

 m ě s t o OTROKOVICE	Číslo řídicího dokumentu: 553.01.0-RA-2023-RMO	
	Druh řídicího dokumentu: vnitřní předpis	

ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO ÚŘADU OTROKOVICE

Informace o vydání a účinnosti řídicího dokumentu					
Zpracoval:	pověřenec pro ochranu osobních údajů, právník Městského úřadu Otrokovice				
Schválil (vydal):	RMO	Usnesení č.:	RMO/10/23/23	Datum schválení (vydání) dokumentu:	20.12.2023
Datum nabytí účinnosti dokumentu:	01.01.2024				

Další informace o dokumentu	
Odkaz na právní (vnitřní) předpis, na jehož základě je dokument vydáván:	§ 102 odst. 2 písm. f) a m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
Osobní působnost dokumentu:	osoby tvořící Městský úřad Otrokovice (§ 109 odst. 1 obecního zřízení)
Dokument nahrazuje (zrušuje) tyto dokumenty:	Organizační řád Městského úřadu Otrokovice schválený usnesením č. RMO/19/23/22 (ev. č. 553.01.0-RA-2022-RMO)

OBSAH DOKUMENTU

OBECNÁ USTANOVENÍ.....	2
ODBORY A ODDĚLENÍ ÚŘADU, JEJICH KOMPETENCE A STRUKTURY	7
ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MĚSTSKÉHO ÚŘADU OTROKOVICE	7
KOMPETENCE A ORGANIZAČNÍ STRUKTURY ODBORŮ A ODDĚLENÍ ÚŘADU	8
1. ODDĚLENÍ INTERNÍHO AUDITU (INA).....	8
2. ODDĚLENÍ KANCELÁŘE STAROSTY (KST).....	9
3. ODDĚLENÍ KANCELÁŘE TAJEMNÍKA (KTAJ)	10
4. ODDĚLENÍ KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ (KRŘ)	11
5. ODDĚLENÍ PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ (PRŘ).....	12
6. POVĚŘENEC PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ/PRÁVNÍK (PP).....	13
7. ODBOR DOPRAVNĚ-SPRÁVNÍ (DOP)	14
8. ODBOR EKONOMICKÝ (EKO)	16
9. ODBOR EVIDENČNĚ-SPRÁVNÍ (OES)	18
10. ODBOR MAJETKU (OM).....	21
11. ODBOR PRÁVNÍ (PRÁV).....	23
12. ODBOR PROVOZNÍ (PROV)	25
13. ODBOR ROZVOJE MĚSTA (ORM)	27
14. ODBOR SOCIÁLNÍ (SOC).....	29
15. ODBOR STAVEBNÍ ÚŘAD (SÚ)	31
16. ODBOR ŠKOLSTVÍ A KULTURY (OŠK).....	32
17. ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ (OŽP)	34
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	36

ČÁST PRVNÍ OBCENÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Základní ustanovení

- (1) Městský úřad Otrokovice (dále jen „úřad“) je orgánem města Otrokovice (dále jen „město“), přičemž ve své činnosti se řídí zejména zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, dalšími zákony a jinými souvisejícími právními předpisy a v jejich mezích tímto organizačním řádem a jinými řídícími dokumenty města.
- (2) Organizační řád úřadu upravuje organizaci úřadu včetně jeho organizační struktury, rozdělení pravomocí v úřadu (*kompetence a úkoly jednotlivých organizačních jednotek úřadu*) a zásady činnosti a řízení úřadu a jeho jednotlivých organizačních jednotek (*odborní a oddělení*).
- (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 města úřad
 - a) plní úkoly, které mu uložilo Zastupitelstvo města Otrokovice (dále jen „zastupitelstvo“) nebo Rada města Otrokovice (dále jen „rada“), včetně úkolů, které vyplývají z vnitřních předpisů města vydaných těmito orgány,
 - b) pomáhá výborům zastupitelstva a komisím rady v jejich činnosti, a to v souladu s jednacími řády těchto orgánů,
 - c) rozhoduje v případech stanovených obecním zřízením nebo zvláštními zákony.
- (2) Úřad vykonává přenesenou 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.

Čl. 3

Organizace úřadu

- (1) Úřad tvoří starosta města, místostarosta (*místostarostové*) města, 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, případně pracovní místo zřízené zvláštním usnesením rady o zřízení časově omezených pracovních míst v rámci úřadu.
- (2) Rada zřídila pro jednotlivé úseky činnosti organizační jednotky úřadu, kterými jsou odbory úřadu (dále jen „odbor“) a oddělení úřadu (dále jen „oddělení“), jejichž názvy, náplně činnosti (*kompetence a úkoly*) a organizační struktury jsou uvedeny v části druhé tohoto organizačního řádu. Souhrn organizačních struktur organizačních jednotek úřadu tvoří celkovou organizační strukturu úřadu. Samostatné oddělení je oddělení, které není v organizační struktuře úřadu zařazeno do některého z odborů.
- (3) Mimo odbory a oddělení rada zřídila samostatné pracovní místo pro plnění úkolů pověřence pro ochranu osobních údajů, které je také součástí organizační struktury úřadu.

Čl. 4

Řízení úřadu a vedoucí zaměstnanci

- (1) V čele úřadu je starosta města, který je přímo nadřízen tajemníkovi úřadu.
- (2) Tajemník úřadu je vedoucím zaměstnancem města, vedoucím úřadu a je odpovědný starostovi města za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti. Tajemníkovi úřadu jsou podřízeni všichni zaměstnanci města zařazení do úřadu (dále jen „pracovníci úřadu“) a bezprostředně jsou mu podřízeni: vedoucí odborů, vedoucí samostatných oddělení, pověřenec pro ochranu osobních údajů/právník (dále jen „pověřenec pro ochranu osobních údajů“) a další pracovníci úřadu, kteří nejsou bezprostředně podřízeni jinému vedoucímu zaměstnanci města.
- (3) Vedoucí odboru je vedoucím zaměstnancem města, kterému jsou podřízeni pracovníci úřadu zařazení do jeho odboru (dále jen „pracovníci odboru“). Vedoucí odboru odpovídá za činnost odboru tajemníkovi úřadu, případně starostovi města (*čl. 6 odst. 3*).

- (4) Vedoucí oddělení je vedoucím zaměstnancem města, kterému jsou podřízeni pracovníci úřadu zařazení do jeho oddělení (dále jen „pracovníci oddělení“). Vedoucí oddělení odpovídá za činnost oddělení vedoucímu odboru, jehož je oddělení součástí; vedoucí samostatného oddělení odpovídá za činnost samostatného oddělení tajemníkovi úřadu, případně starostovi města (*čl. 6 odst. 3*).
- (5) Pracovními místy vedoucích zaměstnanců, u nichž vzniká pracovní poměr jmenováním, jsou: tajemník úřadu, vedoucí odborů, vedoucí útvaru (*oddělení*) interního auditu a vedoucí oddělení, kteří jsou vedoucími úředníky.
- (6) Při řízení úřadu a jeho organizačních jednotek se užívají zejména nástroje systému řízení kvality úřadu a nástroje procesního a projektového řízení.
- (7) Každý vedoucí zaměstnanec města vykonává na svém podřízeném úseku řídicí finanční kontrolu 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, a to v souladu se zvláštním vnitřním předpisem města.

Čl. 5

Porada vedení a zásady spolupráce

- (1) Pravidelně v termínu stanoveném starostou města, obvykle vždy v týdnu po schůzi rady, se koná porada vedení úřadu, které se zpravidla účastní starosta města, místostarosta (*místostarostové*) města, tajemník úřadu, vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení, pověřenec pro ochranu osobních údajů a další přízvané osoby (*např. jednatele obchodních společností, v nichž je město jediným společníkem, ředitele příspěvkových organizací zřízených městem*).
- (2) Organizační jednotky úřadu jsou povinny si v rozsahu své působnosti a v souladu s právními předpisy vzájemně poskytovat potřebné informace, stanoviska a vyjádření a projednávat společně záležitosti vyžadující součinnost více organizačních jednotek úřadu. Přiměřeně tyto zásady platí pro vztahy organizačních jednotek úřadu a úřadu jako celku k Městské policii Otrokovice, organizačním složkám města, příspěvkovým organizacím města a obchodním společnostem, v nichž je město jediným společníkem (dále jen „městské organizace“). Informace podle tohoto odstavce lze poskytovat pouze, nebrání-li tomu zvláštní zákony.
- (3) Každá organizační jednotka úřadu, která vykonává přenesenou působnost, v dané oblasti zákonem způsobem spolupracuje s ostatními organizačními jednotkami úřadu, zejména s těmi, které plní související úkoly v samostatné působnosti, a poskytuje jim na vyžádání odbornou konzultační a metodickou pomoc.
- (4) Organizační jednotky úřadu, v jejichž kompetenci je ochrana veřejných zájmů podle zvláštních zákonů, jsou povinny spolupracovat s příslušným odborem, který zabezpečuje vydávání koordinovaného stanoviska podle stavebního zákona zahrnujícího požadavky na ochranu všech dotčených veřejných zájmů, které hájí úřad, a jsou povinny mu včas předávat svá dílčí stanoviska.
- (5) Každá organizační jednotka úřadu je povinna zabývat se interními podněty v oblasti samostatné působnosti, které jí předá jiná organizační jednotka úřadu nebo jiný orgán města (*např. podněty z komunitního plánování sociálních služeb, podněty z výborů zastupitelstva a komisí rady*), a zpětně sdělit, jak bylo nebo bude s podnětem naloženo. Postup vyřizování vnějších podnětů (*peticí, stížností a podnětů*) je upraven samostatným vnitřním předpisem města.

