dalšího pracovního zařazení u zaměstnavatele na jinou práci odpovídající jeho zdravotnímu stavu a kvalifikaci. Jestliže zaměstnavatel nemá**



pro zaměstnance takovou práci, nebo ji zaměstnanec odmítne, jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele a současně platí, že je dán výpovědní důvod podle § 52 písm. c); odstupné poskytované zaměstnanci při organizačních změnách náleží jen v případě rozvázání pracovního poměru po odvolání z místa vedoucího zaměstnance v souvislosti se zrušením tohoto místa v důsledku organizační změny.

**V této souvislosti (současní vedoucí jsou v pracovní neschopnosti) je třeba přihlídnout k § 53 Zákaz výpovědi dané zaměstnavatelem :**

(1) Zakazuje se dát zaměstnanci výpověď v ochranné době, to je

a) v době, kdy je zaměstnanci nařízena karanténa nebo je uznán dočasně práce neschopným .....

d) v době, kdy je zaměstnankyně těhotná nebo kdy zaměstnankyně čerpá mateřskou dovolenou nebo kdy zaměstnanec čerpá otcovskou dovolenou anebo kdy zaměstnankyně nebo zaměstnanec čerpají rodičovskou dovolenou,

**§ 67 zákoníku práce pak řeší odstupné, na které by vznikl současným vedoucím nárok.**

(1) Zaměstnanci, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) nebo dohodou z týchž důvodů, přísluší od zaměstnavatele při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně

c) trojnásobku jeho průměrného výdělku, jestliže jeho pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 2 roky,

Příloha:

Návrh organizačního řádu Městského úřadu Čáslav účinnost od 1.9.2023

Návrh výběrového řízení na vedoucího Odboru majetku a investic

Grafické znázornění organizačního řádu

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČÁSLAV

## ČLÁNEK 1

### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslav svým usnesením č. RM/...../2023 ze dne .....2023 tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.
2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, oddělení, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců úřadu.

## ČLÁNEK 2

### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).
2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.
3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

## ČLÁNEK 3

### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místostarosta / místostarostka, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.
2. Úřad se člení na níže uvedené odbory a oddělení:
  - Odbor financí
  - Odbor majetku a investic
  - Odbor životního prostředí
  - Odbor výstavby a regionálního rozvoje
  - Obecní živnostenský úřad
  - Odbor školství, kultury a památkové péče
  - Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
  - Oddělení sociálně-právní ochrany dětí (v rámci Odboru sociálních věcí a zdravotnictví)
  - Odbor vnitřních věcí
  - Odbor dopravy
  - Kancelář tajemníka
  - Odbor informačních a komunikačních technologií
  - Odbor vnějších vztahů a komunikace

## ČLÁNEK 4

### Společné úkoly zabezpečované odbory a odděleními úřadu

1. Pracovníci odborů a oddělení se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místostarosty, tajemníka, pro vedoucí odborů a oddělení. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.
2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.
3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.
4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.

## ČLÁNEK 5

### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad s uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory a oddělení městského úřadu, uvede se název odboru nebo oddělení, který písemnost vyhotovil. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti tajemníkem určená oprávněná úřední osoba (vedoucí příslušného odboru či oddělení, příp. jiný zaměstnanec).
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotovil.
5. Město používá razítko s označením Město Čáslav nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem.

## ČLÁNEK 6

### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.
2. V čele odboru či oddělení je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do odboru či oddělení. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkovi. Vedle vedoucích odborů a oddělení řídí a kontrolují práci jiných zaměstnanců (dle § 124 (4) zákoníku práce), zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci.

## ČLÁNEK 7

### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů a oddělení určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory či odděleními úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinností odborů a oddělení je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

## ČLÁNEK 8

### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemník si určí svého zástupce, který ho zastupuje v případě jeho nepřítomnosti.
2. Vedoucí odboru či oddělení určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej zastupuje v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## ČLÁNEK 9

### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad 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 působnosti státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.



## ČLÁNEK 10

### Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu

#### Tajemník:

- a) **rozhoduje** zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) **vydává** pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní směrnice, včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) **schvaluje** návrh vedoucích odborů a oddělení na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) **odpovídá** za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti,
- e) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů a oddělení úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- f) **předkládá** radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru či oddělení úřadu vyžaduje-li to zákon o obcích, návrh na vydání nařízení obce,
- g) **zabezpečuje** úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění

#### Vedoucí odboru či oddělení:

- a) **stanovuje** v rozsahu působnosti odboru a oddělení konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců,
- b) **zajišťuje** spolupráci s ostatními odbory a odděleními, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru nebo oddělení,
- d) **kontroluje** výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru nebo oddělení, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru nebo oddělení,
- e) **odpovídá** za organizaci práce a činnost odboru nebo oddělení na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory a odděleními, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) **je oprávněn** podepisovat rozhodnutí odboru nebo oddělení ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru nebo oddělení, navrhnout tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) **odpovídá** za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města,
- h) **je povinen** poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

## ČLÁNEK 11

### Informační prostředky

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin úřední desku (elektronická úřední deska) a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah úřední desky se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce.
2. Informace jsou zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz).

## ČLÁNEK 12

### Ustanovení společná a závěrečná

1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem **01.09.2023**.

Ing. Jaromír Strnad v.r.  
starosta města Čáslav

Mgr. Renata Vaculíková v.r.  
místostarostka města Čáslav

Město Čáslav  
zastoupené tajemníkem Městského úřadu Čáslav

vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pozice:

# Vedoucí odboru majetku a investic

**Místo výkonu práce:** Město Čáslav

**Předpokládaný termín nástupu:** po ukončení výběrového řízení nebo dle dohody

**Pracovní poměr:** na dobu neurčitou

**Koho hledáme:**

Zkušeného/ zkušenou kolegu/kolegyni který se dobře orientuje v oboru správy majetku a investic.

**Hlavní předmět činnosti:**

- schopnost efektivního řízení pracovního kolektivu a motivování zaměstnanců
- zajišťování komplexní správy městských majetkových souborů, včetně služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor
- komplexní zajišťování majetkové správy pozemků, včetně řešení majetkoprávních změn, nákupů a prodeje nemovitého majetku, zástavních smluv, smluv o zřízení věcného břemene, nájemních smluv apod.
- realizace dotačního managementu pro město Čáslav, jeho příspěvkové organizace a organizační složky
- odpovědnost za aktivní vyhledávání možných dotačních příležitostí a jejich realizaci
- koordinace procesů tvorby strategických materiálů města, spolupráce při jejich tvorbě
- řešení stížností občanů na úseku své působnosti a návrh opatření

**Zákonné předpoklady**

- státní občanství ČR, v případě cizích státních příslušníků trvalý pobyt v ČR
- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- ovládání jednacního jazyka

**Kvalifikační požadavky**

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu (regionální rozvoj, ekonomika, stavební obor výhodou).

**Další požadavky:**

- řidičský průkaz skupiny B
- znalost práce na PC - word, excel, outlook, internet, apod.
- organizační, komunikační a rozhodovací schopnosti
- analytické a kreativní myšlení s výraznou orientací na cíl
- schopnost rychlé orientace v dané problematice
- spolehlivost a loajalita
- schopnost týmové práce a zároveň samostatnost
- umění kultivovaného písemného vyjadřování

#### Výhodou:

- zkušenost s řízením více jak 10 členného týmu
- zkušenost s investičními projekty či správou majetku
- praxe ve státní správě nebo samosprávě
- praxe ve funkci vedoucího zaměstnance alespoň 1 rok

#### Nabízíme:

- práci v příjemném kolektivu
- platové zařazení – **platová třída 11** (v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, nařízením vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, a nařízením vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, vše v platném znění)
- zaměstnanecké benefity (5 týdnů dovolené, 5 sick days, stravenky, cafeterie, penzijní připojištění, home office a další)

#### Místo a způsob podání přihlášky:

- přihlášky včetně povinných příloh se doručují (poštou či osobně na podatelnu) na adresu: Helena Povolná, Městský úřad Čáslav, Nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav
- obálku označte „**Neotvírat – výběrové řízení – MAI**“

#### Lhůta pro podání přihlášky:

- podací razítko Městského úřadu Čáslav nejpozději s datem **31. 08. 2023** včetně

#### Přihláška musí obsahovat náležitosti:

- jméno, příjmení a titul zájemce
- datum a místo narození zájemce
- státní příslušnost zájemce
- místo trvalého pobytu zájemce
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- telefonní spojení
- e-mailovou adresu
- datum a podpis zájemce

#### Povinné přílohy přihlášky:

- **strukturovaný profesní životopis**, ve kterém se uvedou údaje o vzdělání a odborných znalostech
- **motivační dopis**
- **výpis z rejstříku trestů** ne starší 3 měsíců (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, bezúhonnost se dokládá čestným prohlášením)
- **doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání** (úředně ověřená kopie)
- případně prosté kopie dokladů o získání odborných kurzů nebo jiného doplňkového vzdělávání
- tzv. **lustrační osvědčení** (nebo doklad o podání žádosti o vystavení lustračního osvědčení) a **čestné prohlášení** dle zákona č. 451/1991 Sb. (neprokazují se osoby nar. po 01.12. 1971)
- prohlášení o jiné výdělečné činnosti (§ 304 zákoníku práce)
- **souhlas se zpracováním osobních údajů** (ke stažení na: [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz) – úřední deska – pracovní příležitost)



**Kontaktní osoba:**

- administrace VŘ: Helena Povolná, personální, mob.: 602 132 945; e-mail: [povolna@meucaslav.cz](mailto:povolna@meucaslav.cz)
- vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče
- uchazeč nese náklady, které mu účastí na výběrovém řízení vznikly

V Čáslavi dne ..... 2023

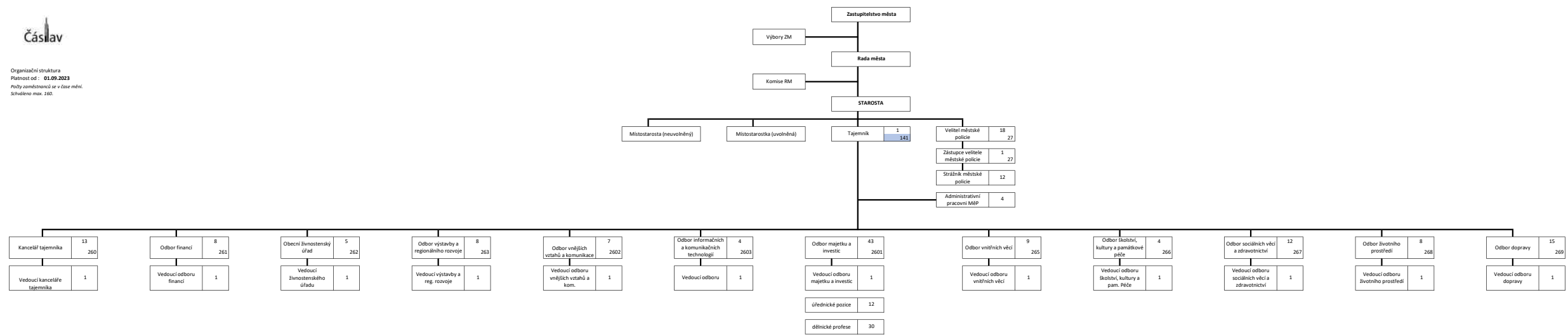
Vyvěšeno: ..... 2023

Sejmuto:

Zveřejněno na úřední desce Města Čáslav, [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz)



Organizační struktura  
Platnost od: 01.09.2023  
Pořby zaměstnanců se v čase mění.  
Schvázeno max. 160.



**From:** AK [REDACTED]

**Sent:** Wednesday, August 9, 2023 8:30 AM

**To:** Martin Ronovský [REDACTED]

**Subject:** RE: Město Čáslav x [REDACTED]

Vážený pane tajemníku,  
k Vašemu e-mailu ze dne 3. 8. 2023 sděluji, že jsem v jednotlivých věcech učinil obecná podání, neboť jsem k jejich konkretizaci neměl k dispozici Vaše vyjádření. Naopak jsem Vám sdělil svůj právní názor, že Vašimi podáními učiněnými k Okresnímu soudu v Kutné Hoře jste překročil svoji pravomoc. Pokud jsem Vám sdělil, že učiním dotaz k Okresnímu soudu v Kutné Hoře ohledně právního názoru soudu na Vaše postavení k řízení, k tomu sděluji, že toto jsem skutečně učinil a do dnešního dne jsem neobdržel reakci.

Rozhodně však nemám obavu o platnost udělených plných mocí, kdy tyto mi byly uděleny v souladu s usnesením rady města.

Co se týká smlouvy o poskytování právních služeb, k jednání byla za Město Čáslav zmocněna paní místostarostka Mgr. Renata Vaculíková, se kterou bylo z mé strany jednáno. Dále tedy žalované Město Čáslav zastupuji v předmětných věcech, a to na základě plných mocí, které jsem Vám v minulosti zaslal.

Co se týká dalšího obsahu Vašeho e-mailu, ten se týká spíše komunikace mezi státní správou a samosprávou v rámci města. K tomuto mi ani nepřísluší se vyjadřovat.

Podávám Vám tuto zprávu a jsem s pozdravem

[REDACTED]  
advokát

----- Původní e-mail -----

**Od:** Martin Ronovský [REDACTED]

**Komu:** AK [REDACTED]

**Datum:** 3. 8. 2023 14:28:24

**Předmět:** RE: Město Čáslav x [REDACTED]

Vážený pane magistře,

ve čtvrtek 15.6.2023 v 12:00 v kanceláři tajemníka jste na našem společném jednání tvrdil, že podání, které jsem učinil v rámci výkonu zákonem mi daných pravomocí (tj. tajemník plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu), v jednotlivých řízeních korespondují s Vaším obecným podáním, které jste dle Vašeho tvrzení, učinil v obecné rovině před podáními, které jsem do jednotlivých spisových značek zaslal.



Mimo jiné jste dále tvrdil, že oslovíte soud, aby Vám sdělil, zda mé vyjádření bude brát jako vyjádření statutárního orgánu zaměstnavatele nebo jako svědka. Měl jste obavu, že by mohla být Vaše plná moc neplatná. To jste měl dle vlastních slov učinit nejpozději v pondělí 19.6.2023.

Do dnešního dne tj. 3.8.2023 jste mne neinformoval ani o tom, zda jste soud oslovil ani jste mi nesdělil případný výsledek Vašeho dotazu tak, aby mohlo dojít ke koordinaci kroků zaměstnavatele (doplnění dalších důkazů, navržení svědků, reakce na podání žalobců, apod.) a Vámi jako právního zástupce v jednotlivých sporech (řádné zastupování advokátem).

V rámci dokumentace týkající se rady města ze dne 29.3.2023 není uložena žádná důvodová zpráva, tedy není znám text návrhu smlouvy s advokátem (Vámi). Rada města uzavření smlouvy nicméně schvaluje. Existence těchto písemných dokumentů neplyne ani z usnesení ani ze zápisu z rady města ze dne 29.3.2023.

Dne 10.7.2023 byla na Městský úřad Čáslav doručena Smlouva, kterou za Město Čáslav podepsala místostarostka Mgr. Renata Vaculíková dne 12.4.2023, tedy ve stejný den jako jste podepsal Vy, tj. dne 12.4.2023.

Je velmi zarážející velická časová prodleva od podpisu smlouvy tj. 12.4.2023 do jejího doručení tj. 10.7.2023 (Č.j. MěÚ/42429/2023/SEK) a omezení platnosti smlouvy na dobu určitou a to do 30.6.2023, o které jste mne pravděpodobně zapomněl dne 15.6.2023 informovat.

Stále jste se odvolával na plné moci a to, že rozsah zmocnění je pro jednotlivá řízení vedená u Okresního soudu v Kutné Hoře v celém rozsahu, viz. níže.

Vzhledem k velmi nestandardním, výše uvedeným skutečnostem Vás žádám o :

1. sdělení zda zastupujete žalovaného v uvedených řízeních vedených u Okresního soudu v Kutné Hoře. Pokud ano, na základě jakého dokumentu (není mi známé usnesení rady města, které by schválilo uzavření dodatku ke stávající smlouvě nebo uzavření smlouvy nové);
2. jaký byl výsledek Vašeho dotazu k určení, jak soud přistupuje k mým podáním.

Děkuji

S pozdravem

**Ing. Martin Ronovský, DiS.**

tajemník

MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV

nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav



**From:** Martin Ronovský  
**Sent:** Tuesday, July 4, 2023 1:23 PM  
**To:** MUDr. Julie Provazníková [REDACTED]

**Subject:** Žaloby na město - vytýkáci dopis - časová osa - žádost o řešení

Zdravím,

domnívám se, že vystoupení radní Ing. Nezbedové (jeden z žalobců) na zastupitelstvu Středočeského kraje dne 26.6.2023 bylo v koordinovaném postupu se starostou města Ing. Strnadem a dalšími, vykazující znaky dlouhodobé šikany a bossingu vůči mé osobě.

1. **Advokát [REDACTED] mne na osobní schůzce dne 15. 6. 2023 ve 12 hod. ujistil, že mé vyjádření zaměstnavatele plně koresponduje s jeho „údajně“ zaslanými vyjádřeními a návrhy „v obecné rovině“ ve všech žalobách (nemám k dispozici). V rámci postupů prý vše konzultuje přímo se starostou a místostarostkou. Slíbil, že nejpozději v pondělí 19.6.2023 odešle na soud dotaz směřující k vyjasnění mého postavení v žalobách (statutární orgán – zaměstnavatel /to by mohlo znamenat neplatnou plnou moc advokáta ve sporech / nebo svědek (klíčový, kdy žalobce radní [REDACTED] veřejně potvrdila, že žaloby jsou ve prospěch města a proti mé osobě / založeno ve spisech). Do dnešního dne mne advokát nekontaktoval.**
2. **Žalobce a radní [REDACTED] vystoupila na zastupitelstvu Středočeského kraje dne 26.6.2023, kde opětovně a vědomě uváděla nepravdivé informace.** Podklady pro zastupitelstvo Středočeského kraje příkládám.  
Odkaz na videozáznam zde (5:49:00 6:16:15 - ) [https://www.youtube.com/watch?v=zpgsoiYeq\\_4](https://www.youtube.com/watch?v=zpgsoiYeq_4)
3. **Starosta [REDACTED] dne 26.6.2023 napsal vytýkáci dopis týkající se žalob, dále viz. bod 5. níže.**
4. **Bývalý starosta [REDACTED] přišel dne 27.6.2023 v cca 10:30 s tím, že mne chce informovat o svém jednání s ředitelem Středočeského kraje o mé osobě a že to bude pro obě strany podnětné. Informoval mne, že na základě jeho pocitu nabyt dojmu, že to ve městě nefunguje a že to začne fungovat když odejdu. Jsem prý jediným problémem.**

Dále se mne ptal, zda jsem byl někdy u soudu. On prý ano. Proč mi to říká nevysvětlil, ale tvrdil, že chápe, že nikdo proti mně nechce stahovat trestní oznámení (žaloby) s tím prý nic dělat nejde a nikdo ani nechce. Dále pokračoval, že on u soudu byl a taky si myslel a právníci mu říkali, že to má vyhrané, nicméně byl odsouzen a stálo ho to 200 000 Kč. A máte to zapotřebí zněla jeho otázka.... Dále jsme probrali podstatu role tajemníka v systému „spojeného modelu územní veřejné správy ČR“ (výkon samosprávy a přenesené působnosti, tj. státní správy a samosprávy na Městském úřadu v Čáslavi) a historii skládky.

Na konci rozhovoru znovu opakoval jeho pocit, že to nefunguje. Na otázku proč odpověděl, že stále není hotová přístupová cesta k domu jeho dcery a přechod u kruhového objezdu u Tří svatých (v blízkosti). Dále opakoval své tvrzení o odsouzení a co budu dělat a zda to mám zapotřebí. Když jsem ho informoval, že se budu bránit trestním oznámením a žalobou (postup, který při konzultaci problematiky šikany a bossingu vůči zaměstnancům města doporučil Oblastní inspektorát práce, Ministerstvo vnitra i Středočeský kraj) se mne ptal, zda chci skutečně bojovat. Mé odpovědi se divil, tj. obrana není boj a otázku vy chcete bojovat opakoval. Znovu jsem ho informoval, že bránit se skutečně budu. Odešel cca v 11:40.

5. Starosta [REDACTED] dne 27.6.2023 v 13:42 podepsal vytýkácí dopis ze dne 26.6.2023 týkající se žalob a mého údajného závažného porušení zákonem mi daných povinností a odeslal mi jej (příloha).
6. Dne 3.7.2023 jsem na nepravdivé skutečnosti obsažené ve vytýkáčím dopise starosty města [REDACTED] reagoval svým vyjádřením (příloha).
7. Dne 28.6.2023 jsem byl v rámci rady města opětovně radními slovně napadán. Navrhovaný zápis z rady města toto napadání tajemníka neobsahuje. [REDACTED]

**Žádám Vás jako radní a zastupitele o aktivní řešení :**

- a) týkající se vytýkáčích dopisů, návrhů na odvolání tajemníka, slovního napadání a urážení tajemníka na radách města (jednání vykazující znaky šikany a bossingu);
- b) kroků, které jsou realizovány v rámci obrany města vůči žalobcům [REDACTED]

Stále platí má nabídka maximální součinnosti a komunikace o chodu Městského úřadu v Čáslavi.

