



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST

www.esfcr.cz



Úřad pro mezinárodněprávní
ochranu dětí



Organizační řád

Úřadu pro mezinárodněprávní ochranu dětí

datum: 1. dubna 2012

zpracoval: Zdeněk Kapitán, ředitel
Markéta Nováková, zástupkyně ředitele
Kateřina Malovaná, vedoucí oddělení rozvoje lidských zdrojů

datum vydání: 30. března 2012

č. j. K 24/2012-2

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- (1) Tento organizační řád se vydává k úpravě vnitřních poměrů Úřadu pro mezinárodně právní ochranu dětí (dále jen „Úřad“), zejména stanoví organizační strukturu a vzájemné funkční vazby ve smyslu čl. V Statutu Úřadu pro mezinárodněprávní ochranu dětí vydaného ministrem práce a sociálních věcí dne 29. 3. 2000 (dále jen „Statut“):
- (2) Tento organizační řád a jeho přílohy jsou aktualizovány zejména díky čerpání podpory v rámci Evropského sociálního fondu v České republice (ESF ČR) z operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ) v rámci projektu Efektivní řízení lidských zdrojů na Úřadu pro mezinárodněprávní ochranu dětí, registrační číslo CZ.1.04/4.1.00/58.00030.
- (3) Základní podmínky postavení a činnosti úřadu stanoví § 3 a § 35 a násl. zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění a dále předpisy mezinárodního smluvního práva a předpisy komunitárního práva, podle kterých Úřad působí jako ústřední orgán.
- (4) Úřad je samostatnou organizační složkou státu podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění (dále jen „zákon č. 219/2000 Sb.“).

Čl. 2 Sídlo Úřadu

Sídlo Úřadu je Šilingrovo nám. 3/4, PSČ 602 00.

Čl. 3 Ředitel Úřadu

- (1) Ředitel Úřadu (dále jen „ředitel“) vykonává funkci vedoucího organizační složky státu za podmínek, které stanoví zákon č. 219/2000 Sb. a na něj navazující obecně závazné právní předpisy.
- (2) Ředitel jmenuje svého zástupce (čl. IV odst. 3 Statutu) a ostatní vedoucí zaměstnance Úřadu (čl. IV odst. 4 Statutu).

Čl. 4 Zástupce ředitele Úřadu

- (1) Zástupce ředitele zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu.
- (2) Zástupce ředitele je přímo podřízen řediteli.
- (3) Při zastupování podle odst. 1 se řídí zástupce ředitele pokyny ředitele; ředitel je přítom oprávněn vyhradit si rozhodování o některých věcech.
- (4) Odst. 3 se nepoužije v období, kdy není funkce ředitele obsazena.

- (5) Mimo pravomoc podle předchozích odstavců zástupce ředitele vykonává další úkoly, které mu uloží ředitel, nebo které vyplývají z obsahu pracovního poměru k Úřadu.

Čl. 5 Organizační struktura Úřadu

- (1) Úřad je členěn na:
- a) sekretariát Úřadu,
 - b) právní odbor,
 - c) oddělení administrativní,
 - d) oddělení rozvoje lidských zdrojů.
- (2) Sekretariát Úřadu je v přímé řídicí působnosti ředitele.
- (3) Sekretariát Úřadu vede vedoucí sekretariátu, pokud jeho vedením ředitel nepověří jinou osobu.
- (4) Právní odbor vede zástupce ředitele, pokud jeho vedením ředitel nepověří jinou osobu.
- (5) Oddělení administrativní vede vedoucí, pokud jeho vedením ředitel nepověří jinou osobu.
- (6) Oddělení rozvoje lidských zdrojů vede vedoucí, pokud jeho vedením ředitel nepověří jinou osobu.
- (7) Pracovní pozice v organizační struktuře Úřadu s rozdělením do funkčních míst jsou uvedena v přehledu, který tvoří přílohu č. 1 tohoto řádu.
- (8) Jednotliví zaměstnanci plní v organizační struktuře funkce, jež vyplývají z obsahu pracovního poměru, tj. zejména z obsahu pracovní smlouvy, pracovní náplně a pracovního řádu.

