

**Odbor informačních služeb  
Oddělení informačních služeb - ústředí**

Vážený pan  
.....

V Praze dne 21. 11. 2014  
Zn: Z-17438-CEN-14  
Počet listů/příloh: 1/1  
Vyřizuje: Mgr. Štěpánka Čejková  
Tel.: 274 052 430  
E-mail: stepanka.cejkova@czso.cz

**Věc: Odpověď na žádost o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném  
přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů ze dne 13. 11. 2014**

Vážený pane .....,

na základě Vaší žádosti ze dne 13. listopadu 2014 Vám v příloze zasílám obecnou část  
organizačního řádu Českého statistického úřadu.

S pozdravem

## I. OBECNÁ ČÁST

### Čl. 1 Základní ustanovení

- (1) Organizační řád ČSÚ je základním vnitřním organizačním předpisem závazným pro všechny zaměstnance ČSÚ.
- (2) Organizační řád upravuje zejména:
  - a) zásady činnosti a řízení ČSÚ,
  - b) rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti vedoucích zaměstnanců ČSÚ,
  - c) posláním a rámcovou pracovní činnost probíhající v jednotlivých útvarech,
  - d) organizační strukturu ČSÚ.
- (3) Organizační řád vydává, mění a zrušuje svým rozhodnutím předsedkyně ČSÚ.
- (4) Za účelem trvalé aktualizace se formou rozhodnutí předsedkyně ČSÚ vydávají změny a dodatky organizačního řádu.
- (5) Na organizační řád navazují další vnitřní předpisy, zejména:
  - a) pracovní řád ČSÚ, který upravuje práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců ČSÚ z hlediska vnitřního pořádku a pracovních povinností,
  - b) spisový řád, který stanoví základní zásady a postupy pro spisovou a skartační činnost,
  - c) jednací řád a statut poradních orgánů předsedkyně ČSÚ,
  - d) rozhodnutí a směrnice předsedkyně ČSÚ,
  - e) pracovní postupy a popisy pracovních činností jednotlivých zaměstnanců.

### Čl. 2 Zřízení ČSÚ a další základní údaje

- (1) ČSÚ byl zřízen zákonem ČNR č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Sídlem ČSÚ jako ústředního orgánu státní správy s celostátní působností v oblasti státní statistické služby je Praha. Adresa sídla je: Na padesátém 81, 100 82 Praha 10. V jednotlivých krajích působí dislokovaná pracoviště ČSÚ. Seznam adres dislokovaných pracovišť ČSÚ je uveden v příloze č. 3 tohoto řádu.
- (3) ČSÚ hospodaří jako organizační složka státu se samostatnou kapitolou státního rozpočtu podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.

### Čl. 3

#### Vymezení působnosti ČSÚ, odpovědnost za činnost ČSÚ

- (1) Působnost ČSÚ je vymezena v § 4 zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění zákona č. 411/2000 Sb., zákona č. 81/2004 Sb., zákona č. 230/2006 Sb. a zákona č. 227/2009 Sb.
- (2) Za činnost ČSÚ odpovídá předsedkyně ČSÚ.