Děkuji

**Ing. Martin Ronovský, DiS.**

tajemník



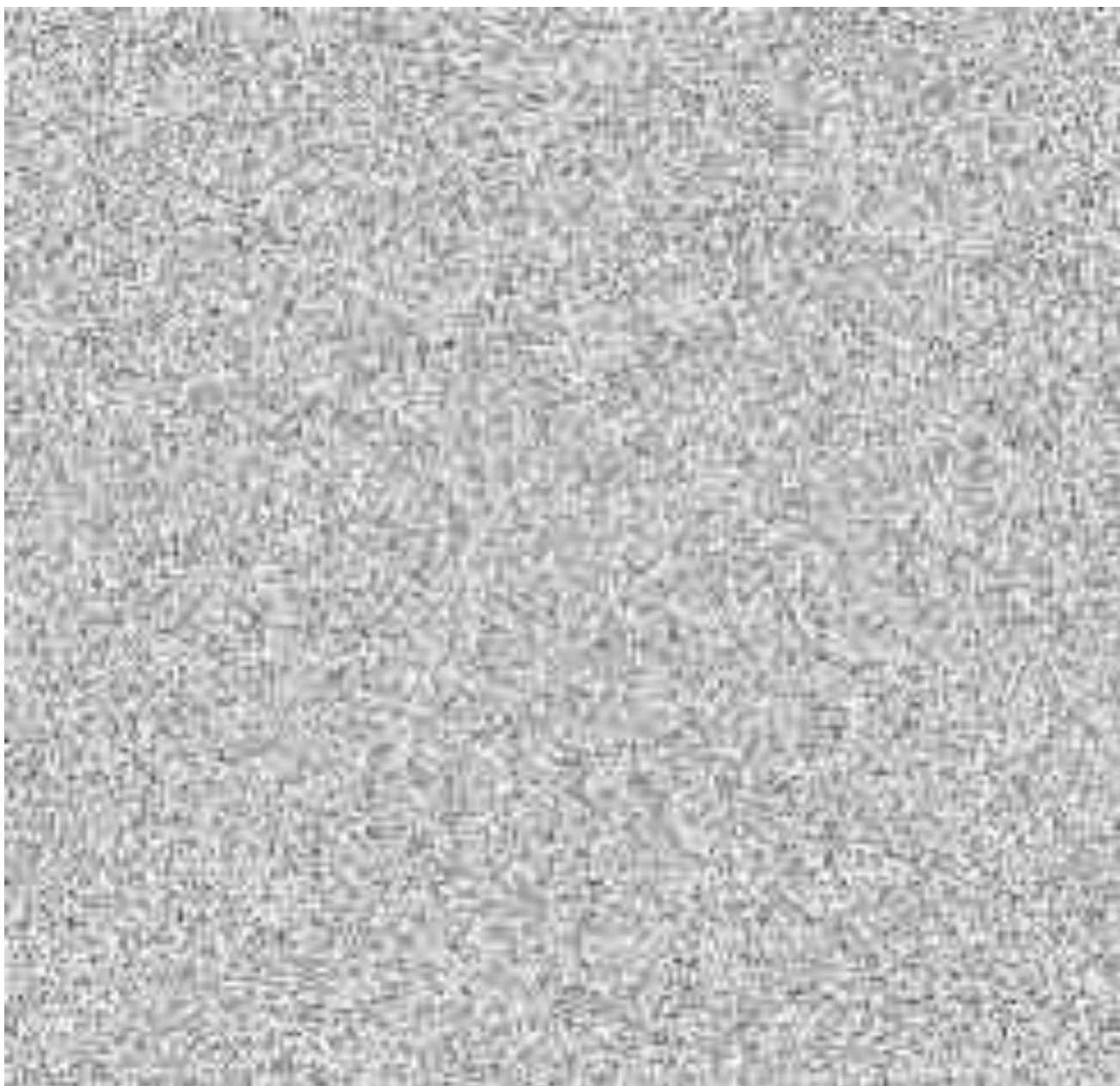
MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV

nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav



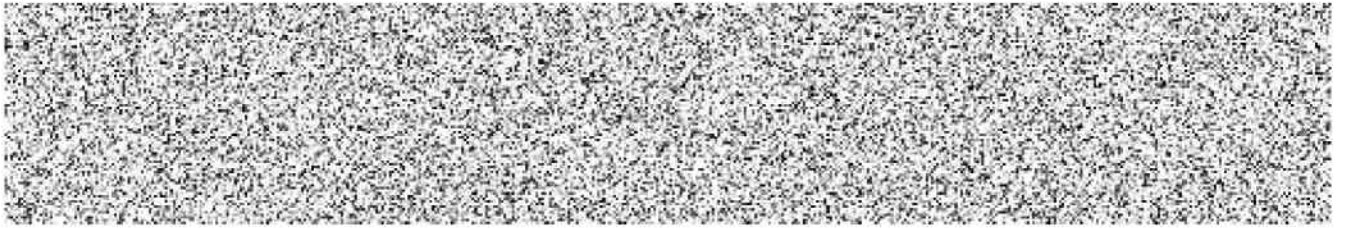


## Usnesení rady města Čáslavi ze dne 12. 2. 2018



Rada města Čáslavi po projednání svým usnesením č. **66/2018** **schvaluje** v souladu s § 102, odst. 2, písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, aktualizovaný organizační řád Městského úřadu Čáslav s účinností k 01.03.2018, dle důvodové zprávy.





Mgr. Daniel Mikš, v. r.  
místostarosta města



Ing. Jaromír Strnad, v. r.  
starosta města

**Číslo jednací:** 109675/2023/KUSK  
**Spisová značka:** SZ\_109675/2023/KUSK/4  
**UID:** kuskes8c14bf58  
**Praha:** 10. 10. 2023

Vážený pan.  
Ing. Jaromír Strnad  
starosta města  
Nám. Jana Žižky z Trocnova 1  
286 01 Čáslav  
ID DS: ffnb7e

Vážený pane starosto,

na základě Vaší žádosti ze dne 21. srpna 2023, o udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka Městského úřadu Čáslav, která byla Krajskému úřadu Středočeského kraje doručena dne 23. srpna 2023, **n e u d ě l u j i** v souladu s ustanovením § 103 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

### **s o u h l a s k o d v o l á n í**

**pana Ing. Martina Ronovského, DiS., narozeného dne 22. září 1974, trvale bytem Koželuhy 89/9, 286 01 Čáslav, z funkce tajemníka Městského úřadu Čáslav, a to ani z jednoho důvodu uvedeného v žádosti o souhlas s odvoláním pod bodem 1 až 3, spočívajících v jednáních ke kterým došlo minimálně dne 14. 6. 2023, kdy tajemník měl potvrdit na jednání Rady města Čáslav převedení pracovnice z Odboru finančního do útvaru Kancelář tajemníka bez předchozího rozhodnutí Rady města, dále ve dnech 14. 5. 2023, 21. 5. 2023, 30. 5. 2023 a 7. 6. 2023 činit podání k Okresnímu soudu v Kutné Hoře za žalované město Čáslav, aniž by měl k takovému jednání plnou moc a dne 2. 8. 2023 předložil na jednání Rady města návrh organizačního řádu, ve kterém byly provedeny úpravy nad rámec zadaného úkolu.**

Odůvodnění:

Všechny body žádosti jsem podrobil věcnému přezkumu z hlediska naplnění zákonných důvodů dle § 12 odst. 1 zákona o úřednících, vyžádal si vyjádření tajemníka městského úřadu i doplnění žádosti starostou města a na základě recentní judikatury k odvolání vedoucího úředníka uvádím následující stanovisko:

Dle žádosti v bodě 1) tajemník městského úřadu Ing. Martin Ronovský DiS., na zasedání Rady města Čáslav dne 14.6.2023, měl před všemi členy Rady města Čáslav potvrdit, že převedl paní Zdeňku P [REDAKCE] která v té době byla zařazena do odboru financí, do oddělení Kanceláře tajemníka, a to bez předchozího schválení radou města. Organizační řád městského úřadu je vnitřním předpisem, který je závazný jak pro zaměstnavatele, jakožto jeho tvůrce, tak pro všechny zaměstnance, jakožto adresáty. Schvalování řádu



pak v souladu § 102 odst. 2 písm. m) zákona o obcích náleží pouze radě města. a tedy není možné, aby tajemník tento organizační řád městského úřadu porušoval, popř. si jej jakkoli svévolně měnil. K tomuto porušení zákonných povinností tajemníka byl dne 26.7.2023 zaslán vytýkáací dopis, kde jsou vylíčeny podrobnosti, v čem je spatřováno porušení povinností ze strany tajemníka úřadu. Jedná se o porušení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, a to konkrétně § 102 odst. 2 písm. f) a dále, že postupoval v rozporu s organizačním řádem Městského úřadu Čáslav, a to konkrétně pro jednání, kdy bez souhlasu Rady města Čáslav převedl zaměstnankyni Zdeňku P. [REDACTED] – mzdovou účetní, z Odboru financí do oddělení Kanceláře tajemníka. Toto bylo tvrzeno zápisem z jednání Rady města ze dne 14.6.2023.

Popsané jednání tajemníka se týká zejména otázky, do jaké míry je tajemník městského úřadu oprávněn činit samostatná rozhodnutí „organizačního charakteru“ ve vztahu k zaměstnancům města zařazeným do městského úřadu, např. rozhodovat o zřízení či zrušení konkrétního pracovního místa či jeho „převedení“ v rámci organizační struktury (např. mezi jednotlivými odbory městského úřadu). Nejvyšší soud v rozsudku ze dne 20. listopadu 2012, sp. zn. 21 Cdo 4521/2011 dovodil (v právní větě): „*Pravomoc rady obce stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a rozhodnout o organizačním řádu (organizační struktuře) obecního úřadu (§ 102 odst. 2 písm. j) a o) zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů), v sobě zahrnuje také zřizování a rušení jednotlivých pracovních míst v rámci organizační struktury obecního úřadu. Tajemníkovi obecního úřadu oprávnění k vydávání organizačních norem svěřeno není.*“<sup>1</sup> Nejvyšší soud se tedy přiklání k výkladu, podle něhož součástí pravomoci stanovit celkový počet zaměstnanců obce v obecním úřadu a rozhodovat o organizační struktuře obecního úřadu je též rozhodnutí o „umístění“ pracovních pozic v rámci organizační struktury obecního úřadu.

V tomto bodě je třeba se více zabývat Organizačním řádem městského úřadu Čáslav (dále jen „Organizační řád“), tedy těmi podklady, které byly předloženy v původní žádosti a následně doplněny na výzvu tajemníkem úřadu Ing. Ronovským a starostou města Čáslav Ing. Jaromírem Strnadem nebo které byly dohledány z webových stránek města Čáslav. Předně je třeba uvést, že Organizační řád ve všech verzích obsahuje pouze nezbytnou strukturovanost městského úřadu na úrovni odborů, nicméně chybí vymezení kompetencí jednotlivých odborů a oddělení, tj. popis jejich činností. Ten je sice uveden na webu města, ale pro posuzování tvrzeného porušení Organizačního řádu je tato informace irelevantní. Organizační řád (obecně) je vnitřní norma řízení, ze které vyplývá rozložení kompetencí uvnitř úřadu, tedy struktura řízení, dělení na odbory, oddělení, a především také rozdělení jednotlivých činností v rámci městského úřadu. Samotné rozdělení kompetencí (činností) nemusí být nutně součástí těla organizačního řádu, může být i nedílnou přílohou. S organizačním řádem se pak obvykle pojí organizační struktura vyjádřená rozdělením počtu pracovních pozic v jednotlivých odborech a odděleních nebo úsecích. Se schválením organizačního řádu se tak de facto pojí povinnost rady města stanovit konkrétní organizační strukturu. Ze všech dostupných usnesení Rady města Čáslav však vyplývá, že sice byl schvalován nejvyšší počet zaměstnanců či aktualizovaný Organizační řád, nicméně konkrétní organizační struktura výslovně podle § 102 odst. 2 písm. f) zákona o obcích, byť to zákon požaduje, schválena nebyla, a to minimálně od usnesení RM/66/2018 z 12. 2. 2018 do současnosti. To, že je organizační struktura přílohou předkládaného materiálu na radu, neznamená, že byla usnesením schválena, pokud o

této struktuře rada nehlasovala ať již samostatně usnesením nebo výslovně souhrnně s organizačním řádem.

V zaslaných podkladech a mnou získaných informací na webu města Čáslav se nicméně objevují různé návrhy struktury (organigramy) z 12. 2. 2018 (příloha k materiálu do rady), z 5. 3. 2021 (poskytnutí informace dle z.č. 106/1999 Sb. č.j.: MěÚ/5057/2021/SEK – uveřejněné na webu města), z 1. 9. 2023 (příloha materiálu do rady) a konečně údaje ze sekce povinně zveřejňované informace (na webu města). Tato struktura byla zřejmě schválena historicky, minimálně však již před 12. 2. 2018, tedy za před předchozího vedení města. Všechny tyto struktury však vypovídají jednu shodnou informaci – 8 pracovních pozic v Odboru financí. Tomu přisvědčuje i snaha Rady města změnit zřejmě „historickou“ organizační strukturu, kdy v přijatém usnesení RM/25/359/2023 ze dne 7. 8. 2023, stanovila tajemníkovi městského úřadu úkol *„rozpracovat strukturu kanceláře tajemníka a jednotlivých odborů, včetně počtu pracovníků pro výkon jednotlivých agend a připravit další kroky v souvislosti se změnou organizačního řádu, a to do termínu příštího jednání rady města (16. 8. 2023)“*, přičemž na jednání Rady města dne 16. 8. 2023 byl tento bod odložen (informace z webu města Čáslav).

Z uvedeného vyplývá, že jedním z kritérií pro rozhodnutí, že vytýkané jednání by mohlo být porušení zákonem stanovených povinností tajemníka, je skutečné snížení nebo navýšení pracovních míst v Odboru financí, protože to je jediná měřitelná skutečnost vzhledem k tomu, že náplň Odboru financí ani Odboru Kancelář tajemníka není výslovně schválena Radou města v Organizačním řádu a není stanoveno rozdělení konkrétních pracovních pozic. Podle zjištění z webu města a zaslaných informací je počet pracovních míst v Odboru financí stále stejný – 8 míst. Z tohoto lze tedy poukázat na fakt, že ke změně funkčního zařazení, tedy výměně pracovníka A za pracovníka B aniž by se změnil počet zaměstnanců jednotlivých odborů, je oprávněn tajemník ze své pozice statutárního orgánu zaměstnavatele a není to porušení zákonných povinností. **Výše uvedené jednání tajemníka tak nelze posoudit jako závažné ani jako méně závažné porušení zákonem stanovených povinností.**

Bod 2) žádosti uvádí, že vytýkacím dopisem ze dne 26.7.2023 bylo tajemníku zároveň vytknuto, že protiprávně zasahuje do soudního řízení, ve kterém je město Čáslav žalováno o zadostiučinění, za diskriminaci v pracovněprávním vztahu, náhradu nemajetkové újmy. Dle žadatele si tajemník na sebe zcela svévolně a neoprávněně vztáhnul pravomoc zastupovat město Čáslav. Za město Čáslav podal soudu vyjádření, aniž by k tomu byl jakkoli zmocněn. Žadatel má zato, že tajemník překračuje svoji pravomoc a významným způsobem zasahuje do jednotlivých řízení.

K tomuto bodu uvádím: Dle ust. § 110 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu. Tajemník města je oprávněn jednat z pozice statutárního orgánu pouze v případě taxativně vymezených případech. Vzhledem k tomu, že tajemník není právně legitimován k podáním za město Čáslav jako subjekt žalovaného, lze jeho podání maximálně obsahově vyhodnotit jako vyjádření (bývalého) nadřízeného žalobců. Důvodně lze tedy tvrdit, že soud nebude považovat tato vyjádření za právní jednání učiněná žalovaným, ale pouze jako vyjádření, které může a nemusí přijmout v řízení jako tvrzení. Pokud se soud bude vyjádřením tajemníka jako bývalého nadřízeného žalobců zabývat, pak ve vyjádřeních je hájena pozice a zájmy žalovaného města, v opačném případě se nebude

vyjádřením zabývat vůbec, pak není na místě tvrdit, že jednání tajemníka maří jednání soudu nebo může způsobit škodu nebo ohrožuje důvěryhodnost města či porušuje další povinnosti dle § 16 zákona o úřednících. S ohledem na složitou situaci, jak ostatně uvádí obě strany žádosti o souhlas s odvoláním, **výše uvedené jednání tajemníka městského úřadu tak neshledávám jako závažné ani méně závažné porušení zákonem stanovených povinností.**

Třetím závažným porušením zákonných povinností je v bodě 3) žádosti spatřováno jednání, jež má přímou souvislost s bodem 1. Na zasedání Rady města Čáslavi dne 20. 7. 2023, bylo tajemníkovi uloženo, aby připravil změnu organizační struktury, a to konkrétně v tom smyslu, že dojde ke sloučení odboru investic a dotací a odboru správy majetku města. Termín splnění byl stanoven tak, aby tyto materiály předložil tajemník na jednání Rady, která proběhla dne 2.8.2023. Přestože tajemník má ve svých povinnostech dohlížení na včasné dodání materiálů do rady města tak, aby členové rady měli dostatek času se seznámit s materiály, tajemník tyto materiály předložil bezprostředně před zahájením Rady města Čáslavi dne 2.8.2023. Z tohoto důvodu starosta města navrhl, aby tento bod nebyl projednán, resp. se projednání posunulo na další radu. Následnou kontrolou bylo zjištěno, že tajemník městského úřadu úmyslně, bez jakékoli předchozí konzultace či pověření, provedl takové úpravy organizačního řádu, které by ho měly vyvinut z předchozího porušení zákonných povinností, konkrétně svévolného převedení pracovnice odboru financí do jeho přímého řízení. Z tohoto důvodu byl z návrhu vypuštěn v článku 3 bodu 2 pasáž, která řeší přímé řízení tajemníka. Dále byla v návrhu vypuštěna v článku 6 věta „v čele úřadu je starosta“. Vedle toho bylo zásadním způsobem zasaženo do povinností tajemníka, kdy v čl. 10 bodě d) sám odstranil své povinnosti, k čemuž rovněž neměl zmocnění. Konkrétně bylo z organizačního řádu vypuštěno, že „odpovídá za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů všech osob při plnění úkolů úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací, zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení ze zastupitelstva města a rady města.“ Toto porušení zákonných povinností bylo tajemníkovi oznámeno vytýkacím dopisem ze dne 11.8.2023. Dle žadatele jde o nade vší pochybnost o hrubé a zásadní porušení pravomocí tajemníka, zvláště přičteme-li, že tímto svým neoprávněným zásahem do organizačního řádu hodlal zcela úmyslně zakrýt, resp. zlegalizovat své původní nezákonné kroky.

K tomuto poslednímu bodu uvádím následující: Podle § 110 odst. 4 písm. b) zákona o obcích tajemník obecního úřadu plní úkoly uložené mu zastupitelstvem obce, radou obce nebo starostou. V souladu s výše uvedeným lze tudíž dovodit, že na základě platné právní úpravy nelze určitou ingerenci do pravomocí tajemníka obecního úřadu v podobě ukládání úkolů (povinností) ze strany zastupitelstva obce, rady obce nebo starosty vyloučit. Vždy platí, že tajemník obecního úřadu plní úkoly uložené mu zastupitelstvem obce, radou obce nebo starostou – s určitým omezením, a to že

1. ukládané úkoly nejsou v rozporu s právními předpisy,
2. ukládané úkoly nemají povahu bránění v samotném výkonu pravomocí tajemníka obecního úřadu svěřených mu zákonem.

Tajemník je povinen plnit úkoly, které mu uložila rada města, a neplnění takových úkolů může tedy zakládat porušení zákonem stanovených povinností.



Ustanovení § 12 odst. 1 písm. b) zákona o úřednících patří k právním normám s relativně neurčitou (abstraktní) hypotézou, tj. k takovým právním normám, jejichž hypotéza není stanovena přímo právním předpisem. Pro posouzení, zda vedoucí úředník porušil povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci méně závažně nebo závažně, zákon nestanoví, z jakých hledisek se má vycházet. V zákoně o úřednících, zákoníku práce ani v ostatních pracovněprávních předpisech nejsou pojmy „závažné porušení zákonem stanovené povinnosti“, „méně závažné porušení zákonem stanovené povinnosti“ definovány, přičemž na jejich vymezení závisí možnost a rozsah postihu zaměstnance za porušení takové povinnosti. Vymezení hypotézy právní normy tedy závisí v každém konkrétním případě na úvaze.

