



Město Rosice

Rada města Rosice

Vnitřní směrnice č. 6/2020,

Organizační řád Městského úřadu Rosice

Rada města Rosice se na své 40. schůzi, konané dne 25.05.2020, usnesením č. RM/2020/40/8, usnesla schválit na základě § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tento Organizační řád Městského úřadu Rosice (dále jen „organizační řád“):

ČÁST PRVNÍ

Základní ustanovení

Čl. 1

- (1) Městský úřad Rosice (dále jen „úřad“) je orgánem města Rosice (dále jen „město“), přičemž se ve své činnosti řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále též „zákon o obcích“) a dalšími obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích tímto organizačním řádem.
- (2) Organizační řád úřadu upravuje organizaci úřadu včetně jeho organizační struktury, rozdělení pravomocí v úřadu a zásady činnosti a řízení úřadu a jeho jednotlivých organizačních jednotek.

Čl. 2

Zásady činnosti úřadu a chování jednotlivých zaměstnanců úřadu

Zaměstnanec města zařazený do městského úřadu (dále jen „zaměstnanec úřadu“) se při svém chování a jednání řídí Etickým kodexem zaměstnance, který je vydán formou samostatné vnitřní směrnice.

Čl. 3

Působnost úřadu

- (1) V oblasti samostatné působnosti města úřad:
 - a) plní úkoly, které mu uložilo Zastupitelstvo města Rosice (dále jen „zastupitelstvo“) nebo Rada města Rosice (dále jen „rada“),
 - b) pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti.
- (2) V oblasti přenesené působnosti města vykonává úřad působnost:
 - a) v základním rozsahu svěřeném městu, s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu města,
 - b) v rozsahu pověřeného obecního úřadu,

- c) v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností,
- d) v rozsahu sjednaném ve veřejnoprávní smlouvě pro obecní úřad jiné obce,
- e) v rozsahu rozhodnutí krajského úřadu podle § 65 zákona o obcích,
- f) v rozsahu rozhodnutí Ministerstva vnitra podle § 66b zákona o obcích.

(3) Úřad rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 4 Správní obvod

- (1) Správním obvodem úřadu podle Čl. 3 odst. 2 písm. a) je území města Rosice.
- (2) Správním obvodem úřadu podle Čl. 3 odst. 2 písm. b) je území obcí Babice u Rosic, Domašov, Javůrek, Kratochvilka, Lesní Hluboké, Litostrov, Lukovany, Ostrovačice, Příbram na Moravě, Příbyslavice, Rosice, Rudka, Říčany, Říčky, Stanoviště, Tetčice, Újezd u Rosic, Veverské Knínice, Vysoké Popovice, Zakřany, Zálesná Zhoř, Zastávka, Zbraslav a Zbýšov.
- (3) Správním obvodem úřadu podle Čl. 3 odst. 2 písm. c) je území obcí Babice u Rosic, Domašov, Javůrek, Kratochvilka, Lesní Hluboké, Litostrov, Lukovany, Ostrovačice, Příbram na Moravě, Příbyslavice, Rosice, Rudka, Říčany, Říčky, Stanoviště, Tetčice, Újezd u Rosic, Veverské Knínice, Vysoké Popovice, Zakřany, Zálesná Zhoř, Zastávka, Zbraslav a Zbýšov.
- (4) Správním obvodem úřadu při výkonu působnosti matričního úřadu je území obcí Kratochvilka, Litostrov, Rosice, Tetčice, Vysoké Popovice a Zastávka.
- (5) Správním obvodem úřadu jako stavebního úřadu při výkonu působnosti podle stavebního zákona je území obcí Domašov, Javůrek, Kratochvilka, Lesní Hluboké, Litostrov, Ostrovačice, Příbram na Moravě, Příbyslavice, Rosice, Rudka, Říčany, Říčky, Stanoviště, Tetčice, Újezd u Rosic, Veverské Knínice, Vysoké Popovice, Zálesná Zhoř, Zastávka a Zbraslav.

ČÁST DRUHÁ Organizace a řízení úřadu

Čl. 5 Organizace úřadu

- (1) Úřad tvoří starosta, místostarosta (místostarostové), tajemník městského úřadu a další zaměstnanci města zařazení do úřadu.
- (2) Rada zřídila pro jednotlivé úseky činnosti jako organizační jednotky pracoviště krizového řízení (PKR), pracoviště pracovníka vztahů k veřejnosti (tiskový mluvčí) a následující odbory úřadu (dále jen „odbor“), jejichž působnost je uvedena v části třetí tohoto organizačního řádu:
 - a) odbor dopravy (zkratka „ODO“),
 - b) odbor ekonomický (zkratka „OEK“),
 - c) odbor kancelář starosty a Obecní živnostenský úřad (zkratka „OKSOŽU“),
 - d) odbor kancelář tajemníka (zkratka „OKT“),
 - e) odbor sociální (zkratka „OSO“),

- f) odbor stavební úřad (zkratka „OSU“),
 - g) odbor vnitřní správy (zkratka „OVS“),
 - h) odbor životního prostředí (zkratka „OŽP“).
- (3) Schéma organizační struktury úřadu, jeho jednotlivých organizačních jednotek, včetně stanovení celkového počtu zaměstnanců dle ustanovení § 102 odst. 2 písm. j) zákona o obcích je Přílohou č. 1 tohoto organizačního řádu.

Čl. 6 Řízení úřadu

- (1) V čele úřadu je starosta, který je přímo nadřízen tajemníkovi městského úřadu.
- (2) Tajemník městského úřadu je zaměstnancem města a je odpovědný starostovi za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti. Tajemník městského úřadu řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu a není-li dále stanoveno jinak, je přímým nadřízeným vedoucích odborů a plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům úřadu.
- (3) Odbor kancelář tajemníka nemá vedoucího odboru, odbor řídí přímo tajemník městského úřadu.
- (4) Vedoucí odboru řídí a kontroluje činnost zaměstnanců úřadu zařazených do jím vedeného odboru (dále jen „zaměstnanci odboru“) a je jejich přímým nadřízeným. Vedoucí odboru odpovídá tajemníkovi městského úřadu za činnost odboru.
- (5) Pracoviště krizového řízení je řízeno přímo starostou.
- (6) Pracoviště pracovníka vztahů k veřejnosti (tiskový mluvčí) je řízeno přímo starostou.
- (7) Pracoviště správy investic, které je součástí odboru kanceláře starosty a Obecního živnostenského úřadu, je metodicky řízeno přímo místostarostou pověřeným řízením investic.
- (8) Jmenovanými funkcemi jsou:
- a) tajemník městského úřadu,
 - b) vedoucí odboru.
- (9) Při jmenování do funkce podle odst. 7, nebo při skončení výkonu funkce se provede předání a převzetí funkce, o čemž se vyhotoví písemný protokol o předání a převzetí funkce, jeho součástí jsou informace o stavu plnění úkolů na příslušném pracovním úseku, o pracovních podkladech, spisech, o uložení elektronických dat, korespondenci, popř. o stavu svěřených finančních prostředků a ostatních majetkových hodnot. Má-li předávání funkce návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se mimořádná inventarizace.

Čl. 7 Soustava vnitřních aktů úřadu

- (1) Vnitřní normativní akty úřadu jsou:
- a) vnitřní směrnice vydávané radou,
 - b) vnitřní směrnice vydávané tajemníkem městského úřadu v mezích jeho působnosti,

- c) pokyny vydávané tajemníkem městského úřadu v mezích jeho působnosti.
- (2) Vnitřním individuálním aktem řídicí povahy úřadu je úkol, jímž se zaměstnanci úřadu přiděluje k vyřízení konkrétní záležitost. Úkol se zadává zpravidla v písemné podobě, přičemž musí obsahovat nejméně: datum zadání úkolu, popis úkolu, osobu odpovědnou za splnění úkolu, termín splnění, zadavatele. Za zadání úkolu v písemné podobě se považuje i zadání prostřednictvím výpočetní techniky.
- (3) Pokyn je interní normativní akt, který upřesňuje pracovní postupy v druhově stejných nebo obdobných záležitostech. Jeho účinnost není časově ohraničena a je závazný pro všechny zaměstnance úřadu, do jejichž pracovní náplně spadá pokynem upravovaná problematika.
- (4) Příkaz je autoritativní pokyn nadřízeného zaměstnance k provedení úkolu.
- (5) Pravidla vydávání vnitřních směrnic podle odst. 1 písm. a) a b) jsou upravena ve zvláštní vnitřní směrnici.
- (6) Evidenci směrnic a pokynů vede tajemník městského úřadu. Tajemník městského úřadu dále zajišťuje zveřejňování směrnic a pokynů na intranetu úřadu.