### Čl. 4

#### Zásady organizačního uspořádání

- (1) Organizačním uspořádáním se rozumí organizační struktura ČSÚ tvořená organizačními útvary, která je uvedena v příloze č. 1. Organizační schéma je grafické znázornění organizační struktury, které zobrazuje úrovně řízení a vztahy nadřízenosti a podřízenosti jednotlivých organizačních útvarů. Organizační schéma ČSÚ je uvedeno v příloze č. 2 tohoto řádu.
- (2) V ČSÚ jsou uplatněny následující stupně řízení:
  - a) předsedkyně ČSÚ,
  - b) místopředseda ČSÚ,
  - c) sekce (vrchní ředitel sekce),
  - d) odbor [Kancelář předsedkyně (ředitel Kanceláře), odbor (ředitel odboru), krajská správa (ředitel krajské správy)],
  - e) oddělení (vedoucí oddělení).
- (3) Z hlediska horizontální dělby je ČSÚ členěn do sekcí a odborů řízených předsedkyní ČSÚ a místopředsedy ČSÚ.
- (4) **Sekce** zajišťuje výkon odborných činností ČSÚ obvykle stejného nebo příbuzného charakteru, vyžadující věcnou koordinaci více organizačních útvarů; sekce je řízena vrchním ředitelem.
- (5) **Kancelář předsedkyně** koordinuje, popřípadě vykonává práce potřebné pro činnost předsedkyně ČSÚ. Ředitel Kanceláře předsedkyně je postaven na roveň ředitele odboru.
- (6) **Odbor** představuje základní organizační stupeň zajišťující výkon činností, které tvoří provázaný celek s navazujícími pracovními postupy a řídicími procesy obvykle s celorepublikovou působností; odbory se vytvářejí podle hlavních druhů činnosti a jsou řízeny řediteli odborů.
- (7) **Krajská správa** sdružuje útvary ČSÚ, které plní stanovené úkoly ve vazbě na území kraje. Jedná se především o získávání údajů od domácností a dalších respondentů a poskytování informačních služeb na území kraje. Dále plní specifické úkoly vázané na území kraje nebo jeho částí, zejména pokud se jedná o volební statistiku, sčítání lidu, domů a bytů a další censy. Krajská správa také plní celostátní úkoly, je-li tak rozhodnuto vedením úřadu. Krajské správy jsou řízeny řediteli krajské správy, kteří jsou postaveni na roveň ředitelů odborů.
- (8) **Oddělení** zajišťuje výkon jedné nebo několika specializovaných činností navzájem spolu souvisejících; oddělení jsou řízena vedoucími oddělení.
- (9) Některé pracovní činnosti mohou být zajišťovány pracovišti, popř. jednotlivci (specialisty). Tyto útvary nejsou stupněm řízení a v organizačním schématu se zvlášť nezobrazují a nečíslijí se.
- (10) Organizační struktura ČSÚ je vytvářena a trvale aktualizována v souladu s požadavky na růst účinnosti a efektivnosti výkonu funkce státní správy.

## Čl. 5 Zaměstnanci

- (1) Základní práva a povinnosti zaměstnanců stanovuje zákoník práce, pracovní řád ČSÚ, zákon o státní statistické službě a další obecně závazné právní předpisy. Všichni zaměstnanci v pracovně právním vztahu k ČSÚ (pracovní poměr, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr) jsou povinni složit slib mlčenlivosti a potvrdit jeho složení podpisem na příslušné listině. U zaměstnanců v pracovním poměru k ČSÚ se doklad o složení slibu mlčenlivosti zakládá do jejich osobního spisu, u zaměstnanců vykonávajících práce na základě dohod, k výtisku dohod uloženému ve mzdové účtárně.
- (2) Nově přijímaní zaměstnanci musí předložit výpis z rejstříku trestů.

## Čl. 6 Poradní orgány

### (1) Česká statistická rada

- a) je zřízena podle § 6 zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění zákona č. 81/2004 Sb., jako poradní orgán ČSÚ,
- b) předsedkyní České statistické rady (dále jen „Rada“) je předsedkyně ČSÚ, která jmenuje a odvolává členy Rady,
- c) Rada projednává program statistických zjišťování; další činnost a způsob práce Rady upravuje statut Rady, který vydává předsedkyně ČSÚ.

### (2) Stálé poradní orgány předsedkyně ČSÚ

#### 1. Porada vedení

- a) zabývá se zejména operativním řízením ČSÚ,
- b) členy porady vedení jmenuje a obsah jednání určuje předsedkyně ČSÚ,
- c) činnost porady vedení podrobněji upravuje jednací řád, který vydává předsedkyně ČSÚ.

#### 2. Kolegium

- a) projednává zejména koncepční záměry, program statistických zjišťování, rozpočet apod.,
- b) členy kolegia jmenuje a obsah jednání určuje předsedkyně ČSÚ,
- c) činnost kolegia podrobněji upravuje jednací řád, který vydává předsedkyně ČSÚ.

#### 3. Porada vrchních ředitelů

- a) projednává zejména koncepční záměry a operativní otázky spojené s činností odborných statistických útvarů ČSÚ,
- b) členy porady vrchních ředitelů jmenuje a obsah jednání určuje předsedkyně ČSÚ,
- c) činnost porady vrchních ředitelů podrobněji upravuje jednací řád, který vydává předsedkyně ČSÚ.

