



MĚSTO SLAVKOV U BRNA

ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU SLAVKOV U BRNA

Rada města Slavkova u Brna schválila v souladu s ustanovením § 102 odst.2 písm. f) a o) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), svým usnesením tento organizační řád Městského úřadu Slavkov u Brna:

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

- (1) Městský úřad Slavkov u Brna (dále jen „úřad“) je orgánem Města Slavkova u Brna (dále jen „město“), přičemž ve své činnosti se řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (§ 64, § 66, § 109 odst. 3) a dalšími souvisejícími právními předpisy, a v jejich mezích tímto organizačním řádem.
- (2) Organizační řád úřadu upravuje organizaci úřadu včetně jeho organizační struktury, rozdělení pravomocí (kompetence, resp. náplně odborů) v úřadu a zásady činnosti a řízení úřadu a jeho jednotlivých odborů.
- (3) Organizační řád úřadu je vnitřním předpisem města a je závazný pro všechny osoby tvořící úřad.

Čl. 2

Působnost úřadu

- (1) V oblasti samostatné působnosti obce úřad
 - a) plní úkoly, které mu uložilo Zastupitelstvo města Slavkova u Brna (dále jen „zastupitelstvo“) nebo Rada města Slavkova u Brna (dále jen „rada“),
 - b) pomáhá výborům zastupitelstva a komisím rady v jejich činnosti, a to v souladu s jednacími řády těchto orgánů.
- (2) V oblasti přenesené působnosti obce vykonává úřad státní správu
 - a) v základním rozsahu 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.
- (3) Úřad vydává rozhodnutí podle ustanovení § 15 odst.1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

ČÁST DRUHÁ ORGANIZACE A ŘÍZENÍ ÚŘADU

Čl. 3

Organizace úřadu

- (1) Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník úřadu a další zaměstnanci města zařazení do úřadu. Zaměstnancem města zařazeným do úřadu se rozumí zaměstnanec města, který zastává pracovní místo uvedené v organizační struktuře úřadu
- (2) Rada zřídila pro jednotlivé úseky činnosti odbory úřadu (dále jen „odbor“), jejichž názvy a pravomoci jsou uvedeny v části třetí tohoto organizačního řádu.
- (3) Organizační struktura úřadu a jeho jednotlivých odborů s vyznačením vazeb nadřízenosti a podřízenosti je přílohou tohoto organizačního řádu.

Čl. 4

Řízení úřadu

- (1) V čele úřadu je starosta, který je přímo nadřízen tajemníkovi úřadu.
- (2) Tajemník úřadu je zaměstnancem města a je odpovědný starostovi za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti. Tajemník řídí a kontroluje činnost zaměstnanců města zařazených do úřadu (dále jen „pracovníci úřadu“) a není-li dále stanoveno jinak, je pracovněprávně přímým nadřízeným vedoucích odborů a pracovníků úřadu.
- (3) Vedoucí odboru řídí a kontroluje činnost pracovníků úřadu zařazených do jeho odboru (dále jen „pracovníci odboru“) a je jejich přímým nadřízeným. Vedoucí odboru odpovídá tajemníkovi úřadu za činnost a celkový chod odboru v plném rozsahu.
- (4) Jmenovanými funkcemi jsou: tajemník úřadu a vedoucí odborů; osoby zastávající jmenované funkce jsou vedoucími zaměstnanci úřadu.
- (5) Při jmenování do jmenované funkce se provede předání a převzetí funkce, o čemž se vyhotoví písemný zápis (protokol o předání a převzetí funkce). Má-li předávání funkce návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se mimořádná inventarizace.

Čl. 5

Porada vedení a zásady spolupráce

- (1) Pravidelně, zpravidla po jednání rady nebo zastupitelstva, se koná porada vedení, které se účastní starosta, místostarosta, tajemník úřadu, vedoucí odborů a další přizvané osoby (např. ředitelé příspěvkových organizací města).
- (2) Odbory jsou povinny v rozsahu své působnosti a v souladu s právními předpisy vzájemně si poskytovat potřebné informace, stanoviska a vyjádření a projednávat společně záležitosti vyžadující součinnost více odborů. Přiměřeně tyto zásady platí pro vztahy odborů a úřadu jako celku k organizačním složkám města a k příspěvkovým organizacím města (dále jen „městské organizace“). Informace lze poskytovat pouze, nebrání-li jejich poskytnutí zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.

Čl. 6
Starosta

- (1) Starosta plní úkoly a vykonává pravomoci stanovené zákonem o obcích (§ 103 a násl.) a dalšími zvláštními právními předpisy. Starosta zastupuje město navenek, přičemž právní úkony, které vyžadují schválení zastupitelstva, případně rady, může starosta provést jen po jejich předchozím schválení.
- (2) Starosta dále
 - a) podepisuje radou vydaná správní rozhodnutí o uložení pokuty podle ustanovení § 58 zákona o obcích a rozhodnutí rady o odvolání podle ustanovení § 16 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb.,
 - b) plní úkoly uložené mu jednacími řády orgánů města a usneseními zastupitelstva a rady,
 - c) vydává pokyny tajemníkovi úřadu, vedoucím odborů k plnění úkolů plynoucích z usnesení zastupitelstva a rady,
 - d) svolává a řídí porady vedení.