Čl. 6

Starosta města

- (1) Starosta města (dále jen „starosta“) plní úkoly a vykonává pravomoci stanovené obecním zřízením (§ 103 a *násl.*) a dalšími právními předpisy.
- (2) Starosta zastupuje město navenek, přičemž právní jednání, která vyžadují schválení zastupitelstva, popřípadě rady, může starosta provést jen po jejich předchozím schválení, nebo má-li k tomu pověření příslušného orgánu města. Starosta podle obecního zřízení také plní obdobné úkoly jako statutární orgán zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči uvolněným členům zastupitelstva a tajemníkovi úřadu.
- (3) Starosta dále
 - a) plní úkoly uložené mu jednacími řády orgánů města a usneseními zastupitelstva a rady,
 - b) vydává pokyny tajemníkovi úřadu, vedoucím odborů a vedoucím samostatných oddělení k zabezpečení plnění úkolů plynoucích z jednání zastupitelstva a rady,
 - c) věcně řídí činnost vedoucího oddělení interního auditu při plnění úkolů útvaru interního auditu podle zákona o finanční kontrole, činnost vedoucích dalších organizačních jednotek úřadu

při zabezpečování úkolů starosty podle zvláštních zákonů a svého sekretariátu; tímto nejsou dotčena oprávnění a povinnosti příslušných nadřazených vedoucích zaměstnanců.

Čl. 7

Místostarosta (místostarostové) města

- (1) Místostarosta města (dále jen „místostarosta“) zastupuje, a je-li více místostarostů, pak zastupují ve stanoveném pořadí starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy nevykonává svou funkci. V případech, kdy místostarosta zastupuje starostu, jedná a rozhoduje ve všech věcech, které jsou svěřeny starostovi.
- (2) Dále místostarosta plní úkoly v samostatné působnosti, které mu svěří zastupitelstvo (§ 104 odst. 1 *obecního zřízení*) a úkoly uložené mu jednacími řady orgánů města, vnitřními předpisy města a usneseními zastupitelstva a rady, případně uložené starostou v rámci zastupování starosty.
- (3) Místostarosta, který je pro výkon své funkce uvolněn, věcně řídí činnost svého sekretariátu; tímto nejsou dotčena oprávnění a povinnosti příslušných nadřazených vedoucích zaměstnanců.

Čl. 8

Tajemník úřadu

- (1) Tajemník úřadu plní úkoly stanovené obecním zřízením (§ 110 odst. 4) a dalšími právními předpisy, zejména zajišťuje výkon přenesené působnosti svěřené úřadu, plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči pracovníkům úřadu a úkoly vedoucího úřadu podle zákona o úřednících územních samosprávných celků.
- (2) Tajemník úřadu zejména
 - a) podepisuje rozhodnutí a jiná opatření 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 město může pouze, je-li k tomu oprávněn právním předpisem, vnitřním předpisem nebo pověřen rozhodnutím příslušného orgánu města,
 - c) vymezuje v rámci sjednaného druhu práce pracovní činnosti pracovníků úřadu, kteří jsou mu bezprostředně podřízeni, a vyjadřuje je v jejich náplních práce,
 - d) stanovuje v souladu se zákoníkem práce platy pracovníkům úřadu,
 - e) organizuje v souladu se zákonem o úřednících územních samosprávných celků vzdělávání pracovníků úřadu,
 - f) plní úkoly a využívá oprávnění stanovená mu řídícími dokumenty města a usneseními zastupitelstva a rady,
 - g) rozhoduje při kompetenčních sporech mezi organizačními jednotkami úřadu a zajišťuje koordinaci činnosti organizačních jednotek úřadu,
 - h) stanovuje pracovníkům úřadu konkrétní pracoviště (*kancelář nebo obdobnou místnost*) v budovách užívaných úřadem,
 - i) je oprávněn účastnit se pracovních porad organizačních jednotek úřadu.
- (3) Tajemník úřadu podle ustanovení § 15 odst. 2 správního řádu písemně pověřuje pracovníky úřadu prováděním úkonů úřadu v řízeních (*oprávněné úřední osoby*).
- (4) Tajemník úřadu písemně pověřuje některého pracovníka úřadu, zpravidla pracovníka daného odboru, zastupováním vedoucího odboru v době jeho nepřítomnosti a vymezuje jeho oprávnění a povinnosti. Obdobně toto ustanovení platí i pro zastupování vedoucího samostatného oddělení.
- (5) Tajemníka úřadu v době jeho nepřítomnosti zastupuje starosta, pokud tajemník úřadu písemně nepověří svým zastupováním ve vymezeném rozsahu některého vedoucího odboru nebo vedoucího samostatného oddělení.

Čl. 9

Vedoucí odboru a oddělení

- (1) Vedoucí odboru je ve své činnosti vázán obecním zřízením a dalšími právními a vnitřními předpisy souvisejícími s výkonem kompetencí a úkolů svěřených jeho odboru.
- (2) Vedoucí odboru zejména
 - a) zabezpečuje plnění úkolů a výkon kompetencí svěřených jeho odboru,
 - b) je oprávněnou úřední osobou podle správního řádu, čili je oprávněn v souladu se souvisejícími právními předpisy provádět při výkonu přenesené působnosti svěřené jeho odboru úkony úřadu

- v řízeních, včetně podepisování rozhodnutí, zejména v případech, když daná správní věc není přidělena k vyřízení jiné oprávněné úřední osobě z řad pracovníků odboru, nebo není-li taková osoba přítomna,
- c) podepisuje písemnosti vyhotovené odborem při plnění úkolů samostatné působnosti obce, přičemž zavazovat město může pouze, je-li k tomu oprávněn právním předpisem, vnitřním předpisem nebo pověřen rozhodnutím příslušného orgánu města,
 - d) ukládá podřízeným pracovníkům odboru pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jejich práci,
 - e) uplatňuje ve své práci vhodné metody řízení v souladu se systémem řízení úřadu,
 - f) vymezuje v rámci sjednaného druhu práce pracovní činnosti pracovníků odboru a vyjadřuje je v jejich náplních práce,
 - g) podává tajemníkovi úřadu návrhy v personálních a platových záležitostech pracovníků odboru; vyhodnocuje pro tajemníka úřadu zkušební dobu nových pracovníků odboru,
 - h) odpovídá za kontrolu a převzetí práce z uzavřené dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce pro potřeby odboru,
 - i) plní úkoly a využívá oprávnění stanovená mu řídicími dokumenty města a usneseními zastupitelstva a rady,
 - j) 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 zabezpečuje účast pracovníků jeho odboru na práci těchto orgánů,
 - k) v souladu s jednacími řády zastupitelstva a rady a podle pokynů starosty nebo tajemníka úřadu předkládá, zpracovává nebo zabezpečuje zpracování materiálů pro jednání orgánů města,
 - l) na základě usnesení orgánů města a podle pokynů starosty nebo tajemníka úřadu zabezpečuje přípravu a předkládání schválených písemností k podpisu oprávněné osobě,
 - m) poskytuje bezodkladně starostovi, místostarostovi (místostarostům) a tajemníkovi úřadu informace o pracovních záležitostech, které přesahují běžnou činnost odboru a mohou mít podstatný vliv na město a činnost jeho orgánů,
 - n) v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a příslušným vnitřním předpisem města v rámci vymezené věcné působnosti odboru zabezpečuje zveřejňování nebo zpřístupňování informací a vyřizování žádostí o informace,
 - o) v souladu s příslušným vnitřním předpisem města zabezpečuje vyřizování peticí, stížností a podnětů patřících do věcné působnosti odboru,
 - p) provádí plánovací a statistickou činnost odboru.
- (3) Ustanovení platná pro vedoucího odboru se obdobně vztahují na vedoucího samostatného oddělení.
- (4) Oddělení, které je součástí odboru, může mít tajemníkem úřadu jmenovaného vedoucího oddělení – vedoucího úředníka, případně i jinak v souladu s pracovněprávními předpisy ustaveného vedoucího oddělení – vedoucího zaměstnance (*ne-vedoucího úředníka*). Pracovní místo vedoucího oddělení, které je součástí odboru, zpravidla není samostatně uvedeno v organizační struktuře daného odboru a takto ustavený vedoucí oddělení zároveň zastává podle své pracovní náplně jedno z pracovních míst uvedené v organizační struktuře daného oddělení. Vedoucí oddělení, které je součástí odboru,
- a) je oprávněnou úřední osobou podle správního řádu, je-li k tomu písemně pověřen tajemníkem úřadu (čl. 8 odst. 3) a je oprávněn správní věc, kterou vedoucí oboru předal oddělení k vyřízení, přidělit oprávněné úřední osobě z řad pracovníků oddělení,
 - b) ukládá podřízeným pracovníkům oddělení pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jejich práci,
 - c) uplatňuje ve své práci vhodné metody řízení v souladu se systémem řízení úřadu,
 - d) podává vedoucímu odboru návrhy v personálních a platových záležitostech pracovníků oddělení a na žádost vedoucího odboru se vyjadřuje k jeho návrhům týkajících se činnosti oddělení a pracovníků oddělení,
 - e) plní úkoly a využívá oprávnění stanovená mu řídicími dokumenty města a usneseními zastupitelstva a rady,
 - f) na pokyn vedoucího odboru v souladu s jednacími řády zastupitelstva a rady zpracovává nebo zabezpečuje zpracování materiálů pro jednání orgánů města,
 - g) na pokyn vedoucího odboru na základě usnesení orgánů města zabezpečuje přípravu a předkládání schválených písemností k podpisu oprávněné osobě,
 - h) poskytuje bezodkladně vedoucímu odboru informace o pracovních záležitostech, které přesahují běžnou činnost oddělení a mohou mít podstatný vliv na činnost odboru nebo na město a činnost jeho orgánů,
 - i) na pokyn vedoucího odboru v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a příslušným vnitřním předpisem města připravuje vyřízení žádostí o informace,
 - j) na pokyn vedoucího odboru v souladu s příslušným vnitřním předpisem města připravuje vyřízení peticí, stížností a podnětů,
 - k) provádí plánovací a statistickou činnost oddělení.