4. Vrcholový štáb voleb

- a) projednává legislativní, metodické, organizační, technické, personální a rozpočtové záležitosti spojené s přípravou a realizací zpracování výsledků voleb a jejich veřejnou prezentací,
- b) členy vrcholového štábu voleb jmenuje a obsah jednání určuje předsedkyně ČSÚ,
- c) činnost vrcholového štábu voleb podrobněji upravuje jednací řád, který vydává předsedkyně ČSÚ.

5. Krizový štáb

- a) projednává řešení situací souvisejících s vyhlášením nouzového stavu, stavu ohrožení, s hrozbou vzniku krizové situace nebo jinými závažnými situacemi, které se dotýkají bezpečnostních zájmů ČSÚ,
- b) členy krizového štábu jmenuje a obsah jednání určuje předsedkyně ČSÚ,
- c) činnost krizového štábu podrobněji upravuje statut a jednací řád, které jsou součástí Krizového plánu ČSÚ, vydávaného předsedkyní ČSÚ.

(3) Předsedkyně ČSÚ může ustanovit skupinu zaměstnanců k vypracování návrhů řešení, posouzení určitých návrhů nebo k zabezpečení určitého úkolu mimořádného charakteru. Působnost a odpovědnost těchto poradních orgánů, kam patří i redakční rady publikací vydávaných ČSÚ, stanovuje předsedkyně ČSÚ svým rozhodnutím, popř. se tyto poradní orgány řídí svými statuty.

## **Čl. 7 Metody práce a řízení ČSÚ**

- (1) Základním dokumentem koncepčního charakteru je dokument Mise, vize, strategické cíle a podcíle, který definuje hlavní cíl a poslání ČSÚ, strategické cíle i prostředky k dosažení těchto cílů. Dokument Mise, vize, strategické cíle a podcíle se může podle potřeby každoročně aktualizovat.
- (2) Běžná činnost ČSÚ je řízena systémem plánovacích aktů schvalovaných předsedkyní ČSÚ. Základními dokumenty jsou Program statistických zjišťování, Katalog produktů a rozpočet.
- (3) Prioritní a mimořádné úkoly se řídí odděleným systémem plánovacích aktů, jejichž hlavní složkou je harmonogram. Tyto plány schvaluje předsedkyně ČSÚ po projednání v poradních orgánech a zpravidla pro rozsáhlé úkoly stanovuje i způsob řízení prostřednictvím řídicích výborů nebo štábů.
- (4) Za řešení zadaných úkolů podle schváleného plánu odpovídají vedoucí zaměstnanci na jednotlivých stupních řízení. Rozpory, které nelze vyřešit na úrovni příslušného stupně řízení, se bez zbytečného odkladu předkládají k rozhodnutí nejbližší vyššímu stupni řízení.
- (5) Přesahuje-li rozsah řešeného úkolu působnost jednoho odborného útvaru ČSÚ, může být některý z odborných útvarů pověřen zpracováním projektu. Při řešení úkolu v rámci projektu je tento útvar povinen koordinovat i práci ostatních spolupracujících útvarů ČSÚ. Tyto útvary jsou povinny se aktivně podílet na řešení úkolu.
- (6) Ve funkci vedoucího projektu mají určení zaměstnanci ČSÚ zejména následující pravomoci:

- a) právo vyžadovat od vedoucích spolupracujících útvarů ČSÚ zpracování dílčích podkladů a předání stanovisek,
  - b) v závěrečných jednáních vystupovat jako jediní zástupci všech spoluřešitelů,
  - c) zabezpečovat komplexní projednání a souhrnné zpracování písemných materiálů tak, aby vyjadřovaly jednotné stanovisko ČSÚ. Takovéto materiály se zpravidla předkládají k posouzení poradním orgánům.
- (7) K zajištění činnosti a řízení ČSÚ vydává předsedkyně ČSÚ vnitřní předpisy (statuty, řády, rozhodnutí a směrnice).
- (8) Vztahy k odborové organizaci jsou řešeny obecně platnými právními předpisy, konkretizovanými v ustanoveních pracovního řádu ČSÚ a v kolektivní smlouvě.