Čl. 7
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. Dále místostarosta plní úkoly v samostatné působnosti, které mu svěří zastupitelstvo (§ 104 zákona o obcích).
- (2) Místostarosta dále plní úkoly uložené mu jednacími řády orgánů města a usneseními zastupitelstva a rady, případně uložené starostou v rámci zastupování starosty.

Čl. 8
Tajemník úřadu

- (1) Tajemník úřadu plní úkoly stanovené zákonem o obcích (§ 110 odst. 4) a dalšími zvláštními právními předpisy, zejména zajišťuje výkon přenesené působnosti svěřené úřadu a plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči pracovníkům úřadu.
- (2) Tajemník úřadu dále
 - a) podepisuje rozhodnutí a jiná opatření vyplývající z výkonu státní správy ve věcech přenesené působnosti svěřené úřadu, není-li k tomu oprávněn jiný pracovník úřadu,
 - b) podepisuje písemnosti vyhotovené úřadem při plnění úkolů samostatné působnosti obce, přičemž zavazovat obec může, pouze je-li k tomu oprávněn právním předpisem, vnitřním předpisem nebo pověřen rozhodnutím příslušného orgánu města,
 - c) vymezuje práva, povinnosti a odpovědnost vedoucích odborů a vyjadřuje je v jejich náplních práce; do doby jmenování vedoucího odboru je zmocněn pověřit některého z pracovníků odboru řízením odboru,
 - d) schvaluje návrhy vedoucích odborů na poskytnutí odměn jim podřízeným pracovníkům úřadu,
 - e) plní úkoly uložené mu jednacími řády orgánů města a usneseními zastupitelstva a rady,
 - f) navrhuje radě organizační řád úřadu a jeho změny, včetně změn organizační struktury úřadu,
 - g) rozhoduje při kompetenčních sporech mezi odbory a zajišťuje koordinaci činnosti odborů,
 - h) v době své nepřítomnosti stanovuje svým zastupováním určeného vedoucího odboru,
 - ch) vydává vnitřní předpisy a interní opatření k zajištění chodu úřadu,
 - i) je oprávněn účastnit se pracovních porad odborů.

Čl. 9
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 zejména
 - a) podepisuje rozhodnutí a jiná opatření vyplývající z výkonu státní správy na svěřeném úseku ve věcech přenesené působnosti, není-li k tomu písemným pověřením tajemníka úřadu oprávněn jiný pracovník odboru,
 - b) podepisuje písemnosti vyhotovené odborem při plnění úkolů samostatné působnosti obce, přičemž zavazovat obec může, pouze je-li k tomu oprávněn právním předpisem, vnitřním předpisem nebo pověřen rozhodnutím příslušného orgánu města,
 - c) kontroluje dodržování právních předpisů při činnosti svého odboru, včasnost a kvalitu plnění úkolů pracovníky odboru a provádí statistickou a rozborovou činnost,
 - d) vede pracovníky odboru k dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
 - e) v mezích kompetencí odboru stanoví konkrétní úkoly pracovníkům odboru a přijímá opatření k jejich plnění; v případě, že nebyla svěřena konkrétní odpovědnost žádnému pracovníkovi odboru, odpovídá za plnění úkolu;
 - f) vymezuje práva, povinnosti a odpovědnost pracovníků odboru, vyjadřuje je v náplních práce,
 - g) podává tajemníkovi návrhy v personálních a platových záležitostech pracovníků odboru; vyhodnocuje ve spolupráci s tajemníkem úřadu zkušební dobu nových pracovníků odboru,
 - h) navrhuje tajemníkovi přiznání osobního příplatku a poskytnutí odměn pracovníkům odboru,
 - ch) odpovídá za kontrolu a převzetí práce z uzavřené dohody o pracovní činnosti nebo o provedení práce pro potřeby odboru,
 - i) v souladu s jednacími řády zastupitelstva a rady a podle pokynů starosty nebo tajemníka úřadu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva nebo schůzí rady a jejich orgánů, případně organizuje a zabezpečuje účast pracovníků jeho odboru na práci těchto orgánů,
 - j) v souladu s jednacími řády zastupitelstva a rady a podle pokynů starosty nebo tajemníka úřadu předkládá, zpracovává nebo zajišťuje zpracování materiálů na jednání orgánů města,
 - k) na základě usnesení orgánů města a podle pokynů starosty nebo tajemníka úřadu připravuje a předkládá k podpisu schválené písemnosti,
 - l) poskytuje bezodkladně starostovi, místostarostovi a tajemníkovi úřadu informace o služebních záležitostech, které přesahují běžnou činnost odboru a mohou mít zásadní vliv na město a činnost jeho orgánů,
 - m) v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v rámci vymezené věcné působnosti odboru zabezpečuje zveřejňování informací, vyřizuje žádosti o informace a předkládá příslušnému odvolacímu orgánu k rozhodnutí případná odvolání proti rozhodnutí o odepření informace,
 - n) v souladu s příslušným vnitřním předpisem města vyřizuje stížnosti a podněty patřící do věcné působnosti odboru,
 - o) odpovídá za vytváření a aktualizaci příslušných databází (agend) úřadu a jejich využívání ve stanoveném rozsahu,
 - p) odpovídá za včasné informování příslušného odboru, který vede evidenci majetku města, o změnách týkajících se majetku města svěřeného odboru,
 - q) odpovídá za informování odboru finančního o vzniku a změnách pohledávek města vznikajících při činnosti jeho odboru v samostatné i přenesené působnosti obce.
- (3) Vedoucí příslušného odboru dále plní úkoly, které jsou uloženy odboru v ustanoveních části třetí tohoto organizačního řádu, nepatří-li daný úkol do pracovní náplně žádného pracovníka odboru.
- (4) Vedoucí odboru se souhlasem tajemníka úřadu určí z řad pracovníků odboru svého zástupce, který v době nepřítomnosti vedoucího odboru plní jeho úkoly. Vedoucí odboru je oprávněn omezit práva a povinnosti svého zástupce pro případy krátkodobé nepřítomnosti vedoucího odboru (nepřítomnost v délce do 15 kalendářních dnů).