Čl. 8 Starosta

- (1) Starosta vykonává pravomoci stanovené zákonem o obcích a dalšími právními předpisy. Starosta zastupuje město navenek.
- (2) Starosta dále:
- plní usnesení zastupitelstva a usnesení rady,
 - předává k plnění tajemníkovi městského úřadu úkoly na základě usnesení zastupitelstva a usnesení rady,
 - dává úkoly tajemníkovi městského úřadu nebo vedoucím odborů podle Čl. 7 odst. 2,
 - koordinuje svou činnost s místostarostou (místostarosty) a tajemníkem městského úřadu,
 - samostatně rozhoduje o podání žaloby na plnění, jakož i o ostatních právních úkonech v řízení, v případech, kdy má město jako věřitel nezaplacenou splatnou finanční pohledávku za dlužníkem, a to do výše 100.000,- Kč bez příslušenství,
 - samostatně rozhoduje o uzavření dohod o uznání dluhu a způsobech jeho splácení, kde město vystupuje jako věřitel a kdy dlužná částka nepřesahuje 100.000,- Kč bez příslušenství; toto ustanovení se neužije v případech podle § 85 písm. h) zákona o obcích,
 - přímo řídí a kontroluje pracovníka krizového řízení.
 - přímo řídí a kontroluje tiskového mluvčího.
- (3) Výkonem pravomocí podle písm. f) a g) může starosta pověřit některého zaměstnance města, zařazeného do městského úřadu, na základě písemné plné moci nebo pověření.

Čl. 9 Místostarosta

- (1) Místostarosta zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy nevykonává starosta svou funkci; v těchto případech místostarosta jedná a rozhoduje ve všech věcech,

které jsou svěřeny starostovi. Je-li více místostarostů, vykonává činnost podle věty první jen jeden z nich, určený zastupitelstvem.

- (2) Místostarosta (místostarostové) plní úkoly v samostatné působnosti, které mu svěří zastupitelstvo.
- (3) Místostarosta (místostarostové) plní úkoly uložené mu usneseními zastupitelstva a usneseními rady, případně uložené mu starostou v rámci zastupování starosty a koordinuje svou činnost se starostou a tajemníkem městského úřadu.
- (4) Místostarosta (místostarostové) dává úkoly a příkazy tajemníkovi městského úřadu, nebo vedoucím odborů podle Čl. 7 odst. 2, a to způsobem podle odst. 2 a 3.

Čl. 10

Tajemník městského úřadu

- (1) Tajemník městského úřadu plní úkoly stanovené zákonem o obcích a dalšími zvláštními právními předpisy, zejména zajišťuje výkon přenesené působnosti svěřené úřadu a plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům úřadu.
- (2) Tajemník městského úřadu dále:
 - a) vydává rozhodnutí a jiná opatření vyplývající z výkonu státní správy ve věcech přenesené působnosti svěřené úřadu, není-li k tomu oprávněn jiný odbor úřadu nebo jiný zaměstnanec úřadu,
 - b) vyhotovuje písemnosti úřadu při plnění úkolů samostatné působnosti obce, není-li k tomu oprávněn jiný zaměstnanec úřadu,
 - c) samostatně uzavírá smlouvy, které jinak schvaluje rada podle § 102 odst. 3 zákona o obcích, a které se vztahují k zabezpečení běžného chodu úřadu, a to do hodnoty plnění nepřesahující 50.000,- Kč včetně DPH v jednotlivém případě nebo, v případě opakujících se plnění, v souhrnu za jeden kalendářní rok, hrazených z rozpočtové kapitoly Činnosti místní správy; toto ustanovení se neuzije, vyhradila-li si rada předem rozhodnout v konkrétní záležitosti,
 - d) dává úkoly a příkazy vedoucím odborů nebo jednotlivým zaměstnancům úřadu podle Čl. 7 odst. 2, a to k zabezpečení plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti,
 - e) dává pokyny vedoucím odborů a jednotlivým zaměstnancům úřadu podle Čl. 7 odst. 1 písm. c),
 - f) stanoví odměny vedoucím odborů a schvaluje vedoucím odborů limity pro poskytování odměn jim podřízeným zaměstnancům úřadu,
 - g) poskytuje odměny zaměstnancům úřadu, tímto není dotčeno ustanovení písm. f),
 - h) plní úkoly uložené mu usneseními zastupitelstva a usneseními rady,
 - i) navrhuje radě organizační řád úřadu a jeho změny, včetně změn organizační struktury úřadu,
 - j) ve spolupráci s pracovištěm krizového řízení zabezpečuje administraci systému centrálních klíčů a administraci přístupů a hesel do elektronických zabezpečovacích systémů městského úřadu,
 - k) plní úkoly a povinnosti, uložené tajemníkovi městského úřadu zákonem o obcích,
 - l) zabezpečuje plnění povinnosti městského úřadu dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,

- m) zabezpečuje plnění povinnosti městského úřadu ve vztahu k Nařízení Evropského parlamentu a rady č. (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zvláště zabezpečuje povinnosti městského úřadu v komunikaci mezi pověřencem pro ochranu osobních údajů a vedoucími odborů, v případech žádostí subjektů údajů a v případech hlášení bezpečnostních incidentů,
 - n) rozhoduje kompetenční spory mezi odbory úřadu a zajišťuje koordinaci činnosti odborů úřadu,
 - o) svolává a řídí porady s vedoucími odborů,
 - p) koordinuje svou činnost s činností starosty a místostarosty (místostarostů),
 - q) zpracovává pracovní náplně vedoucích odborů,
 - r) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů,
 - s) vysílá vedoucí odborů na pracovní cesty,
 - t) kontroluje dodržování právních předpisů při činnosti úřadu, včasnost a kvalitu plnění úkolů zaměstnanci úřadu a provádí statistickou a rozborovou činnost,
 - u) vede zaměstnance úřadu k dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
 - v) řídí činnost odboru kanceláře tajemníka,
 - w) zajišťuje vedení agendy petic a stížností v souladu s Pravidly pro přijímání a vyřizování petic a stížností,
 - x) v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, v rámci vymezené věcné působnosti vyřizuje žádosti o informace a zabezpečuje jejich zveřejňování,
 - y) zabezpečuje výkon předběžné řídicí kontroly příkazcem operace a předběžné a průběžné veřejnosprávní kontroly v rozsahu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a to v oblasti svěřené v rámci rozpočtu města na příslušný kalendářní rok.
- (3) Tajemník městského úřadu odpovídá za plnění rozpočtu rozpočtové kapitoly, pro kterou byl ustanoven jako správce rozpočtových prostředků. Ve funkci správce rozpočtových prostředků se podílí na sestavování návrhu rozpočtu za příslušnou kapitolu a navrhuje změny rozpočtu.
- (4) V případě nepřítomnosti tajemníka městského úřadu vykonává jeho činnost starosta.

Čl. 11 Vedoucí odboru

- (1) Vedoucí odboru je ve své činnosti vázán zákonem o obcích a dalšími právními předpisy souvisejícími s výkonem kompetencí svěřených jeho odboru.
- (2) Vedoucí odboru:
- a) vydává rozhodnutí a jiná opatření vyplývající z výkonu státní správy na svěřeném úseku, není-li k tomu písemným pověřením podle Podpisového řádu oprávněn jiný zaměstnanec odboru,
 - b) vydává písemnosti odboru při plnění úkolů samostatné působnosti obce, není-li k tomu písemným pověřením podle Podpisového řádu oprávněn jiný zaměstnanec odboru,
 - c) kontroluje dodržování právních předpisů při činnosti svého odboru, včasnost a kvalitu plnění úkolů zaměstnanci odboru a provádí statistickou a rozborovou činnost,
 - d) vede zaměstnance odboru k dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,