## **Čl. 8**

### **Pravomoc a odpovědnost vedoucích zaměstnanců ČSÚ**

(1) Vedoucími zaměstnanci ČSÚ jsou:

- a) předsedkyně ČSÚ,
- b) místopředsedové ČSÚ,
- c) vrchní ředitelé,
- d) ředitel Kanceláře předsedkyně, ředitelé odborů a ředitelé krajských správ,
- e) vedoucí oddělení.

(2) **Předsedkyně ČSÚ**

- a) Je statutárním orgánem ČSÚ. Řídí ČSÚ, je vedoucí ČSÚ jako organizační složky státu. V souladu s obecně závaznými právními předpisy odpovídá za činnost ČSÚ.
- b) Rozhoduje o:
  - 1. koncepci a strategii rozvoje státního statistického systému ČR ve vazbě na rozvoj Evropského statistického systému a o mezinárodní spolupráci ČSÚ se statistickými orgány EU, OECD, OSN a dalšími mezinárodními institucemi,
  - 2. stanoviscích ČSÚ k návrhům věcných záměrů zákonů, k návrhům zákonů, dalších obecně závazných právních předpisů a o stanoviscích k materiálům pro jednání vlády nelegislativní povahy a k dalším významným materiálům,
  - 3. organizační struktuře ČSÚ a systemizaci (početních stavech a zatřídění) zaměstnanců v jednotlivých útvarech ČSÚ,
  - 4. složení České statistické rady a svých poradních orgánů,
  - 5. všech otázkách souvisejících s postavením správce rozpočtu kapitoly ČSÚ a dalších rozpočtových prostředků,
  - 6. mzdových záležitostech,
  - 7. zřizování podřízených organizací,
  - 8. zásadních otázkách souvisejících s utajovanými informacemi a s krizovým řízením v rámci ČSÚ,

## Organizační řád Českého statistického úřadu

---

9. pracovněprávních otázkách všech zaměstnanců s výjimkou delegovaných pravomocí,
  10. způsobu ochrany citlivých dat, rozsahu a druhu vnitřních kontrol v ČSÚ,
  11. hospodaření se svěřeným majetkem státu (včetně všech jeho pronájmů a vyřazování).
- c) Schvaluje:
1. dokumenty ČSÚ pro mezinárodní organizace a nadnárodní instituce (např. orgány EU, OECD, OSN, EUROSTAT),
  2. návrhy všech dokumentů ČSÚ předkládaných k projednání ve vládě a ostatních ústředních orgánech,
  3. obecně závazné právní předpisy (vyhlášky, sdělení) vydávané ČSÚ na základě a v mezích příslušných zákonů,
  4. koncepci ČSÚ a plány práce.
- d) Vydává:
- vnitřní řídicí a organizační předpisy, jejichž schválení si vyhradila (statuty, řády, rozhodnutí a směrnice).
- e) Jmenuje a odvolává:
1. místopředsedy ČSÚ,
  2. vrchní ředitele,
  3. ředitele Kanceláře předsedkyně,
  4. ředitele odborů,
  5. ředitele krajských správ,
  6. vedoucí oddělení,
  7. interního auditora.
- f) Vzhledem k rozsahu a charakteru řízení může předsedkyně ČSÚ písemným zmocněním nebo prostřednictvím organizačního řádu delegovat své pravomoci na místopředsedy ČSÚ, vrchní ředitele, ředitele Kanceláře předsedkyně, ředitele odborů, ředitele krajských správ a jednotlivé pracovníky (např. poradce). Pokud tyto zaměstnanci v rámci delegovaných pravomocí jednají za ČSÚ, nejsou oprávněni zavazovat ČSÚ nad rámec své působnosti, dané organizačním řádem nebo nad rámec písemného zmocnění.