- (5) V rámci odboru nebo oddělení může být v souladu s § 124 odst. 4 zákoníku práce určen zaměstnanec – koordinátor a metodik odboru/oddělení, který není vedoucím zaměstnancem, avšak je oprávněn organizovat a metodicky řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců daného odboru nebo oddělení a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Určení podle předchozí věty se provádí v rámci pracovní náplně daného zaměstnance.

Čl. 10

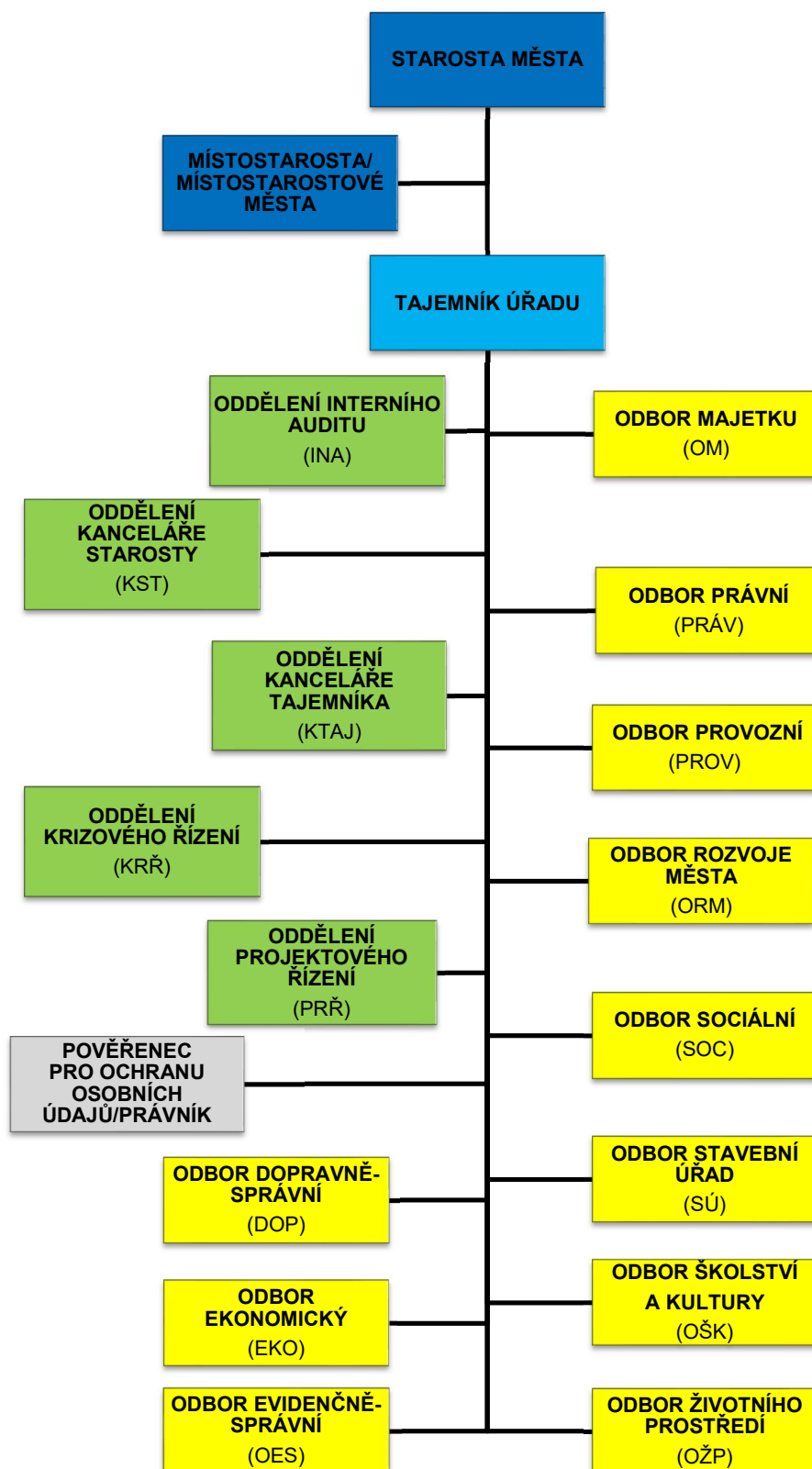
Kompetence a úkoly organizačních jednotek úřadu (věcná působnost)

- (1) Jednotlivé organizační jednotky úřadu vykonávají kompetence, které jsou pro ně uvedeny v části druhé, případně v čl. 11 tohoto organizačního řádu (věcná působnost organizačních jednotek úřadu), a plní s tím související úkoly, případně další úkoly vyplývající z platných právních předpisů a řídicích dokumentů města, z usnesení zastupitelstva či rady a z pokynů nadřízených.
- (2) Každá organizační jednotka úřadu dále plní následující úkoly v oblastech svojí věcné působnosti:
- a) připravuje návrhy řídicích dokumentů města,
 - b) připravuje materiály pro jednání orgánů města, přičemž k tomu využívá určený počítačový program,
 - c) připravuje podklady pro zpracování návrhu rozpočtu města, spolupracuje při jeho zpracování a při své činnosti dodržuje schválený rozpočet města a pravidla jeho čerpání,
 - d) zpracovává, sleduje, opatřuje, ukládá, využívá a poskytuje informace (*plány, metodiky, studijní materiály, spisová dokumentace, evidenční a statistické údaje apod.*), a to vždy v souladu s právními předpisy,
 - e) zpracovává stanovené výkazy, hlášení, rozborů, zprávy, návrhy strategií a koncepcí nebo pro ně poskytuje podklady,
 - f) zabezpečuje včasné informování příslušného odboru, který vede evidenci majetku města, o změnách týkajících se majetku města užívaného daným odborem (samostatným oddělením),
 - g) eviduje a sleduje finanční pohledávky vzniklé v souvislosti s činností dané organizační jednotky úřadu, pohledávky po lhůtě splatnosti předává k vymáhání příslušnému odboru úřadu,
 - h) ve stanoveném programovém vybavení vede evidenci městem uzavřených smluv, které patří do působnosti dané organizační jednotky úřadu, zakládá si jedno písemné vyhotovení těchto smluv, zabezpečuje v souladu se zákonem o registru smluv uveřejňování těchto smluv a také zabezpečuje sledování plnění těchto smluv a potřebná opatření v souvislosti s plněním smluvních vztahů města založených těmito smlouvami,
 - i) vytváří a aktualizuje příslušné elektronické databáze (*agendy*) úřadu a využívá je ve stanoveném rozsahu,
 - j) vede pro potřeby výkonu jí svěřené působnosti v souladu se správním řádem evidenci doručovacích adres, které nejsou určeny obecně pro doručování pro všechna řízení vedená úřadem, a plných mocí podle ustanovení § 33 odst. 2 písm. c) správního řádu (*plné moci pro neurčitý počet řízení s určitým předmětem*),
 - k) využívá referenční údaje základních registrů a v rozsahu svých kompetencí plní vzhledem k registru práv a povinností podle ustanovení § 52 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů povinnosti orgánu veřejné moci - je editorem referenčních údajů o rozhodnutích a údajů o určitých právech a povinnostech osob, které zapisuje podle jiného právního předpisu do příslušného agendového informačního systému,
 - l) sleduje možnosti financování záměrů města z vnějších zdrojů (*např. státní dotace, dotace z fondů EU*) a po vyhodnocení případně navrhuje příslušné organizační jednotce úřadu jejich využití,
 - m) zabezpečuje aktuálnost internetových stránek města,
 - n) zabezpečuje při své činnosti v souladu s platnými právními a vnitřními předpisy zpracovávání a ochranu osobních údajů,
 - o) pomáhá komisím rady v jejich činnosti.
- (3) Organizační jednotka úřadu je oprávněna projednávat přestupky pouze, je-li to v tomto organizačním řádu stanoveno výslovně, nikoliv jen obecným odkazem na právní předpis obsahující přestupkovou úpravu. Má-li být podle zákona vedeno společné řízení o více přestupcích jednoho pachatele, k jejichž projednávání je příslušných více organizačních jednotek úřadu, dohodnou se vedoucí dotčených odborů o tom, který odbor povede společné řízení; nedohodnou-li se, rozhodne o příslušnosti tajemník úřadu.
- (4) Je-li městem uzavřena veřejnoprávní smlouva (§ 63 nebo § 66a obecního zřízení), nebo je-li úřadu jako pověřenému obecnímu úřadu nebo obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností svěřen rozhodnutím příslušného správního orgánu výkon přenesené působnosti pro jinou obec (§ 65 a § 66b obecního zřízení), přísluší výkon dané části převzaté nebo svěřené přenesené působnosti té organizační jednotce úřadu, která je na daném úseku věcně příslušná podle části druhé tohoto organizačního řádu.