- e) dává úkoly a příkazy (podle Čl. 7 odst. 2 a 4) jednotlivým zaměstnancům odboru, a to v oblastech působnosti odboru a přijímá opatření k plnění těchto úkolů a příkazů,
 - f) podává tajemníkovi městského úřadu návrhy v personálních a platových záležitostech zaměstnanců odboru,
 - g) zpracovává pracovní náplně zaměstnanců odboru,
 - h) podle příkazu starosty nebo tajemníka městského úřadu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva nebo schůzí rady a jejich orgánů, případně organizuje a zabezpečuje účast zaměstnanců jím vedeného odboru na práci těchto orgánů,
 - i) podle úkolů a příkazů starosty nebo tajemníka městského úřadu předkládá, zpracovává nebo zajišťuje zpracování materiálů pro jednání orgánů města,
 - j) na základě usnesení orgánů města a podle úkolů a příkazů starosty nebo tajemníka městského úřadu připravuje a předkládá písemnosti ke schválení,
 - k) poskytuje bezodkladně starostovi, místostarostovi (místostarostům) a tajemníkovi městského úřadu informace o služebních záležitostech, které přesahují běžnou činnost odboru a mohou mít zásadní vliv na město a činnost jeho orgánů,
 - l) v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, v rámci vymezené věcné působnosti odboru zabezpečuje zveřejňování informací a vyřizuje žádosti o informace,
 - m) odpovídá za vytváření a aktualizaci příslušných databází (agend) úřadu ve správě jím vedeného odboru a jejich využívání ve stanoveném rozsahu,
 - n) odpovídá za včasné informování odpovědného zaměstnance úřadu o změnách týkajících se majetku města svěřeného odboru,
 - o) předkládá radě zprávy o činnosti odboru,
 - p) sleduje aktuálnost těch částí organizačního řádu, které se týkají jeho a jím vedeného odboru a dává podněty k aktualizaci tajemníkovi městského úřadu,
 - q) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům odboru,
 - r) vysílá zaměstnance odboru na pracovní cesty,
 - s) zabezpečuje výkon předběžné řídicí kontroly příkazcem operace a předběžné a průběžné veřejnosprávní kontroly v rozsahu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a to v oblasti svěřené v rámci rozpisu rozpočtu města na příslušný kalendářní rok.
- (3) Vedoucí příslušného odboru dále vykonává činnosti, které jsou uloženy odboru v ustanoveních Části třetí tohoto organizačního řádu nebo vnitřním normativním aktem úřadu, nepatří-li daná činnost do pracovní náplně žádného zaměstnance odboru, nebo nezádá-li tyto činnosti jinému pracovníkovi odboru.
- (4) Není-li stanoveno jinak, odpovídá vedoucí odboru za plnění rozpočtu rozpočtové kapitoly, pro kterou byl ustanoven jako příkazce operace. Ve funkci příkazce operace se podílí na sestavování návrhu rozpočtu v oblasti svěřené v rámci rozpisu rozpočtu města na příslušný kalendářní rok a navrhuje změny rozpočtu. Při správě pohledávek za rozpočtovými příjmy se řídí příslušnými vnitřními předpisy.

Čl. 12
Zastupování

- (1) Vedoucího odboru zastupuje v jeho nepřítomnosti jeho zástupce, a to ve všech pracovních záležitostech, mimo těch, které si výslovně vedoucí odboru vyhradí. Zaměstnanec je určen zástupcem vedoucího odboru ve své náplni práce nebo na základě pověření vedoucího odboru.
- (2) Zaměstnance odboru zastupuje v jeho nepřítomnosti jiný zaměstnanec odboru, a to ve všech pracovních záležitostech. Zastupitelnost zaměstnanců odboru je stanovena v jejich náplních práce.

ČÁST TŘETÍ
Náplně činností organizačních jednotek úřadu

Hlava I
Obecné úkoly

Čl. 13
Obecné úkoly odborů úřadu

- (1) Každá organizační jednotka plní následující úkoly v oblasti jí vykonávané působnosti:
 - a) připravuje a zabezpečuje podklady pro jednání zastupitelstva a rady,
 - b) připravuje návrhy vnitřních normativních aktů města a úřadu v oblasti své věcné působnosti nebo poskytuje součinnost při jejich přípravě a poskytuje součinnost při přípravě právních předpisů města,
 - c) spolupracuje při přípravě návrhu rozpočtu města,
 - d) vykonává státní správu, jejíž výkon byl zákonem svěřen orgánu obce (přenesenou působnost) ve vymezených úsecích,
 - e) při plnění úkolů dbá zásad ochrany osobních údajů,
 - f) poskytuje informace veřejnosti podle platných právních předpisů,
 - g) zpracovává stanovené výkazy, hlášení, rozborů, zprávy nebo pro ně poskytuje podklady,
 - h) spolupracuje s ostatními organizačními jednotkami v rámci výkonu vlastní i jejich působnosti,
 - i) vyjadřuje se k návrhům ostatních organizačních jednotek a podává vlastní návrhy a náměty,
 - j) provádí spisovou službu podle platného spisového řádu u písemností, pokud u organizační jednotky vznikly z její činnosti nebo jí byly doručeny,
 - k) spolupracuje při provádění kontrol, případně provádí vlastní kontroly na svěřeném úseku, a to v souladu s platnými právními předpisy,
 - l) zabezpečuje aktuálnost obsahu internetových stránek města v částech týkajících se věcné působnosti organizační jednotky úřadu,
 - m) při výkonu státní správy provádí také kontrolní a metodickou činnost ve správním obvodu v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy,
 - n) přezkoumává stížnosti v oblasti své působnosti, a to podle Pravidel pro přijímání a vyřizování petic a stížností,
 - o) vyměřuje správní poplatky podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
 - p) zadává údaje do informačního systému úřadu, a to v takovém rozsahu a v těch případech, kdy mu to stanoví vnitřní normativní akt nebo to vyplývá z jeho náplně činnosti,

- q) vydává potvrzení a vyhotovuje zprávy podle § 14 zákona o obcích v oblasti své působnosti,
- r) poskytuje informace členům zastupitelstva města podle § 82 písm. c) zákona o obcích,
- s) vyřizuje žádosti o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, vztahující se k jeho působnosti.

(2) Jednotlivé organizační jednotky úřadu dále plní úkoly a vykonávají svěřené pravomoci, které jsou uvedeny v Části třetí Hlavě II tohoto organizačního řádu a další úkoly vyplývající z platných právních předpisů a vnitřních normativních aktů města a úřadu, z usnesení zastupitelstva či usnesení rady nebo z úkolů, příkazů a pokynů nadřízených.

Hlava II

Náplně činností jednotlivých odborů úřadu a pracovišť úřadu

Čl. 14

Odbor dopravy

- (1) Odbor dopravy v přenesené působnosti vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností:
- a) podle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. vydávání registrace k provozování autoškoly, zkoušky žadatelů o řídičské oprávnění, zkoušky zdokonalování odborné způsobilosti pro účely profesní způsobilosti řidičů) včetně výkonu státního odborného dozoru,
 - b) podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. udělování a odnímání řídičských oprávnění, vedení registru řídičů, výdej a výměna řídičských průkazů a mezinárodních řídičských průkazů, zápis profesní způsobilosti řídiče do řídičského průkazu, příjem a výdej paměťových karet do digitálních tachografů, zápis přestupků a trestných činů proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích do registru řídičů, stanovování místní a přechodné úpravy provozu na pozemních komunikacích), rozhoduje při řízení o námitkách proti záznamům bodů dle § 123f,
 - c) podle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění zákona č. 307/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů (např. vedení registru vozidel, schvalování technické způsobilosti vozidel, přidělování registrační značky, dočasné vyřazování vozidel, trvalé vyřazování vozidel z registru vozidel, udělování oprávnění k provozování stanice měření emisí) a výkon státního odborného dozoru,
 - d) podle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů, vykonává působnost dopravního úřadu pro taxislužbu, včetně výkonu státního odborného dozoru,
 - e) podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, vykonává působnost silničního správního úřadu včetně výkonu působnosti speciálního stavebního úřadu v návaznosti na zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a výkonu státního odborného dozoru,
 - f) vede řízení o přestupcích podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu na pozemních

komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a výkonu státního odborného dozoru.

- (2) Odbor dopravy v přenesené působnosti vykonává státní správu v rozsahu obce:
- a) podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů (silniční správní úřad),
 - b) podle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 15

Odbor ekonomický

- (1) Odbor ekonomický v samostatné působnosti:
- a) zpracovává účetnictví města dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, dle vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dle Českých účetních standardů pro územní samosprávné celky,
 - b) zajišťuje předávání účetních dat do centrálního systému účetních informací státu dle vyhlášky č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek, ve znění pozdějších předpisů a dle vyhlášky č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) sestavuje mezitímní a řádnou účetní závěrku v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zabezpečuje předkládání finančních výkazů krajskému úřadu dle vyhlášky č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů a dalším kompetentním organizacím,
 - d) zabezpečuje inventarizaci majetku města včetně fyzických a dokladových inventur všech rozvahových a podrozvahových účtů města v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů,
 - e) sleduje a analyzuje aktuální finanční situaci města a provádí rozbory hospodaření ve vazbě na rozpočet města,
 - f) zabezpečuje výkon předběžné řídicí kontroly správcem rozpočtu a hlavním účetním dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů,
 - g) vede agendu pomocného analytického přehledu pro účely monitorování a řízení veřejných financí a zajišťuje odesílání výstupů do centrálního systému účetnictví státu, dle vyhlášky č. 434/2010 Sb., kterou se mění vyhláška č. 383/2009, o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek, ve znění pozdějších předpisů,
 - h) vede komplexní agendu daně z přidané hodnoty a vyhotovuje přiznání k dani z přidané hodnoty a další dokumentaci dle zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,