Čl. 6 Sekretariát Úřadu

Sekretariát Úřadu vykonává funkci styčného místa Úřadu s veřejností a zabezpečuje další administrativní činnosti související s reprezentací Úřadu.

Čl. 7 Právní odbor

- (1) Právní odbor zabezpečuje věcné zpracování veškerých agend Úřadu, jak plynou z předpisů uvedených v čl. 1 odst. 3.
- (2) Právní odbor se člení do oddělení:
- a) oddělení psychologů – oddělení I, které zabezpečuje specifickou psychologickou podporu ostatním pracovištím Úřadu, zejména oddělení II a III,
 - b) oddělení právní pomoci – oddělení II, které zabezpečuje veškerou agendu vyplývající z předpisů podle čl. 1 odst. 2 vyjma agendy mezinárodních adopcí,

- c) oddělení mezinárodních adopcí – oddělení III, které zabezpečuje veškerou agendu mezinárodních adopcí.
- (3) Vše oddělení stojí vedoucí.
- (4) Vedoucí oddělení je přímo podřízen osobě, která vede podle čl. 5 odst. 4 právní odbor.
- (5) Vedoucí oddělení organizuje práci při zabezpečování agendy, která je oddělení svěřena, zabezpečuje jednotnost pracovních postupů, rozděluje mezi zaměstnance práci, stanoví prioritu zpracovávání jednotlivých úkolů a provádí hodnocení zaměstnanců za účelem jejich hodnocení a personálního rozvoje.
- (6) Při rozdělování práce mezi jednotlivé zaměstnance je závazné stanovisko osoby, která vede podle čl. 6 odst. 3 právní odbor, případně stanovisko ředitele, pokud si je vyhradí.

Čl. 8

Oddělení administrativní

- (1) Oddělení administrativní zabezpečuje veškeré ekonomické a technicko-administrativní činnosti nutné k pružnému zabezpečení činnosti ostatních složek Úřadu, zejména zabezpečuje:
- a) agendu státního rozpočtu,
 - b) evidenci majetku a závazků Úřadu,
 - c) personální agendu Úřadu,
 - d) zúčtování plateb výživného z ciziny a do ciziny, a to v úzké součinnosti s jednotlivými referenty právního odboru,
 - e) spisovou službu,
 - f) archivní službu,
- pokud není svěřena sekretariátu.
- (2) Osoba, která vede oddělení administrativní podle čl. 5 odst. 5, organizuje práci oddělení, zabezpečuje jednotnost pracovních postupů, rozděluje mezi zaměstnance práci a stanoví prioritu zpracovávání jednotlivých úkolů.

Čl. 9

Oddělení rozvoje lidských zdrojů

- (1) Oddělení rozvoje lidských zdrojů zabezpečuje monitoring efektivity činností zabezpečovaných Úřadem, připravuje a podporuje systém interního vzdělávání a plní další úkoly související s rozvojem lidských zdrojů.
- (2) Mimo činnosti podle odst. 1 zabezpečuje oddělení rozvoje lidských zdrojů také agendu projektů podporovaných k rozvoji lidských zdrojů z ESF ČR.
- (3) Osoba, která vede oddělení administrativní podle čl. 5 odst. 6, organizuje práci oddělení, zabezpečuje jednotnost pracovních postupů, rozděluje mezi zaměstnance práci a stanoví prioritu zpracovávání jednotlivých úkolů.

Čl. 10
Poradní orgány Úřadu

K zajištění širší odborné diskuse a vnějších odborných podnětů k činnosti Úřadu může ředitel založit poradní orgány, a to jako stálé, nebo ad hoc.

Čl. 11
Závěrečná ustanovení

- (1) Tento řád je účinný od 1. 4. 2012.
- (2) Na plnění povinností dle Organizačního řádu dohlízejí a za plnění stanovených pokynů zodpovídají vedoucí organizačních složek Úřadu.
- (3) Přílohu č. 1 tohoto Organizačního řádu mění ředitel Úřadu vnitřním aktem řízení.
- (4) Zrušuje se Organizační řád Úřadu ze dne 28. prosince 2011, vydaný pod č. j. K 139/12.