ČÁST TŘETÍ NÁPLNĚ ČINNOSTÍ ODBORŮ

HLAVA I OBECNÉ ÚKOLY ODBORŮ

Čl. 10

- (1) Každý odbor plní následující úkoly:
 - a) připravuje návrhy vnitřních předpisů města v oblasti svojí věcné působnosti,
 - b) spolupracuje při přípravě návrhu rozpočtu města,
 - c) sleduje, opatřuje, zpracovává, ukládá, využívá a poskytuje informace všeho druhu, pokud se týkají působnosti a činnosti odboru (normy, studijní materiály, spisová dokumentace, evidenční a plánovací údaje apod.), a to vždy v souladu s právními předpisy,
 - d) zpracovává stanovené výkazy, hlášení, rozborů, zprávy nebo pro ně poskytuje podklady ,
 - e) spolupracuje s ostatními odbory v rámci výkonu vlastní i jejich působnosti,
 - f) vyjadřuje se k návrhům ostatních odborů a podává vlastní návrhy, náměty apod.,
 - g) dle platného spisového a skartačního řádu eviduje, vyřizuje, ukládá a skartuje písemnosti všeho druhu, pokud na odboru vznikly nebo jí byly doručeny, přičemž využívá počítačový program evidence písemností (spisová služba),
 - h) spolupracuje při provádění kontrol, případně provádí vlastní kontroly ve svěřeném okruhu působnosti,
 - ch) ve vztahu ke své činnosti vyhledává, mapuje a aktualizuje informace o možnosti získání podpor a dotací, případně realizuje dotační projekty v souladu s příslušným vnitřním předpisem,
- (2) Jednotlivé odbory dále plní úkoly a vykonávají svěřené pravomoci, které jsou uvedeny v čl. 13 a následujících tohoto organizačního řádu a další úkoly vyplývající z platných právních předpisů a vnitřních předpisů města, z usnesení zastupitelstva či rady a nebo pokynů nadřízených.
- (3) Je-li úřadu jako pověřenému obecnímu úřadu nebo obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností svěřen rozhodnutím Krajského úřadu Jihomoravského kraje výkon přenesené působnosti pro jinou obec (§ 65 a § 66b obecního zřízení), přísluší výkon dané části svěřené přenesené působnosti tomu odboru, který je věcně příslušný na daném úseku (čl. 13 a následujících tohoto organizačního řádu).

Čl. 11

- (1) Starosta, místostarosta, tajemník úřadu a vedoucí odborů zajišťují řídicí kontrolu na svých podřízených úsecích ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Podrobnosti o provádění zákona o finanční kontrole v působnosti města upravuje zvláštní vnitřní předpis města.

Čl. 12

- (1) Vedoucí zaměstnanci úřadu (tajemník úřadu, vedoucí odborů) zabezpečují na svých stupních řízení v rozsahu svých funkcí plnění úkolů města jako zaměstnavatele v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Nezbytnost přijetí opatření na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které není v jeho kompetenci, musí vedoucí odboru bezodkladně oznámit tajemníkovi úřadu.

- (2) Tajemník úřadu koordinuje zabezpečování plnění úkolů města jako zaměstnavatele v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci vyplývající ze zákoníku práce, zákona o ochraně veřejného zdraví a dalších souvisejících právních předpisů, které zabezpečují vedoucí organizačních složek města a vedoucí zaměstnanci úřadu.
- (3) Podrobnosti o zabezpečování úkolů v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci upravuje zvláštní vnitřní předpis města.