- i) zajišťuje platební styk s bankami, podle zákona č. 284/2009 Sb., o převodech peněžních prostředků, elektronických platebních prostředcích a platebních systémech, ve znění pozdějších předpisů, na základě schválených dokladů, platných smluv a vydaných rozhodnutí,
- j) vyhotovuje přiznání k dani z nabytí nemovitých věcí za město, podle zákonného opatření senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů a vyhotovuje přiznání k dani z nemovitých věcí za město podle zákona č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů,
- k) sleduje a eviduje rozpracovanost všech investičních akcí města. Ve spolupráci pracovištěm správy investic OKSOŽU zajišťuje aktivaci jednotlivých dokončených investičních akcí do majetku města, včetně nastavení odpisového plánu a stanovení předpokládané doby životnosti majetku města, dle příslušných vnitřních norem,
- l) vyhotovuje přiznání k dani silniční dle zákona č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů,
- m) vede agendu pokutových bloků, provádí jejich vyúčtování s krajským úřadem dle pokynu ministerstva financí o evidenci pokutových bloků a vyúčtování peněz za pokutové bloky vydaných v blokových řízeních,
- n) zajišťuje zpracování cestovních příkazů, vede evidenci a vydávání stravenek a poukázek na dovolenou pro zaměstnance,
- o) zpracovává podklady pro daň z příjmů právnických osob za město podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- p) zajišťuje agendu sociálního fondu v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a v souladu s vnitřními předpisy,
- q) zajišťuje pokladní službu, v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- r) zpracovává rozpočet města dle podkladů příkazců operací, dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a dle vnitřních norem, a zajišťuje jeho předkládání krajskému úřadu dle vyhlášky č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů,
- s) sestavuje rozpočtová opatření a rozpočtové změny dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zajišťuje jejich předkládání krajskému úřadu dle vyhlášky č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů,
- t) zpracovává střednědobý výhled rozpočtu města dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- u) zpracovává závěrečný účet města podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a ve smyslu vyhlášky č. 581/2004 Sb., kterou se mění vyhláška č. 419/2001 Sb., o rozsahu, struktuře a termínech údajů předkládaných pro vypracování návrhu státního závěrečného účtu,
- v) provádí finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem dle vyhlášky MF č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem, ve znění vyhlášky č. 435/2017 Sb., kterou se mění vyhláška č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání),

- w) vede smluvní dokumentaci k bankovním účtům a zajišťuje aktuálnost dispozičních oprávnění pracovníků města,
- x) vede evidenci vnitřních podpisových vzorů pro kontrolu a schvalování účetních dokladů,
- y) shromažďuje a kompletuje podklady pro zpracování přezkoumání hospodaření města externím auditorem,
- z) zabezpečuje veškerou evidenci majetku města v souladu se zákonem. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, dle vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dle Českých účetních standardů pro územní samosprávné celky – zařazování majetku na majetkové účty města, vyřazování, převodky majetku, evidence majetku na osobní karty svěřeného majetku jednotlivých zaměstnanců města Rosice, vede operativní evidenci svěřeného majetku příspěvkových organizací a dalších organizací včetně majetku ve výpůjčce.

(2) Odbor ekonomický v přenesené působnosti:

- a) provádí správu pohledávek města, vzniklých v řízeních vedených podle zvláštních právních předpisů, zejména zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi a dle zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, ve znění pozdějších předpisů,
- b) vede řízení podle zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu, ve znění pozdějších předpisů,
- c) zajišťuje výkon rozhodnutí ukládajících peněžité plnění podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (správní řád), ve znění pozdějších předpisů,
- d) zabezpečuje agendu provozování výherních hracích přístrojů podle zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů,
- e) zajišťuje správu těchto místních poplatků:
 1. poplatek ze psů,
 2. poplatek za užívání veřejného prostranství,
 3. poplatek z pobytu,
 4. poplatek za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálního odpadu,
- f) je exekučním správním orgánem ve smyslu ustanovení § 104 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 16

Odbor kancelář starosty a Obecní živnostenský úřad

(1) Odbor kancelář starosty a Obecní živnostenský úřad v samostatné působnosti:

- a) metodicky řídí příspěvkové organizace města a další organizace, ve kterých je město majetkově nebo jinak zapojeno,
- b) ve spolupráci s ostatními odbory zajišťuje provádění finanční a veřejnosprávní kontroly města podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů v příspěvkových organizacích města,
- c) ve vztahu k příspěvkovým organizacím zabezpečuje úkoly dané Zásadami pro řízení příspěvkových organizací města Rosice,

- d) kontroluje dodržování Zásad pro řízení příspěvkových organizací města Rosice příspěvkovými organizacemi,
- e) předkládá radě k projednání materiály organizací, které metodicky řídí podle písm. a),
- f) zajišťuje vyhledávání a administrativní zpracování dotací a grantů pro město,
- g) napomáhá organizacím, které metodicky řídí podle písm. a), při vyhledávání dotačních výzev a jiných finančních zdrojů,
- h) zabezpečuje úkony dané směrnicí o veřejných zakázkách v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, kromě úkonů dle odst. 4 písm. d,
- i) zabezpečuje úkony dané směrnicí o řízení projektů a projektových týmech,
- j) zpracovává agendu nájemného a služeb poskytovaných s užíváním městských bytů, včetně úprav záloh na plnění, spojená s užíváním bytu na základě požadavků nájemců popř. z důvodů zvýšení jejich ceny,
- k) zpracovává agendu nájemného z nebytových prostor a pozemků ve vlastnictví města,
- l) zajišťuje podklady pro jednání likvidační komise a provádí další úkony spojené s vyřazováním majetku podle zvláštního vnitřního normativního aktu,
- m) zajišťuje pojištění majetku města a řešení pojistných událostí s poškozenými i pojišťovnami,
- n) na úseku bytového a nebytového hospodářství:
 1. obnovuje nájemní smlouvy na městské byty, ale jen v případě, že je smlouva uzavírána na dobu určitou, nepřesahující 3 roky a nejedná se o nájem bytu novému nájemníkovi,
 2. připravuje podklady pro výměny městských bytů mezi jejich stávajícími nájemci a předkládá je radě,
 3. vede evidenci seznamu uchazečů o přidělení bytu a předkládá údaje z ní radě při přidělování bytů,
 4. vede evidenci seznamu uchazečů o výměnu bytu,
- o) vyřizuje žádosti o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, jsou-li žádány informace ze samostatné působnosti města, jejíž výkon je svěřen odboru kancelář starosty.

(2) Pracoviště sekretariátu starosty v samostatné působnosti:

- a) zajišťuje sekretářskou agendu pro starostu a místostarostu (místostarosty),
- b) pořizuje zápisy, usnesení a výpisy z usnesení z jednání zastupitelstva a rady a zajišťuje jejich archivaci,
- c) soustřeďuje a připravuje písemné materiály pro jednání zastupitelstva a rady, vede evidenci úkolů uložených těmito orgány,
- d) zpracovává materiály ze zasedání rady města a zastupitelstva města, včetně vyhotovení písemných odpovědí a vyrozumění, a to na základě k nim schválených usnesení,
- e) zajišťuje agendu vyvěšování písemností na úřední desce,
- f) vede evidenci klíčů od budovy úřadu na Palackého nám. 13 a budovy na odloučeném pracovišti Palackého nám. 45,
- g) sepisuje stížnosti podané ústně do protokolu,
- h) vede evidenci obecně závazných vyhlášek a nařízení města,
- i) provádí zápis úplatných smluv na věcná břemena do DDP,
- j) vede evidenci stavu procesu prodávaných pozemků,
- k) provádí administrativní práce spojené s žádostmi o poskytnutí finanční podpory z dotačních programů města.

(3) Pracoviště právníka pro samostatnou působnost:

- a) vede evidenci následujících dokumentů:
 1. vede evidenci veškerých platných právních předpisů vydaných městem (obecně závazné vyhlášky a nařízení obce),
 2. vede evidenci smluv a dalších dokumentů, ve kterých je účastníkem město Rosice, provádí jejich skenování, zajišťuje jejich konverzi a předává je příslušným odborům,
 3. archivuje originály smluv, které město uzavřelo a vede jejich evidenci, zajišťuje uveřejnění smluv a objednávek v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv),
 4. archivuje sbírky zákonů do roku 2013 a umožňuje nahlížení do sbírek zákonů občanům,
- b) připravuje a vypracovává smlouvy týkající se nabytí, převodu nebo pozbytí movitého a nemovitého majetku města, včetně podání na katastrální úřad,
- c) připravuje a vypracovává veřejnoprávní smlouvy, v oblasti evidence obyvatel, projednávání přestupků a obecní policie,
- d) realizuje převody bytů postavených za příspěvní investiční dotace ze státního rozpočtu,
- e) zadává předpisy plateb do DDP při převodech nemovitých věcí,
- f) vypracovává obecně závazné vyhlášky a nařízení obce, jedná při jejich vydávání s Ministerstvem vnitra ČR a s příslušným krajským úřadem,
- g) provádí zápisy a jejich změny do veřejného seznamu vedeného příslušným krajským soudem,
- h) vyhledává smlouvy a jejich dodatky dle požadavků odborů, zastupitelů a členů výborů zastupitelstva,
- i) poskytuje právní poradenství starostovi a místostarostům, tajemníkovi městského úřadu a vedoucím odborů,
- j) řeší pohledávky města v oblasti hmotného práva a vymáhá pohledávky hmotného práva soudní cestou, s výjimkou pohledávek spravovaných odborem správy majetku,
- k) vede evidenci soudních sporů, ve kterých je město účastníkem, a tuto evidenci zveřejňuje v rámci informačního systému města,
- l) zastupuje město v řízeních u soudu (včetně obchodního rejstříku), nevedou-li tato jednání nebo řízení jiné odbory,
- m) zastupuje město v řízeních u správních orgánů, zejména katastrálního úřadu, nevedou-li tato jednání nebo řízení jiné odbory,
- n) zastupuje město při dalších řízeních a při jednání s dalšími právními subjekty, nevedou-li tato jednání nebo řízení jiné odbory či orgány města,
- o) poskytuje právní poradenství subjektům založeným nebo zřízeným městem,
- p) zpracovává právní vyjádření dle zadání orgánů města.