ČÁST DRUHÁ

ODBORY A ODDĚLENÍ ÚŘADU, JEJICH KOMPETENCE A STRUKTURY

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MĚSTSKÉHO ÚŘADU OTROKOVICE



KOMPETENCE A ORGANIZAČNÍ STRUKTURY ODBORŮ A ODDĚLENÍ ÚŘADU

Vysvětlivky k tabulkové části:

Zkratka názvu odboru (samostatného oddělení) je tvořena dvěma až čtyřmi velkými písmeny české abecedy a je v této části organizačního řádu závazně stanovena pro všechny činnosti úřadu.

Řádek v tabulce: ZZZ-X-Y ZZZ – zkratka názvu odboru (samostatného oddělení)
X – písmeno S pro samostatnou působnost, nebo P pro přenesenou působnost, anebo M pro metodickou a konzultační činnost pro vnitřní potřebu úřadu
Y – pořadové číslo řádku v tabulce

Rozsah přenesené působnosti: 1 – základní rozsah přenesené působnosti
2 – rozsah přenesené působnosti pověřeného obecního úřadu
3 – rozsah přenesené působnosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností
4 – rozsah přenesené působnosti matričního úřadu

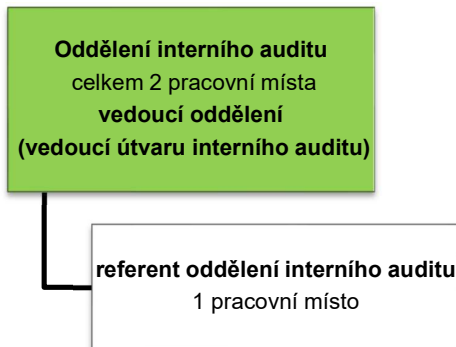
Metodická a konzultační činnost pro vnitřní potřebu úřadu zahrnuje sledování postupu a činnosti jiných organizačních jednotek úřadu v daných záležitostech a poskytování konzultací a doporučení k optimálnímu postupu. Metodická a konzultační činnost pro vnitřní potřebu úřadu vyplývající z kompetencí v přenesené působnosti je upravena v čl. 5 odst. 3, dále se v této části druhé neuvádí.

1. ODDĚLENÍ INTERNÍHO AUDITU (INA)

Tabulka INA - S	Vymezení samostatné působnosti:
INA-S-1	plní úkoly útvaru interního auditu 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
INA-S-2	je oprávněno u příspěvkových organizací města, u žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu města provádět veřejnosprávní kontrolu podle zákona o finanční kontrole
INA-S-3	zabezpečuje účast úřadu v projektu benchmarkingu
INA-S-4	v určeném počítačovém programu sleduje povinné uveřejňování smluv města a městských organizací v registru smluv a na nedostatky uveřejnění upozorňuje dotčené osoby
INA-S-5	vede evidenci řídicích dokumentů města
INA-S-6	vede evidenci dokladů o provedených kontrolách města a orgánů města (<i>město kontrolovaný subjekt</i>) v záležitostech samostatné působnosti
INA-S-7	pomáhá kontrolnímu výboru zastupitelstva v jeho činnosti
INA-S-8	zabezpečuje činnost vnitřního oznamovacího systému, činnost příslušné osoby a evidenci a uchovávání oznámení podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

Tabulka INA - M	Vymezení metodické působnosti:
INA-M-1	v záležitostech řídicí finanční kontroly podle zákona o finanční kontrole a fungování vnitřního kontrolního systému města

Organizační struktura INA

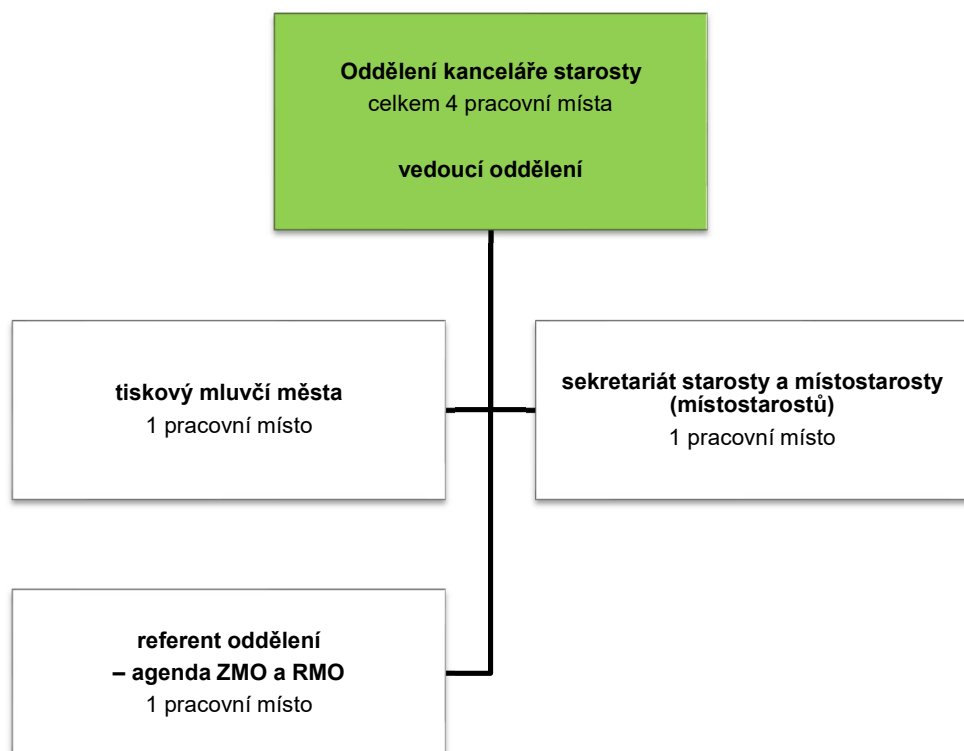


2. ODDĚLENÍ KANCELÁŘE STAROSTY (KST)

Tabulka KST - S	Vymezení samostatné působnosti:
KST-S-1	zabezpečuje přípravu jednání zastupitelstva a rady, organizační záležitosti spojené s jednáními zastupitelstva a rady, zpracování zápisu z těchto jednání, vyhotovení výpisu usnesení a archivaci materiálů spojených s jednáními zastupitelstva a rady
KST-S-2	zabezpečuje servis pro výkon funkcí starosty a místostarostů
KST-S-3	zabezpečuje vyřizování písemností starosty a místostarostů, přičemž je oprávněno přidělovat písemnosti k vyřízení jiným organizačním jednotkám úřadu podle jejich věcné působnosti a dohlížet na jejich vyřízení
KST-S-4	zabezpečuje organizační záležitosti související se vztahy s představiteli partnerských měst
KST-S-5	zabezpečuje informování veřejnosti o činnosti města a jeho orgánů (<i>např. prostřednictvím webových stránek, tištěných a elektronických médií</i>) a provádí za město redakční práci při přípravě tiskových materiálů určených ke zveřejnění
KST-S-6	zabezpečuje vyřizování žádostí a návrhů a přípravu podkladů pro rozhodování orgánů města v záležitostech čestného občanství města, titulu Osobnost města a Ceny města
KST-S-7	vede evidenci peticí, stížností a podnětů doručených městu a jeho orgánům
KST-S-8	vede evidenci písemných žádostí o poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím včetně evidence jejich vyřízení a zpracovává výroční zprávu za předcházející kalendářní rok podle uvedeného zákona
KST-S-9	vede evidenci usnesení rady, kterým se starostovi svěřuje pravomoc rozhodovat v záležitostech podle § 102 odst. 3 obecního zřízení