Podle starosty města předložil tajemník na jednání Rady města dne 2. 8. 2023 návrh Organizačního řádu, který nad rámec usnesení RM/22/336/2023, tj. sloučení Odboru investic a dotací a Odboru správy majetku města do Odboru majetku a investic upravoval i jiné články. K tomuto je třeba především uvést, že předložený materiál je jen návrh, úkol zadaný Radou města byl splněn, tedy bylo v návrhu uvedeno sloučení odborů, došlo pouze k rozšíření o další návrhy. Odpovědnost za úpravy a jejich schválení nese Rada města, což následně učinila. (Organizační řád schválený dne 7. 8. 2023 s účinností od 1. 9. 2023). S ohledem na to, že některé tajemníkem navrhované změny (např. vyškrtnutí věty „V čele úřadu je starosta.“ z článku 6 Vedoucí zaměstnanci úřadu (duplicitní se zákonem o obcích, starosta není vedoucí zaměstnanec) nebo vyškrtnutí bodu d) z článku 10 Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu, kdy některé povinnosti jsou na hraně kompetencí tajemníka městského úřadu (např. kontrola činnosti organizačních složek) nebo jsou již obsaženy v pravomocech a úkolech tajemníka jako statutárního orgánu zaměstnavatele dle zvláštních právních předpisů, nejsou zjevně nezákonné a nejsou porušením povinností stanovených v § 16 zákona o úřednících a proto se **nedá takové jednání posoudit jako porušení zákonem stanovených povinností, které by bylo možné podřadit pod zákonný pojem „závažné porušení povinností stanovených zákonem“.** Uvedené jednání nelze podřadit ani pod „méně závažné“ porušení zákonem stanovených povinností.

Mgr. Jan Louška  
ředitel Krajského úřadu Středočeského kraje





# ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČÁSLAV

## ČLÁNEK 1

### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslavi svým usnesením č. **RM/...../...../2023 ze dne ..... 2023** tento Organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.
2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, oddělení, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců úřadu.

## ČLÁNEK 2

### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).
2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.
3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

## ČLÁNEK 3

### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místopředseda / místopředsedka, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.
2. Pracovník krizového řízení a pracovník sekretariátu jsou přímo podřízeni ~~tajemníkovi městského úřadu~~ **starostovi města**.
3. Úřad se člení na níže uvedené odbory ~~a oddělení~~:
  - Obecní živnostenský úřad
  - Odbor dopravy
  - Odbor financí
  - Odbor Informačních a komunikačních technologií
  - + **Odbor majetku a investic**
  - Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
  - Odbor školství, kultury a památkové péče + **Redakce Čáslavských novin a Informační centrum**
  - Odbor vnitřních věcí
  - Odbor výstavby a regionálního rozvoje
  - Odbor životního prostředí
  - ~~Odbor správy majetku města~~
  - ~~Odbor investic a dotací~~
  - ~~Odbor vnějších vztahů a komunikace~~
  - a
  - Kancelář tajemníka

## ČLÁNEK 4

### Společné úkoly zabezpečované odbory a odděleními úřadu

1. Pracovníci odborů a oddělení se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místopředsedy, tajemníka, pro vedoucí odborů a oddělení. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.
2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.
3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.
4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.

## ČLÁNEK 5

### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad s uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory a oddělení městského úřadu, uvede se název odboru nebo oddělení, který písemnost vyhotovil. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti tajemníkem určená oprávněná úřední osoba (vedoucí příslušného odboru či oddělení, příp. jiný zaměstnanec).
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotovil.
5. Město používá razítko s označením Město Čáslav nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem.

## ČLÁNEK 6

### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. **V čele úřadu je starosta.** Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.
2. V čele odboru či oddělení je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do odboru či oddělení. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkovi. Vedle vedoucích odborů a oddělení řídí a kontrolují práci jiných zaměstnanců (dle § 124 (4) zákoníku práce), zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci.

## ČLÁNEK 7

### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů a oddělení určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory či odděleními úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinností odborů a oddělení je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

## ČLÁNEK 8

### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemník si určí, **se souhlasem starosty**, svého zástupce, který ho **zastupuje** bude zastupovat v případě jeho nepřítomnosti.
2. Vedoucí odboru či oddělení určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej **zastupuje** **bude zastupovat** v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. **Veškeré zástupy jsou písemně oznámeny starostovi města.**
5. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## ČLÁNEK 9

### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad 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 působnosti státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.



## ČLÁNEK 10

### Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu

Tajemník:

- a) **rozhoduje** zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) **vydává** pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní směrnice, včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) **schvaluje** návrh vedoucích odborů a oddělení na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) **odpovídá** za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, **za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů osob při plnění úkolů úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení zastupitelstva města a rady města,**
- e) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů a oddělení úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- d) **předkládá** radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru či oddělení úřadu vyžaduje-li to zákon o obcích, návrh na vydání nařízení obce,
- e) **zabezpečuje** úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění

Vedoucí odboru či oddělení:

- a) **stanovuje** v rozsahu působnosti odboru a oddělení konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců,
- b) **zajišťuje** spolupráci s ostatními odbory a odděleními, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru nebo oddělení,
- d) **kontroluje** výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru nebo oddělení, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru nebo oddělení,
- e) **odpovídá** za organizaci práce a činnost odboru nebo oddělení na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory a odděleními, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) **je oprávněn** podepisovat rozhodnutí odboru nebo oddělení ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru nebo oddělení, navrhopvat tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) **odpovídá** za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města,
- h) **je povinen** poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

## ČLÁNEK 11

### Informační prostředky

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin **informační tabuli / vývěsku úřední desky (elektronická úřední deska)** a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah **informační tabule / vývěsky úřední desky** se zveřejňuje **také** způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce. **Informace jsou v plném znění zveřejňovány na elektronické úřední desce Městského úřadu Čáslav.**
2. Informace jsou **dále** zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz).

## ČLÁNEK 12

### Ustanovení společná a závěrečná

1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento Organizační řád nabývá účinnosti dnem **01.09.2023**.

Pan

Číslo jednání: MěÚ/39181/2023/SEK

**Ing. Martin Ronovský, DiS.**

tajemník Městského úřadu v Čáslavi

V Čáslavi dne 26.06.2023

Vytýkáci dopis

Vážený pane tajemníku,

na základě Vašeho jmenování jste tajemníkem Městského úřadu v Čáslavi.

V § 110, odst. 4, Zákona č. 128/2022 o obcích, jsou vymezeny pravomoci tajemníka. Vaším jednáním vůči Okresnímu soudu v Kutné Hoře, kterým jste se vyjadřoval jménem města Čáslavi ve věcech vedených u Okresního soudu v Kutné Hoře proti žalobcům [REDAKCE] (žaloba vedena pod spis. zn. 12 C 75/2023), [REDAKCE] (žaloba vedena pod spis. zn. 12 C 76/2023), [REDAKCE] (žaloba vedena pod spis. zn. 12 C 79/2023), [REDAKCE] (žaloba vedena pod spis. zn. 12 C 78/2023) a [REDAKCE] (žaloba vedena pod spis. zn. 12 C 79/2023) jste překročil pravomoc jednat jménem města Čáslavi.

Tajemník města je statutárním orgánem pouze v případech taxativně vymezených v zákoně o obcích, v předmětných případech pravomoc statutárního orgánu přísluší pouze starostovi města, případně místostarostům či osobám pověřeným.

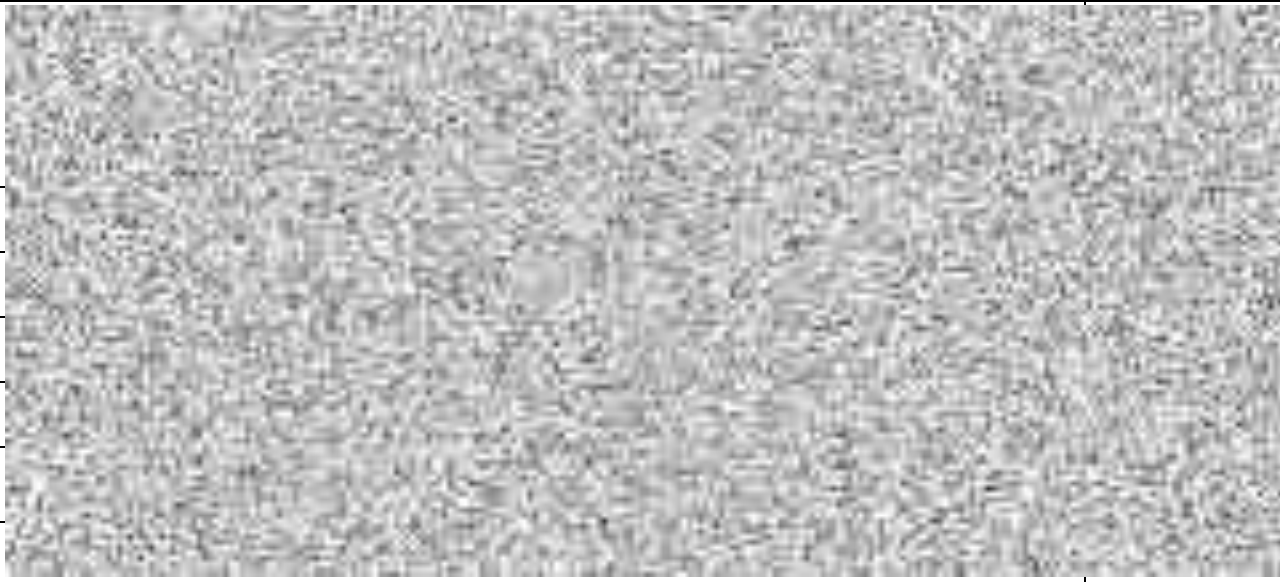

Svým jednáním významným způsobem zasahujete do probíhajícího řízení a zasahujete do postupu právního zástupce města Čáslavi. Tímto jednáním bráníte řádné obraně města Čáslavi, co by žalovaného.

Na základě výše zmíněného Vám Vaše jednání vytýkám a upozorňuji Vás na to, že tímto jednáním jste závažným způsobem porušil svou zákonnou povinnost. Toto jednání může být důvodem pro Vaše odvolání.



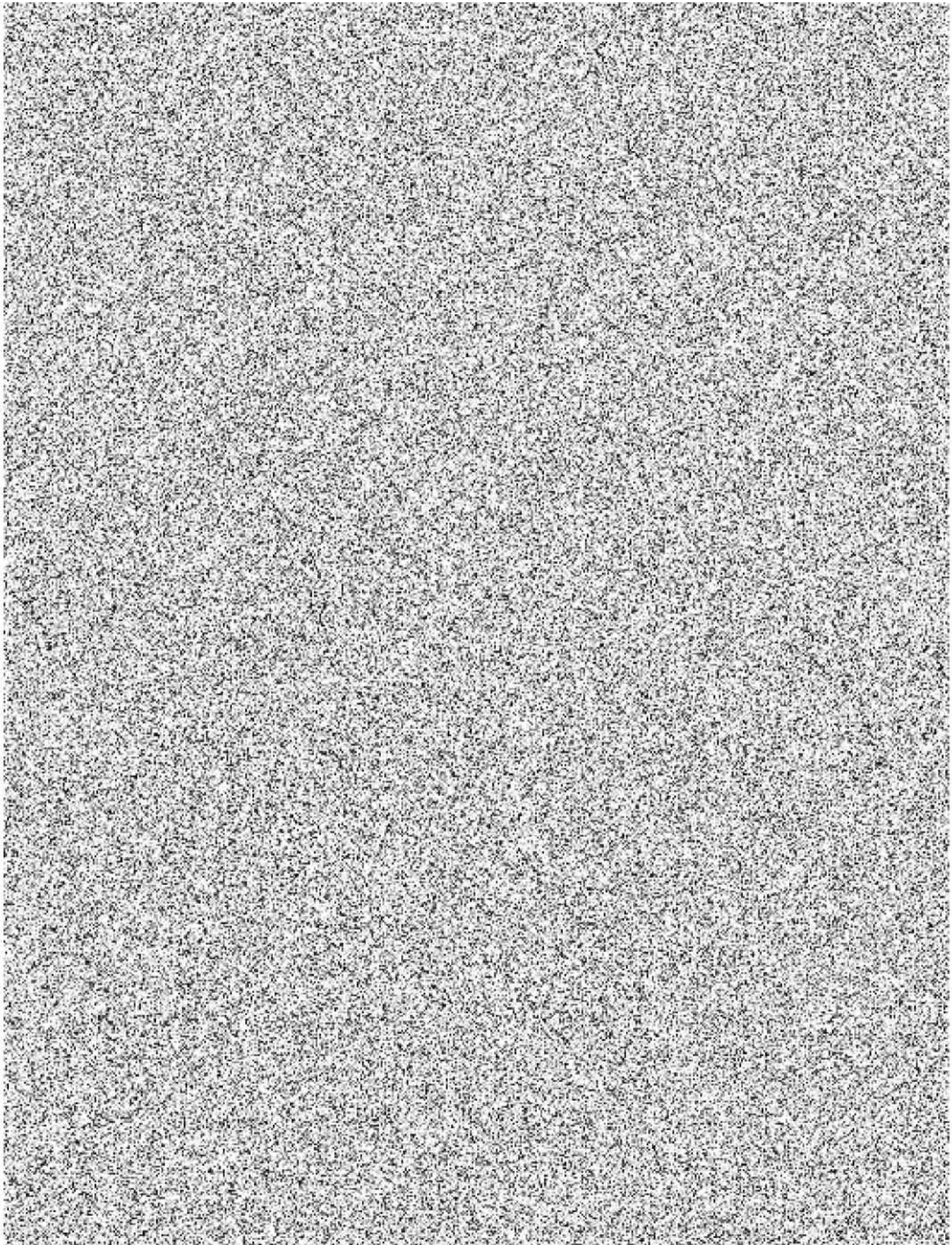
Ing. Jaromír Strnad  
starosta města Čáslavi

**Zápis ze zasedání Rady města Čáslavi konané**  
dne 12. 2. 2018,  
v budově Městského úřadu, Nám. J. Žižky z Trocnova 1/1, 286 01 Čáslav

obsah	č. usnesení
	
8. <b>Organizační řád Městského úřadu</b>	66/2018
<b>Dodatečné zprávy:</b>	
	

Přítomni: Ing. Strnad, Mgr. Mikš, MUDr. Novák, MUDr. Spáčil, MUDr. Provazníková, Mgr. Hasík, Mgr. Vostrovský  
RM se uskutečnila za účasti 7 členů rady města.







**8. Organizační řád Městského úřadu**

**66/2018**

Ing. Hejzlar přednesl důvodovou zprávu a návrh usnesení  
Nikdo neměl připomínek k předloženému materiálu.

PRO: 7

PROTI:

ZDRŽEL SE

RM: **schváleno**



Mgr. Daniel Mikš  
místostarosta města



Ing. Jaromír Strnad  
starosta města



Rada města Čáslavi konaná dne 04.09.2023

Zpráva číslo: **Dz1**

## **Organizační řád Městského úřadu Čáslav Revize č. 1**

Předkládá: Mgr. Renata Vaculíková, místostarostka

Zpracoval(a): Mgr. Renata Vaculíková, místostarostka

### Návrh na usnesení:

Rada města Čáslavi **schvaluje**, v souladu s § 102, odst. 2, písm. m) Zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, v platném znění, Revizi č. 1 Organizačního řádu Městského úřadu Čáslav platného ode dne 01.09.2023, s účinností od 05.09.2023.


### Důvodová zpráva:

Aby nedocházelo k rozporu výkladu nebo mylnému pochopení nově schváleného Organizačního řádu MěÚ Čáslav, bylo radou města přistoupeno k upřesnění výkladu dokumentu a přijetí Revize č. 1 s platností od 05.09.2023.

### Přílohy:

Organizační řád Městského úřadu Čáslav \_ po revizi

Organizační řád Městského úřadu Čáslav \_ před revizí



Organizační řád Městského úřadu Čáslav  
**REVIZE číslo 1**

Schváleno Radou města Čáslavi dne:

; usnesením číslo:

Datum účinnosti Organizačního řádu MěÚ Čáslav od: **01.09.2023**

Datum účinnosti Revize č. 1 Organizačního řádu MěÚ Čáslav od:

Zpracovala: *Zdeňka Veselá*, sekretariát MěÚ Čáslav

Dne: 01.09.2023



# ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČÁSLAV

## ČLÁNEK 1

### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslav svým usnesením č. RM/25/359/2023 ze dne 7.8.2023 tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.

2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, ~~oddělení~~, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců úřadu.

## ČLÁNEK 2

### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).

2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.

3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

## ČLÁNEK 3

### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místopředseda / místopředsedka, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.

2. Pracovník krizového řízení a pracovník sekretariátu jsou přímo podřízeni starostovi města.

3. Úřad se člení na **Kancelář tajemníka** a níže uvedené odbory:

- Obecní živnostenský úřad
- Odbor financí
- Odbor dopravy
- Odbor informačních a komunikačních technologií
- Odbor majetku a investic
- Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
- Odbor školství, kultury a památkové péče + ~~Redakce čáslavských novin a~~  
~~Informační centrum~~
- Odbor vnitřních věcí
- Odbor výstavby a ~~regionálního rozvoje~~ **územního plánování**
- Odbor životního prostředí  
~~a Kancelář tajemníka~~

## ČLÁNEK 4

### Společné úkoly zabezpečované odbory ~~a odděleními~~ úřadu

1. Pracovníci **Kanceláře tajemníka** a odborů ~~a oddělení~~ se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místopředsedy, tajemníka a vedoucí odborů ~~a oddělení~~. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.

2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.

3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.

4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.

## ČLÁNEK 5

### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad s uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory **nebo pracovníci Kanceláře tajemníka** ~~a oddělení~~ městského úřadu, uvede **se název: Kancelář tajemníka** ~~nebo~~ **nebo** ~~nebo~~ ~~oddělení~~, který písemnost vyhotovil. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti tajemníkem určená oprávněná úřední osoba (vedoucí příslušného odboru ~~či oddělení~~, příp. jiný zaměstnanec).
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotovil.
5. Město používá razítko s označením MĚSTO ČÁSLAV nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem.

## ČLÁNEK 6

### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. V čele úřadu je starosta. Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i v přenesené působnosti starostovi.
2. **V čele Kanceláře tajemníka je tajemník, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do Kanceláře tajemníka.** V čele odboru ~~či oddělení~~ je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do příslušného odboru ~~či oddělení~~. **Tajemník je odpovědný za plnění a za kvalitu práce zaměstnanců zařazených do Kanceláře tajemníka. Vedoucí odboru je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkovi.** Vedle vedoucích odborů ~~a oddělení~~ řídí a kontrolují práci jiných zaměstnanců (dle § 124 (4) zákoníku práce), zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci.

## ČLÁNEK 7

### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů ~~a oddělení~~ určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory ~~či oddělení~~mi úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinností **Kanceláře tajemníka** a odborů ~~a oddělení~~ je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

## ČLÁNEK 8

### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemník určí, se souhlasem starosty, svého zástupce, který ho bude zastupovat v případě jeho nepřítomnosti.
2. Vedoucí odboru určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej bude zastupovat v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. Veškeré zástupy jsou písemně oznámeny starostovi města.
5. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## ČLÁNEK 9

### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad 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 působnosti státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.

## ČLÁNEK 10

### Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu

Tajemník:

- a) rozhoduje zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) vydává pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní směrnice, včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) schvaluje návrh vedoucích odborů ~~a oddělení~~ na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) odpovídá za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů osob při plnění úkolu úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení zastupitelstva města a rady města,
- e) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů ~~a oddělení~~ úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- f) předkládá radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru ~~či oddělení~~ úřadu vyžaduje-li to zákon o obcích, návrh na vydání nařízení obce,
- g) zabezpečuje úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění
- h) na úseku Kanceláře tajemníka má práva a povinnosti vedoucího odboru**

Vedoucí odboru ~~či oddělení~~:

- a) stanovuje v rozsahu odboru konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců,
- b) zajišťují spolupráci ostatními odbory ~~a odděleními~~, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru ~~nebo oddělení~~,
- d) kontroluje výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru ~~nebo oddělení~~, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru ~~nebo oddělení~~,
- e) odpovídá za organizaci práce a činnost odboru ~~nebo oddělení~~ na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory ~~a odděleními~~, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) je oprávněn podepisovat rozhodnutí odboru ~~nebo oddělení~~ ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru ~~nebo oddělení~~, navrhnout tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) **odpovídá** za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města,
- h) **je povinen** poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

## ČLÁNEK 11

### Informační prostředky

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin informační tabuli/vývěsku a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah informační tabule/vývěsky se zveřejňuje také způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce.
2. Informace jsou v plném znění zveřejňovány na elektronické úřední desce Městského úřadu Čáslav.
3. Informace jsou dále zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz).

## ČLÁNEK 12

### Ustanovení společná a závěrečná

1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2023.
3. **Tato revize č. 1 nabývá účinnosti dnem 05.09.2023.**

Ing. Jaromír Strnad v. r.  
starosta města Čáslav

Mgr. Renata Vaculíková v. r.  
místostarostka města Čáslav



# ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU ČÁSLAV

## ČLÁNEK 1

### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslav svým usnesením č. RM/25/359/2023 ze dne 7.8.2023 tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.
2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, oddělení, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců úřadu.