HLAVA II ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ

ODBOR KANCELÁŘŤ TAJEMNÍKA

Čl. 13

- (1) Odbor kanceláře tajemníka zabezpečuje zejména následující činnosti:
 - a) spolupracuje při přípravě zasedání zastupitelstva a schůzí rady, především při kompletaci a rozesílání podkladů pro tato jednání;
 - b) zabezpečuje plnění úkolů obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona o integrovaném záchranném systému, podle krizového zákona, agendy civilní ochrany, na úseku obrany státu;
 - c) zabezpečuje správu počítačové sítě, informačních systémů na úřadě a webových stránek města
 - d) zajišťuje komplexní mzdovou a personální agendu (např. i evidenci razítek, vystavování a evidenci průkazek, evidenci školení, zajištění praxe studentů, evidenci publikací a tiskovin, evidenci čestných občanů, evidenci pamětních listů, spolupráci s kronikářkou, atd.);
 - e) zajišťuje sekretariát tajemníka a uvolněných funkcionářů;
 - f) zabezpečuje agendu veřejných sbírek;
 - g) poskytuje právní služby starostovi města, místostarostovi, tajemníkovi, zaměstnancům města zařazeným do městského úřadu, členům městského zastupitelstva a ředitelům příspěvkových organizací města v oblasti jejich funkčního a pracovního působení na úseku samostatné i přenesené působnosti města, formou konzultační činnosti, přípravy, aprobování, sepisování písemností právního charakteru;
 - h) zajišťuje revizi, přípravu a evidenci obecně závazných vyhlášek a nařízení města;
 - ch) zajišťuje zastupování města v soudních řízeních;
 - i) spolupracuje s finančním odborem při vymáhání pohledávek;
 - j) vede přestupkové řízení ve věcech přestupků proti bezpečnosti a plynulosti silničního provozu a na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi;
 - k) vede evidenci válečných hrobů;
 - l) provádí agendu rušení trvalých pobytů;
 - m) technicky zabezpečuje režim elektronické úřední desky a elektronické podatelny;
 - n) zabezpečuje agendu řízení o předběžném zásahu do pokojného stavu nebo uložení obnovení předešlého stavu podle § 5 Občanského zákoníku;
 - o) vede agendu soudců přísedících;
 - p) podílí se na přípravě a realizaci prezentace regionu u nás i v zahraničí;
 - q) provádí legalizaci a vidimaci;
 - r) zabezpečuje výkon působnosti vyvlastňovacího úřadu;
 - s) vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy;
 - t) metodicky zajišťuje realizaci nástrojů zvyšování kvality ve veřejné správě pro úřad (např. CAF, benchmarking);

- u) zajišťuje komunikaci města s Informačním centrem, zájmovými a sportovními organizacemi ve městě, koordinaci kulturních a sportovních akcí ve městě;
- v) zajišťuje organizaci kulturních akcí města;
- w) zajišťuje provoz webových stránek města;
- x) organizačně zajišťuje zahraniční vztahy města;
- y) zajišťuje administrativně činnost Komise pro sport a volný čas, Komise kulturní a Komise pro zahraniční vztahy.

ODBOR FINANČNÍ

Čl. 14

- (1) Odbor finanční zabezpečuje zejména následující činnosti:
- a) na úseku finančního managementu sleduje a analyzuje aktuální finanční situaci města a optimalizuje využití bankovních služeb pro potřeby města, vyhodnocuje stav volných finančních prostředků města a předkládá orgánům města návrhy na jejich optimální využití;
 - b) na úseku finanční účtárny vede účetnictví města včetně účetnictví vedlejší hospodářské činnosti (VHC);
 - c) na úseku pokladny úřadu zajišťuje hotovostní příjmy a výdaje města;
 - d) na úseku rozpočtu města zpracovává návrh rozpočtu města a návrh závěrečného účtu města, zpracovává rozbor hospodaření města a jeho organizací; zpracovává rozpočtový výhled města;
 - e) spolupracuje s odborem bytového a tepelného hospodářství, zpracovává návrh plánu VHC a návrh na rozdělení zisku;
 - f) zabezpečuje inventarizaci majetku města, zpracování a podání přiznání daně z příjmů právnických osob, finanční vztahy se státem a krajem, pojištění města, vedení evidence finančních a pojistných smluv města;
 - g) zajišťuje výkon státní správy podle zákona o loteriích a jiných podobných hrách, (např. vydávání povolení k provozu výherních hracích přístrojů a rovněž loterií a tombol);
 - h) spolupracuje se Sborem dobrovolných hasičů (cestovní příkazy, objednávky, školení atd.);
 - ch) zajišťuje výkon samosprávy a státní správy na úseku školství v rozsahu příslušných právních předpisů; vede personální agendu ředitelů škol a školských zařízení; vede agendu školských rad;
 - i) spolupracuje se školskými zařízeními v samostatné působnosti, spolupracuje při řešení jejich úkolů ve městě;
 - j) spolupracuje s kanceláří tajemníka při vymáhání pohledávek města;
 - k) zajišťuje poplatkové záležitosti spojené s oznamovací povinností pořadatelů kulturních produkcí (plesy, hudební produkce, diskotéky, cirkusy, kolotoče, ohňostroje, kauce);
 - l) spolupracuje s OSA Brno;
 - m) provádí legalizaci a vidimaci pro potřeby odboru;
 - n) rozhoduje o uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně dle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ

Čl. 15

- (1) Odbor vnitřních věcí zabezpečuje zejména následující činnosti a agendy:

- a) matriční agendy, matriční doklady, svatby, změny jména a příjmení, určení otcovství, vysvědčení pro cizinu, dodatečné matriční zápisy, výměny matrik s cizinou, zpracování výpočetní technikou;
- b) agenda evidence obyvatel;
- c) státní občanství;
- d) agenda občanských průkazů;
- e) agenda cestovních dokladů včetně správního řízení;
- f) přestupkové řízení ve věcech § 30, § 46, § 47, §48, § 49, § 50 zák. č. 200/1990 SB., o přestupcích, zákona o zbraních a střelivu a ve věcech týkajících se činnosti odboru;
- g) přestupková agenda na základě veřejnoprávních smluv uzavřených s obcemi regionu;
- h) podatelna, doručování pošty;
- ch) organizace voleb včetně metodické pomoci obcím regionu, distribuce hlasovacích lístků, školení okrskových komisí, kontrola v průběhu hlasování a sčítání hlasů atd.;
- i) organizace místního referenda;
- j) agenda shromažďování občanů;
- k) vydávání potvrzení o identifikaci;
- l) podávání informací o občanech pro Policii ČR, soudy a exekutory;
- m) agenda k zákonu č. 106/99 Sb. , včetně výroční zprávy;
- n) příjem žádostí o výpis z rejstříku trestů, výpisy z Czech Pointu;
- o) kontrolní a metodická činnost matričních úřadů regionu a to zejména v oblasti matriční, evidence obyvatel, cestovních dokladů a občanských průkazů;
- p) metodické vedení spisové služby (včetně systému Vera) a skartačního řízení;
- q) zabezpečení správy a režimu úřední desky;
- r) je oznamovacím místem pro konání ohňostrojů;
- s) agenda ztráty a nálezy;
- t) hlášení v městském rozhlase;
- u) objednává, eviduje a vydává kancelářské a hygienické potřeby;
- v) legalizace a vidimace;
- w) vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy;
- x) spolupráce s orgány policie v případech otevírání bytů (podezření z úmrtí) a domovních prohlídek;
- y) spolupráce se Sborem pro občanské záležitosti;
- z) zajištění vyvěšení státní vlajky na budovách úřadu při státních svátcích.

ODBOR INVESTIC A ROZVOJE

Čl. 16

- (1) Odbor investic a rozvoje zabezpečuje zejména:
- a) zajišťuje veškerou investiční a neinvestiční výstavbu města;
 - b) zajišťuje výkon technického dozoru investora;
 - c) organizuje výběrové řízení na dodavatele stavebních prací;
 - d) dle směrnice o projektovém řízení připravuje dílčí podklady k žádostem a vyúčtováním dotací pro jednotlivé dotační fondy v rámci stavební investiční činnosti, tuto činnost zajišťuje i pro všechny příspěvkové organizace města a odbor bytového a tepelného hospodářství, přičemž jim poskytuje rovněž technický servis při přípravě a realizaci oprav majetku spravovaného těmito organizacemi;
 - e) zastupuje město jako účastníka a stavebníka při všech územních a stavebních řízeních a dále jako žadatele při zajištění dokladů a stanovisek nutných pro zajištění jednotlivého záměru výstavby;
 - f) připravuje pro orgány města program rozvoje města;

- g) provádí výkon práv vlastníka komunikací, vyplývající ze zákona o pozemních komunikacích; povoluje a eviduje zvláštní užívání veřejných prostranství, vybírá poplatky za zvláštní užívání veřejného prostranství dle vyhlášky města o místních poplatcích;
- h) hospodáří s pozemkovým fondem města, jeho nájmy, směny, prodeje a výkupy pozemků a zřizování věcných břemen; připravuje pro orgány města podklady pro nakládání s majetkem města; vede evidenci a inventarizaci pozemků v majetku města, provádí kontrolní činnost stavu pozemků v majetku města;
- ch) předkládá orgánům města ke schválení názvy ulic;
- i) podává příslušnému silničnímu správnímu úřadu návrhy na stanovení dopravního značení ve městě;
- j) spolupracuje na technickém zabezpečení při zpracování dopravní koncepce nebo jejích částí ve městě;
- k) zajišťuje investorsko inženýrskou činnost a výkon technického dozoru investora na stavebních akcích týkajících se majetku spravovaného odborem bytového a tepelného hospodářství při technickém zhodnocení, kdy se vstupní cena majetku zvýší ve zdaňovacím období o více než 100 tis. Kč, dále při opravách nad 150 tis. Kč;
- l) provádí legalizaci a vidimaci pro potřeby odboru;
- m) vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy;
- n) pro odbor dopravy a silničního hospodářství zajišťuje grafické návrhy dopravního značení dle jejich požadavků;
- o) zajišťuje instalaci schváleného dopravního značení;
- p) organizačně zajišťuje činnost komise pro rozvoj města.