Tabulka KST - M	Vymezení metodické působnosti:
KST-M-1	v záležitostech zpracování materiálů pro jednání zastupitelstva a rady

Organizační struktura KST



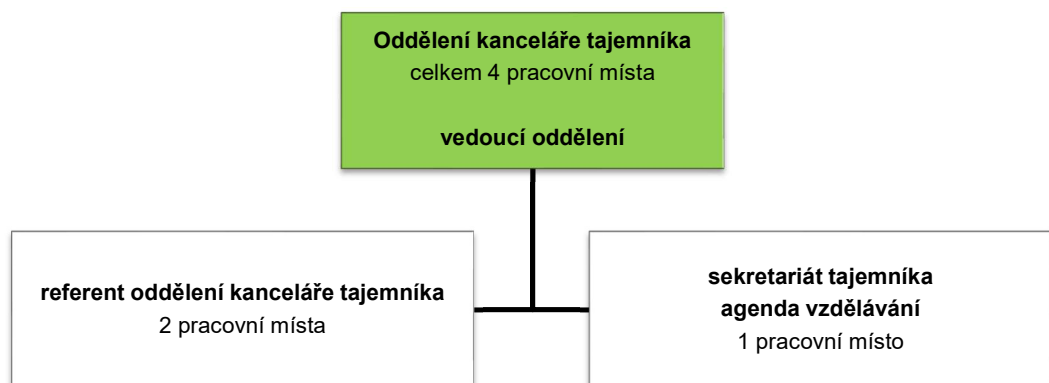
3. ODDĚLENÍ KANCELÁŘE TAJEMNÍKA (KTAJ)

Tabulka KTAJ - S	Vymezení samostatné působnosti:
KTAJ-S-1	zabezpečuje servis pro výkon funkce tajemníka úřadu
KTAJ-S-2	zabezpečuje vyřizování písemností tajemníka úřadu, přičemž je oprávněno přidělovat písemnosti k vyřízení jiným organizačním jednotkám úřadu podle jejich věcné působnosti a dohlížet na jejich vyřízení
KTAJ-S-3	zabezpečuje komplexní platovou agendu zaměstnanců města a agendu odměňování členů orgánů města, včetně sledování platových postupů, vyhotovování platových výměrů a agend důchodového pojištění, nemocenského pojištění, veřejného zdravotního pojištění, úrazového pojištění a daní z příjmů fyzických osob – zaměstnanců města a členů orgánů města
KTAJ-S-4	zabezpečuje komplexní personální agendu zaměstnanců města a uvolněných členů zastupitelstva, včetně vyhotovování pracovněprávních dokumentů, zabezpečování plnění povinností zaměstnavatele podle zákona o úřednících územních samosprávných celků, včetně vzdělávání pracovníků úřadu, a podle zákoníku práce, a to mimo bezpečnost a ochranu zdraví při práci
KTAJ-S-5	zabezpečuje vztahy s odborovou organizací v souladu se zákoníkem práce
KTAJ-S-6	zabezpečuje zpracování oznámení o plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců
KTAJ-S-7	zabezpečuje zpracování plánů dovolených, analytických a statistických přehledů souvisejících s platovou a personální agendou zaměstnanců města
KTAJ-S-8	vede evidenci dokladů o provedených kontrolách města a orgánů města (<i>město kontrolovaný subjekt</i>) v záležitostech přenesené působnosti
KTAJ-S-9	v souladu se zákonem o obcích (§ 81a) vede evidenci o čerpání dovolené uvolněných členů zastupitelstva města
KTAJ-S-10	vede za město jako zřizovatele a jediného společníka evidenci souvisejících personálních dokladů ředitelů příspěvkových organizací zřízených městem a jednatelů obchodních společností, v nichž je město jediným společníkem

Tabulka KTAJ - P	Vymezení přenesené působnosti:	Rozsah
KTAJ-P-1	plní úkoly obecního úřadu podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů	1

Tabulka KTAJ - M	Vymezení metodické působnosti:
KTAJ-M-1	v záležitostech elektronické evidence pracovní doby zaměstnanců města
KTAJ-M-2	v záležitostech platových a personálních, včetně vzdělávání a hodnocení zaměstnanců

Organizační struktura KTAJ



4. ODDĚLENÍ KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ (KRŘ)

Tabulka KRŘ - S	Vymezení samostatné působnosti:
KRŘ-S-1	zabezpečuje, případně koordinuje plnění úkolů obce podle § 29 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, včetně úkolů města jako právnické osoby v požární ochraně a plnění úkolů vzhledem k organizačním složkám města – jednotkám sboru dobrovolných hasičů obce (<i>např. zabezpečování odborné přípravy členů jednotek, materiálních a finančních potřeb jednotek a požární ochrany, zajišťování péče o členy jednotek, zabezpečování preventivních zdravotních prohlídek členů jednotek, zpracovávání stanovené dokumentace požární ochrany</i>)
KRŘ-S-2	zabezpečuje plnění úkolů města podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, a to jak pro oblast samostatné, tak pro oblast přenesené působnosti
KRŘ-S-3	zabezpečuje plnění úkolů města jako zaměstnavatele na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v souladu se zákoníkem práce
KRŘ-S-4	zabezpečuje agendu civilní ochrany v působnosti města
KRŘ-S-5	zabezpečuje dohled nad provozuschopností informačního, výstražného a varovacího systému města
KRŘ-S-6	zabezpečuje, případně koordinuje plnění úkolů obce podle – zákona č. 12/2002 Sb., o státní pomoci při obnově území postiženého živelní nebo jinou pohromou a o změně zákona č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojišťovnictví), ve znění pozdějších předpisů (zákon o státní pomoci při obnově území), ve znění pozdějších předpisů; na plnění předmětných úkolů spolupracují věcně příslušné organizační jednotky úřadu a pověřeni zaměstnanci, – zákona č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami nebo chemickými směsmi a o změně zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, (zákon o prevenci závažných havárií), ve znění pozdějších předpisů
KRŘ-S-7	přijímá ohlášení ohňostroje podle § 32 odst. 2 zákona č. 206/2015 Sb., o pyrotechnických výrobcích a zacházení s nimi a o změně některých zákonů (zákon o pyrotechnice)

Tabulka KRŘ - P	Vymezení přenesené působnosti:	Rozsah:
KRŘ-P-1	plní úkoly obecního úřadu, případně vybraného obecního úřadu podle § 29 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů	1
KRŘ-P-2	plní úkoly obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky, ve znění pozdějších předpisů	1,3
KRŘ-P-3	plní úkoly obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zabezpečuje přípravu podkladů pro starostu pro plnění jeho úkolů v přenesené i v samostatné působnosti podle citovaného zákona	1,3
KRŘ-P-4	plní úkoly obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů a zabezpečuje přípravu podkladů pro starostu pro plnění jeho úkolů podle citovaného zákona	1,3
KRŘ-P-5	plní úkoly obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zabezpečuje přípravu podkladů pro starostu pro plnění jeho úkolů podle citovaného zákona	3
KRŘ-P-6	je garantem plnění úkolů pověřeného obecního úřadu podle zákona č. 12/2002 Sb., o státní pomoci při obnově území postiženého živelní nebo jinou pohromou a o změně zákona č. 363/1999 Sb., o pojišťovnictví a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojišťovnictví), ve znění pozdějších předpisů (zákon o státní pomoci při obnově území), ve znění pozdějších předpisů	2
KRŘ-P-7	plní úkoly obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon), ve znění pozdějších předpisů	3

KRŘ-P-8	plní úkoly obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 263/2016 Sb., atomový zákon, ve znění pozdějších předpisů	3
KRŘ-P-9	zabezpečuje přípravu a aktualizace organizační části povodňového plánu města, je gestorem činnosti bezpečnostní rady a krizového štábu a spolupracuje s odborem životního prostředí v rámci jeho gestorství činnosti povodňových komisí	1,3