## ČLÁNEK 2

### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).
2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.
3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

## ČLÁNEK 3

### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místostarosta / místostarostka, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.
2. Pracovník krizového řízení a pracovník sekretariátu jsou přímo podřízeni starostovi města.
3. Úřad se člení na níže uvedené odbory:
  - Odbor financí
  - Odbor majetku a investic
  - Odbor životního prostředí
  - Odbor výstavby a regionálního rozvoje
  - Obecní živnostenský úřad
  - Odbor školství, kultury a památkové péče + Redakce čáslavských novin a Informační centrum
  - Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
  - Odbor vnitřních věcí
  - Odbor dopravy
  - Odbor informačních a komunikačních technologiía Kancelář tajemníka

## ČLÁNEK 4

### Společné úkoly zabezpečované odbory a odděleními úřadu

1. Pracovníci odborů a oddělení se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místostarosty, tajemníka, pro vedoucí odborů a oddělení. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.
2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.
3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.
4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.

## ČLÁNEK 5

### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad s uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory a oddělení městského úřadu, uvede se název odboru nebo oddělení, který písemnost vyhotovil. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti tajemníkem určená oprávněná úřední osoba (vedoucí příslušného odboru či oddělení, příp. jiný zaměstnanec).
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotovil.
5. Město používá razítko s označením Město Čáslav nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem.

## ČLÁNEK 6

### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. V čele úřadu je starosta. Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.
2. V čele odboru či oddělení je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do odboru či oddělení. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkově. Vedle vedoucích odborů a oddělení řídí a kontrolují práci jiných zaměstnanců (dle § 124 (4) zákoníku práce), zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci.

## ČLÁNEK 7

### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů a oddělení určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory či odděleními úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinností odborů a oddělení je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

## ČLÁNEK 8

### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemník určí, se souhlasem starosty, svého zástupce, který ho bude zastupovat v případě jeho nepřítomnosti.
2. Vedoucí odboru určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej bude zastupovat v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. Veškeré zástupy jsou písemně oznámeny starostovi města.
5. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## ČLÁNEK 9

### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad 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 působnosti státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.

## ČLÁNEK 10

### Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu

#### Tajemník:

- a) **rozhoduje** zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) **vydává** pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní směrnice, včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) **schvaluje** návrh vedoucích odborů a oddělení na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) **odpovídá** za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů osob při plnění úkolu úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení zastupitelstva města a rady města,
- e) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů a oddělení úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- f) **předkládá** radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru či oddělení úřadu vyžaduje-li to zákon o obcích, návrh na vydání nařízení obce,
- g) **zabezpečuje** úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění

#### Vedoucí odboru či oddělení:

- a) **stanovuje** v rozsahu působnosti odboru a oddělení konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců,
- b) **zajišťuje** spolupráci s ostatními odbory a odděleními, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru nebo oddělení,
- d) **kontroluje** výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru nebo oddělení, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru nebo oddělení,
- e) **odpovídá** za organizaci práce a činnost odboru nebo oddělení na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory a odděleními, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) **je oprávněn** podepisovat rozhodnutí odboru nebo oddělení ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru nebo oddělení, navrhopvat tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) **odpovídá** za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města,
- h) **je povinen** poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

## **ČLÁNEK 11**

### **Informační prostředky**

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin informační tabuli/vývěsku a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah informační tabule/vývěsky se zveřejňuje také způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce.
2. Informace jsou v plném znění zveřejňovány na elektronické úřední desce Městského úřadu Čáslav.
3. Informace jsou dále zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.meucaslav.cz](http://www.meucaslav.cz).

## **ČLÁNEK 12**

### **Ustanovení společná a závěrečná**

1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2023.

Ing. Jaromír Strnad v.r.  
starosta města Čáslav

Mgr. Renata Vaculíková v.r.  
místostarostka města Čáslav



Ing. Jaromír Strnad  
starosta města Čáslav

Číslo jednací: MěÚ/ 41135/2023/SEK  
Spis. značka:

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.  
Tel.:   
E-mail: 

Datum: 3.07.2023

**Věc : Vyjádření k vytýkácímu dopisu ze dne 26.6.2023.**


Vážený pane starosto,


vytýkácí dopis ze dne 26.06.2023 č.j. MěÚ/39181/2023/SEK, který jste podepsal 27.6.2023 v 13:42 obsahuje nepravdivé skutečnosti :

1) **Okresnímu soudu v Kutné Hoře jsem zaslal\_Vyjádření žalovaného zaměstnavatele – Město Čáslav.**

**Tajemník** obecního úřadu dle § 110 odst. 4 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb. **plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele** podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu. Žalobce byl/je zaměstnancem zařazeným do obecního úřadu.

***Vyjádření zaměstnavatele jsem tedy zaslal zcela v souladu se zákonem o obcích, tedy v rámci mi daných kompetencí.***

2) **Okresnímu soudu v Kutné Hoře do dnešního dne nebylo odesláno\_Vyjádření žalovaného zaměstnavatele – Město Čáslav týkající se žalobce**  (vyjma prvotního, obsahujícího obecné informace pro všechny žaloby (právní opatrnost) zasláné soudu z důvodu nekomunikace právníka města, pravděpodobného rizika spočívajícího v tom, že důkazní břemeno leží na zaměstnavateli a neposkytnutí úplné dokumentace k jednotlivým žalobám, ke které se měl zaměstnavatel vyjádřit).

3) Do jednotlivých žalob (vyjma  – bude v nejbližší době doplněno) byly zaslány důkazy prokazující neoprávněnost a účelovost podaných žalob. **Pokud má právník společný cíl jako zaměstnavatel**, tedy zamítnutí zjevně účelových a neoprávněných žalob, **pak jsem zasláním vyjádření zaměstnavatele nikdy nemohl bránit řádné obraně města Čáslavi.**

**Z výše uvedeného je zřejmé, že jsem svým vyjádřením zaměstnavatele nemohl porušit žádnou zákonnou povinnost natož závažným způsobem.**

**Domnívám se, že Váš vytýkácí dopis ze dne 26.6.2023 č.j. MěÚ/39181/2023/SEK tak potvrzuje dlouhodobou a stupňující se šikanu a bossing proti mé osobě.**

K Vašemu tvrzení, že „...v předmětných případech pravomoc statutárního orgánu přísluší pouze starostovi ...“ přikládám komentář z veřejně dostupných zdrojů :

*Starosta zastupuje obec navenek, není však statutárním orgánem obce. Nejvyšším správním soudem i Ústavním soudem bylo již opakovaně judikováno, že starosta nemůže sám vytvářet vůli obce (to přísluší jen zastupitelstvu nebo radě obce), ale může ji pouze navenek sdělovat a projevovat.*

S pozdravem



Ing. Martin Ronovský, DiS.  
tajemník úřadu

## Organizační řád Městského úřadu Čáslav

Předkládá a zpracoval:

Ing. Antonín Hejzlar



Napsala:

Bc. Jaroslava L.



### Návrh na usnesení:

Rada města Čáslavi po projednání svým usnesením č. ..../2018 **schvaluje** v souladu s § 102, odst. 2, písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, aktualizovaný organizační řád Městského úřadu Čáslav s účinností k 01.03.2018, dle důvodové zprávy.

### Důvodová zpráva:

Rada obce má § 102, odst. 2, písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vyhrazeno schvalovat organizační řád obecního úřadu.

Navrhuji schválit organizační řád (viz příloha) s účinností od 01.03.2018.

### Přílohy

- Návrh organizačního řádu Městského úřadu Čáslav
- Aktuální organizační schéma





# Organizační řád Městského úřadu Čáslav

## ČLÁNEK 1

### Základní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. (2) písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecním zřízení), ve znění pozdějších změn a doplnění, (dále jen zákon o obcích), schvaluje Rada města Čáslav svým usnesením č. ..../2018 ze dne 12/02/2018 tento organizační řád, který je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené do Městského úřadu Čáslav.
2. Organizační řád městského úřadu (dále jen úřad) stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, organizační strukturu, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců úřadu.

## ČLÁNEK 2

### Postavení a působnost úřadu

1. Postavení a působnost úřadu je upravena zákonem o obcích. Město je samostatně spravováno zastupitelstvem města. Další orgány města jsou rada města, starosta, městský úřad a zvláštní orgány města (městská policie, komise pro projednávání přestupků).
2. V samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené zastupitelstvem města a radou města, napomáhá činnosti výborů zastupitelstva města a komisí rady města.
3. V přenesené působnosti plní úřad úkoly svěřené městu ve státní správě, které vyplývají ze zvláštních zákonů.

## ČLÁNEK 3

### Organizační struktura

1. Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do úřadu.
2. Úřad se člení na níže uvedené odbory:

- odbor financí
- odbor správy majetku města
- odbor životního prostředí
- odbor výstavby a regionálního rozvoje
- obecní živnostenský úřad
- odbor školství, kultury a památkové péče
- odbor sociálních věcí a zdravotnictví
- odbor vnitřních věcí
- odbor dopravy
- kancelář tajemníka
- oddělení investic

## ČLÁNEK 4

### Společné úkoly zabezpečované odbory úřadu

1. Pracovníci odborů se podílí na přípravě a zabezpečení podkladů pro jednání zastupitelstva města a rady města, starosty, místostarosty, tajemníka a pro vedoucí odborů. Dále poskytují informace, údaje a podklady potřebné pro rozhodovací činnost vlastních orgánů města a státních orgánů. V rozsahu vymezené pracovní náplně poskytují součinnost výborům zastupitelstva města a komisím rady města.
2. Podílí se na zpracování návrhů vnitřních předpisů úřadu a právních předpisů města.
3. V souladu s platnou legislativou poskytují informace veřejnosti na úseku výkonu samostatné působnosti a přenesené působnosti. V rozsahu své působnosti se podílí na vyřizování stížností, oznámení, podnětů a peticí.
4. Podílí se na odborném vedení příspěvkových organizací a organizačních složek zřízených městem.



## ČLÁNEK 5

### Označování a podepisování písemností

1. Písemnosti vyhotovené orgánem obce v samostatné působnosti se označují uvedením slova město a názvem města s uvedením orgánu, který písemnost vyhotovil.
2. Všechny písemnosti vyhotovené orgánem obce v přenesené působnosti, s výjimkou nařízení obce, se označují slovy Městský úřad s uvedením názvu města.
3. Vypracovávají-li písemnosti odbory městského úřadu, uvede se název odboru, který písemnost vyhotovil. Písemnosti vyhotovené úřadem podepisuje tajemník. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření může tajemník pověřit vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance. Ve věcech výkonu státní správy na svěřeném úseku podepisuje rozhodnutí a jiné písemnosti vedoucí příslušného odboru.
4. U písemnosti zpracované zvláštním orgánem se uvede město, název města a pod ním název zvláštního orgánu, který písemnost vyhotovil.
5. Město používá razítko s označením Město Čáslav nebo Městský úřad Čáslav v případech, kdy zvláštním zákonem není stanoveno povinné užívání úředního razítka s malým státním znakem.

## ČLÁNEK 6

### Vedoucí zaměstnanci úřadu

1. V čele úřadu je starosta. Úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do úřadu plní tajemník. Je odpovědný za plnění úkolů úřadu v samostatné působnosti i přenesené působnosti starostovi.
2. V čele odboru je vedoucí, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do odboru. Je odpovědný za plnění úkolů na svěřeném úseku v samostatné působnosti i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců tajemníkoví.

## ČLÁNEK 7

### Řízení úřadu

1. Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
2. Koordinaci činnosti odborů určuje tajemník. Spory vzniklé mezi odbory úřadu při zabezpečování pracovních úkolů rozhoduje tajemník.
3. Povinností odborů je vykonávat kontrolní činnost a poskytovat metodickou pomoc v rozsahu vymezené působnosti u organizací a organizačních složek, u nichž je zřizovatelem město.

## ČLÁNEK 8

### Zastupování zaměstnanců

1. Tajemníka zastupuje v jeho nepřítomnosti vedoucí kanceláře tajemníka.
2. Vedoucí odboru určí se souhlasem tajemníka svého zástupce, který jej zastupuje v případě jeho nepřítomnosti.
3. Zastupovaný a zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce.
4. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance úřadu, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se provede předání funkce písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## ČLÁNEK 9

### Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy

1. Úřad spolupracuje s ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné působnosti i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dodržování veřejného pořádku a zákonnosti, rozvoje podnikání, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku, sociální a zdravotní péče.
2. Úřad 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 působnosti státních orgánů a podklady pro přezkum a kontrolní řízení.





## ČLÁNEK 10

### Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců města zařazených do úřadu

#### Tajemník:

- a) **rozhoduje** zejména o stanovení platu a výši odměn všech zaměstnanců města zařazených do úřadu,
- b) **vydává** pracovní řád, spisový a skartační řád a další vnitřní normy (směrnice), včetně jejich změn a doplňků, kromě organizačního řádu,
- c) **schvaluje** návrh vedoucích odborů na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců města zařazených do úřadu, plán kontrolní činnosti úřadu, pracovní náplně zaměstnanců, návrhy na zdokonalení materiálně technického vybavení úřadu,
- d) **odpovídá** za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti, za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců, za osobní ochranu údajů osob při plnění úkolů úřadu, za kontrolu činnosti organizačních složek a příspěvkových organizací zřízených městem, za pořizování zápisů o průběhu zasedání a usnesení ze zastupitelstva města a rady města,
- e) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů úřadu, uděluje souhlas k pracovním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- f) **předkládá** radě města návrh na jmenování a odvolání vedoucího odboru úřadu, návrh na vydání nařízení obce,
- g) **zabezpečuje** úkoly, které starostovi ukládá zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, a zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků, v platném znění.

#### Vedoucí odboru:

- a) **stanovuje** v rozsahu působnosti odboru konkrétní úkoly a opatření k jejich splnění, rozsah práv, povinností a odpovědností podřízených zaměstnanců v písemných pracovních náplních,
- b) **zajišťuje** spolupráci s ostatními odbory, hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, poskytnutí informací a údajů vedených odborem na vyžádání od státních orgánů, orgánů Středočeského kraje, fyzických a právnických osob,
- c) **určuje** dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným v odboru,
- d) **kontroluje** výkon státní správy na svěřeném úseku, plnění úkolů v rámci samostatné působnosti, dodržování právních předpisů v činnosti odboru, dodržování právních předpisů v činnosti právnických a fyzických osob, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru,
- e) **odpovídá** za organizaci práce a činnost odboru na svěřených úsecích, za poskytování odborné pomoci výborům zastupitelstva města a komisím rady města, za kvalitu výkonu státní správy, za spolupráci s ostatními odbory, za zvyšování kvalifikace a odborné úrovně zaměstnanců, za vybavení pracoviště potřebnými pomůckami,
- f) **je oprávněn** podepisovat rozhodnutí odboru ve správním řízení a rozhodnutí a osvědčení, na které se nevztahuje správní řád, vyjadřovat se k záležitostem, které se dotýkají působnosti odboru, navrhnout tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny a výši odměn,
- g) **odpovídá** za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města,
- h) **je povinen** poskytnout ve stanovené lhůtě v oblasti své působnosti písemné stanovisko k návrhu města na schválení obecně závazné vyhlášky nebo nařízení města.

## ČLÁNEK 11

### Informační prostředky

1. Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po dobu 24 hodin úřední desku a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu. Obsah úřední desky se zveřejňuje také způsobem umožňujícím dálkový přístup na úřední elektronické desce.
2. Informace jsou dále zveřejňovány v elektronické podobě na adrese [www.mecaslav.cz](http://www.mecaslav.cz).

## ČLÁNEK 12

### Ustanovení společná a závěrečná

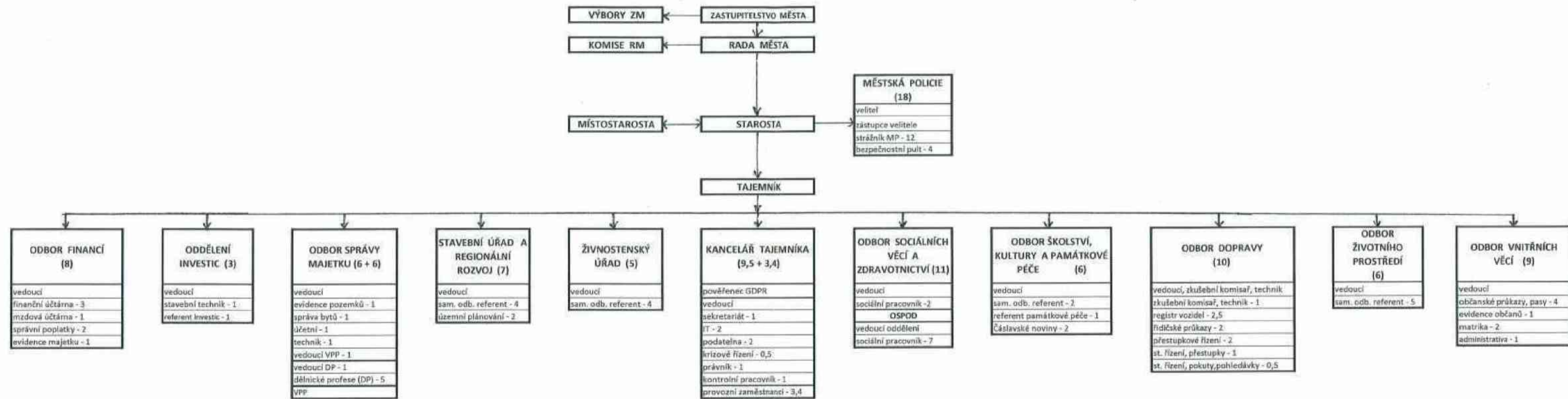
1. Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá tajemník úřadu.
2. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 01.03.2018.

Ing. Jaromír Strnad  
starosta města Čáslav

Mgr. Daniel Mikš  
místostarosta města Čáslav



ORGANIZAČNÍ SCHÉMA



21:28

4G



Budoucnost pro Čáslav



31. 3. -



Dne 29. 3.2023 se sešla Rada města a doporučuje Zastupitelstvu města Čáslav přijmout usnesení :Zastupitelstvo města Čáslav SOUHLASÍ s rozšířením kapacity skládky v Čáslavi provozováno společností AVE za podmínek.....



Číslo jednání: M40/19172/2023/SER

## Rada města Čáslavi

USNESENÍ z 9. zasedání v roce 2023 konaného v mimořádném termínu ve středu 29.3.2023

RM/9/163/2023

Program zasedání

Rada města Čáslavi **schvaluje** program dnešního zasedání:

Schválení programu jednání

Projednání záležitosti podaných žalob na město Čáslav


Rozšíření kapacity skládky v Čáslavi

AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o., Hejřof 1666, 286 01 Čáslav

RM/9/164/2023

Projednání záležitosti podaných žalob na město Čáslav

Rada města Čáslavi

1) **schvaluje** uzavření Smlouvy o právním zastoupení s  Advokátem se sídlem R. Těsnohládky 420, 286 01 Čáslav, a to v záležitosti podaných žalob na město Čáslav, kde žalobci jsou pan Karel B., paní Gabriela D., Ing. Zdeňka N., pan Jan Š. a Ing. Zdeněk Z.;

2) **povězuje** místostarostku, Mgr. Renatu Vaculíkovou, k jednání s  dané záležitosti.

RM/9/165/2023

Rozšíření kapacity skládky v Čáslavi

AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o., Hejřof 1666, 286 01 Čáslav

Rada města Čáslavi **doporučuje** Zastupitelstvu města Čáslavi přijmout níže uvedené usnesení:

Zastupitelstvo města Čáslavi **souhlasí** s rozšířením kapacity skládky v Čáslavi provozovanou společností AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o., IČ: 49356089, se sídlem: Hejřof 1666, 286 01 Čáslav, za podmínek:

- po roce 2030 bude ukládáno maximálně 37 % N-odpadů z celkového ročního návozu na skládku,
- v EIA navržena úprava odpadů na palivo (PEVO) ve výši 100 000 tun ročně bude z projektu zcela vyřazena,
- recyklace stavebních odpadů v EIA bude snížena na polovinu, to znamená max. 20 000 tun ročně,
- zahájení budování biokoridoru proběhne nejpozději v roce 2025
- maximální kapacita odstranění (ukládání) odpadu na ploše Z19 bez podmínky vybudování západního obchvatu je 500 000 m<sup>3</sup> odpadu s podmínkou odklonění dopravy na neveřejnou komunikaci, návoz zbývajících 1 500 000 m<sup>3</sup> bude umožněn až po vybudování obchvatu,
- povolení jednotlivých sekcí bude vždy po 500 000 m<sup>3</sup> odpadu,
- bude uzavřena dohoda mezi městem Čáslav a spol. AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o., která nahradí

Dohodu o spolupráci z roku 2012, v níž se spol. AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o. zavázal:

- ke garanci ročních plateb v letech 2024 - 2030 ve výši minimálně 30 000 000 Kč bez ohledu na výši vybraných poplatků,
- ke garanci ročních plateb po roce 2030 ve výši minimálně 16 000 000 Kč bez ohledu na výši vybraných poplatků,
- od roku 2024 ke garanci příspěvků na rozvoj Městské nemocnice Čáslav ve výši 5 000 000 Kč ročně,
- od roku 2024 ke garanci 400 000 Kč na podporu sportu a kultury ve městě Čáslav,
- k zajištění on-line monitoringu v režimu 24/7 na vstupu a poskytování pravidelných měsíčních reportů o vlivu na životní prostředí.