ODBOR BYTOVÉHO A TEPELNÉHO HOSPODÁŘSTVÍ

Čl. 17

- (1) Odbor bytového a tepelného hospodářství zabezpečuje převážně v rámci vedlejší hospodářské činnosti města zejména:
- a) zpracování koncepce bytového a tepelného hospodářství města;
 - b) správu bytového fondu a ostatních budov s nebytovými prostory v majetku města;
 - c) pronájem bytů a nebytových prostor, prodej bytů;
 - d) spolupráci s odborem kanceláře tajemníka při vymáhání pohledávek plynoucích z nájmu bytů;
 - e) vedení agendy bytové komise;
 - f) správu tepelných zařízení (kotelů) v majetku města;
 - g) výrobu, prodej a rozvod tepla a teplé užitkové vody;
 - h) objednávání, přejímání a kontrolu oprav svěřeného majetku prováděných dodavatelským způsobem a odstraňování závad drobnějšího významu prostřednictvím vlastních kapacit;
 - ch) zajišťování investorsko inženýrské činnosti a výkonu technického dozoru investora na stavebních akcích týkajících se spravovaného majetku při technickém zhodnocení, kdy se vstupní cena majetku zvýší ve zdaňovacím období o méně než 100 tis. Kč, dále při opravách do 150 tis. Kč;
 - i) zajišťování provozu budov městského úřadu (vytápění, odstraňování závad drobnějšího významu prostřednictvím vlastních kapacit, vybavení sociálních zařízení, evidenci klíčů, úklid atd.);
 - j) legalizaci a vidimaci pro potřeby odboru.

ODBOR STAVEBNÍHO A ÚZEMNĚ PLÁNOVACÍHO ÚŘADU

Čl. 18

- (1) Odbor stavebního a územně plánovacího úřadu zejména:
- a) v oblasti samostatné působnosti rozhoduje o označování budov číslu podle § 31 zákona o obcích;
 - b) vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností jako obecný stavební úřad podle zákona o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů;
 - c) v přenesené působnosti vykonává funkci úřadu územního plánování podle zákona o územním plánování a stavebním řádu;
 - d) provádí legalizaci a vidimaci pro potřeby odboru;
 - e) řeší přestupky a správní delikty na úseku stavebního řádu a územního plánování.

ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

Čl. 19

- (1) Odbor sociálních věcí v souladu s platnými právními předpisy a v rámci své působnosti:
- a) vykonává státní správu na úseku sociálně právní ochrany dětí;
 - b) vede agendu náhradní rodinné péče a sleduje její výkon;
 - c) vede agendu ústavní a ochranné výchovy dětí a mladistvých;
 - d) v souladu s § 76a občanského soudního řádu podává soudu návrh na vydání předběžného opatření;
 - e) zajišťuje činnost kurátora pro děti a mladistvé;
 - f) zajišťuje činnost komise pro sociálně právní ochranu dětí;
 - g) pořádá výchovně rekreační tábory v souladu s § 43 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí;
 - h) řeší přestupky a správní delikty na úseku sociálních věcí;
 - i) realizuje proces plánování rozvoje sociálních služeb metodou komunitního plánování, zpracovává komunitní plán a sleduje jeho plnění;
 - j) spolupracuje s KÚ JMK při přípravě střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb v JMK;
 - k) podporuje metodicky sociální práci v obci a sociální či související služby;
 - l) vytváří koncepci a realizuje pro rodinnou politiku obce;
 - m) spolupracuje s jinými státními, samosprávnými či neziskovými institucemi;
 - n) sleduje účelnost vynaložených prostředků na sociální práci v obci;
 - o) realizuje protidrogovou politiku v obci;
 - p) zajišťuje činnost kurátora pro dospělé;
 - q) zabývá se problematikou rizikového chování a trestné činnosti, koordinuje prevenci kriminality a sociálně negativní chování v obci;
 - r) zabývá se problematikou sociálního vyloučení z důvodu zdravotního postižení a stáří;
 - s) zabývá se problematikou národnostních menšin, etnik a multikulturalismu;
 - t) vyhledává klienty sociální práce v jejich přirozeném prostředí;
 - u) zajišťuje zapůjčení speciálních rehabilitačních a kompenzačních pomůcek pro osoby se zdravotním postižením;
 - v) zajišťuje sociální poradenství a aktivizační služby pro cílové skupiny: zdravotně postižení, senioři, rodiny s dětmi, cizinci a osoby v hmotné nouzi;
 - w) na dožádání provádí v terénu šetření různých aspektů životních situací klientů
 - x) na vyžádání podává zprávy státním orgánům a exekutorským úřadům

- y) vykonává funkci opatrovníka osob, u kterých je město určeno opatrovníkem
- z) zpracovává agendu týkající se dotací na humanitární účely
- aa) vede evidenci a vydává tiskopisy na omamné látky lékařům spádového území
- bb) uzavírá smlouvy o poskytování sociálních služeb za osoby, které nejsou schopny samy jednat (dle § 91, odst. 6 zákona č. 108/2006 Sb.)
- cc) vede správní řízení o ustanovení zvláštního příjemce pro účely důchodových dávek a sleduje průběh jeho výkonu
- dd) zajišťuje sociální pohřby pro české občany a ve spolupráci s odborem vnitřních věcí pro cizí státní příslušníky.
- ee) provádí legalizaci a vidimaci pro potřeby odboru

ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

Čl. 20

- (1) Odbor životního prostředí zabezpečuje zejména:
- a) státní správu na úseku státní památkové péče;
 - b) státní správu v oblasti nakládání s odpady;
 - c) státní správu na úseku ochrany ovzduší;
 - d) státní správu na úseku ochrany vod;
 - e) státní správa ve vodním hospodářství;
 - f) státní správu na úseku ochrany zemědělského půdního fondu;
 - g) státní správu na úseku ochrany přírody a krajiny;
 - ch) státní správu na úseku myslivosti;
 - h) státní správu lesů;
 - i) státní správu rybářství;
 - j) řeší přestupky a správní delikty na jednotlivých úsecích oblastí životního prostředí vydávání koordinovaného závazného stanoviska městského úřadu;
 - k) legalizaci a vidimaci pro potřeby odboru.