Organizační struktura KRŘ

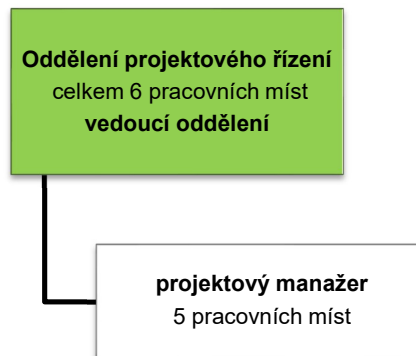


5. ODDĚLENÍ PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ (PRŘ)

Tabulka PRŘ - S	Vymezení samostatné působnosti:
PRŘ-S-1	koordinuje přípravu a realizaci dotovaných i nedotovaných projektů města, připravuje nebo spolupracuje na přípravě projektových záměrů města, zabezpečuje podporu řízení projektů města, které řídí určení vedoucí daných projektů, jimiž jsou zpravidla vedoucí odborů a samostatných oddělení úřadu věcně příslušných dle zaměření daného projektu
PRŘ-S-2	zabezpečuje zpracování žádostí o finanční podporu z fondů Evropské unie, případně z dalších veřejných zdrojů, případně spolupracuje na zpracování žádostí o finanční podporu, které zabezpečuje jiná, věcně příslušná organizační jednotka úřadu
PRŘ-S-3	sleduje a vyhodnocuje informace o výzvách k předkládání projektů pro získání finanční podpory z fondů Evropské unie, případně o možnostech dotací a příspěvků z jiných veřejných zdrojů (<i>stát, státní fondy, kraj</i>)
PRŘ-S-4	vyhledává a konzultuje s věcně příslušnými organizačními jednotkami úřadu projektové záměry k realizaci ve městě s finanční podporou z fondů Evropské unie nebo jiných veřejných zdrojů
PRŘ-S-5	plní úkoly při přípravě strategických rozvojových dokumentů města

Tabulka PRŘ - M	Vymezení metodické působnosti:
PRŘ-M-1	v záležitostech projektového řízení
PRŘ-M-2	v záležitostech získávání finančních prostředků z fondů Evropské unie, případně z jiných veřejných zdrojů

Organizační struktura PRŘ



6. POVĚŘENEC PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ/PŘÁVNÍK (PP)

Tabulka PP - S	Vymezení samostatné působnosti:
PP-S-1	plní úkoly pověřence pro ochranu osobních údajů podle čl. 39 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, a to pro město jako správce nebo zpracovatele a pro zaměstnance města, kteří provádějí zpracování osobních údajů
PP-S-2	připravuje po legislativní i obsahové stránce návrhy právních předpisů města (<i>obecně závazných vyhlášek a nařízení</i>) a případně spolupracuje legislativně na přípravě právních předpisů města, které připravuje jiná organizační jednotka úřadu
PP-S-3	zabezpečuje podle zákona č. 35/2021 Sb., o Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů, vyhlášení právních předpisů vydaných příslušnými orgány města
PP-S-4	připravuje po legislativní i obsahové stránce návrhy vnitřních předpisů města (<i>např. organizačního řádu úřadu, jednacího řádu orgánů města, směrnice o zpracování osobních údajů, směrnic pro tvorbu vnitřních předpisů a jiných řídicích dokumentů, pro vyřizování peticí, stížností, podnětů a žádostí o informace</i>) a spolupracuje legislativně na přípravě řídicích dokumentů města, které připravuje jiná organizační jednotka úřadu
PP-S-5	informuje o nových právních předpisech vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv, které se týkají činnosti města

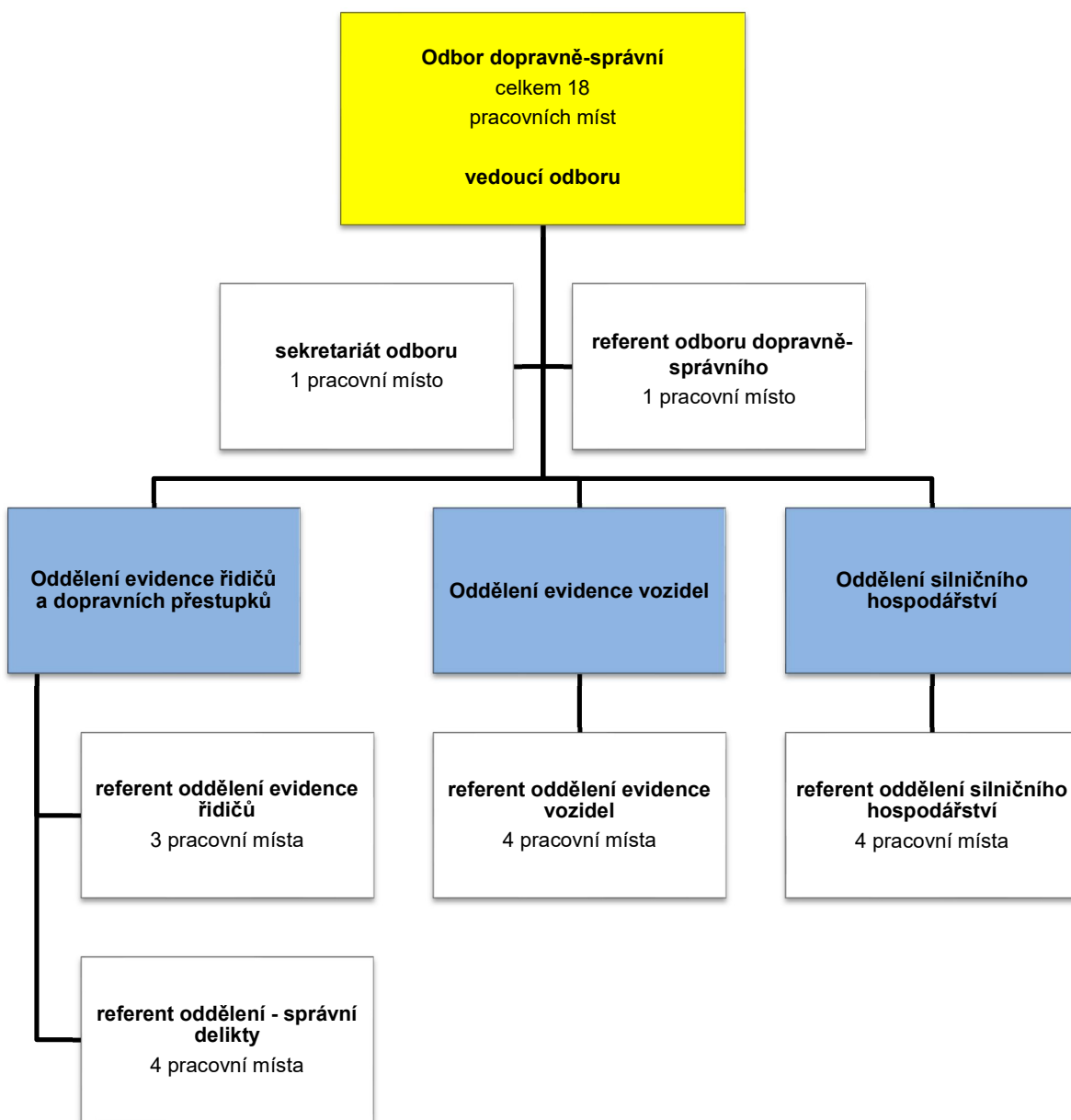
Tabulka PP - M	Vymezení metodické působnosti:
PP-M-1	v záležitostech přípravy právních a vnitřních předpisů města
PP-M-2	v záležitostech obecního zřízení

7. ODBOR DOPRAVNĚ-SPRÁVNÍ (DOP)

Tabulka DOP - S	Vymezení samostatné působnosti:
DOP-S-1	zabezpečuje, případně koordinuje plnění úkolů obce podle zákona č. 194/2010 Sb., o veřejných službách v přepravě cestujících a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
DOP-S-2	zabezpečuje, případně koordinuje plnění samosprávných úkolů obce v oblasti silničního hospodářství a dopravy, zejména – spolupracuje s odborem rozvoje města na přípravě (<i>předprojektová, územní a projektová příprava</i>) a realizaci dopravních staveb města a podílí se na koordinaci investiční činnosti města a jiných investorů v oblasti dopravních staveb, – spolupracuje s odborem majetku na zajišťování správy komunikací v majetku města, – navrhuje z pohledu silničního hospodářství a dopravy vyjádření města k záměrům jiných osob, – podílí se na zpracování strategických dokumentů města v oblasti silničního hospodářství a dopravy a zpracovává koncepční dokumenty v těchto oblastech, – je garantem plnění a aktualizace cyklokoncepte města, – zajišťuje úkoly města v oblasti dopravní prevence. Kompetence odboru majetku (<i>viz řádky OM-S-1, OM-S-2, OM-S-11</i>) a odboru rozvoje města (<i>viz řádky ORM-S-1, ORM-S-3, ORM-S-4, ORM-S-10 a ORM-S-11</i>) tímto nejsou dotčeny.