### (3) Místopředsedové ČSÚ

#### Kompetence

- a) Místopředsedové ČSÚ zastupují ČSÚ navenek v souladu s Čl. 11 Organizačního řádu ČSÚ.
- b) Vyjadřují se k přijímání a propouštění zaměstnanců v rámci jim svěřené působnosti a navrhují jejich odměňování v souladu s jednotnou mzdovou politikou ČSÚ. Navrhují jmenování a odvolání přímých podřízených vedoucích zaměstnanců (uvedených v Čl. 8 odst. 2 písm. e) tohoto řádu).
- c) Hospodaří s přidělenými rozpočtovými prostředky v souladu s vnitřními předpisy (rozpočtové hospodaření).

### Odpovědnost

Zabezpečují komplexně a systémově úkoly vyplývající z pověření předsedkyně ČSÚ (viz Organizační řád Českého statistického úřadu, Zvláštní část - organizační členění a agendy vykonávané jednotlivými útvary ČSÚ, IP: 8-2/2012-1101) a v souladu s vnitřními předpisy.

#### **(4) Vrchní ředitelé**

##### Kompetence

- a) Řídí ve své sekci ředitele odborů a zaměstnance nezařazené do organizačních útvarů, a to s cílem vyjádřeným v poslání jim podřízených útvarů. V případě pověření vedením odboru plní i povinnosti ředitele odboru.
- b) V rámci svých kompetencí navrhuje příslušným místopředsedům ČSÚ, a u přímo řízených sekcí předsedkyni ČSÚ, přijímání, propouštění a odměňování zaměstnanců sekce. Navrhují jmenování a odvolání přímých podřízených vedoucích zaměstnanců (uvedených v Čl. 8 odst. 2 písm. e) tohoto řádu).

##### Odpovědnost za:

1. výsledky v oblasti své působnosti (plnění poslání sekce) nadřízenému místopředsedovi ČSÚ a předsedkyni ČSÚ,
2. plnění úkolů, zejména naplnění poslání jim svěřených sekcí, a to s nejvyšší péčí a odbornou úrovní při maximálnímu využívání lidských i materiálních zdrojů,
3. řádné hospodaření s majetkem sekce, hospodaření s rozpočtovými prostředky v souladu s příslušnými vnitřními předpisy,
4. přípravu a zpracování souhrnných stanovisek k návrhům materiálů předkládaných k projednání u předsedkyně ČSÚ,
5. ochranu citlivých (tzv. Rychlých) informací před předčasným zveřejněním, ochranu osobních a individuálních údajů podle Bezpečnostní politiky ČSÚ v rámci své působnosti a popř. ochranu utajovaných informací, zabezpečování a dodržování Spisového řádu ČSÚ,
6. metodické řízení činností ve své působnosti realizovaných dislokovanými pracovišti.

Shora uvedená ustanovení týkající se vrchních ředitelů platí přiměřeně rovněž pro ředitele odborů.

#### **(5) Ředitel Kanceláře předsedkyně, ředitelé odborů a ředitelé krajských správ**

##### Kompetence

- a) řídí své zástupce a vedoucí oddělení (zaměstnance) ve svém odboru, a zaměstnance nezařazené do organizačních útvarů;
- b) navrhuje svému nadřízenému přijímání, propouštění a odměňování svých podřízených zaměstnanců, navrhuje jmenování a odvolání přímých podřízených vedoucích zaměstnanců (uvedených v Čl. 8 odst. 2 písm. e) tohoto řádu).



### Odpovědnost za:

1. implementaci právních předpisů EU v oblasti statistiky,
2. kvalitní a včasné plnění úkolů, odbornou úroveň, věcnou i formální správnost, úplnost podkladů, rozborů, návrhů řešení vypracovaných jím řízenými útvary (zaměstnanci), v souladu s posláním odboru,
3. včasné definování potřebných zdrojů,
4. majetek odboru a jeho ochranu, hospodaření s rozpočtovými prostředky v souladu s příslušnými vnitřními předpisy,
5. řádné využívání lidských zdrojů odboru – dodržování pracovní náplně a efektivní využívání pracovní doby podřízených zaměstnanců,
6. ochranu citlivých (tzv. Rychlých) informací před předčasným zveřejněním, ochranu osobních a individuálních údajů podle Bezpečnostní politiky ČSÚ a popř. ochranu utajovaných informací,
7. vypracování návrhů vnitřních předpisů v oboru své působnosti,
8. včasné seznamování zaměstnanců odboru s vnitřními předpisy ČSÚ a s právními a organizačními normami, které upravují práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců,
9. kapacitní plánování a vyhodnocování plánu činnosti odboru, koordinaci práce odboru s prací ostatních útvarů ČSÚ a účast zaměstnanců odboru na týmové práci při řešení vybraných úkolů,
10. zabezpečování a dodržování Spisového řádu ČSÚ,
11. veškeré informační výstupy (i dílčí), podklady, materiály, náměty, návrhy a stanoviska zpracované odborem a předávané mimo odbor.