(4) Pracoviště správy investic v samostatné působnosti:

- a) zajišťuje opravy většího rozsahu bytových a nebytových prostor a ostatního majetku města,
- b) připravuje, realizuje a koordinuje investiční výstavbu města a jeho příspěvkových organizací v souladu se schváleným rozpočtem města a těchto příspěvkových organizací,
- c) připravuje podklady pro smlouvy a jejich dodatky v oblasti investiční a neinvestiční výstavby podle písm. b),
- d) zajišťuje administrativní činnosti týkající se procesu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu vztahujících se k provádění investičních akcí, pokud nejsou vykonávány podle odst. 1 písm. h),

- e) sleduje rozpracovanost všech investičních akcí města. Ve spolupráci s oborem ekonomickým zajišťuje aktivaci jednotlivých dokončených investičních akcí do majetku města,
- f) vydává povolení ke vstupu na pozemky v majetku města,
- g) zajišťuje vypracování všech stupňů projektových dokumentací k investičním záměrům města,
- h) zajišťuje geometrické plány, zaměření hranic pozemků, zaměření výškopisů a polohopisů,
- i) zajišťuje osazení dopravního značení na komunikacích v majetku města podle dopravního pasportu,
- j) zajišťuje opravy místních komunikací a pochůzných ploch,
- k) zajišťuje kontrolu a údržbu dětských hřišť a veřejné zeleně,
- l) zajišťuje správu městského lesa podle zákona o lesích a podle lesních hospodářských osnov,
- m) zajišťuje podklady pro předání majetku města (vodovodu a kanalizace) do hospodaření SVAK Ivančice,
- n) připravuje vyjádření jménem města v řízeních, kde je město Rosice účastníkem řízení a předkládá je radě,
- o) provádí údržbu studní v majetku města.

(5) Pracoviště technické správy v samostatné působnosti:

- a) zajišťuje provádění oprav a údržbu objektů úřadu a objektů v majetku města (revize a drobné opravy),
- b) provádí odečty spotřeby elektrické energie, vody a plynu v objektech města,
- c) zajišťuje úklid objektů města (Palackého nám 13, Žerotínovo nám. 1, Tyršova 75 v části objektu, kterou využívá město a v části objektu, kde se k tomu smluvně zavázalo, Palackého nám. 45 v části objektu, kterou využívá město, Tyršova 171 v části objektu, kterou využívá město a v části objektu, kde se k tomu smluvně zavázalo),
- d) zajišťuje opravy a údržbu vozidel autoprovozu města,
- e) vede evidenci CCS karet vozového parku města,
- f) dle souhlasu starosty vydává oprávnění ke vjezdu a parkování do dvora radnice,
- g) vydává parkovací karty pro zaměstnance města, k parkování na vyhrazeném parkovišti pod jižním křídlem zámku,
- h) zajišťuje provoz a údržbu kašny a vodní fontány,
- i) spolupracuje s pracovištěm krizového řízení na odstraňování bezpečnostních závad a zajištění revizí a kontrol,
- j) spolupracuje s odborem vnitřní správy při technickém zajištění voleb,
- k) zajišťuje zásobování čisticími prostředky pro úklid budovy Palackého nám 13, Žerotínovo nám. 1, Tyršova 75 a 171 a Palackého nám. 45,
- l) zabezpečuje úkony dané směrnicí o veřejných zakázkách v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, při zajištění oprav a údržby objektů.

(6) Odbor kancelář starosty a Obecní živnostenský úřad v samostatné působnosti na úseku pohřebnictví:

- a) uzavírá nájemní smlouvy na hrobová místa a místa v kolumbáriu na veřejném pohřebišti města,
- b) vede související agendu smluv a agendu plateb nájemného,
- c) zajišťuje vedení evidencí souvisejících s provozováním veřejného pohřebiště města.

(7) Pracoviště Obecní živnostenský úřad v přenesené působnosti:

- a) vykonává státní správu obecního živnostenského úřadu podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník., ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 278/2008 Sb., kterým se stanoví obsahové náplně jednotlivých živností, ve znění pozdějších předpisů, provádí kontrolu a projednává přestupky v rámci celého zákona,
- b) zajišťuje funkci Centrálního registračního místa (CRM) pro podnikatelské subjekty podle zákona č. 214/2006 Sb., změna živnostenského zákona a některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- c) vykonává kontrolu podle § 9 až 13, § 14a až 16 a § 18 zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů, projednává některé přestupky dle § 24 – 24a tohoto zákona,
- d) vykonává kontrolní a dozorovou činnost podle zákona č. 353/2003 Sb., zákon o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů a projednává přestupky dle § 135zi odst. 4 tohoto zákona,
- e) vykonává působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů, provádí kontrolu dle § 2e až 2 ha, projednává přestupky dle § 5 a 5a tohoto zákona,
- f) provádí kontrolní činnost v souladu s § 30 odst. 1 písm. a), § 30 odst. 1 písm. g) dle zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů, zejména kontrolu dodržování povinností stanovených v § 30 odst. 8 a projednává přestupky dle § 35 odst. 1 písm. a) a přestupky dle § 36 tohoto zákona,
- g) vykonává kontrolní a dozorovou činnost u zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době, ve znění pozdějších předpisů a projednává přestupky dle § 2 tohoto zákona,
- h) vydává ověřené výpisy z obchodního rejstříku podle § 9 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů,
- i) projednává přestupky podle § 9 zákona č. 251/2017 Sb., o některých přestupcích – přestupky na úseku podnikání, ve znění pozdějších předpisů,
- j) podle § 60a odst. 2 živnostenského zákona a § 69 odst. 2 písm. c) zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů, je příslušný k projednávání přestupků dle § 59 odst. 1, § 60 odst. 1 písm. a) a b), § 61 odst. 1 písm. a), § 62 odst. 1 písm. a), § 63 odst. 1 písm. a) a § 64 odst. 1 písm. a) zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů,
- k) za obecní úřad obce s rozšířenou působností podle zákona č. 300/2013 Sb., o Vojenské policii a o změně některých zákonů (zákon o Vojenské policii), ve znění pozdějších předpisů, vede řízení o přestupcích podle § 53 za přestupky dle § 52 tohoto zákona,
- l) vykonává dozor nad dodržováním zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, ve znění pozdějších předpisů, dle § 10a odst. 1 tohoto zákona a projednává přestupky dle § 10b a 10c v souladu s § 10d tohoto zákona,
- m) vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů, n) na úseku regionálního rozvoje dbá o vyvážený rozvoj regionu, spolupracuje se samosprávami obcí a metodicky je vede ve využívání rozvojových programů státu a Evropské unie,
- o) spolupracuje s krajskými orgány regionálního rozvoje.