Tabulka DOP – P	Vymezení přenesené působnosti: – vykonává přenesenou působnost	Rozsah:
DOP-P-1	jako dopravní úřad podle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů (dopravní úřad pro městskou autobusovou dopravu a pro taxislužbu), včetně projednávání přestupků, mimo těch, které jsou v působnosti obecního živnostenského úřadu	3
DOP-P-2	jako drážní správní úřad podle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů, včetně projednávání přestupků, mimo těch, které jsou v působnosti obecního živnostenského úřadu	1
DOP-P-3	jako silniční správní úřad podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, výkonu státního dozoru a projednávání přestupků a v přechodném období dle nového stavebního zákona včetně výkonu působnosti speciálního stavebního úřadu pro pozemní komunikace	1,3
DOP-P-4	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, včetně výkonu státního dozoru a projednávání přestupků	3
DOP-P-5	podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů, včetně projednávání přestupků, mimo vydávání parkovacích průkazů označujících vozidlo přepravující osobu těžce zdravotně postiženou a označení vozidla řízeného osobou sluchově postiženou podle § 67 tohoto zákona	3
DOP-P-6	podle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, včetně projednávání přestupků	3
DOP-P-7	podle zákona č. 65/2022 Sb., o některých opatřeních v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invází vojsk Ruské federace, ve znění pozdějších předpisů, pokud jde o působnost související s evidencí vozidel se státní poznávací značkou Ukrajiny, včetně projednávání přestupků	3
DOP-P-8	projednává podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů přestupky podle zákonů uvedených v řádcích DOP-P-1 až DOP-P-7 a podle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění pozdějších předpisů	1,3
DOP-P-9	jako správce emisního poplatku podle § 113 až 120 zákona č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností (<i>agenda emisního poplatku</i>)	3

Organizační struktura DOP



8. ODBOR EKONOMICKÝ (EKO)

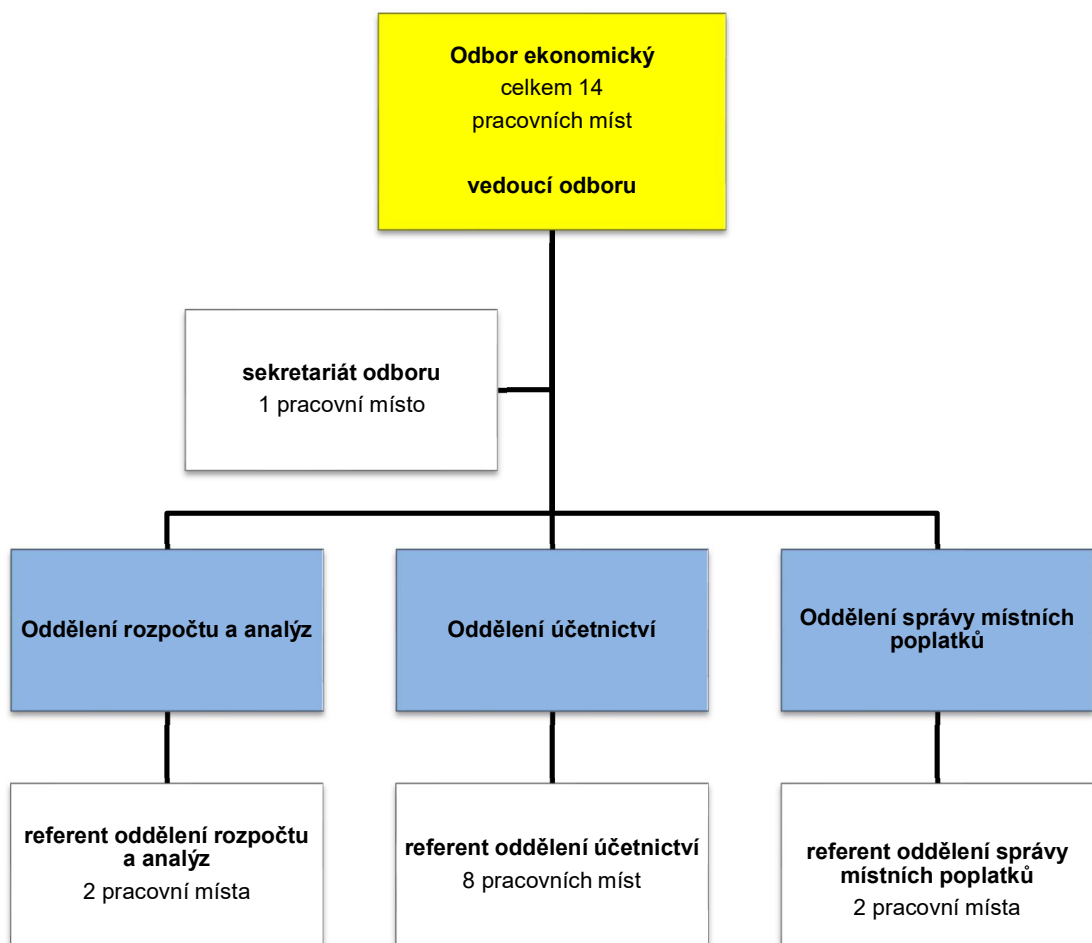
Tabulka EKO - S	Vymezení samostatné působnosti:
EKO-S-1	zabezpečuje zpracování návrhu rozpočtu města a předkládá jej k projednání finančnímu výboru zastupitelstva a radě a zpracovává příslušný materiál pro zastupitelstvo, zabezpečuje zpracování návrhu rozpisu rozpočtu města a předkládá jej k projednání radě, informuje orgány města o plnění schváleného rozpočtu města a navrhuje opatření k řešení finančních otázek a změny rozpočtu a jeho rozpisu, zpracovává návrh závěrečného účtu hospodaření města za uplynulý kalendářní rok a předkládá jej k projednání finančnímu výboru zastupitelstva a radě a zpracovává příslušný materiál pro zastupitelstvo
EKO-S-2	zabezpečuje správu financí města, trvale sleduje a analyzuje aktuální finanční situaci města, optimalizuje využití bankovních služeb pro potřeby města, vyhodnocuje stav volných finančních prostředků města a předkládá orgánům města návrhy na jejich optimální využití
EKO-S-3	vede účetnictví města, včetně účetnictví organizačních složek města, provádí za město platební a zúčtovací styk v souladu se schváleným rozpočtem města a usneseními zastupitelstva a rady
EKO-S-4	zabezpečuje controlling – analýzu ekonomických výstupů včetně rozborů rizik hospodaření a činnosti města a aplikaci výsledků těchto analýz a rozborů, spolupracuje na hodnocení investičních variant a plánů investic z pohledů finančního zajištění a případných rizik
EKO-S-5	zabezpečuje finanční vztahy se státem, Zlínským krajem a dalšími subjekty
EKO-S-6	zabezpečuje přípravu podkladů pro rozhodování orgánů města při přijímání peněžitých darů, včetně zabezpečování uzavírání příslušných smluv
EKO-S-7	zabezpečuje plnění všech daňových povinností města
EKO-S-8	zabezpečuje hotovostní příjmy a výdaje města, prodej cenin a vydávání stravenek, evidenci, vydávání a vracení pokutových bloků
EKO-S-9	vede agendu všech účelových peněžních fondů města
EKO-S-10	zabezpečuje správu cenných papírů v majetku města
EKO-S-11	zabezpečuje pojištění města (<i>pojištění majetku a pojištění odpovědnosti za škodu</i>)
EKO-S-12	centrálně zakládá jedno písemné vyhotovení všech městem uzavřených smluv, a to mimo smluv pracovněprávních a smluv majetkoprávních
EKO-S-13	vede účetní evidenci majetku města, zabezpečuje agendu likvidace majetku města a inventarizaci majetku města
EKO-S-14	zabezpečuje ekonomické vztahy k příspěvkovým organizacím zřízeným městem a k obchodním společnostem založeným městem, případně, jichž je město společníkem či akcionářem, zejména spolupracuje na tvorbě jejich rozpočtů, na hodnocení plnění jejich rozpočtů a na hodnocení jejich hospodaření a vede evidenci příspěvkových organizací zřízených městem podle zákona č. 250/2000 Sb.
EKO-S-15	vede evidenci dokladů souvisejících s účastí města v právnických osobách, mimo dokladů dle KTAJ-S-10, zabezpečuje informování orgánů města o této účasti, podílí se na přípravě souvisejících podkladů pro jednání orgánů města a pro zástupce města na jednání orgánů právnických osob, ve kterých má město účast
EKO-S-16	zabezpečuje plnění povinností města podle zákona č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 25/2017 Sb., o sběru vybraných údajů pro účely monitorování a řízení veřejných financí, ve znění pozdějších předpisů
EKO-S-17	zabezpečuje za město a jeho příspěvkové organizace shromažďování údajů podle nařízení vlády č. 328/2013 Sb., o stanovení rozsahu a způsobu poskytování údajů do Informačního systému o platech, a předávání shromážděných údajů Ministerstvu financí
EKO-S-18	plní úkoly obecního úřadu podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (<i>např. rozhoduje o uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně</i>)
EKO-S-19	je oprávněn v koordinaci s oddělením interního auditu provádět veřejnosprávní kontrolu podle zákona o finanční kontrole u příspěvkových organizací města, u žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu města
EKO-S-20	ve spolupráci s dotčenými odbory plní úkoly poskytovatele veřejné podpory podle zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů (<i>např. spolupráce</i>)