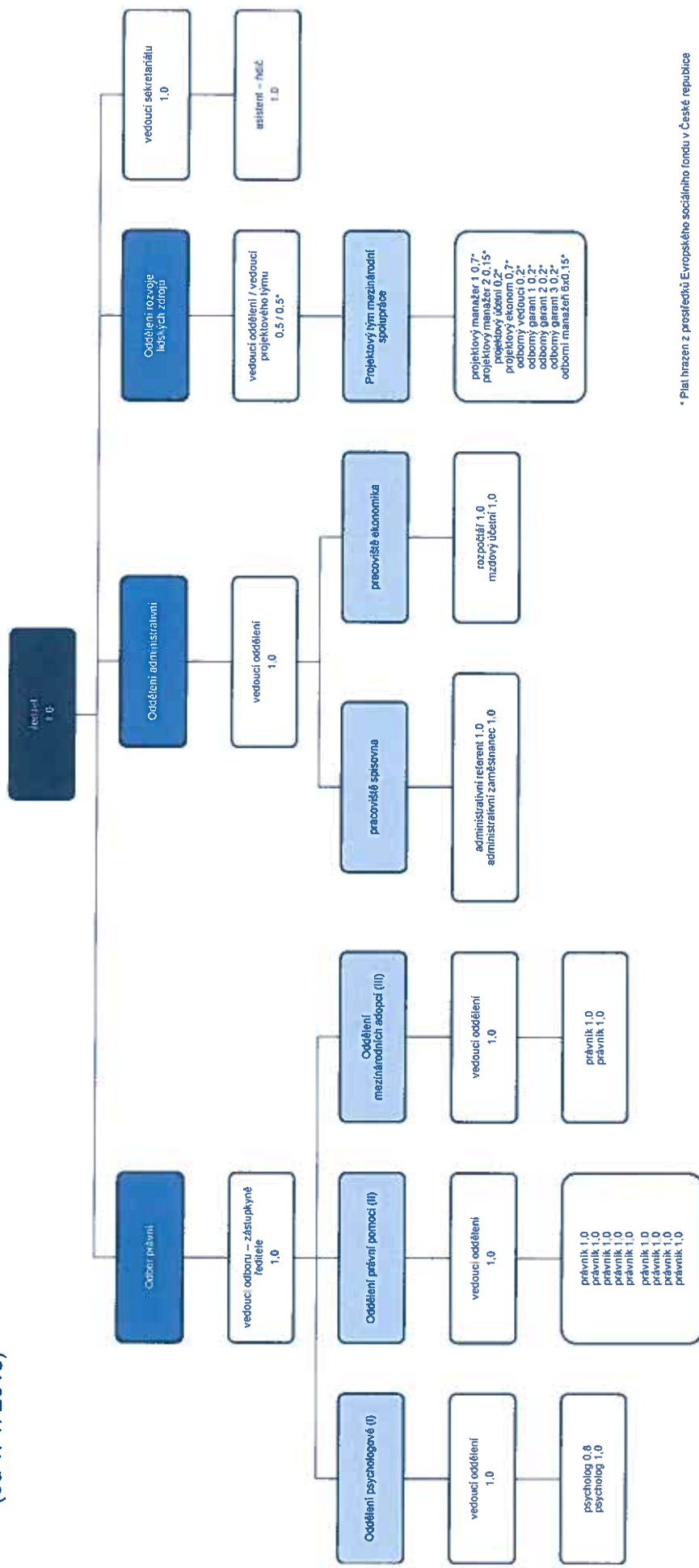
V Brně 30. března 2012



JUDr. Zdeněk Kapitán, Ph.D.
ředitel Úřadu

Příloha č. 1 k Organizačnímu řádu

Organizační struktura Úřadu pro mezinárodněprávní ochranu dětí (od 1. 1. 2013)



* Platí hrazen z prostředků Evropského sociálního fondu v České republice