Čl. 17
Odbor kancelář tajemníka

- (1) Odbor kancelář tajemníka v samostatné působnosti:
- a) zajišťuje podatelnu, elektronickou podatelnu a spisovou agendu úřadu,
 - b) zajišťuje agendu poštovní doručovatelky pro zásilky vypravované na adresy v rámci města Rosice,
 - b) zajišťuje obsluhu telefonní ústředny,
 - c) zajišťuje informační služby pro občany,
 - d) zajišťuje komplexně agendu zásobování úřadu kancelářskými potřebami,
 - e) vede agendu věcí nalezených, skrytých a opuštěných,
 - f) vede evidenci klíčů v budově úřadu na Žerotínově nám. 1,
 - g) nejméně 1x týdně kontroluje schránku pro podněty a připomínky občanů umístěnou vedle okénka podatelny,
 - h) vede evidenci úředních razítek,
 - i) na úseku mzdové a platové agendy:
 - 1. zabezpečuje výpočet platů zaměstnanců města, výpočet náhrad platů, dávek nemocenského pojištění, výpočet zdravotního, sociálního pojištění a daně z příjmů fyzických osob,
 - 2. zpracovává mzdové a evidenční listy důchodového zabezpečení,
 - 3. zpracovává prohlášení k dani, provádí roční zúčtování daně z příjmů, vyhotovuje potvrzení o zdanitelných příjmech,
 - 4. zpracovává mzdovou statistiku,
 - 5. provádí přihlašování a odhlašování zaměstnanců na jednotlivé zdravotní pojišťovny a Českou správu sociálního zabezpečení,
 - 6. zabezpečuje agendu převodů příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření a životní pojištění zaměstnanců,
 - 7. provádí agendu srážek z mezd dle dohod o srážkách ze mzdy.
- (2) Pracoviště agendy školství v přenesené působnosti:
- a) vykonává působnost v rozsahu obce a obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
 - b) projednává změny výkonů škol a školských zařízení a připravuje podklady k promítnutí těchto změn do rozpisu počtu zaměstnanců a finančních rozvah,
 - c) zpracovává návrhy rozpočtů škol a předškolních zařízení a jejich úpravy včetně vedení dohodovacího řízení o rozpočtu,
 - d) kontroluje výkony o poskytovaných podpůrných opatřeních k jejich finanční náročnosti,
 - e) zpracovává statistické podklady od spravovaných příspěvkových organizací a provádí analytickou činnost spojenou se statistickým výkaznictvím, jejich kontrolu a distribuci k Jihomoravskému kraji a institucím pověřených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pro jejich sběr,
 - f) sleduje a kontroluje čerpání rozpočtových prostředků prostřednictvím výkazů o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství,
 - g) vyhodnocuje, kontroluje a distribuuje veškeré statistické a účetní výkazy spravovaných příspěvkových organizací a jejich srovnávání s další povinnou dokumentací a zahajovacími rozvahami,
 - h) sleduje čerpání přímých a nepřímých dotací jednotlivých příspěvkových organizací, popřípadě zajišťování jejich toků a zúčtování,

- i) analyzuje a kontroluje konkrétní úlohy uživatelských aplikací v rozpočtovém výkaznictví,
- j) kontroluje čerpání rozpočtu příspěvkovými organizacemi a zpracovává podklady pro změny rozpočtu za účelem optimalizace vztahu mezi potřebami jednotlivých příspěvkových organizací a ekonomickou efektivností jejich činnosti danou agregovanými normativy,
- k) připravuje podklady pro stanovení krajských normativů, normativů přímých nákladů na žáka v jednotlivých kategoriích škol a školských zařízeních a kontrola a sběr podkladů pro MŠMT pro financování pedagogických pracovníků škol,
- l) zajišťuje odbornou metodickou pomoc v oblasti rozpočetnictví, výkaznictví a účetnictví pro školské příspěvkové organizace,
- m) zajišťuje právní pomoc v oblasti zákoníku práce, hygieny a bezpečnosti práce, vedení agendy práce a mzdy a personalistiky,
- n) vede informační základnu o spravovaných organizacích a zajišťuje aktualizace této agendy,
- o) vede předepsanou dokumentaci, zajišťuje její ochranu a archivaci a zajišťuje prokazatelnost převzetí rozpočtových opatření spravovanými příspěvkovými organizacemi, jakož i všech archivovaných dokladů.

(3) Pracoviště personalisty v samostatné působnosti:

- a) zabezpečuje personalistiku a odměňování zaměstnanců v souladu s pracovněprávními předpisy,
- b) eviduje a průběžně aktualizuje předepsanou formou personální data zaměstnanců města,
- c) zabezpečuje agendu výběrových řízení na nově obsazovaná pracovní místa,
- d) koordinuje a zajišťuje přípravu vzdělávání a ověřování odborné způsobilosti vyžadované právními předpisy a to v oblasti vstupního a průběžného vzdělávání,
- e) zajišťuje zkoušky zvláštní odborné způsobilosti pro zaměstnance úřadu,
- f) zabezpečuje agendu vyplývající ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- g) zabezpečuje agendu pracovnělékařských služeb,
- h) v součinnosti s pracovištěm informatika zabezpečuje agendu základních registrů,
- i) v součinnosti s odborem kancelář starosty a Obecní živnostenský úřad zabezpečuje personalistiku a odměňování ředitelů příspěvkových organizací města v souladu s pracovněprávními předpisy a interními pravidly města pro řízení příspěvkových organizací.

(4) Pracoviště informatika v samostatné působnosti:

- a) zajišťuje dodržování Provozního řádu informačního systému města Rosice a plní úkoly z něho vyplývající,
- b) technicky zajišťuje provoz městského kamerového systému, jehož provozovatelem je městská policie, kromě nastavení přístupů a hesel.

Čl. 18

Odbor sociální

(1) Odbor sociální v samostatné působnosti:

- a) zajišťuje sociálně-právní ochranu dětí v rozsahu samostatné působnosti obce dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o SPOD“):
 1. vyhledává děti uvedené v § 6 zákona o SPOD,
 2. působí na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti,

3. projednává s rodiči odstranění nedostatků ve výchově dítěte,
 4. projednává s dítětem nedostatky v jeho chování,
 5. sleduje, zda je na základě kontrolních oprávnění zamezováno v přístupu dětí do prostředí, které je z hlediska jejich vývoje a výchovy ohrožující,
 6. poskytuje nebo zprostředkovává rodičům na jejich žádost poradenství při uplatňování nároků dítěte podle zvláštních právních předpisů,
 7. zajišťuje neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace,
 8. činí opatření k ochraně života a zdraví a zajištění uspokojování základních potřeb v nejnütnější rozsahu včetně zdravotních služeb dítěti uvedenému v § 2 odst. 3 zákona o SPOD, ocitlo-li se takové dítě bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy nebo narušeny,
- b) spolupracuje s komisí pro sociálně-právní ochranu dětí,
- c) zajišťuje činnosti podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“):
1. zjišťuje potřeby poskytování sociálních služeb na svém území, zajišťuje zpracování a aktualizaci střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb,
 2. zajišťuje dostupnost informací o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb,
 3. spolupracuje s krajem při přípravě a realizaci střednědobého plánu sociálních služeb kraje za tím účelem sděluje kraji informace o potřebách sociálních služeb, možnostech jejich uspokojování a dostupných zdrojích na území obce,
 4. spolupracuje s krajem při určování sítě sociálních služeb na území kraje; za tím účelem sděluje kraji informace o kapacitě sociálních služeb, které jsou potřebné pro zajištění potřeb osob na území obce a spoluvytváří podmínky pro zajištění potřeb těchto osob,
- d) zajišťuje koordinační a osvětovou činnost v oblasti protidrogové prevence a prevence kriminality. Zajišťuje činnost manažera prevence kriminality, romského, protidrogového koordinátora a koordinátora rodinné politiky.

(2) Odbor sociální v přenesené působnosti:

- a) vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o SPOD“):
1. sleduje nepříznivé vlivy působící na děti a zjišťuje příčiny jejich vzniku,
 2. činí opatření k omezování působení nepříznivých vlivů na děti,
 3. pravidelně vyhodnocuje situaci dítěte a jeho rodiny a poskytuje pomoc rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte,
 4. zpracovává na základě vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny individuální plán ochrany dítěte,
 5. pořádá případové konference pro řešení konkrétních situací ohrožených dětí a jejich rodin,
 6. pomáhá rodičům při řešení výchovných nebo jiných problémů souvisejících s péčí o dítě,
 7. poskytuje nebo zprostředkovává rodičům poradenství při výchově a vzdělávání dítěte a při péči o dítě zdravotně postižené,
 8. pořádá v rámci poradenské činnosti přednášky a kurzy zaměřené na řešení výchovných, sociálních a jiných problémů souvisejících s péčí o dítě a jeho výchovou