V samostatné působnosti provádí následující činnosti:

- a) poskytuje informace a spolupracuje s komisí pro životní prostředí;
- b) spolupodílí se na činnosti komise pro regeneraci městské památkové zóny (MPZ);
- c) spolupodílí se na činnosti povodňové komise města a regionu;
- d) připravuje projekty v oblasti péče o životní prostředí (v oblasti investic do úrovně vydání územního rozhodnutí, ostatní drobné akce i realizuje); spolupůsobí při zajišťování dotací;
- e) spolupracuje v oblasti nakládání s odpady a ochrany ovzduší (odpadové hospodářství);
- f) zastupuje město v řízení dle zákona o ochraně přírody a krajiny ve stavebním řízení;
- g) zajišťuje přípravu a koordinační činnost při uzavírání plánovacích smluv dle stavebního zákona.

ODBOR DOPRAVY A SILNIČNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ

Čl. 21

- (1) Odbor dopravy a silničního hospodářství zabezpečuje zejména následující činnosti:
- a) vykonává funkci dopravního úřadu pro taxislužbu;
 - b) organizačně připravuje a provádí ověření odborné způsobilosti pro taxislužbu;
 - c) vykonává státní odborný dozor v rozsahu vymezeném zákonem;

- d) rozhoduje o udělení (odnětí) osvědčení k provozování stanic měření emisí a provádí jejich kontrolu;
- e) provádí výkon působnosti silničního správního úřadu ve věcech silnic s výjimkou věcí, ve kterých rozhoduje Ministerstvo dopravy nebo orgán kraje v přenesené působnosti;
- f) provádí výkon působnosti speciálního stavebního úřadu pro silnice II. a III. třídy, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací;
- g) vykonává působnost speciálního stavebního úřadu ve věcech místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací v obcích, které nejsou podle zvláštních předpisů pověřeny výkonem působnosti obecného stavebního úřadu;
- h) vykonává státní správu na úseku provozu na pozemních komunikacích, zejména schvalování místní a přechodné úpravy provozu na silnicích II. a III. třídy a na místních komunikacích;
- i) posuzuje návrhy na změny dopravního značení ve městě Slavkov u Brna a spádových obcích, včetně vyřízení administrativy s tím spojené (mimo vytvoření PD);
- j) zpracovává koncepci dopravy a její části ve městě Slavkově u Brna a je garantem dopravy ve městě Slavkov u Brna;
- k) vykonává státní správu na úseku provozu na pozemních komunikacích, zejména řeší přestupky a správní delikty podle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, v platném znění, podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, spáchaných podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, podle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, v platném znění a podle zákona 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě; vede evidenci a statistiku související s přestupky a správními delikty;
- l) zajišťuje výkon státní správy na úseku dopravně správních agend v oblasti schvalování technické způsobilosti vozidel, jednotlivě vyrobeného nebo přestavěného silničního vozidla a jednotlivě dovezeného silničního vozidla k provozu na pozemních komunikacích podle správního řádu;
- m) vede registr silničních vozidel, jejich vlastníků a provozovatelů; rozhoduje o zápisu silničního vozidla do registru vozidel, provádí zápis změn, přiděluje registrační značky silničním motorovým vozidlům; vydává osvědčení o registraci vozidla a technického průkazu silničního vozidla nebo osvědčení o technickém průkazu silničního vozidla; provádí zápis a výmaz zástavního práva k silničním motorovým vozidlům do registru vozidel a technického průkazu vozidla;
- n) rozhoduje o vyřazení silničního vozidla z provozu;
- o) vede registr řidičů; vykonává výkon státní správy a státního odborného dozoru ve věcech získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel v rozsahu vymezeném zákonem;
- p) vydává (odnímá) registrace k provozování autoškoly, schvaluje výcviková vozidla a vyřazuje vozidla z výcviku;
- q) vede evidenci žadatelů o výuku nebo výcvik k získání řidičského oprávnění, zajišťuje zkoušky žadatelů o řidičská oprávnění;
- r) uděluje a rozšiřuje řidičská oprávnění, provádí podmíněné omezení a pozastavení řidičského oprávnění, nařizuje přezkoumání zdravotní způsobilosti a přezkoumání odborné způsobilosti; vede evidenci o zadržených a odebraných řidičských průkazech;
- s) provádí výměny řidičských průkazů vydaných cizím státem za řidičský průkaz ČR;
- t) vede evidenci přestupků na evidenční kartě řidiče, zaznamenává bodové hodnocení přestupků;
- u) vede agendu digitálních karet do tachografu;
- v) vede agendu vydávání průkazů profesní způsobilosti řidiče;
- w) vydává ověřené výstupy z informačního systému veřejné správy v souvislosti s činností odboru;
- x) provádí výběr správních poplatků vyměřovaných odborem a vede jejich evidenci;
- y) provádí legalizaci a vidimaci pro potřeby odboru;