Ing. Irena Štrnádová, r.

Mgr. Renata Vaculíková, r.



Hlavní stránka



Přátelé



Watch



Marketplace



Upozornění



Nabídka



21:27

4G



Budoucnost pro Čáslav



3. 4. · 🌐



Absolutní porušení slibu zastupitele , kde se píše :Slibuji věrnost ČR, slibuji na svou čest a svědomí, že svoji funkci budu vykonávat svědomitě, v zájmu OBCE a jejich OBČANŮ..... Tohle je spíše v zájmu AVE (koaliční zastupitelé všichni PRO rozšíření skládky 🤔).



img.obrazky.cz

👍👎👤 17

10 komentářů Vidělo to 124 lidí



To se mi líbí



Komentář



Poslat



Autor

Včera poprvé mě došla řeč, protože co jsem viděl a slyšel bylo něco neuvěřitelnéh... Další

To se mi líbí

Odpovědět

12 👍👤

Zobrazit 2 předchozí odpovědi...



Hlavní stránka



Přátelé



Watch



Marketplace



Upozornění



Nabídka



## Budoucnost pro Čáslav

31. 3. ·



jednatelka městské společnosti dovoluji mít vlastní názor a říct ho nahlas, Vy jako radní a tisková mluvčí město Čáslav žalujete 🙄 to je fakt špatný vtíp? 🙄

1 týd. [To se mi líbí](#) [Odpovědět](#) 6



Vážená paní inženýrko Nezbedová, jen se zeptám, zastupitel ve svém slibu slibuje, že bude jednat v zájmu města. Dle mého je neslučitelné žalovat město a být současně zastupitelkou města. Je nutné se rozhodnout, co hodláte podnikat. Buď žalovat město nebo být zastupitelkou. Současná situace se podle mého minimálně z etického hlediska neslučuje se slibem, kterým jste se při vstupu do funkce zavázala. Děkuji

1 týd. [To se mi líbí](#) [Odpovědět](#) 6

Čáslav



Autor

Zdeňka Nezbedová začneme postupně. Za prvé : pan tajemník [Martin Ronovský](#) v době, kdy vedení města chce, aby naše město kapitulovalo před soukromou firmou a je tu skandální informovanost tak

[Pravidla](#)



Napište komentář...



Hlavní stránka



Přátelé



Watch



Marketplace



Upozornění



Nabídka



## Budoucnost pro Čáslav



31. 3. ·

- "jste", AVE nam nadiktovalo, ze chce dávat víc peněz, že tu nechce PEVO... Přesně, pane Horský. Ale tak je April, že?

c) A vy jako radní žalujete své město za svou výpověď, kterou jste před lety podala

- ne, ani Vy nechcete veřejně... Další

1 týd. To se mi líbí Odpovědět



Pane , toto nemohu tak docela komentovat, ale zkuste věřit, že právě toto JE i v zájmu města, ačkoliv se Vám to může na první pohled zdát nepochopitelné.

1 týd. To se mi líbí Odpovědět

Zláta



Autor na každý komentář jste zareagovala, na moji maličkost jste zapomněla, ale nebudu to brát osobně. Tak jinak. Přijde Vám standardní zažalovat město, kde jsem zastupitelka a radní města? Mimochodem, o jakou částku žádáte? Nebylo by pro naše město lepší tuto soudní aktivitu směřovat k firmě AVE, která nám dluží skoro miliardu?

Pravidla



Napište komentář...



Hlavní stránka



Přátelé



Watch



Marketplace



Upozornění



Nabídka



## Budoucnost pro Čáslav



31. 3. ·

budu vámi před lety podanou  
výpověď veřejně projednávat.

Zeptal jsem se AI na vás jako  
tiskovou mluvčí. Musím říct, že mě  
uměla inteligence velmi pře... Další

1 týd. To se mi líbí Odpovědět 1 😄



Tak aby Vám nechyběla  
odpověď 😊: Standardní ne (v  
běžném systému, který by se mi také  
líbil), správné v tuto chvíli ano.  
Žaloby jdou za konkrétním člověkem,  
který je ale bohužel z vůle bývalého  
starosty úředníkem, za jehož kroky je  
zodpovědné město. Další  
podrobnosti, jak jistě chápete,  
sdělovat nemohu a ani nebudu.

1 týd. To se mi líbí Odpovědět



Napište odpověď...



Napište odpověď...



Prodej budoucnosti mesta, zdraví jejich  
obyvatel radními a vedením mesta za par  
drobných zitra v primem prenosu...pokud toto  
nevadí lidem, kteří volili CSSD+Nezavisli tak uz

Pravidla



Napište komentář...



Hlavní stránka



Přátelé



Watch



Marketplace



Upozornění



Nabídka



Účinnost od: 11.03.2019

**Pracovní zařazení**

Funkce: **tajemník městského úřadu**  
Platová třída: 12  
Druh práce: katalog prací (příloha NV ČR č. 222/2010 Sb., v platném znění)  
*2.10 státní správa a samospráva*  
*2.10.29 Referent rozvoje systému veřejné správy*  
*Komplexní výkon dozoru nad zákonností právních předpisů a jiných opatření orgánů územních samosprávných celků nebo územních správních úřadů*  
*2.10.33 Referent rozvoje územních samosprávných celků*  
*Komplexní zajišťování přeneseného výkonu státní správy a koordinace a usměrňování činnosti zaměstnanců obce s rozšířenou působností, komplexní koordinace a usměrňování jejich zaměstnanců včetně zajišťování plnění úkolů podle usnesení orgánů obce s rozšířenou působností a dalších úkolů*

**Vztahy v systému řízení**

Přímý nadřízený: starosta města, místostarosta města  
Přímí podřízení: vedoucí odborů a oddělení, GDPR pracovník, kontrolní pracovník, bezpečnostní referent

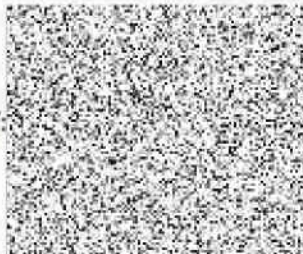
**Vymezení činností**

- zabezpečuje prostřednictvím odborů plnění úkolů v samostatné i přenesené působnosti s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny zastupitelstvu města, radě města nebo zvláštnímu orgánu obce
- plní úkoly uložené mu zastupitelstvem města, radou města nebo starostou a místostarostou
- stanoví podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu
- plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu
- vydává spisový řád, skartační řád a pracovní řád úřadu a další vnitřní směrnice úřadu, nevydá-li je rada města nebo starosta



Starosta města Čáslav

Pracovník byl seznámen a bere na vědomí:



Pan

Číslo jednání: MěÚ/46232/2023/SEK

**Ing. Martin Ronovský, DiS.**

tajemník Městského úřadu v Čáslavi

V Čáslavi dne 26.07.2023

Vytýkáci dopis

Vážený pane tajemníku,

tímto Vás upozorňuji na porušování Vašich zákonných povinností.

Jedná se o porušení Zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, a to konkrétně § 102 odst. 2 písm. f) a dále, že jste postupoval v rozporu s organizačním řádem Městského úřadu Čáslav, a to konkrétně pro jednání, kdy jste bez souhlasu Rady města Čáslavi převedl zaměstnankyni paní [REDAKCE] – mzdovou účetní, z Odborového úřadu do oddělení Kanceláře tajemníka. Toto jste osobně potvrdil na zasedání rady města dne 14.06.2023 (viz. zápis z jednání).

V § 102 odst. 2 písm. f) Zákona č. 128/2000 Sb. o obcích je pak přímo stanoveno, že radě obce je vyhrazeno stanovit rozdělení pravomocí obecního úřadu, zřizovat a zrušovat odbory a oddělení obecního úřadu.

Protože jste bez předchozího souhlasu rady a bez předchozí změny organizačního řádu převedl paní [REDAKCE] pod své přímé vedení, tím jste hrubě porušil svou zákonnou povinnost. Tím došlo k naplnění podmínek, které jsou uvedeny v Zákoně č. 312/2002 Sb. o úřednících územních samosprávných celků, a to konkrétně v § 12. Toto hrubé porušení zákonné povinnosti je důvodem pro Vaše odvolání z funkce tajemníka Městského úřadu Čáslav.

Dále Vám, pane tajemníku, vytýkám Vaši samostatnou iniciativu, pokud jde o zásahy do soudního řízení, kde je město Čáslav žalováno za újmy a náhradu škody. Přestože máte povědomost o tom, že Rada města Čáslavi rozhodla o zastupování města advokátní kanceláří [REDAKCE] podáváte soudu, jménem města Čáslav, svá vyjádření a své návrhy.

Tuto skutečnost považuji taktéž za hrubé porušení Vašich zákonných povinností. Nebyl jste zmocněn, abyste v těchto sporech vystupoval a zastupoval město Čáslav. O to víc, že právě v těchto žalobách jste uvedl jako osoba, která se dopouštěla protiprávního jednání.

S ohledem na výše uvedené Vám tedy nařizuji, abyste okamžitou platností přestal zasahovat do soudních sporů a neuplatňoval jakékoliv návrhy, které by předem nebyly projednány Radou města Čáslav. Veškeré tyto návrhy, případné připomínky a podněty, budou nadále řešeny prostřednictvím Rady města Čáslav, na kterých máte povinnost být účasten.

Zde očekávám, že věc budete podrobně projednávat a ke každému návrhu rada zaujme stanovisko, které následně bude projednáno s advokátní kanceláří, která město Čáslav zastupuje.

Ing. Jaromír Strnad  
starosta města Čáslavi



**From:** Vaculíková Renata  
**Sent:** Tuesday, August 29, 2023 3:16 PM  
**To:** Martin Ronovský  
**Cc:** Strnad Jaromír  
**Subject:** zapůjčení služební platební karty

Vážený pane tajemníku,

v úterý 5.9.2023 se uskuteční soudem nařízená setkání s mediátorem ve věci OS Kutná Hora sp. zn. 12 C 75/2023, 12 C 76/2023, 12 C 77/2023, 12 C 78/2023, 12 C 79/2023.

Poplatek za první setkání je stanoven 200,-Kč + DPH/hod. pro každou stranu sporu a odměna mediátora činí 3.500,-Kč/hod. rovněž pro každou stranu.

Obě platby jdou splatné na místě po skončení jednání, v hotovosti nebo platební kartou.

Z tohoto důvodu Vás žádám o zapůjčení služební platební karty, abych mohla všechny výlohy spojené s mediací uhradit.

Děkuji.

S pozdravem

**Mgr. Renata Vaculíková**  
místostarostka



MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV  
nám. Jana Žižky z Trocnova 1. 286 01 Čáslav



Ministerstvo vnitra České republiky

Číslo jednací: MěÚ/57805/2023/SEK

Spis. značka:

Odbor veřejné správy, dozoru a kontroly  
Náměstí Hrdinů 1634/3  
140 21 Praha 4

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.

Tel.:

E-mail:

DS: 6bnaawp

Datum: 14.09.2023

**Věc : Žádost o právní názor / metodiku k platnosti smlouvy s advokátem**

Vážená paní doktorko,

rada města svým usnesením č. RM/9/164/2023 ze dne 29.3.2023 schválila uzavření Smlouvy o právním zastoupení s [REDACTED]. Ani ze zápisu, ani z dokumentace neplyne, že na jednání rady byla předložena důvodová zpráva a návrh smlouvy o právním zastoupení (důvodová zpráva k druhému bodu byla vložena MS Teams až 26.4.2023).



- 1) Dne 10.7.2023 byla společně s fakturou na Městský úřad Čáslav doručena Smlouva o poskytování právních služeb, kterou za Město Čáslav podepsala místostarostka [REDACTED] dne 12.4.2023, tedy ve stejný den jako ji podepsal [REDACTED].

V úvodu (PREAMBULE) se odkazuje na schválení uzavření smlouvy usnesením rady města č. RM/9/164/2023 ze dne 29.3.2023.

Odměna je definována v článku 4. tj. 48 400 Kč včetně DPH a v článku 5. se uvádí, že smlouva se uzavírá na dobu určitou a to do 30.6.2023.

- 2) Dne 3.8.2023 byla na Městský úřad Čáslav doručena Smlouva o poskytování právních služeb, kterou za Město Čáslav podepsala místostarostka [REDACTED] dne 1.7.2023, tedy ve stejný den jako ji podepsal [REDACTED].

V úvodu (PREAMBULE), která by se odkazovala na schválení uzavření smlouvy usnesením rady města není uvedena.



Odměna je definována v článku 4. max 199 000 Kč bez DPH + odměna definovaná v bodě 6) tohoto článku (týká se 5 žalob) a uzavírá na dobu definitivního skončení veškerých soudních řízení , případně do vyčerpání max. výše odměny.

Rada města schválila usnesením č. RM/7/87/2022 ze dne 14.12.2022 s platností od 1.1.2023 Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Dle výše max. plnění by se jednalo o postup dle bodu 4) s přihlédnutím k bodům následujícím.

- a) uzavření této druhé smlouvy neschválila rada města (není známo žádné usnesení k dnešnímu dni);
- b) povolení k pořízení správce rozpočtu nevydal (hrazeno z 6171 správce rozpočtu tajemník);
- c) písemné nabídky nebyly předloženy;
- d) správce rozpočtu neodsouhlasil objednávku;
- e) smlouva zveřejněna v RS (tak se o ní správce rozpočtu dozvěděl);
- f) písemný zápis nebyl předložen;
- g) smlouva není kryta rozpočtem 6171 nikdo uzavření této druhé smlouvy se správcem rozpočtu nekonzultoval ani nedal požadavek na případné navýšení rozpočtu o předmětnou částku v rámci rozpočtového opatření;
- h) rozhodnutí RM o výjimce dle bodu 8) nebylo do dnešního dne doloženo, není známé.

Žádám Vás o poskytnutí právního názoru (metodiky), zda se usnesení rady města č. RM/9/164/2023 ze dne 29.3.2023 vztahuje na obě výše uvedené Smlouvy o poskytování právních služeb. V případě, že ne, zda je druhá smlouva o poskytování právních služeb uzavřená dne 1.7.2023 platná.

Velmi se omlouvám, že dotazy směřuji přímo na Vás, prosím případně je předejte v rámci odboru.

Děkuji.

S pozdravem



Ing. Martin Konovsky, DIS.  
tajemník úřadu

**Rada města Čáslavi****USNESENÍ z 9. zasedání v roce 2023 konaného v mimořádném termínu ve středu 29.3.2023****RM/9/163/2023****Program zasedání**

Rada města Čáslavi **schvaluje** program dnešního zasedání:

Schválení programu jednání

Projednání záležitosti podaných žalob na město Čáslav

Rozšíření kapacity skládky v Čáslavi

AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o., Hejdof 1666, 286 01 Čáslav

**RM/9/164/2023****Projednání záležitosti podaných žalob na město Čáslav**

Rada města Čáslavi

1) **schvaluje** uzavření Smlouvy o právním zastoupení s [REDACTED] advokátem se sídlem [REDACTED], 286 01 Čáslav, a to v záležitosti podaných žalob na město Čáslav, kde žalobci jsou [REDACTED]

2) **pověřuje** místostarostku, [REDACTED], k jednání s [REDACTED] v dané záležitosti.

**RM/9/165/2023****Rozšíření kapacity skládky v Čáslavi**

AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o., Hejdof 1666, 286 01 Čáslav

Rada města Čáslavi **doporučuje** Zastupitelstvu města Čáslavi přijmout níže uvedené usnesení:

Zastupitelstvo města Čáslavi **souhlasí** s rozšířením kapacity skládky v Čáslavi provozovanou společností AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o., IČ: 49356089, se sídlem: Hejdof 1666, 286 01 Čáslav, za podmínek:

- po roce 2030 bude ukládáno maximálně 37 % N-odpadů z celkového ročního návozu na skládku,
- v EIA navržená úprava odpadů na palivo (PEVO) ve výši 100 000 tun ročně bude z projektu zcela vyřazena,
- recyklace stavebních odpadů v EIA bude snížena na polovinu, to znamená max. 20 000 tun ročně,
- zahájení budování biokoridoru proběhne nejpozději v roce 2025
- maximální kapacita odstranění (ukládání) odpadu na ploše Z19 bez podmínky vybudování západního obchvatu je 500 000 m<sup>3</sup> odpadu s podmínkou odklonění dopravy na neveřejnou komunikaci, návoz zbývajících 1 500 000 m<sup>3</sup> bude umožněn až po vybudování obchvatu,
- povolování jednotlivých sekcí bude vždy po 500 000 m<sup>3</sup> odpadu,
- bude uzavřena dohoda mezi městem Čáslav a spol. AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o., která nahradí

Dohodu o spolupráci z roku 2012, v níž se spol. AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o. zaváže:

- ke garanci ročních plateb v letech 2024 - 2030 ve výši minimálně 30 000 000 Kč bez ohledu na výši vybraných poplatků,
- ke garanci ročních plateb po roce 2030 ve výši minimálně 16 000 000 Kč bez ohledu na výši vybraných poplatků,
- od roku 2024 ke garanci příspěvků na rozvoj Městské nemocnice Čáslav ve výši 5 000 000 Kč ročně,
- od roku 2024 ke garanci 400 000 Kč na podporu sportu a kultury ve městě Čáslav,
- k zajištění on-line monitoringu v režimu 24/7 na vstupu a poskytování pravidelných měsíčních reportů o vlivu na životní prostředí.

  
starosta  
místostarostka

# SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely tyto smluvní strany

Město Čáslav, IČO: 00236021  
se sídlem nám. Jana Žižky z Trocnova 1/1, 286 01 Čáslav – Staré město  
které zastupuje Mgr. Renata Vaculíková, místostarostka  
(dále jen „klient“)

Městský úřad Čáslav

Doručeno: 10.07.2023 14:15:24

Č.j.: MěÚ/42429/2023/SEK

listy: 2 přílohy: 0



mucduj23j08daq

a

Mgr. Miroslav Schüller, advokát, ev. č. ČAK 12365  
se sídlem R. Těsnohlídka 420, 286 01 Čáslav  
IČO: 71472126  
(dále jen „Advokátní kancelář“)

v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o advokacii“), a § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „občanský zákoník“), tuto smlouvu o poskytování právních služeb

(dále jen „Smlouva“)

## PREAMBULE

Rada města Čáslav schválila uzavření Smlouvy o právním zastoupení s Mgr. Miroslavem Schüllerem, advokátem, a pověřila místostarostku Mgr. Renatu Vaculíkovou, k jednání s Mgr. Miroslavem Schüllerem v záležitosti, jež je předmětem této smlouvy, a to dle Usnesení č. RM/9/164/2023 ze dne 29.3.2023.

## 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1) Advokátní kancelář se touto Smlouvou zavazuje poskytnout klientovi právní služby spočívající v právním zastoupení klienta jako žalovaného v těchto soudních řízeních:
  - zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy ve výši 250.000,- Kč s přísl., sp. zn. 12 C 78/2023, kde žalobcem je Jan Šulc, nar. 6.3.1985, bytem B. Smetany 643, 286 01 Čáslav;
  - zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy ve výši 460.000,- Kč s přísl., sp. zn. 12 C 79/2023, kde žalobcem je Ing. Zdeněk Zahradník, nar. 4.10.1970, bytem Potěhy 193, 285 63 Tupadly;
  - zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy ve výši 250.000,- Kč s přísl., sp. zn. 12 C 75/2023, kde žalobcem je Karel Bogdan, nar. 5.5.1971, bytem Prokopa Holého 1906, 286 01 Čáslav;
  - zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy ve výši 250.000,- Kč s přísl., sp. zn. 12 C 76/2023, kde žalobkyní je Gabriela Dymáková, nar. 29.4.1973, bytem Filipovského 1676, 286 01 Čáslav;
  - zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy ve výši 250.000,- Kč s přísl., sp. zn. 12 C 77/2023, kde žalobkyní je Ing. Zdeňka Nezbedová, nar. 8.11.1972, bytem Přemysla Otakara 1186, 286 01 Čáslav.

Tato shora uvedená řízení jsou vedena u Okresního soudu v Kutné Hoře. Advokátní kancelář se touto Smlouvou zavazuje poskytnout právní služby ve věcech shora uvedených, a to zejména převzetí právního zastoupení, vyjádření k veškerým žalobám shora uvedeným, včetně konzultací v období od 12.4.2023 do 30.6.2023 a v dalších úkonech s tím souvisejících.

Upřesnění předmětu plnění bude ze strany klienta předávat místostarostka Mgr. Renata Vaculíková.

- 2) Klient se touto Smlouvou zavazuje zaplatit za poskytnuté právní služby odměnu dle podmínek stanovených touto Smlouvou.