9. poskytuje osobám vhodným stát se osvojiteli nebo pěstouny poradenskou pomoc související s osvojením dítěte nebo svěřením dítěte do pěstounské péče,
 10. poskytuje pomoc při uplatňování nároku dítěte na výživné a při vymáhání plnění vyživovací povinnosti k dítěti, včetně pomoci při podávání návrhu soudu,
 11. rozhoduje o uložení výchovného opatření dle § 13 odst. 1 zákona o SPOD,
 12. podává návrhy soudu na opatření na ochranu dětí dle § 14 odst. 1 zákona o SPOD,
 13. podává návrh soudu na vydání předběžného opatření dle § 16 zákona o SPOD,
 14. vykonává funkci opatrovníka a poručníka, vykonává poručenství jako veřejný poručník do doby, kdy soud jmenuje dítěti poručníka nebo dokud se poručník neujme funkce,
 15. sleduje vývoj dětí, které byly svěřeny do výchovy jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte a vývoj dětí v předpěstounské péči,
 16. vyhledává děti, kterým je třeba zajistit péči v náhradním rodinném prostředí formou pěstounské péče nebo osvojení a fyzické osoby vhodné stát se osvojiteli nebo pěstouny,
 17. sleduje dodržování práv dítěte ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy, v domovech pro osoby se zdravotním postižením a v dětských domovech pro děti do 3 let věku a v obdobných zařízeních,
 18. vydává písemný souhlas s pobytem dítěte mimo ústavní zařízení,
 19. v rámci výkonu sociální kurately analyzuje situace v oblasti sociálně patologických jevů u dětí a mládeže a navrhuje preventivní opatření, účastní se přestupkového a trestního řízení vedeného proti mladistvému a řízení o činech jinak trestných u dětí mladších 15 let, provádí návštěvy dětí s nařízenou ústavní výchovou z důvodu závažných výchovných problémů, dětí s uloženou ochrannou výchovou, dětí vzatých do vazby a ve výkonu trestního opatření odnětí svobody a rovněž rodičů těchto dětí, spolupracuje s příslušným střediskem Probační a mediační služby, zajišťuje pomoc po propuštění dítěte či mladistvého z ochranné nebo ústavní výchovy a po propuštění z výkonu trestního opatření odnětí svobody a zajišťuje návaznou péči i po dosažení zletilosti, zejména dojde-li k prodloužení ústavní nebo ochranné výchovy,
 20. vydává potvrzení pro účely uplatňování nároků dítěte na výživné vůči povinné osobě žijící v cizině, zajišťuje v součinnosti se zastupitelským úřadem návrat dítěte bez doprovodu rodičů z cizího státu na území České republiky,
 21. uzavírá dohody nebo vydává rozhodnutí o výkonu pěstounské péče, sleduje naplňování těchto dohod nebo rozhodnutí, vydává souhlas s uzavřením dohody s jiným oprávněným subjektem, na výkon svých povinností vyplývajících z uzavřených dohod a vydaných rozhodnutí využívá státní příspěvek na výkon pěstounské péče,
 22. podává zprávy a poskytuje údaje subjektům definovaným v § 51 zákona o SPOD,
 23. projednává přestupky podle zákona o SPOD, a to § 59 odst. 1 písm. e) až i), § 59 odst. 2 a 3, § 59a odst. 1 nebo § 59d odst. 1 písm. a) a b),
 24. vede evidenci dětí uvedených v § 6 zákona o SPOD a dětí, kterým byl ustanoven opatrovníkem nebo poručníkem, o dětech zařazených v evidenci vede spisovou dokumentaci,
 25. vypracovává vnitřní pravidla a postupy za účelem naplnění standardů kvality sociálně-právní ochrany, kterými se řídí při poskytování sociálně-právní ochrany dětí,
- b) vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“):

1. zajišťuje poskytnutí sociální služby nebo jiné formy pomoci v nezbytném rozsahu osobě, která je v situaci, kdy neposkytnutí okamžité pomoci by ohrozilo její život či zdraví,
 2. koordinuje poskytování sociálních služeb a poskytuje odborné sociální poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením z důvodu předchozí ústavní nebo ochranné výchovy nebo výkonu trestu, osobám, jejichž práva a zájmy jsou ohroženy trestnou činností jiné osoby, a osobám, jejichž způsob života může vést ke konfliktu se společností,
 3. na základě oznámení zdravotnického zařízení zjišťuje, zda je nezbytné poskytnout osobě umístěné ve zdravotnickém zařízení služby sociální péče a zprostředkovává poskytnutí těchto služeb,
 4. koordinuje poskytování sociálních služeb a realizuje činnosti sociální práce vedoucí k řešení nepříznivé sociální situace a k sociálnímu začleňování osob, přitom spolupracuje s krajskou pobočkou Úřadu práce a krajským úřadem,
 5. rozhoduje o ustanovení úhrady za stravu a péči u dětí, umístěných do domova pro osoby se zdravotním postižením na základě rozhodnutí soudu,
 6. zastupuje osoby, které nejsou schopny samostatně jednat a nemají zákonného zástupce, při uzavírání smlouvy o poskytování sociálních služeb,
- c) vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů, v následujících případech:
1. shromažďuje a analyzuje údaje o osobách v hmotné nouzi, potřebné pro posouzení jejich situace, informuje každou osobu o možných postupech řešení hmotné nouze,
 2. aktivně vyhledává osoby ohrožené hmotnou nouzí, spolupracuje s obcí, v jejíž působnosti se bydliště osoby v hmotné nouzi nachází,
 3. vede nezbytnou dokumentaci o metodách a postupech řešení situace hmotné nouze, v souvislosti s výkonem činností sociální práce vede Standardizované záznamy sociálního pracovníka,
 4. spolupracuje při řešení situace hmotné nouze osob se zaměstnanci orgánů pomoci v hmotné nouzi, s provozovateli sociálních služeb, s poradenskými zařízeními a organizacemi,
- d) vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů - vede evidenci a zabezpečuje výrobu a distribuci receptů a žádanek na léčiva obsahující návykové látky,
- e) vykonává funkci veřejného opatrovníka dle § 471 odst. 3 zákona č. 89/2012, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, na dožádání soudu vyhledává osoby vhodné pro výkon funkce opatrovníka a provádí kontrolu plnění povinností vyplývajících z funkce opatrovníka,
- f) rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce důchodu dle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů,
- g) vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle § 67 odst. 1 zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů - vede agendu parkovacích průkazů pro osoby se zdravotním postižením,
- h) vydává v souladu s § 3075 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, doporučení ke smlouvám o nájmu bytů zvláštního určení, které byly poríženy ze státních prostředků nebo za přispění státu na jejich zřízení.

Čl. 19
Odbor stavební úřad

- (1) Odbor stavební úřad v samostatné působnosti:
- a) rozhoduje o přidělení čísel popisných a evidenčních na území obvodu města,
 - b) vykonává památkovou péči na území města,
 - c) zajišťuje vytváření, údržbu a rozvoj geografického informačního systému ve správním obvodu,
 - d) aktualizuje databázi údajů GIS,
 - e) spolupracuje, eventuálně poskytuje informace a služby z GIS potenciálním investorům, projektantům, správcům inženýrských sítí a občanům,
 - f) administruje dotační program: „Podpora obnovy kulturních památek prostřednictvím obcí s rozšířenou působností“.
- (2) Odbor stavební úřad v přenesené působnosti vykonává státní správu v rozsahu:
- a) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, v rozsahu agendy stavebního řádu,
 - b) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve věcech územního plánování (úřadu územního plánování),
 - c) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů,
 - d) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 184/2006 Sb., o vyvlastnění, ve znění pozdějších předpisů, ve spolupráci s pracovištěm právníka odboru kanceláře starosty.
- (3) Odbor stavební úřad v přenesené působnosti dále:
- a) vede statistiku dokončených staveb a bytových jednotek a zpracovává přehledy pro statistický úřad, zadává data do systému RUIAN,
 - b) provádí kontrolu, zda jiný než obytný prostor nebo stavba pro individuální či rodinnou rekreaci splňuje požadavky § 33 b odst. 1 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) vydává stanoviska podle § 147 odst. 1 písm. h) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
 - d) jako dotčený orgán vydává stanoviska nebo závazná stanoviska podle § 4 odst. 2 a podle § 94j odst. 2 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů,
 - e) vydává vyjádření, osvědčení a sdělení podle části čtvrté zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, vztahující se k jeho působnosti.

Čl. 20
Odbor vnitřní správy

- (1) Odbor vnitřní správy v samostatné působnosti:
- a) přijímá obsah hlášení pro městský rozhlas a zajišťuje jeho vysílání,
 - b) spolupracuje s kronikářkou města,
 - c) zpracovává výroční zprávu podle § 18 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,

- d) vydává potvrzení a vyhotovuje zprávy podle § 14 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, v oblasti své působnosti, zejména vyhotovuje zprávy o pověsti.