- z) vydává parkovací karty včetně jejich evidence;
- aa) zadává zpracování a obnovu pasportu dopravního značení a komunikací;
- bb) zastupuje město v řízení dle ust. § 19 odst. 3 a 4 zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

ODBOR ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD

Čl. 22

- (1) Odbor živnostenský úřad zabezpečuje zejména:
- a) výkon činností v rozsahu stanoveném živnostenským zákonem, týkající se živností ohlašovacích volných, řemeslných a vázaných, koncesovaných živností a živností provozovaných průmyslovým způsobem, tj. vydává výpisy z živnostenského rejstříku jako průkaz živnostenského oprávnění, provádí změnové řízení do údajů uvedených v těchto dokladech, pozastavuje a ruší oprávnění k provozování živnosti, schvaluje odpovědného zástupce, eviduje údaje o provozovnách;
 - b) provádí živnostenskou kontrolu a ukládá pokuty za porušení povinností podle živnostenského zákona; řeší přestupky a správní delikty na úseku činností živnostenského úřadu;
 - c) vede živnostenský rejstřík a na žádost z něj vydává výpisy;
 - d) plní funkci centrálního registračního místa pro podnikatele;
 - e) vede evidenci právnických a fyzických osob podnikajících v zemědělství;
 - f) provádí cenovou kontrolu;
 - g) plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy, dozoruje nad dodržováním zákona o ochraně spotřebitele a zákona o spotřebních daních;
 - ch) zajišťuje výkon přenesené působnosti obce podle zákona o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami;
 - h) provádí legalizaci a vidimaci pro potřeby odboru;
 - i) vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy v souvislosti s činností odboru.

ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 23

- (1) Rada v souladu s § 102 odst. 3 zákona o obcích schválením tohoto organizačního řádu
- a) pověřuje odbor stavební úřad na základě žádosti vlastníka budovy rozhodovat o jejím přečíslování,
 - b) pověřuje tajemníka úřadu uzavírat a ukončovat pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se zaměstnanci města nezařazenými v úřadu; tyto úkony tajemník úřadu činí pouze v rámci radou stanoveného maximálního počtu zaměstnanců města nezařazených v úřadu a za schválených podmínek pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- (2) Rada v souladu s § 102 odst. 2 písm. k) zákona o obcích schválením tohoto organizačního řádu svěřuje odboru vnitřních věcí působnost ukládat pokuty ve věcech samostatné působnosti obce za správní delikty podle § 58 zákona o obcích.
- (3) Vyhradí-li si zastupitelstvo některou z kompetencí rady, která je uvedena v odstavci 1, nebo její část, pak příslušné pověření zaniká dnem rozhodnutí zastupitelstva o vyhrazení kompetence.

Čl. 24

- (1) Rada v souladu s § 102 odst. 2 písm. j) zákona o obcích schvaluje usnesením celkový maximální počet zaměstnanců města zařazených v rámci struktury úřadu; tajemník stanovuje počet pracovníků na jednotlivých odborech.
- (2) Maximální stanovený počet zaměstnanců města v pracovním poměru zařazených do úřadu lze překročit při současném splnění těchto podmínek
 - a) dostatek rozpočtových prostředků určených na platy pro tyto zaměstnance města,
 - b) nezbytnost obsazení jednoho pracovního místa ve struktuře úřadu současně dvěma osobami z důvodu zapracování nového zaměstnance nebo z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti zaměstnance v práci,
 - c) současné obsazení jednoho pracovního místa dvěma osobami nebude trvat déle než 3 měsíce,
 - d) rada bude tajemníkem úřadu o krátkodobém navýšení stavu zaměstnanců předem informována.

Čl. 25

V případě rozporu ustanovení tohoto organizačního řádu s právními předpisy, které vstoupí v účinnost po vydání tohoto organizačního řádu, má přednost příslušný právní předpis. Tajemník úřadu je povinen v takovém případě předložit radě návrh na změnu organizačního řádu.

Čl. 26

Informace z činnosti úřadu pro média mohou poskytovat starosta, místostarosta a tajemník úřadu. Vedoucí odboru, případně jiný pracovník úřadu jen tehdy, jestliže jsou k tomu starostou nebo tajemníkem zmocněni.

Čl. 27

- (1) Tento organizační řád byl schválen dne 1. června 2009 usnesením rady k bodu č. 4.24.
- (2) Nedílnou součástí organizačního řádu je příloha obsahující organizační strukturu úřadu.

Čl. 28

Zrušuje se Organizační řád Městského úřadu Slavkova u Brna schválený usnesením rady dne 29.5.2006 včetně všech příloh, změn a dodatků.

Čl. 29

Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 2. června 2009.

Ing. Jiří Doležel
Místostarosta

Ing. Ivan Charvát
Starosta