- 3) Klient současně s podpisem této Smlouvy výslovně uděluje Advokátní kanceláři plnou moc k jednání jeho jménem v mezích této Smlouvy. Vyžaduje-li zákon zvláštní formu plné moci nebo vystavení plné moci přímo advokátovi Advokátní kanceláře (dále jen „Advokát“), případně pokud k tomu Advokátní kancelář Klienta vyzve, zavazuje se Klient vystavit Advokátní kanceláři nebo Advokátovi písemnou plnou moc na samostatné listině.

## **2. POVINNOSTI A PRÁVA ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE**

- 1) Advokátní kancelář a Advokát jsou povinni chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Klienta a řídit se jeho pokyny. Pokyny Klienta však nejsou vázáni, jsou-li v rozporu s právním nebo stavovským předpisem.
- 2) Advokátní kancelář a Advokát jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s poskytováním právních služeb. Povinnosti může Advokátní kancelář nebo Advokáta zprostit pouze Klient. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na osoby, které Advokátní kancelář nebo Advokáta zastupují, a na ostatní zaměstnance Advokáta a další osoby, které Advokát použije v souvislosti s poskytováním právních služeb.
- 3) Advokátní kancelář se zavazuje informovat včas Klienta o důležitých skutečnostech souvisejících s poskytováním právních služeb a poučit jej o jeho oprávněných nárocích a lhůtách, v nichž je třeba je uplatňovat, jakož i o jeho povinnostech vyplývajících z právních a jiných předpisů.
- 4) Advokátní kancelář sdělí na požádání Klientovi odhadovaný rozsah právních služeb a výši odměny. Pokud Klient s tímto rozsahem a odměnou nesouhlasí, je povinen tuto skutečnost Advokátní kanceláři bez zbytečného odkladu sdělit, jinak se má za to, že je schválil. Nedojde-li ke schválení odhadovaného rozsahu právních služeb a výše odměny, je Advokátní kancelář povinna služby poskytnout jen v omezeném rozsahu do výše Klientem schválené a nenese odpovědnost za jejich nekompletnost. Zjistí-li Advokátní kancelář v průběhu poskytování právních služeb, že rozsah služeb a výše odměny budou vyšší, než činil odhad, je povinna požádat Klienta o schválení tohoto nového rozsahu. Schválení nového rozsahu služeb se nevyžaduje, pokud Klient v průběhu poskytování právních služeb rozšířil své zadání. Při překročení odhadovaného rozsahu služeb bez souhlasu Klienta není Klient povinen uhradit Advokátní kanceláři odměnu vyšší, než která byla sjednána v čl. 4 této smlouvy.

## **3. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA**

- 1) Klient se zavazuje poskytovat Advokátní kanceláři včas úplné a pravdivé informace a předkládat jí veškeré listinné materiály potřebné k řádnému výkonu činnosti podle této Smlouvy, jakož i poskytnout jinou potřebnou součinnost. Poskytnutí nepravdivých či neúplných informací může být Advokátní kanceláři považováno za narušení důvěry mezi Klientem a Advokátní kanceláří / Advokátem ve smyslu zákona o advokacii.
- 2) Klient se zavazuje uvědomit stanoveným způsobem Advokátní kancelář s dostatečným předstihem o svých požadavcích na poskytování právních služeb podle této Smlouvy.
- 3) Klient bere na vědomí a souhlasí s tím, že Advokátní kancelář nebo Advokát, je-li k poskytnutí právních služeb dle této Smlouvy zmocněn, může právní služby poskytovat nebo se dát zastoupit i jiným advokátem a při jednotlivých úkonech i advokátním koncipientem, zaměstnancem Advokátní kanceláře nebo jinou třetí osobou poskytující Advokátní kanceláři administrativní a podobné služby (dále jen „pracovníci Advokátní kanceláře“), a to v rozsahu dle právních předpisů a vždy s přihlédnutím k oprávněným zájmům Klienta. Určení, který z pracovníků Advokátní kanceláře se bude podílet na konkrétních úkonech právní služby a v jakém rozsahu, přísluší Advokátní kanceláři. Tím není dotčena odpovědnost Advokátní kanceláře za řádné poskytnutí právních služeb.



#### **4. ODMĚNA ZA PRÁVNÍ SLUŽBY A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

- 1) Odměna za poskytované právní služby se sjednává jako smluvní odměna, a to ve výši 40.000,- Kč bez DPH, tj. 48.400,- Kč s DPH, přičemž sazba DPH činí 21%. tj. DPH činí 8.400,- Kč. Jedná se o celkovou smluvní cenu za období účinnosti této smlouvy.
- 2) Nedosažení zamýšleného výsledku právních případů není důvodem k nezaplacení či jednostrannému snížení smluvní odměny dle tohoto odstavce; nárok na náhradu škody v případě vadného poskytnutí služeb tím není dotčen.
- 3) Odměna za právní služby poskytované dle této Smlouvy bude hrazena na základě faktury odsouhlasené Klientem. Faktura je splatná ve lhůtě 10 dnů ode dne jejího doručení Klientovi, a to bezhotovostním převodem na účet Advokátní kanceláře uvedený na faktuře.
- 4) V případě, že faktura nebude mít náležitosti daňového dokladu nebo nebude obsahovat správné údaje podle této Smlouvy, je Klient oprávněn takovou fakturu do dne splatnosti vrátit a Advokátní kancelář je povinna vystavit fakturu novou.

#### **5. UKONČENÍ SMLOUVY**

- 1) Tato Smlouva se uzavírá na dobu do určitou, a to do 30.6.2023.
- 2) Klient je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu písemnou výpovědí. Výpověď je účinná doručením druhé straně. V takovém případě je povinen uhradit Advokátní kanceláři odměnu za poskytnuté, ale dosud neuhrazené služby. Dále platí, že čl. 4 bod 6 není výpovědí Smlouvy dotčen.
- 3) Advokátní kancelář je oprávněna Smlouvu vypovědět, dojde-li k narušení nezbytné důvěry mezi ní a Klientem nebo neposkytuje-li Klient potřebnou součinnost. Advokát je oprávněn takto postupovat také tehdy, pokud Klient přes poučení advokátem o tom, že jeho pokyny jsou v rozporu s právním nebo stavovským předpisem, trvá na tom, aby Advokát přesto postupoval podle těchto pokynů.
- 4) Advokátní kancelář je dále oprávněna tuto Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodů. Výpovědní lhůta skončí uplynutím posledního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi. Touto výpovědí není dotčeno poskytování právních služeb ve věcech, které do skončení výpovědní lhůty Advokátní kancelář převzala k vyřízení, ledaže by Advokátní kancelář v této části od Smlouvy odstoupila z důvodů stanovených v ní nebo v právním předpisu.
- 5) Advokátní kancelář je dle zákona povinna tuto Smlouvu vypovědět, jestliže Advokátní kancelář dodatečně zjistí, že:
  - a. v téže věci nebo ve věci související již poskytla právní služby jinému, jehož zájmy jsou v rozporu se zájmy toho, kdo o poskytnutí právních služeb žádá;
  - b. by informace, kterou má o jiném klientovi nebo o bývalém klientovi, mohla Klienta neoprávněně zvýhodnit;
  - c. zájmy Klienta jsou v rozporu se zájmy Advokátní kanceláře, Advokáta nebo osoby Advokátovi blízké.

#### **6. OSTATNÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 1) Tato Smlouva se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a zákona o advokacii.
- 2) Advokátní kancelář bere na vědomí, že ve smyslu ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, je povinna spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- 3) Smluvní strany tímto vylučují pro použití § 1740 odst. 3 občanského zákoníku, který stanoví, že smlouva je uzavřena i tehdy, kdy nedojde k úplné shodě projevů vůle smluvních stran.
- 4) Smlouva nabude platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 5) Všechny spory vznikající z této Smlouvy a v souvislosti s ní budou rozhodovány s konečnou platností u obecných soudů.

- 6) Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran.
- 7) Smlouva byla vyhotovena a smluvními stranami podepsána ve dvou (2) vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom (1) vyhotovení.
- 8) Advokátní kancelář uděluje písemný souhlas se zveřejněním obsahu smlouvy dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 9) Smluvní strany prohlašují a svým podpisem potvrzují, že se žádná z nich necítí být a nepovažuje se za slabší smluvní stranu v porovnání s druhou smluvní stranou a že měly možnost seznámit se s textem a obsahem Smlouvy, obsahu rozumí, chtějí jí být vázány a smluvní ujednání společně dostatečně projednaly. Smluvní strany dále prohlašují, že realizací této Smlouvy nedochází k neúměrnému zkrácení jedné ze Smluvních stran dle § 1793 občanského zákoníku.
- 10) Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva vyjadřuje jejich skutečnou, vážnou a svobodnou vůli, že je jim dostatečně srozumitelná a její obsah určitý, že nebyla uzavřena v tísní či pod nátlakem, na důkaz čehož připojují níže své podpisy.

**Klient:**

V Čáslavi dne 12.4.2023



Město Čáslav

Mgr. Renata Vaculíková, místostarostka města

MĚSTO ČÁSLAV

**Advokátní kancelář:**

V Čáslavi dne 12.4.2023



Mgr. Miroslav Schüller, advokát

Mgr. Miroslav Schüller  
advokát  
IČ: 714 72 126  
R. Těsnohlídka 420, 286 01 Čáslav  
tel./fax: 327 316 924

# SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely tyto smluvní strany

**Město Čáslav**, IČO: 00236021

se sídlem nám. Jana Žižky z Trocnova 1/1, 286 01 Čáslav – Staré město  
které zastupuje Mgr. Renata Vaculíková, místostarostka města  
(dále jen „klient“)

a

**Mgr. Miroslav Schüller**, advokát, ev. č. ČAK 12365

se sídlem R. Těsnohlídka 420, 286 01 Čáslav

IČO: 71472126

(dále jen „Advokátní kancelář“)

Městský úřad Čáslav

Doručeno: 03.08.2023 11:42:00

Č.j.: MěÚ/48246/2023/SEK

listy: 2 přílohy: 0



v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o advokacii“), a § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „občanský zákoník“), tuto smlouvu o poskytování právních služeb

(dále jen „Smlouva“)

## 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1) Advokátní kancelář se touto Smlouvou zavazuje poskytnout klientovi právní služby spočívající v právním zastoupení klienta jako žalovaného v těchto soudních řízeních
  - zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy ve výši 250.000,- Kč s přísl., sp. zn. 12 C 78/2023, kde žalobcem je Jan Š. nar. bytem Čáslav;
  - zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy ve výši 460.000,- Kč s přísl., sp. zn. 12 C 79/2023, kde žalobcem je Ing. Zdeněk Z. nar. bytem Potěhy
  - zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy ve výši 250.000,- Kč s přísl., sp. zn. 12 C 75/2023, kde žalobcem je Karel B. nar. bytem Čáslav;
  - zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy ve výši 250.000,- Kč s přísl., sp. zn. 12 C 76/2023, kde žalobcem je Gabriela D. nar. bytem Čáslav;
  - zadostiučinění za diskriminaci v pracovněprávním vztahu a náhradu nemajetkové újmy ve výši 250.000,- Kč s přísl., sp. zn. 12 C 77/2023, kde žalobcem je Ing. Zdeňka N. nar. bytem Čáslav.

Tato shora uvedená řízení jsou vedena u Okresního soudu v Kutné Hoře. Předmětem plnění je i případné řízení o odvolání proti rozsudkům Okresního soudu v Kutné Hoře, a dále rovněž všechna potřebná související jednání včetně písemných vyjádření. Upřesnění předmětu plnění bude ze strany klienta předávat místostarostka Mgr. Renata Vaculíková.

- 2) Klient se touto Smlouvou zavazuje zaplatit za poskytnuté právní služby odměnu dle podmínek stanových touto Smlouvou.
- 3) Klient současně s podpisem této Smlouvy výslovně uděluje Advokátní kanceláři plnou moc k jednání jeho jménem v mezích této Smlouvy. Vyžaduje-li zákon zvláštní formu plné moci nebo vystavení plné moci přímo advokátovi Advokátní kanceláře (dále jen „Advokát“), případně pokud k tomu Advokátní kancelář Klienta vyzve, zavazuje se Klient vystavit Advokátní kanceláři nebo Advokátovi písemnou plnou moc na samostatné listině.



## **2. POVINNOSTI A PRÁVA ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE**

- 1) Advokátní kancelář a Advokát jsou povinni chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Klienta a řídit se jeho pokyny. Pokyny Klienta však nejsou vázáni, jsou-li v rozporu s právním nebo stavovským předpisem.
- 2) Advokátní kancelář a Advokát jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s poskytováním právních služeb. Povinnosti může Advokátní kancelář nebo Advokát zprostit pouze Klient. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na osoby, které Advokátní kancelář nebo Advokát zastupují, a na ostatní zaměstnance Advokáta a další osoby, které Advokát použije v souvislosti s poskytováním právních služeb.
- 3) Advokátní kancelář se zavazuje informovat včas Klienta o důležitých skutečnostech souvisejících s poskytováním právních služeb a poučit jej o jeho oprávněných nárocích a lhůtách, v nichž je třeba je uplatňovat, jakož i o jeho povinnostech vyplývajících z právních a jiných předpisů.
- 4) Advokátní kancelář sdělí na požádání Klientovi odhadovaný rozsah právních služeb a výši odměny. Pokud Klient s tímto rozsahem a odměnou nesouhlasí, je povinen tuto skutečnost Advokátní kanceláři bez zbytečného odkladu sdělit, jinak se má zato, že je schválil. Nedojde-li ke schválení odhadovaného rozsahu právních služeb a výše odměny, je Advokátní kancelář povinna služby poskytnout jen v omezeném rozsahu do výše Klientem schválené a nenese odpovědnost za jejich nekompletnost. Zjistí-li Advokátní kancelář v průběhu poskytování právních služeb, že rozsah služeb a výše odměny budou vyšší, než činil odhad, je povinna požádat Klienta o schválení tohoto nového rozsahu. Schválení nového rozsahu služeb se nevyžaduje, pokud Klient v průběhu poskytování právních služeb rozšířil své zadání. Při překročení odhadovaného rozsahu služeb bez souhlasu Klienta není Klient povinen uhradit Advokátní kanceláři odměnu vyšší, než která byla sjednána v čl. 4 této smlouvy.

## **3. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA**

- 1) Klient se zavazuje poskytovat Advokátní kanceláři včas úplné a pravdivé informace a předkládat jí veškeré listinné materiály potřebné k řádnému výkonu činnosti podle této Smlouvy, jakož i poskytnout jinou potřebnou součinnost. Poskytnutí nepravdivých či neúplných informací může být Advokátní kanceláři považováno za narušení důvěry mezi Klientem a Advokátní kanceláří / Advokátem ve smyslu zákona o advokacii.
- 2) Klient se zavazuje uvědomit stanoveným způsobem Advokátní kancelář s dostatečným předstihem o svých požadavcích na poskytování právních služeb podle této Smlouvy.
- 3) Klient bere na vědomí a souhlasí s tím, že Advokátní kancelář nebo Advokát, je-li k poskytnutí právních služeb dle této Smlouvy zmocněn, může právní služby poskytovat nebo se dát zastoupit i jiným advokátem a při jednotlivých úkonech i advokátním koncipientem, zaměstnancem Advokátní kanceláře nebo jinou třetí osobou poskytující Advokátní kanceláři administrativní a podobné služby (dále jen „pracovníci Advokátní kanceláře“), a to v rozsahu dle právních předpisů a vždy s přihlédnutím k oprávněným zájmům Klienta. Určení, který z pracovníků Advokátní kanceláře se bude podílet na konkrétních úkonech právní služby a v jakém rozsahu, přísluší Advokátní kanceláři. Tím není dotčena odpovědnost Advokátní kanceláře za řádné poskytnutí právních služeb.

## **4. ODMĚNA ZA PRÁVNÍ SLUŽBY A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

- 1) Odměna za poskytované právní služby se stanovuje jako smluvní odměna, a to jako maximální ve výši:
  - 990,- Kč (slovy: devět set devadesát korun českých) bez DPH



- tj. 1.197,90,- Kč (slovy: tisíc sto devadesát sedm korun českých devadesát haléřů) s DPH, přičemž sazba DPH činí 21 %, tj. DPH činí 207,90 Kč (slovy: dvě stě sedm korun českých devadesát haléřů),
  - advokátovi náleží náhrada hotových výdajů v paušální částce 300,- Kč + DPH 21 % dle § 13 odst. 3 vyhlášky Ministerstva spravedlnosti č. 177/1996 Sb., o odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb (advokátní tarif) za každou hodinu právních služeb.
- 2) Advokátní kancelář Klientovi účtuje polovinu dohodnuté sazby za každou započatou půlhodinu právních služeb.
  - 3) Maximální odměna za poskytované právní služby dle této Smlouvy se sjednává ve výši 199.000,00 Kč (slovy: sto devadesát devět tisíc korun českých) bez DPH.
  - 4) Nedosažení zamýšleného výsledku právních případů není důvodem k nezaplacení či jednostrannému snížení smluvní odměny dle tohoto odstavce; nárok na náhradu škody v případě vadného poskytnutí služeb tím není dotčen.
  - 5) Odměna za právní služby poskytované dle této Smlouvy bude hrazena na základě faktur odsouhlasených Klientem s potvrzeným počtem realizovaných hodin po provedení právních služeb za kalendářní čtvrtletí. Faktura je splatná ve lhůtě 10 dnů ode dne jejího doručení Klientovi, a to bezhotovostním převodem na účet Advokátní kanceláře uvedený na faktuře.
  - 6) Nad rámec odměny za poskytované právní služby dle bodu 4 odst. 1 této Smlouvy náleží Advokátní kanceláři tzv. přísudková odměna, která se vypočítá jako rozdíl mezi (i) částkou, která byla pravomocně a vykonatelně přiznána soudem nebo soudy za zastoupení advokátem - Advokátní kanceláří (zejména odměna za zastupování, náhrada za daň z přidané hodnoty a hotové výdaje zástupce) a která takto byla skutečně na účet advokáta nebo Klienta protistranou zaplacená, a (ii) částkou, která byla nebo bude v souvislosti s předmětnými řízeními Klientovi Advokátní kanceláří účtována. Odměna za právní služby dle tohoto odstavce bude uhrazena na základě faktury odsouhlasené Klientem s potvrzeným vyúčtováním této tzv. přísudkové odměny; pro vyloučení pochybností se stanoví, že nárok na tuto odměnu nevznikne, nebude-li soudem nebo soudy tzv. přísudek přiznán, a rovněž nebude vyúčtována dříve, než bude tzv. přísudek skutečně protistranou uhrazen.
  - 7) V případě, že faktura nebude mít náležitosti daňového dokladu nebo nebude obsahovat správné údaje podle této Smlouvy, je Klient oprávněn takovou fakturu do dne splatnosti vrátit a Advokátní kancelář je povinna vystavit fakturu novou.

## 5. UKONČENÍ SMLOUVY

- 1) Tato Smlouva se uzavírá na dobu do definitivního skončení veškerých soudních řízení v souvislosti s předmětnou věcí, případně do vyčerpání maximální výše odměny dle čl. 4 bodu 3 této Smlouvy.
- 2) Klient je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu písemnou výpovědí. Výpověď je účinná doručením druhé straně. V takovém případě je povinen uhradit Advokátní kanceláři odměnu za poskytnuté, ale dosud neuhrazené služby. Dále platí, že čl. 4 bod 6 není výpovědí Smlouvy dotčen.
- 3) Advokátní kancelář je oprávněna Smlouvu vypovědět, dojde-li k narušení nezbytné důvěry mezi ní a Klientem nebo neposkytuje-li Klient potřebnou součinnost. Advokát je oprávněn takto postupovat také tehdy, pokud Klient přes poučení advokátem o tom, že jeho pokyny jsou v rozporu s právním nebo stavovským předpisem, trvá na tom, aby Advokát přesto postupoval podle těchto pokynů.
- 4) Advokátní kancelář je dále oprávněna tuto Smlouvu vypovědět bez uvedení důvodů. Výpovědní lhůta skončí uplynutím posledního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi. Touto výpovědí není dotčeno poskytování právních služeb ve věcech, které do skončení výpovědní lhůty Advokátní kancelář převzala k vyřízení, ledaže by Advokátní kancelář v této části od Smlouvy odstoupila z důvodů stanovených v ní nebo v právním předpise.



- 5) Advokátní kancelář je dle zákona povinna tuto Smlouvu vypovědět, jestliže Advokátní kancelář dodatečně zjistí, že:
- v téže věci nebo ve věci související již poskytla právní služby jinému, jehož zájmy jsou v rozporu se zájmy toho, kdo o poskytnutí právních služeb žádá;
  - by informace, kterou má o jiném klientovi nebo o bývalém klientovi, mohla Klienta neoprávněně zvýhodnit;
  - zájmy Klienta jsou v rozporu se zájmy Advokátní kanceláře, Advokáta nebo osoby Advokátovi blízké.