### **(6) Vedoucí oddělení**

#### Kompetence

Vedoucí oddělení řídí zaměstnance oddělení a určuje formy a způsoby realizace úkolů, jejichž plnění přísluší jím řízenému oddělení.

#### Odpovědnost

V rozsahu vymezeném náplní práce (působnosti) oddělení odpovídá nadřízenému za kvalitní a včasné plnění úkolů, za odbornou úroveň, věcnou i formální správnost, úplnost podkladů, rozborů, informací a návrhů řešení vypracovaných jím řízeným oddělením.

### **(7) Vedoucí projektů**

#### Kompetence

Jsou oprávněni zastupovat ve vymezené oblasti zájmy ČSÚ při řešení a koordinaci úkolů v oblasti statistiky souvisejících s členstvím ČR v EU, popřípadě v dalších mezinárodních organizacích a institucích.

### Odpovědnost

Vypracovávají podklady a stanoviska za vymezenou oblast k zabezpečení plnění závazků plynoucích pro ČSÚ z členství v mezinárodních organizacích a institucích. Odpovědnost vedoucích projektů financovaných plně nebo zčásti ze zdrojů EU je stanovena vnitřní směrnici.

## **Čl. 9 Ostatní činnosti**

Všechny ostatní činnosti, které nejsou uvedeny v působnosti vyjmenovaných vedoucích zaměstnanců v Čl. 8 odst. 1, zůstávají v bezprostřední odpovědnosti předsedkyně ČSÚ až do okamžiku, kdy bude příslušná činnost delegována do působnosti některého vedoucího zaměstnance.

## **Čl. 10 Zastupování uvnitř ČSÚ**

- (1) Každý vedoucí zaměstnanec je povinen určit svého zástupce, který ho zastupuje v době jeho nepřítomnosti nebo zaneprázdnění ve stanoveném rozsahu povinností, práv a odpovědností. Zastupovaný i zástupce jsou povinni se navzájem informovat o průběhu a stavu prací, o plnění úkolů a o jiných důležitých okolnostech. Zastupovaný si může vyhradit rozhodnutí o zvlášť důležitých otázkách. Zástupce může odsunout rozhodnutí o zvlášť důležitých otázkách, pokud to povaha věci připouští. V případě, že rozhodnutí nelze odsunout, naváže kontakt se zastupovaným, případně požádá o rozhodnutí vyššího nadřízeného.
- (2) V nepřítomnosti předsedkyně ČSÚ, pokud nestanovila jinak, ji zastupuje místopředseda ČSÚ na základě pověření v plném rozsahu jejích práv, povinností a odpovědností, kromě práv, povinností a odpovědností, které si předsedkyně ČSÚ písemně vyhradila.
- (3) Místopředsedu ČSÚ zastupuje zpravidla jím určený a jemu podřízený vedoucí zaměstnanec.
- (4) Vrchního ředitele zastupuje jím určený a jemu podřízený ředitel odboru.
- (5) Ředitele Kanceláře předsedkyně zastupuje pracovník určený předsedkyní ČSÚ a ředitele odboru zastupuje jím určený podřízený vedoucí oddělení. Ředitele krajské správy zastupuje jeho trvale jmenovaný nebo pověřený zástupce.
- (6) Vedoucí oddělení určí svého zástupce a současně trvale vymezí vzájemnou zastupitelnost zaměstnanců oddělení tak, aby bylo zajištěno plynulé plnění úkolů i v případě nepřítomnosti zaměstnance.