(2) Odbor vnitřní správy v přenesené působnosti vykonává státní správu v rozsahu:

- a) obce, obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností, podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOP“), a to u přestupků stanovených:
1. ust. § 2 až § 8 a ust. § 11 zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů,
 2. zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
 3. ust. § 35 odst. 1 písm. b) až p) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů,
 4. zákonem č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 5. zákonem č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel, ve znění pozdějších předpisů;
 6. zákonem č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů,
 7. zákonem č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, ve znění pozdějších předpisů,
 8. zákonem č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu, ve znění pozdějších předpisů,
 9. zákonem č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů,
 10. zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 11. zákonem č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 12. zákonem č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
 13. zákonem č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů,
 14. zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Zabezpečuje úkony související s evidencí přestupků v Registru přestupků podle ZOP, a to za celý městský úřad a městskou policii,

- b) obecního úřadu obce s rozšířenou působností a obecního úřadu podle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- c) obecního úřadu dle ustanovení § 21 zákona č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- d) obecního úřadu obce s rozšířenou působností a obecního úřadu podle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů,
- e) obecního úřadu obce s rozšířenou působností a matričního úřadu podle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů,
- f) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, (zákon o cestovních dokladech), ve znění pozdějších předpisů,
- g) obecního úřadu obce s rozšířenou působností a obecního úřadu podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu a kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

- h) obecního úřadu podle zákona č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů,
- i) pověřeného obecního úřadu, obecního úřadu v obcích, kde jsou zřízeny alespoň 2 odbory a obecního úřadu podle zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- j) pověřeného obecního úřadu a obecního úřadu podle zákona č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- k) pověřeného obecního úřadu v sídle volebního obvodu pro volby do Senátu, pověřeného obecního úřadu a obecního úřadu podle zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- l) pověřeného obecního úřadu a obecního úřadu podle zákona č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, m) pověřeného obecního úřadu a obecního úřadu podle zákona č. 275/2012 Sb., o volbě prezidenta republiky a o změně některých zákonů,
- n) obecního úřadu podle zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- o) pověřeného obecního úřadu a obecního úřadu podle zákona č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů,
- p) obecního úřadu podle zákona č. 118/2010 Sb., o krajském referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

(3) Odbor vnitřní správy v přenesené působnosti dále:

- a) organizačně zajišťuje uzavírání občanských sňatků,
- b) organizuje sčítání lidu, domů a bytů,
- c) vydává ověřené výstupy ze systému CzechPoint, dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 21

Odbor životního prostředí

(1) Odbor životního prostředí v samostatné působnosti:

- a) zpracovává regulační řád obce pro případ vzniku smogové situace,
- b) stanovuje zónu s omezením provozu motorových silničních vozidel v obci (tzv. nízkoemisní zónu),
- c) zpracovává a vyhodnocuje plán odpadového hospodářství města Rosice,
- d) spolupracuje při zřizování, provozování a rušení záchytných kotců pro psy na území města,
- e) přijímá oznámení o odložení autovraku,
- f) přijímá opuštěná nebo handicapovaná volně žijící zvířata,
- g) zajišťuje zpracování ročních statistických výkazů o výdajích na ochranu životního prostředí.

(2) Odbor životního prostředí v přenesené působnosti vykonává státní správu v rozsahu:

- a) obecního úřadu obce s rozšířenou působností a obecního úřadu podle zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, ve znění pozdějších předpisů,
- b) obecního úřadu obce s rozšířenou působností a obecního úřadu podle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

- c) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- d) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 149/2003 Sb., o uvádění do oběhu reprodukčního materiálu lesních dřevin lesnicky významných druhů a umělých kříženců, určeného k obnově lesa a k zalesňování, a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin), ve znění pozdějších předpisů,
- e) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů,
- f) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů,
- g) obce podle zákona č. 116/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- h) obecního úřadu obce s rozšířenou působností, pověřeného obecního úřadu a obecního úřadu podle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů,
- i) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství), ve znění pozdějších předpisů,
- j) obecního úřadu obce s rozšířenou působností a obecního úřadu podle zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- k) obecního úřadu obce s rozšířenou působností a pověřeného obecního úřadu podle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů,
- l) obecního úřadu obce s rozšířenou působností a obecního úřadu podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- m) obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, v rozsahu agendy stavebního řádu u vodních děl jako speciální stavební úřad,
- n) obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), ve znění pozdějších právních předpisů.

(3) Odbor životního prostředí v přenesené působnosti dále:

- a) jako dotčený orgán vydává stanoviska nebo závazná stanoviska podle § 4 odst. 2 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, nebo vyjádření podle části čtvrté zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- b) vydává koordinované závazné stanovisko dle § 4 odst. 7 zákona 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 22

Pracoviště krizového řízení

(1) Pracoviště krizového řízení v samostatné působnosti:

- a) zabezpečuje činnosti spojené s požární ochranou města, zabezpečuje činnost Jednotky sboru dobrovolných hasičů města,
- b) zajišťuje plnění povinností na úseku požární ochrany v podmínkách městského úřadu,
- c) provádí zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v podmínkách městského úřadu,

- d) vede dokumentaci spojenou s civilní ochranou města,
- e) zajišťuje výkon trestu obecně prospěšných prací ve spolupráci s Probační a mediační službou České republiky,
- f) zabezpečuje provoz varovného a informačního systému města (rozhlas),
- g) v součinnosti s Městskou policií Rosice provádí veterinární asanaci a vede kafilérní deník,
- h) zajišťuje součinnost s orgány Policie ČR dle § 85 zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů,
- i) metodicky vede a provádí kontrolu realizace opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a předpisů souvisejících, v příspěvkových organizacích města,
- j) metodicky vede a provádí kontrolu realizace opatření k zajištění požární ochrany podle zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, v příspěvkových organizacích města,
- k) ve spolupráci s pracovištěm informatika města zajišťuje zpracování bezpečnostní dokumentace a hlášení bezpečnostních incidentů a bezpečnostních událostí CERT podle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů,
- l) ve spolupráci s pracovištěm informatika zajišťuje kontrolu postupů pro zajištění objektové bezpečnosti a bezpečnosti jednotlivých informačních systémů a jejich částí podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů,
- m) ve spolupráci s pracovištěm technické správy odboru OKSO zabezpečuje záložní zdroje a nouzové napájení elektrickou energií městského úřadu,
- n) vede přehled o výdajích za odpadové hospodářství města a následně zpracovává roční hlášení o nakládání s odpady pro společnost EKO-KOM, komunikuje se svozovou firmou a se společnostmi zajišťujícími zpětný odběr elektrozařízení.

(2) Pracoviště krizového řízení v přenesené působnosti vykonává státní správu v rozsahu:

- a) zajišťuje připravenost správního obvodu ORP na řešení krizových situací,
- b) zabezpečuje plnění úkolů na úseku hospodářských opatření pro krizové stavy,
- c) podílí se na koordinaci řešení mimořádných a krizových situací ve správní obvodu ORP, podílí se na přípravě a provedení varování a vyrozumění osob, přípravě a provedení evakuace a ukrytí osob včetně nouzového přežití,
- d) zajišťuje plnění úkolů obranného plánování a udržuje součinnost s Armádou ČR,
- e) upřesňuje povodňový plán města a podílí se na přípravě a realizaci povodňové ochrany,
- f) zabezpečuje činnost bezpečnostní rady a krizového štábu města,
- g) zabezpečuje plnění úkolů v oblasti ochrany utajovaných informací a zvláštních skutečností,
- h) shromažďuje a aktualizuje údaje o válečných hrobech, které se nacházejí na území správního obvodu,
- i) plní úkoly a postupy při obnově území postiženého živelní nebo jinou pohromou,
- j) podílí se na řízení ochrany před povodněmi a plní další úkoly podle zákona o vodách v oblasti protipovodňového plánování,
- m) projednává přestupky podle § 34 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 23

Pracoviště vztahů k veřejnosti - tiskový mluvčí

Pracoviště vztahů k veřejnosti:

- a) kompletně zajišťuje PR města, pořizuje fotografie, vytváří texty, zajišťuje oficiální komunikaci s médii a tvorbu tiskových zpráv,

- b) vyhledává témata pro tvorbu reportáží a rozhovorů a zpracovává je,
- c) vyhotovuje tiskové zprávy o projektech realizovaných ve městě,
- d) vytváří texty pro web a městský zpravodaj,
- e) spravuje FB/instagram profilu města, čímž zajišťuje oficiální komunikaci s občany,
- f) zajišťuje redakční a moderátorské aktivity pro kabelovou televizi - RKTv,
- g) zajišťuje redakční správu aplikace Mobilní rozhlas,
- h) zajišťuje koordinaci oficiálních akcí města Rosice (jubilanti, ceny města, apod.),
- i) komunikuje se zástupci příspěvkových organizací o prezentaci jejich činností,
- j) navrhuje zadávání propagačních a dárkových předmětů,
- k) zajišťuje marketingovou komunikaci.

ČÁST ČTVRTÁ

Závěrečná ustanovení

Čl. 24

- (1) Tento Organizační řád Městského úřadu Rosice je závazný pro všechny zaměstnance zařazené do městského úřadu.
- (2) Kontrolu dodržování ustanovení Organizačního řádu Městského úřadu Rosice provádí tajemník městského úřadu.
- (3) Garantem Organizačního řádu Městského úřadu je tajemník městského úřadu.

Čl. 25

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Organizační řád Městského úřadu Rosice ze dne 28.05.2018, který nabyl účinnosti dne 01.06.2018.

Čl. 26

Účinnost

Tento Organizační řád Městského úřadu Rosice nabývá účinnosti dnem 01.06.2020.

.....
Mgr. Andrea Trojanová v. r.
starostka

.....
Lukáš Volánek, DiS. v. r.
místostarosta