## 6. OSTATNÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tato Smlouva se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a zákona o advokacii.
- Advokátní kancelář bere na vědomí, že ve smyslu ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, je povinna spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- Smluvní strany tímto vylučují pro použití § 1740 odst. 3 občanského zákoníku, který stanoví, že smlouva je uzavřena i tehdy, kdy nedojde k úplné shodě projevů vůle smluvních stran.
- Smlouva nabude platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnost dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Smluvní strany se dohodly, že smlouvu zašle k uveřejnění v registru smluv město Čáslav.
- Všechny spory vznikající z této Smlouvy a v souvislosti s ní budou rozhodovány s konečnou platností u obecných soudů.
- Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran.
- Smlouva byla vyhotovena a smluvními stranami podepsána ve dvou (2) vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom (1) vyhotovení.
- Advokátní kancelář uděluje písemný souhlas se zveřejněním obsahu smlouvy dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- Smluvní strany prohlašují a svým podpisem potvrzují, že se žádná z nich necítí být a nepovažuje se za slabší smluvní stranu v porovnání s druhou smluvní stranou a že měly možnost seznámit se s textem a obsahem Smlouvy, obsahu rozumí, chtějí jím být vázány a smluvní ujednání společně dostatečně projednaly. Smluvní strany dále prohlašují, že realizací této Smlouvy nedochází k neúměrnému zkrácení jedné ze Smluvních stran dle § 1793 občanského zákoníku.
- Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva vyjadřuje jejich skutečnou, vážnou a svobodnou vůli, že je jim dostatečně srozumitelná a její obsah určitý, že nebyla uzavřena v tísní či pod nátlakem, na důkaz čehož připojují níže své podpisy.**

Klient:

V Čáslavi dne 1. 7. 2023



Město Čáslav

Mgr. Renata Vaculíková, místostarostka města




Advokátní kancelář:

V Čáslavi dne 1. 7. 2023



Mgr. Miroslav Schüller, advokát






	Zpracovala: Bc. Martina Milá Dne: 2. prosince 2022		<b>S - 02</b>
	Datum účinnosti vydání:  01. ledna 2022	Číslo jednací:  2327/2022	
Schválila RM  Číslo usnesení <b>R1</b> : RM/7/87/2022  Dne: 14. prosince 2022/Revize č.1	Revize č.: <b>1</b> , č.j.: <b>77683/2022</b> platnost od: <b>01.01.2023</b>		
Název: <b>Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu</b>			

<b>Určeno pro vnitřní potřebu Města Čáslav</b>	
K datu účinnosti S-02 se ruší:	Směrnice č. 1/2019 ze dne 21. 11. 2019 včetně dodatku č. 1 ze dne 25. 02. 2021
K datu platnosti S-02, <b>R č.1</b> pozbývá platnost:	Nerevidovaná verze S-02 č. j. 2327/2022

**Způsob zveřejnění: Intranet MěÚ Čáslav.**

**Uloženo: Zpracovatel a centrální evidenci vnitřních předpisů.**

S dokumentem byli seznámeni vedení města a vedoucí odborů (VO následně odpovídají za seznámení všech pracovníků svého odboru):

1.  sta MS  stostarostka
2. T  jemník ..... místostarosta

Vedoucí níže uvedených odborů:

3. KT ..... Kancelář tajemníka
4. OF ..... Odbor financí
5. OI ..... Odbor investic
6. OSM ..... Odbor správy majetku
7. OIKT ..... Odbor informačních a komunikačních technologií
8. OVVK ..... Odbor vnějších vztahů a komunikace
9. OVRR ..... Odbor výstavby a regionálního rozvoje
10. OŠKP ..... Odbor školství, kultury a památkové péče
11. OŽP ..... Odbor životního prostředí
12. OSVZ ..... Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
13. ObŽÚ ..... Obecní živnostenský úřad
14. OVV ..... Odbor vnitřních věcí
15. OD ..... Odbor dopravy
16. MP ..... velitel Městské policie



**Účel**

Tento dokument stanovuje postupy při pořizování dodávek zboží, služeb a prací (veřejných zakázek malého rozsahu, dále jen VZMR) mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů tak, aby došlo k souladu postupů a metod při realizaci zakázek malého rozsahu realizovaných Městem Čáslav (dále jen Město).

**Působnost**

Tato směrnice platí pro všechny pracovníky, kteří administrují veřejnou zakázku a do jejichž působnosti spadá předmět veřejné zakázky.

**Obsah:**

## 1) Úvodní ustanovení

Postupy pro pořizování zboží, služeb a prací (VZMR) – rozděleno dle předpokládané ceny bez DPH:

- 2) Předpokládaná cena do 49.999,- Kč
- 3) Předpokládaná cena od 50.000,- Kč do 100.000,- Kč
- 4) Předpokládaná cena od 100.001,- Kč do 250.000,- Kč
- 5) Upřesnění rozsahu kompetence ke schválení uzavření smlouvy a podpisu smlouvy
- 6) Předpokládaná cena od 250.001,- Kč do výše finančních limitů VZ dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
  - Uzavřená výzva
  - Otevřená výzva
- 7) Předpokládaná cena nad hraniční výši limitů VZMR dle zákona
- 8) Závěrečná ustanovení

**1) Úvodní ustanovení - předmět úpravy, pojmy**

Tato směrnice upravuje zásady a postupy Města pro zadávání VZMR (§ 27 ZZVZ), přičemž zakázky malého rozsahu, dle § 31 ZZVZ, není zadavatel povinen zadávat postupem podle zákona o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb., zadavatel je však povinen při svém postupu dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (§ 6 ZZVZ). Při vytváření zadávacích podmínek (za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné), je zadavatel povinen dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona o zadávání veřejných zakázek. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.

V případě potřeby pořízení zboží, služeb nebo stavebních a jiných prací je zjištěna nebo odhadnuta předpokládaná cena pořízení, odvozena dle místních (obvyklých) cen, internetového průzkumu trhu obdobného charakteru, případně vyžádání nabídek od dodavatele/ů. U stavebních prací vyžadujících projektovou dokumentaci se použije orientační rozpočet z projektové dokumentace (dále jen PD).

Veškeré uvedené částky předpokládaných hodnot veřejných zakázek jsou v této směrnici uvedeny bez daně z přidané hodnoty.

Bez ohledu na výši ceny musí Rada Města (dále jen RM) schválit všechny smlouvy, které se týkají nakládání s nemovitým majetkem.



Pojmy:

Veřejným zadavatelem – Město Čáslav (dále jen Město) je zadavatelem veřejných zakázek ve smyslu zákona o zadávání veřejných zakázek (dále jen zadavatel).

Veřejnou zakázkou – veřejná zakázka na dodávky, služby, stavební práce, koncese na služby nebo koncese na stavební práce.

Veřejnou zakázkou malého rozsahu - veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky a služby částce 2 mil. Kč bez DPH nebo na stavební práce částce 6 mil. Kč bez DPH.

Zadávací dokumentací - veškeré dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení.

Zadávací lhůtou - lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni.

Zadávacími podmínkami - veškeré zadavatelem stanovené:

1. podmínky průběhu zadávacího řízení,
2. podmínky účasti v zadávacím řízení,
3. pravidla pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo snížení počtu předběžných nabídek nebo řešení,
4. pravidla pro hodnocení nabídek,
5. další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku analogicky podle § 104 zákona o zadávání veřejných zakázek.

Zadávacím řízením - závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky.

Sociálně odpovědným zadáváním - postup podle tohoto zákona, při kterém má zadavatel povinnost zohlednit například pracovní příležitosti, sociální začlenění, důstojné pracovní podmínky a další sociálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou.

**Rozdělení dle předpokládané ceny:****2) Předpokládaná cena do 49.999,- Kč bez DPH**

- Povolení k pořízení je v kompetenci vedoucího odboru (správce rozpočtu), hospodařícího s finanční kapitolou, ze které má být nákup pořízen.
- Objednávka - pořadové číslo objednávky přidělováno v systému VERA.
- Uzavření smlouvy - pořadové číslo smlouvy přidělováno systémem VERA a je v kompetenci vedoucího odboru.
- Smlouvy – podpis vedoucího odboru (viz bod 5) upřesnění rozsahu kompetence).
- Kontrolu zajišťuje: vedoucí odboru (správce rozpočtu), tajemník (odpovědná osoba 1) Městského úřadu Čáslav (dále jen MěÚ).

**3) Předpokládaná cena od 50.000,- Kč do 100.000,- Kč bez DPH**

- Povolení k pořízení je v kompetenci vedoucího odboru (správce rozpočtu), hospodařícího s finanční kapitolou, ze které má být nákup pořízen, tajemníka MěÚ a starosty/místostarosty města.
- Objednávka - pořadové číslo objednávky přidělováno v systému VERA.
- Uzavření smlouvy - pořadové číslo smlouvy přidělováno systémem VERA a je v kompetenci vedoucího odboru.
- Smlouvy – podpis vedoucího odboru (viz bod 5) upřesnění rozsahu kompetence).
- Objednávka či smlouva je zveřejněna v Registru smluv (dále jen RS).
- Kontrolu zajišťuje: vedoucí odboru (správce rozpočtu), tajemník MěÚ (odpovědná osoba 1), starosta/místostarostka (odpovědná osoba 2).

**4) Předpokládaná cena od 100.001,- Kč do 250.000,- Kč bez DPH**

- Povolení k pořízení je v kompetenci vedoucího odboru (správce rozpočtu), hospodařícího s finanční kapitolou, ze které má být nákup pořízen, tajemníka MěÚ a starosty/místostarosty města.
- V tomto finančním limitu je vyžádána podrobnější písemná cenová nabídka (dvě až tři nabídky z hlediska porovnání cen, pokud nelze zajistit alespoň dvě nabídky, musí být zdůvodněno z jakého důvodu).
- Objednávka - pořadové číslo objednávky přidělováno v systému VERA.
- Uzavření smlouvy - pořadové číslo smlouvy přidělováno systémem VERA.
- Objednávka či smlouva je zveřejněna v RS.
- Je zhotoven písemný zápis o výběru nabídky odsouhlasený podpisy starosty/místostarostů. Zápis a nabídka /nabídky/ jsou přiloženy a archivovány s objednávkou či smlouvou.
- Kontrolu zajišťuje: vedoucí odboru (správce rozpočtu), tajemník MěÚ (odpovědná osoba 1), starosta/místostarostka (odpovědná osoba 2).

**5) Upřesnění rozsahu kompetence ke schválení uzavření smlouvy a podpisu smlouvy**

- RM vymezuje finanční výši 49.999,- Kč bez DPH jako maximální výši hodnoty předmětu plnění smluv, jejich schválení a potvrzení podpisem svěřuje RM do pravomoci MěÚ dle ustanovení § 102 odstavce 3 zákona 128/2000 Sb. Zákon o obcích, a to jmenovitě vedoucím odborů, veliteli městské policie a tajemníkovi.
- Příslušní odpovědní vedoucí jsou dle usnesení RM oprávněni uzavřít závazek pouze v tom případě, že je výdaj s tím spojený zahrnut ve schváleném rozpočtu města v rámci odpovědnosti jednotlivých odborů (organizačních jednotek, dále jen ORJ) MěÚ za paragrafy a položky rozpočtové skladby (viz S – 01 Odpovědnost odborů MěÚ za paragrafy a položky rozpočtové skladby).
- V případě, že následnými dodatky souvisejícími s vícepracemi či dodatečnými pracemi by měla celková hodnota plnění z původní smlouvy a následných dodatků překročit limit 49.999,- Kč bez DPH, musí takové dodatky, včetně doložení původní smlouvy uzavřené vedoucím odboru, projít standardním schvalovacím postupem dle bodu 3), 4) nebo 6) této směrnice.
- V rámci uplatnění svěřené kompetence jsou příslušní odpovědní vedoucí povinni dodržet zákaz jinak neodůvodněného dělení zakázky – předmětu smlouvy, jehož



- cílem by bylo snížení hodnoty rozdělených zakázek pod limit 49.999,- Kč bez DPH.
- Příslušní odpovědní vedoucí plně odpovídají v rámci přípravy smlouvy za její koordinaci s ostatními odbory úřadu, posouzení právních aspektů a rizik a za důsledné provedení finanční kontroly před uzavřením závazku, respektive před vznikem nároku na veřejný příjem, a za minimalizaci rizik s tím spojených.
- Rozsah koordinace a spolupráce s ostatními útvary MěÚ, případně s právníky města při přípravě smlouvy, je věcí odpovědnosti příslušných odpovědných vedoucích odborů, zejména souvisí s hodnocením možných rizik souvisejících se smlouvou a její realizací.
- Smlouvy – podpis starosty/místostarostky, mimo bodu 3) platí pro body 4) a 6 a) i 6 b).

**6) Předpokládaná cena od 250.001,- Kč bez DPH do výše finančních limitů veřejných zakázek, stanovených v § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů**

O zahájení zadávacího řízení rozhoduje v zastoupení zadavatele RM, a to na základě návrhu vedoucího příslušného odboru/oddělení - správce rozpočtové kapitoly nebo z vlastního podnětu.

- Objednávka - pořadové číslo objednávky přidělováno v systému VERA.
- Uzavření smlouvy - pořadové číslo smlouvy přidělováno systémem VERA.
- Kontrolu, včetně faktur (ekonom 1 a ekonom 2 – dle dané ORJ), zajišťuje: místostarostka (příkazce operace), starosta (správce rozpočtu).

**a) UZAVŘENÁ VÝZVA**

**veřejné zakázky na dodávky, služby ve výši od 250.001,- Kč do 1.500.000,- Kč bez DPH,**

**veřejné zakázky na stavební práce ve výši od 250.001,- Kč do 2.500.000,- Kč bez DPH**

- RM svým usnesením schválí minimálně tři firmy, které budou obeslány výzvou k podání nabídky včetně zadávací dokumentace.
- RM může rozhodnout o změně formy zadání zakázky z uzavřené výzvy na výzvu otevřenou, po-té platí pravidla uvedená níže v bodě b)
- Nabídky jsou předkládány v uzavřených a správně označených obálcích ve stanoveném termínu na podatelnu úřadu.
- Po předání na příslušný odbor/oddělení provede tříčlenná komise otevření obálek s nabídkami, posoudí nabídky z hlediska požadavků stanovených ve výzvě, vyhodnotí je a stanoví jejich pořadí.
- Pokud RM nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení kritérium nejnižší nabídkové ceny bez DPH.
- O provedeném otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek komise vypracuje písemný zápis, který podepíše všichni její členové.
- Zápis, včetně dokumentace veřejné zakázky, předloží komise RM s návrhem na uzavření smlouvy s dodavatelem, který předložil nejvýhodnější nabídku.
- Po schválení RM následuje uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem se stejnými

podmínkami jako v předložené nabídce; povoleny jsou pouze formální úpravy textu smlouvy.

- Smlouva je zveřejněna v RS.

## **b) OTEVŘENÁ VÝZVA**

**veřejné zakázky na dodávky, služby ve výši od 1.500.001,- Kč do 2.000.000,- Kč bez DPH,**

**veřejné zakázky na stavební práce ve výši od 2.500.001,- Kč do 6.000.000,- Kč bez DPH**

- RM svým usnesením schválí minimálně tři firmy, které budou obeslány výzvou k podání nabídky včetně zadávací dokumentace.
- Současně s odesláním písemných výzev k podání nabídky zveřejní příslušný odbor/oddělení celý text písemné výzvy na profilu zadavatele; na základě písemné žádosti uchazečů o veřejnou zakázku zašle příslušný odbor/oddělení zadávací dokumentaci v elektronické podobě.
- Lhůta pro podání nabídek musí být minimálně 10 pracovních dní od odeslání písemné výzvy a zveřejnění na profilu zadavatele.
- Součástí výzvy musí být požadavky na splnění kvalifikace (§ 73-88 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů).
- Při zadávacím řízení na veřejné zakázky na stavební práce bude součástí výzvy oprávnění zadavatele jednat v předběžném řízení s účastníky zadávacího řízení, kteří se umístí na prvních třech místech z hlediska hodnotících kritérií, o konečné výši nabídkové ceny.
- Pokud RM nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení kritérium nejnižší nabídkové ceny bez DPH.
- Nabídky jsou předkládány v uzavřených a správně označených obálcích ve stanoveném termínu na podatelnu úřadu.
- Po předání na příslušný odbor/oddělení provede tříčlenná komise otevření obálek s nabídkami, posoudí nabídky z hlediska požadavků stanovených ve výzvě, vyhodnotí je a stanoví jejich pořadí.
- Zároveň komise rozhodne, zda bude RM doporučen uchazeč s nejvýhodnější nabídkou, nebo zda vyzve k jednání první tři uchazeče v pořadí o konečné výši nabídkové ceny.
- O provedeném otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek komise vypracuje písemný zápis, který podepíše všichni její členové.
- Zápis, včetně dokumentace veřejné zakázky, předloží komise RM s návrhem na uzavření smlouvy s dodavatelem, který předložil nejvýhodnější nabídku.
- Po schválení RM následuje uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem se stejnými podmínkami jako v předložené nabídce; povoleny jsou pouze formální úpravy textu smlouvy.
- Smlouva je zveřejněna v RS.

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení, kterou tvoří všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě, případně výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení (popřípadě po jeho ukončení) vyžaduje zákon o zadávání



veřejných zakázek, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů, a to po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li jiný právní předpis lhůtu delší. Za řádné uložení dokumentace odpovídá příslušný vedoucí odboru.

#### **7) Předpokládaná cena nad hraniční výši limitů VZ malého rozsahu dle zákona**

Je nutné dodržet přesně stanovený postup dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

#### **8) Závěrečná ustanovení**

Postupy stanovené touto směrnicí nemusí být dodrženy v případě zadání zakázky řešící bezprostřední následky havarijních stavů, živelných pohrom či odvrácení možného obecného ohrožení. Nastane-li takový případ, musí o tom být informována RM na jejím nejbližším zasedání.

RM může rozhodnout o výjimce z této směrnice a postupů dle této směrnice, zejména rozhodnout o zadání zakázky jednomu dodavateli, např. z důvodů ochrany autorských či licenčních práv, jedinečné technologie, časové tísňe apod. Odůvodnění výjimky připravuje vedoucí odboru/oddělení-správce rozpočtové kapitoly, který o výjimku žádá.

Registr smluv - všechny smlouvy (popř. objednávky) s výší hodnoty předmětu plnění rovnou 50.000,- Kč bez DPH a více, musí být zveřejněny v RS (viz zákon č. 340/2015 Sb.). U smluv s opakujícím se plněním uzavřených na dobu neurčitou (např. smlouva o nájmu) je metodickým pokynem o RS doporučeno počítat hodnotu smlouvy jako součet plnění za období 5 let.

Smlouvy na dobu neurčitou – pro výpočet předpokládané hodnoty smluv u veřejných zakázek na dobu neurčitou je při výpočtu postupováno na základě zákona č. 134/2016 Sb. (ZZVZ), tedy měsíční plnění krát 48 měsíců. Takto zjištěná předpokládaná hodnota určí způsob postupu při zadávání veřejné zakázky - viz bod 2) – 5).

Pro informace na celostátní úrovni lze využít Informační systém o veřejných zakázkách, který je informačním systémem veřejné správy. Jeho správu zajišťuje Ministerstvo pro místní rozvoj. Obsahuje Věstník veřejných zakázek, seznam kvalifikovaných dodavatelů, další informace potřebné k elektronické komunikaci při zadávání veřejných zakázek.

Zadávací řízení zahájená před účinností těchto pravidel budou dokončena podle vnitřních předpisů či postupů platných v době započetí zadávacího řízení.

V souvislosti se změnou - revizí Směrnice S – 02, provedenou na základě rozhodnutí nové RM Čáslavi, je z hlediska e-procesů v systému VERA řešeno nastavení kontrolních procesů viz text body 2) – 6).



----- Původní e-mail -----

Od: Martin Ronovský

Komu: AK

Datum: 3. 8. 2023 14:28:24

Předmět: RE: Město Čáslav x

Vážený pane magistře,

ve čtvrtek 15.6.2023 v 12:00 v kanceláři tajemníka jste na našem společném jednání tvrdil, že podání, které jsem učinil v rámci výkonu zákonem mi daných pravomocí (tj. tajemník plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu), v jednotlivých řízeních korespondují s Vaším obecním podáním, které jste dle Vašeho tvrzení, učinil v obecné rovině před podáními, které jsem do jednotlivých spisových značek zaslal.

Mimo jiné jste dále tvrdil, že oslovíte soud, aby Vám sdělil, zda mé vyjádření bude brát jako vyjádření statutárního orgánu zaměstnavatele nebo jako svědka. Měl jste obavu, že by mohla být Vaše plná moc neplatná. To jste měl dle vlastních slov učinit nejpozději v pondělí 19.6.2023.

Do dnešního dne tj. 3.8.2023 jste mne neinformoval ani o tom, zda jste soud oslovil ani jste mi nesdělil případný výsledek Vašeho dotazu tak, aby mohlo dojít ke koordinaci kroků zaměstnavatele (doplnění dalších důkazů, navržení svědků, reakce na podání žalobců, apod.) a Vámi jako právního zástupce v jednotlivých sporech (řádné zastupování advokátem).