## **Čl. 11 Zastupování ČSÚ navenek**

Navenek zastupuje ČSÚ v plném rozsahu předsedkyně ČSÚ. Místopředsedové ČSÚ, vrchní ředitelé, ředitel Kanceláře předsedkyně, ředitelé odborů, ředitelé krajských správ a další zaměstnanci zastupují ČSÚ jen v rozsahu své působnosti dané organizačním řádem a jeho zvláštními kompetencemi, nad tuto působnost pak v rozsahu písemného zmocnění. Při zastupování jsou omezeni Čl. 8 odst. 2 písm. f) Organizačního řádu ČSÚ.

## **Čl. 12 Předávání a přejímání funkcí**

Při předávání a přejímání funkce postupují zaměstnanci ČSÚ podle pracovního řádu ČSÚ.

## **Čl. 13 Zřizování, slučování a zrušování útvarů**

Zřizování, slučování a zrušování útvarů je v pravomoci předsedkyně ČSÚ.

## **Čl. 14 Řešení rozporů**

- (1) Působnost jednotlivých útvarů ČSÚ uvedená ve druhém dílu tohoto organizačního řádu je stanovena podle agend vykonávaných útvarům a neobsahuje proto podrobný výčet všech činností, které ČSÚ vykonává. Tyto činnosti jsou zpravidla podrobně popisovány v příslušných nižších návazných dokumentech (popis pracovních postupů, pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců).
- (2) V případě pochybností o příslušnosti útvaru k vykonání některé činnosti nebo ke splnění konkrétního úkolu platí zásada, že příslušný je ten útvar, jehož charakter činností je nejbližší dané problematice.
- (3) Kompetenční spory musí být řešeny s nejvyšší snahou po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě mezi útvary, řeší spor jejich nejbližší nadřízení.
- (4) U sporů, které nejsou upraveny základními nebo dílčími vnitřními organizačními předpisy, např. proto, že se poprvé vyskytly, postupuje se v duchu těchto zásad analogicky.

## **Čl. 15 Vztahy ČSÚ k státním orgánům, ostatním institucím a veřejnosti**

- (1) Vztahy ČSÚ k veřejnosti, mezinárodním organizacím a institucím, státním orgánům a ostatním organizacím vyplývají z obecně závazných právních předpisů.
- (2) ČSÚ zastává vůči veřejnosti, zahraničí, ústředním a dalším orgánům vždy jednotné stanovisko, připravené pověřeným zaměstnancem (útvarem) na základě spolupráce a stanovisek věcně příslušných útvarů a schválené zpravidla předsedkyní ČSÚ po projednání v poradních orgánech, s místopředsedou ČSÚ či s vrchním ředitelem sekce.
- (3) Oprávnění jednat s vnějšími subjekty je upraveno v Organizačním řádu Českého statistického úřadu, Zvláštní část - organizační členění a agendy vykonávané jednotlivými útvary ČSÚ (IP: 8-2/2012-1101), případně ve směrnících nebo jiných vnitřních organizačních předpisech.
- (4) Pro vztah k veřejnosti v nejširším slova smyslu platí Etický kodex ČSÚ a jeho zaměstnanců.

**II.  
ZVLÁŠTNÍ ČÁST**

**Organizační členění a agendy vykonávané jednotlivými útvary ČSÚ**  
(viz Organizační řád ČSÚ IP: 8-2/2012-1101)

**III.  
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- (1) Nedílnou součástí 1. dílu Organizačního řádu ČSÚ jsou:
- příloha č. 1 Organizační struktura ČSÚ s číselným označením útvarů ČSÚ,
  - příloha č. 2 Organizační schéma ČSÚ,
  - příloha č. 3 Seznam adres dislokovaných pracovišť ČSÚ.
- (2) Organizační řád byl projednán s Podnikovým výborem odborových organizací ČSÚ dne 15. února 2012.
- (3) Zrušuje se Organizační řád Českého statistického úřadu, č. j. 78/2006-1010 ze dne 2. března 2006, ve znění pozdějších rozhodnutí.
- (4) Organizační řád nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 16. února 2012

doc. Ing. Iva R i t s c h e l o v á, CSc., v.r.  
předsedkyně  
Českého statistického úřadu

Gestor: Egor Sidorov, Ph.D.  
ředitel Kanceláře předsedkyně