V rámci dokumentace týkající se rady města ze dne 29.3.2023 není uložena žádná důvodová zpráva, tedy není znám text návrhu smlouvy s advokátem (Vámi). Rada města uzavření smlouvy nicméně schvaluje. Existence těchto písemných dokumentů neplyne ani z usnesení ani ze zápisu z rady města ze dne 29.3.2023.

Dne 10.7.2023 byla na Městský úřad Čáslav doručena Smlouva, kterou za Město Čáslav podepsala místostarostka [REDAKCE] dne 12.4.2023, tedy ve stejný den jako jste podepsal Vy, tj. dne 12.4.2023.

Je velmi zarážející velická časová prodleva od podpisu smlouvy tj. 12.4.2023 do jejího doručení tj. 10.7.2023 (Č.j. MěÚ/42429/2023/SEK) a omezení platnosti smlouvy na dobu určitou a to do 30.6.2023, o které jste mne pravděpodobně zapomněl dne 15.6.2023 informovat.

Stále jste se odvolával na plné moci a to, že rozsah zmocnění je pro jednotlivá řízení vedená u Okresního soudu v Kutné Hoře v celém rozsahu, viz. níže.

Vzhledem k velmi nestandardním, výše uvedeným skutečnostem Vás žádám o :

1. sdělení zda zastupujete žalovaného v uvedených řízeních vedených u Okresního soudu v Kutné Hoře. Pokud ano, na základě jakého dokumentu (není mi známé usnesení rady města, které by schválilo uzavření dodatku ke stávající smlouvě nebo uzavření smlouvy nové);
2. jaký byl výsledek Vašeho dotazu k určení, jak soud přistupuje k mým podáním.

Děkuji

S pozdravem

**Ing. Martin Ronovský, DiS.**  
tajemník

MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV

nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav







Krajský úřad Středočeského kraje  
ředitel krajského úřadu  
Mgr. Jan Louška  
Zborovská 11  
150 21 Praha 5

IDDS: keebyyf  
UID: kuskes8c12bd48


Číslo jednací: MěÚ/60878/2023/SEK  
Spis. značka:

Vyřizuje: Ing. Martin Ronovský, DiS.  
Tel.:   
E-mail: 

Datum: 2.10.2023

**Věc : Doplnění vyjádření a přílohy k žádosti o udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka Městského úřadu Čáslav.**



Vážený pane řediteli,

dovoluji si doplnit své vyjádření a přílohu, která mi byla doručena Ministerstvem vnitra. Ministerstvo vnitra reagovalo na můj dotaz týkající se usnesení rady města ze dne 29.3.2023 k uzavřeným smlouvám s advokátem 

Domnívám se, že názor MVČR koresponduje s mým názorem a jen dokresluje okolnosti a obrovský tlak na mou osobu, při kterém jsem učinil své rozhodnutí a k zajištění oprávněných práv zaměstnavatele jsem podal vyjádření zaměstnavatele přímo soudu.

Dále MVČR odkázalo na § 166 odst. 1 občanského zákoníku, který by mohl být, dle mého názoru, aplikován i jako další odůvodnění, že jsem jako zaměstnavatel neporušil zákon a mohl jsem vyjádření zaměstnavatele na výzvu soudu učinit :

*Právníckou osobu zastupují její zaměstnanci v rozsahu obvyklém vzhledem k jejich zařazení nebo funkci; přitom rozhoduje stav, jak se jeví veřejnosti. Co je stanoveno o zastoupení právnícké osoby zaměstnancem, platí obdobně pro zastoupení právnícké osoby jejím členem nebo členem jiného orgánu nezapsaného do veřejného rejstříku.*

Radní  na zastupitelstvu města prohlásila, že byla podána žaloba proti řediteli Krajského úřadu Středočeského kraje. Vzhledem k tomu, že mi není známo usnesení rady města k podání takové žaloby lze se domnívat, že vyjádření MVČR k platnosti uzavření druhé smlouvy s advokátem  by mohlo být příléhavé i k oprávněnosti podání výše uvedené žaloby.

Děkuji  
S pozdravem



Ing. Martin Ronovský, DiS.  
tajemník úřadu

**Příloha :** Stanovisko ke smlouvám o právním zastoupení města



MVCRX0716HH6  
prvotní identifikátor

odbor veřejné správy, dozoru a kontroly  
náměstí Hrdinů 1634/3  
140 21 Praha 4

Č. j. MV-155984-2/ODK-2023

Praha 26. září 2023

Městský úřad Čáslav  
nám. Jana Žižky z Trocnova 1  
286 01 Čáslav

*prostřednictvím datových schránek*

Stanovisko ke smlouvám o právním zastoupení města  
K č. j. MěÚ/57805/2023/SEK

Dne 14. září 2023 jste se na zdejší odbor obrátili se žádostí o stanovisko k platnosti smluv o poskytování právních služeb, které uzavřelo Vaše město s advokátem Mgr. Miroslavem Schüllerem. Uvádíte, že na jednání rady města nebyla předložena důvodová zpráva a návrh smlouvy o právním zastoupení. Rada města Čáslav dne 29. března 2023 přijala usnesení č. RM/9/164/2023, jímž schválila uzavření smlouvy o právním zastoupení s advokátem Mgr. Schüllerem, a to v záležitosti podaných žalob na město Čáslav, kde žalobci jsou osoby vyjmenované v tomto usnesení. Současně byla pověřena místostarostka Mgr. Renata Vaculíková, aby jednala s dotčeným advokátem v dané záležitosti.

Vaše město uzavřelo první smlouvu dne 12. dubna 2023, a to na dobu určitou do 30. června 2023. Na ni pak navazovala smlouva ze dne 1. července 2023, uzavřená na dobu do definitivního skončení veškerých soudních řízení v souvislosti s předmětnou věcí, případně do vyčerpání maximální výše odměny dle č. 4 bodu 3 této smlouvy. Podotýkáte, že v preambuli poslední ze smluv chybí odkaz na schvalující usnesení rady města.

**Žádáte o vyjádření, *zda se usnesení rady města č. RM/9/164/2023 ze dne 29. 3. 2023 vztahuje na obě výše uvedené smlouvy o poskytování právních služeb. V případě, že ne, zda je smlouva uzavřená dne 1. července 2023 platná.***

K Vámi naznačené problematice sdělujeme následující právně nezávazné stanovisko, které bylo zpracováno toliko jako obecné. Konkrétní závěry bychom mohli učinit pouze v rámci výkonu dozoru nebo kontroly nad samostatnou působností příslušné obce, a to postupy předepsanými v zákoně o obcích a správním řádu.

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, v žádném ze svých ustanovení **náležitosti usnesení zastupitelstva či rady obce, jímž je rozhodováno o právním jednání**, neupravuje. Svou povahou se však jedná o písemné zachycení vůle obce být určitým způsobem vázána (tuto vůli následně jménem obce navenek projeví starosta či jiná osoba oprávněná za obec jednat tak, že jménem obce schválené právní jednání učiní). Z tohoto důvodu je dle našeho názoru **nezbytné, aby příslušný orgán ve svém usnesení rozhodl alespoň o podstatných náležitostech daného právního jednání** (totožný názor zastává též judikatura – srov. rozsudek Nejvyššího soudu ze dne 22. prosince 2005, sp. zn. 28 Cdo 1067/2004, případně usnesení Nejvyššího soudu ze dne 19. července 2006, sp. zn. 29 Odo 1580/2005, obojí dostupné na <http://www.nsoud.cz/rozhod.php>). Ke schválení tudíž nemusí být předložen úplný text (návrh) smlouvy.

V posuzované záležitosti se jednalo o smlouvy o poskytování právních služeb uzavřené v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů a § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Dle tohoto ustanovení občanského zákoníku mohou strany uzavřít i takovou smlouvu, která není zvláště jako typ smlouvy upravena. Současně § 1746 odst. 1 občanského zákoníku stanoví, že *zákonná ustanovení upravující jednotlivé typy smluv se použijí na smlouvy jejich obsah zahrnuje podstatné náležitosti smlouvy stanovení v základním ustanovení pro každou z těchto smluv*. Občanský zákoník v § 2055 a násl. upravuje jednotlivé smluvní typy. V jejich základním ustanovení jsou vymezeny podstatné náležitosti, které je vzájemně odlišují. Pro posouzení, jakou úpravou se smlouva bude řídit, je podstatný obsah smlouvy, nikoliv pouhé označení smlouvy nebo smluvních stran.

Jakkoli se Ministerstvo vnitra nemůže vyjadřovat k soukromoprávnímu jednání obcí a tudíž ani hodnotit jimi uzavírané smlouvy, pro posouzení, zda předmětná smlouva byla řádně schválena kompetentním orgánem, je nezbytné určit, jaké jsou její povinné obsahové náležitosti. **Předmětné smlouvy jsou sice označené jako nepojmenované, ale z hlediska jejich obsahu se, dle našeho názoru jedná o dohodu o zastoupení** (srov. § 441 a násl. občanského zákoníku), resp. **příkazní smlouvu** (srov. § 2430 a násl. občanského zákoníku). **Úprava příkazní smlouvy v občanském zákoníku se použije podpůrně** (srov. jeho § 2444) i v případě těch právních vztahů, jejichž předmětem je obstarání záležitosti jiného, byť mají svůj základ v jiném právním předpisu. Půjde zejména o smlouvu o poskytování právních služeb uzavíranou na základě zákona o advokacii. – viz komentář-Občanský zákoník VI. Závazkové právo. Zvláštní část (§ 2055–3014), 1. vydání, 2014, s. 779 - 787: P. Simon <https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=nnptembrpwwk5tlgiyc443cl4zdamjsl44dsx3qmyzdimzq>

Při vymezení podstatných obsahových náležitostí v případě smlouvy o poskytování právních služeb, tj. toho, o čem musela rada před podpisem smluv o poskytování právních služeb svým usnesením rozhodnout, je proto třeba vycházet z povinných obsahových náležitostí příkazní smlouvy. Těmi jsou kromě označení osob příkazníka a příkazce, vymezení záležitostí, které má příkazce pro příkazníka obstarat. Úplatnost pak není pojmovým znakem. Z textu přiložených smluv vyplývá, že vybraný advokát se zavázal k poskytnutí právních služeb spočívajících v právním zastoupení města Čáslav jako žalovaného ve specifikovaných soudních řízeních.

Pokud jde o Vaši otázku, zda se usnesení č. RM/9/164/2023 vztahuje i na pozdější smlouvu, nemáme dostatek informací pro podání konkrétní odpovědi. V dané situaci přicházejí do úvahy následující varianty:

**1. Rada města by schválila návrh smlouvy s vyznačením doby jejího ukončení k 30. červnu 2023.**

V takové situaci bylo jednoznačně uzavření předmětné smlouvy limitováno konkrétním datem a její prodloužení, resp. opakované sjednání smlouvy o poskytování právních služeb tím bylo vyloučeno. V daném případě by druhá smlouva nebyla řádně schválena kompetentním orgánem města, a tudíž by bylo možné rozporovat její platnost – srov. § 41 odst. 2 zákona o obcích.

**2. Radě města nebyl předložen návrh smlouvy**

Pokud rada schválila jen podstatné náležitosti smlouvy a pověřila místostarostku, aby jednala v dané záležitosti s dotčeným advokátem, došlo uzavřením smlouvy na dobu určitou k dotvoření právní vůle rady místostarostkou. Tím bylo v důsledku vykonáno (konzumováno) schvalovací usnesení rady, resp. oprávnění místostarostky příslušnou smlouvu jménem města uzavřít. Jinak řečeno, účinky usnesení rady skončily uzavřením první smlouvy a nelze je vztahovat na smlouvy další.

**3. Rada města schválila uzavření smlouvy na dobu trvání předmětných soudních řízení**

Kdyby rada města výslovně ve schvalovacím usnesení předpokládala právní zastoupení na celou dobu trvání soudních sporů bylo by možné smlouvu stejného obsahu uzavřít opakovaně. Z dikce citovaného usnesení ovšem nelze dovozovat, že předmětná smlouva má zajistit právního zastoupení města až do skončení konkrétních soudních řízení.




Na tomto místě je však třeba zdůraznit, že k interpretaci obsahu usnesení rady, resp. její vůle v něm projevené, je kompetentní výhradně rada jako jeho autor, nikoliv naše ministerstvo.

Konečně je vhodné též podotknout, že naše ministerstvo v rámci své obecné dozorové pravomoci přezkoumává zákonnost usnesení, opatření nebo jiných aktů orgánů obcí (těmito akty však nejsou obcí realizované soukromoprávní jednání, tzn. nejsou přezkoumávány uzavřené smlouvy, protože nemají povahu „dozorovatelného aktu“). V případě usnesení či jiných opatření vztahujících se k nakládání s majetkem však mohou být tyto úkony posuzovány jen z hlediska veřejnoprávních předpisů, neboť podle § 124 odst. 6 zákona o obcích nelze dozorované akty hodnotit z hlediska porušení soukromoprávních předpisů. Ministerstvo vnitra proto v rámci své dozorové pravomoci ve vztahu k těmto úkonům zkoumá pouze, zda dané usnesení bylo schváleno po formální stránce v souladu se zákonnými požadavky pro jeho platné přijetí.

Z výše uvedeného vymezení zákonných kompetencí Ministerstva vnitra tak vyplývá nemožnost posuzovat soukromoprávní smluvní vztahy, jichž se obec jako jedna ze stran účastní. Ministerstvu vnitra samozřejmě nepřísluší ani zasahovat do procesu utváření soukromoprávních smluvních vztahů.

Pro úplnost dodáváme, že místostarosta je oprávněn uzavřít jménem obce smlouvu (jednat jménem obce), pokud jej k tomu ad hoc pověřilo zastupitelstvo nebo rada obce svým usnesením. V případě místostarosty může taková možnost vyplývat i z interních předpisů obce, resp. obecního úřadu (např. z organizačního řádu obecního úřadu). Na takové pověření totiž lze pohlížet skrze § 104 odst. 1 zákona o obcích (místostarosta plní úkoly uložené mu zastupitelstvem) a § 166 odst. 1 občanského zákoníku: *Právníckou osobu zastupují její zaměstnanci v rozsahu obvyklém vzhledem k jejich zařazení nebo funkci; přitom rozhoduje stav, jak se jeví veřejnosti. Co je stanoveno o zastoupení právnícké osoby zaměstnancem, platí obdobně pro zastoupení právnícké osoby jejím členem nebo členem jiného orgánu nezapsaného do veřejného rejstříku.*

Ve své žádosti zmiňujete i usnesení Rady města Čáslav č. RM/7/87/2022 ze dne 14. prosince 2022, jímž stanovila postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Naznačujete, že v souvislosti s uzavřením druhé smlouvy mohlo dojít k porušení těchto pravidel. Jelikož se jedná o interní pravidla Vašeho města k posouzení, zda se tak stalo je, jsou příslušné orgány města, např. kontrolní výbor zastupitelstva. Jejich případné porušení však není z hlediska naší dozorové kompetence (srov. § 124 zákona o obcích) relevantní.



Závěrem si dovoluujeme opětovně poznamenat, že výše uvedený názor není právně závazný, neboť závazný výklad právních předpisů může v konkrétním případě podat pouze věcně a místně příslušný soud.

Ing. Bc. Miroslav Veselý  
ředitel odboru

Vyřizuje: Mgr. Pavla Šupková  
tel. č.: 974816593  
e-mail: [posta@mvcr.cz](mailto:posta@mvcr.cz)



Číslo jednací: MěÚ/62132/2023/SEK  
Spis. značka: 259/2023

Vyřizuje: JUDr. Aranka Pelikánová



Datum: 20.10.2023

## ROZHODNUTÍ o odmítnutí části žádosti o informace

Městský úřad Čáslav, jako orgán příslušný ve smyslu ustanovení § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“), na základě žádosti žadatele ze dne 08.09.2023 ve věci žádosti o poskytnutí informace, po odpovědi povinným subjektem, ještě doplněné žádostí ze dne 09.10.2023

### **zčásti vyhovuje**

1) Byla od 21.6.2023 vedena komunikace s ředitelem Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci návrhu na odvolání tajemníka nebo podán návrh nový? V případě, že ano kdy, kým a žádám o poskytnutí/dokumentů, včetně příloh (návrh, případná reakce atp.)

2) Na zasedání zastupitelstva Středočeského kraje dne 26.6.2023 byla radní Ing. Nezbedovou diskutována možnost podat žalobu ve věci udělení nesouhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka. Byla taková žaloba podána? Pokud ano, kdy, kým, kdo ji zpracoval, kolik město uhradilo a komu, včetně případného poplatku, usnesení rady města vztahující se k této žalobě a důvodovou zprávu, včetně zápisu z jednání rady.

Městský úřad Čáslav jako povinný subjekt ve smyslu ustanovení § 2 odst. 1 InfZ Vám sděluje následující informace:

Ad 1) Od 21.06.2023 byla vedena s tajemníkem KÚSK písemná komunikace, kdy byla dne 21.08.2023 sepsána Žádost starosty města Čáslavi k udělení souhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka.

Tato žádost byla řediteli předána osobně panem starostou dne 23.08.2023 na podatelnu KÚSK. Reakce od ředitele KÚSK na žádost přišla dne 07.09.2023 k rukám pana tajemníka, Ing. Martina Ronovského, DiS., a dále dne 27.09.2023 k rukám pana starosty, Ing. Jaromíra Strnada.

Pan starosta, Ing. Jaromír Strnad odpověděl na daný dokument dne 02.10.2023.

Dne 11.10.2023 bylo doručeno nesouhlasné stanovisko k odvolání pana Ing. Martina Ronovského, DiS. z funkce tajemníka MěÚ.

### **a zčásti odmítá**

*2) Na zasedání zastupitelstva Středočeského kraje dne 26.6.2023 byla radní Ing. Nezbedovou diskutována možnost podat žalobu ve věci udělení nesouhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka. Byla taková žaloba podána? Pokud ano, kdy, kým, kdo ji zpracoval, kolik město uhradilo a komu, včetně případného poplatku, usnesení rady města vztahující se k této žalobě a důvodovou zprávu, včetně zápisu z jednání rady.*

Ad 2) Dne 18.08.2023 byla odeslána na Krajský soud v Praze žaloba proti nezákonnému zásahu, kde žalovaným je ředitel KÚSK. Odesláno prostřednictvím datové schránky města. Žaloba byla zpracována vedením města, město neuhradilo nikomu za zpracování žádný poplatek. Zápis z jednání rady města, kde se řešila výše uvedené žaloba, není. Stejně tak není důvodová zpráva z rady města a nebylo přijato ani žádné usnesení. Z důvodu stále probíhajícího správního řízení nemohou být poskytnuty žádné bližší informace ani materiály.

#### **Odůvodnění:**

Žadatel prostřednictvím datové schránky zaslal ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím žádost o poskytnutí informace týkající probíhajícího řízení u správního soudu s požadavkem poskytnout materiály ve věci žaloby na ředitele KÚ Středočeského kraje. Na tuto věc by se vztahoval § 11 odst. 4 písm. b) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím s odkazem, že ve věci nebylo rozhodnuto a jedná se o rozhodovací činnost soudu.

#### **Poučení o opravném prostředku:**

Proti tomuto rozhodnutí lze podat podle ustanovení § 16 zákona o svobodném přístupu k informacím odvolání ke Krajskému úřadu Středočeského kraje v Praze a to do 15 dnů ode dne jeho doručení prostřednictvím Městského úřadu Čáslav, který toto rozhodnutí vydal.

S pozdravem

JUDr. Aranka Pelikánová  
Kancelář tajemníka

Přílohy: Žádost starosty o udělení souhlasu z 21.8.2023  
Reakce ředitele KÚSK z 5.9.2023  
Reakce ředitele KÚSK z 26.9.2023  
Stanovisko ředitele KÚSK z 11.10.2023  
Odpověď pana starosty na výzvu z 2.10.2023  
Podání a vyjádření pana tajemníka ve čtyřech částech



Městský úřad Čáslav



nám. Jana Žižky z Trocnova 1  
286 01 Čáslav



**Věc: Žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.**

Vážený,

žádám Vás tímto, ve smyslu dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím o poskytnutí

- 1) Byla od 21.6.2023 vedena komunikace s ředitelem Krajského úřadu Středočeského kraje ve věci návrhu na odvolání tajemníka nebo podán návrh nový ? V případě, že ano kdy, kým a žádám o poskytnutí dokumentů, včetně příloh (návrh, případná reakce atp.)
- 2) Na zasedání zastupitelstva Středočeského kraje dne 26.6.2023 byla radní Ing. Nezbedovou diskutována možnost podat žalobu ve věci udělení nesouhlasu ředitele Krajského úřadu Středočeského kraje s odvoláním tajemníka. Byla taková žaloba podána ? Pokud ano, kdy, kým, kdo ji zpracoval, kolik město uhradilo a komu, včetně případného poplatku, usnesení rady města vztahující se k této žalobě a důvodovou zprávu, včetně zápisu z jednání rady.

Vyžádané informace prosím zaslat elektronicky zpět na mou datovou schránku



Za poskytnuté informace předem děkuji.

S pozdravem,