	<i>při zaznamenávání do centrálního registru údaje o poskytnuté podpoře malého rozsahu podle právních předpisů EU a o jejím příjemci)</i>
EKO-S-21	zabezpečuje agendu cestovních náhrad pro zaměstnance města a členy orgánů města
EKO-S-22	pomáhá finančnímu výboru zastupitelstva v jeho činnosti

Tabulka EKO - P	Vymezení přenesené působnosti: - vykonává přenesenou působnost	Rozsah:
EKO-P-1	podle zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů	1
EKO-P-2	podle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (<i>výdej tiskopisů receptů a žádanek s modrým pruhem a vedení příslušné evidence o těchto dokladech</i>)	3
EKO-P-3	jako správce daně vykonává správu místních poplatků podle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů a podle příslušných obecně závazných vyhlášek města, a to mimo provádění daňové exekuce (<i>viz kompetence PRÁV-P-6</i>)	1

Tabulka EKO – M	Vymezení metodické působnosti:
EKO-M-1	v záležitostech oběhu účetních dokladů a činnosti příručních pokladen úřadu
EKO-M-2	v záležitostech rozpočtových pravidel územních rozpočtů a užívání informačních systémů pro ekonomické agendy

Organizační struktura EKO



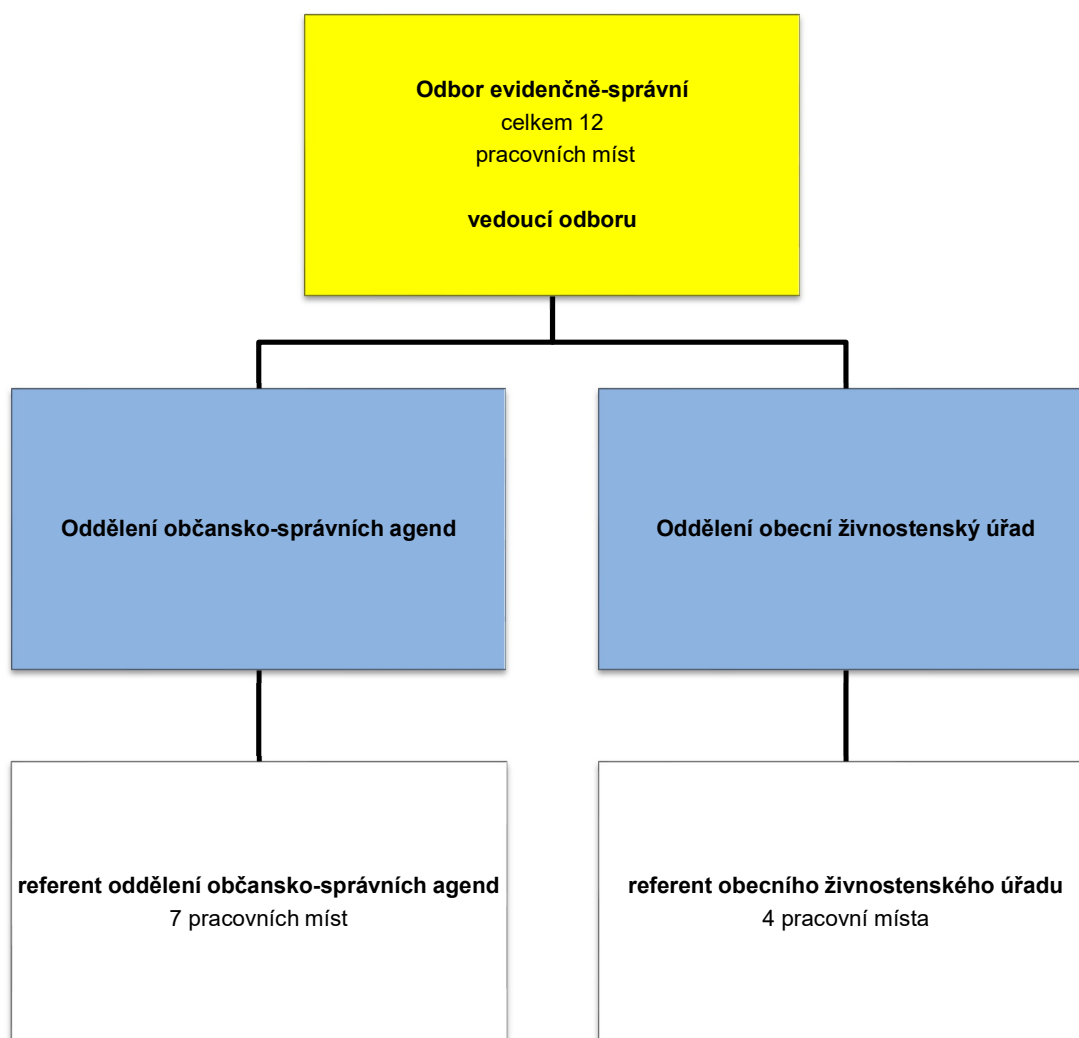
9. ODBOR EVIDENČNĚ-SPRÁVNÍ (OES)

Tabulka OES - S	Vymezení samostatné působnosti:
OES-S-1	vede evidenci doručovacích adres, které jsou určeny obecně pro doručování pro všechna řízení vedená úřadem
OES-S-2	zabezpečuje samosprávné činnosti v rámci občanských obřadů a záležitostí

Tabulka OES - P	Vymezení přenesené působnosti: - vykonává přenesenou působnost	Rozsah:
OES-P-1	zabezpečuje plnění úkolů podle – zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, – zákona č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, – zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev v obcích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, – zákona č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, včetně projednávání přestupků, – zákona č. 275/2012 Sb., o volbě prezidenta republiky a o změně některých zákonů (zákon o volbě prezidenta republiky), ve znění pozdějších předpisů, a dále na úseku voleb připravuje starostovi, případně tajemníkovi úřadu podklady pro plnění jeho úkolů podle uvedených volebních zákonů	1, 2
OES-P-2	podle § 158c zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (<i>oznamování Policii ČR změn stanovených údajů o cizincích v seznamech voličů a v jejich dodatcích</i>)	1
OES-P-3	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	3,4
OES-P-4	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, mimo zajišťování úkolu podle § 10c zákona (<i>viz kompetence PROV-P-1</i>)	1,3,4
OES-P-5	podle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, včetně působnosti matričního úřadu podle jiných zákonů	3,4
OES-P-6	jako kontaktní místo veřejné správy podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, včetně provádění konverze podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů	4
OES-P-7	zabezpečuje provádění místního referenda podle zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, přičemž také připravuje starostovi podklady pro plnění jeho úkolů podle uvedeného zákona	1
OES-P-8	podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů	3
OES-P-9	jako kontaktní místo veřejné správy podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (<i>provádění první identifikace klienta na základě žádosti</i>)	4
OES-P-10	zabezpečuje provádění krajského referenda podle zákona č. 118/2010 Sb., o krajském referendu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, přičemž také připravuje starostovi podklady pro plnění jeho úkolů podle uvedeného zákona	1
OES-P-11	podle zákona č. 269/2021 Sb., o občanských průkazech	3,4
OES-P-12	jako obecní živnostenský úřad a jako centrální registrační místo podle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů podle	3

	- zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů, - podle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě, ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastávek a některých jiných provozoven v noční době, - zákona č. 311/2006 Sb., o pohonných hmotách a čerpacích stanicích pohonných hmot a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pohonných hmotách), ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 229/2013 Sb., o nakládání s některými věcmi využitelnými k obranným a bezpečnostním účelům na území České republiky (zákon o nakládání s bezpečnostním materiálem), ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů, - zákona č. 39/2020 Sb., o realitním zprostředkování a o změně souvisejících zákonů (zákon o realitním zprostředkování), ve znění pozdějších předpisů, včetně projednávání přestupků, jde-li podle daného zákona o kompetenci obecního živnostenského úřadu, a včetně projednávání přestupků podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů v souvislosti s kontrolami, k nimž je jako kontrolní orgán příslušný obecní živnostenský úřad	
OES-P-13	podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 265/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky v oblasti cen, ve znění pozdějších předpisů (<i>provádění cenové kontroly</i>)	1
OES-P-14	podle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů	3
OES-P-15	podle zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů (<i>kontrola dodržování povinností vlastníka nebo provozovatele sportovního zařízení</i>)	1,3
OES-P-16	projednává podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů přestupky, k jejichž projednávání je příslušný obecní živnostenský úřad podle zákonů uvedených v řádku OES-P12 a přestupky podle zákonů uvedených v řádcích OES-P-13 až OES-P-15	1,3
OES-P-17	jako obec v přenesené působnosti vykonává kontrolu dodržování povinností podle § 30 odst. 2 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů	1
OES-P-18	je agendovým místem a editorem registru osob podle § 24 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů pro údaje o osobách, jejichž evidenci vede jako obecní živnostenský úřad podle zvláštních právních předpisů	3

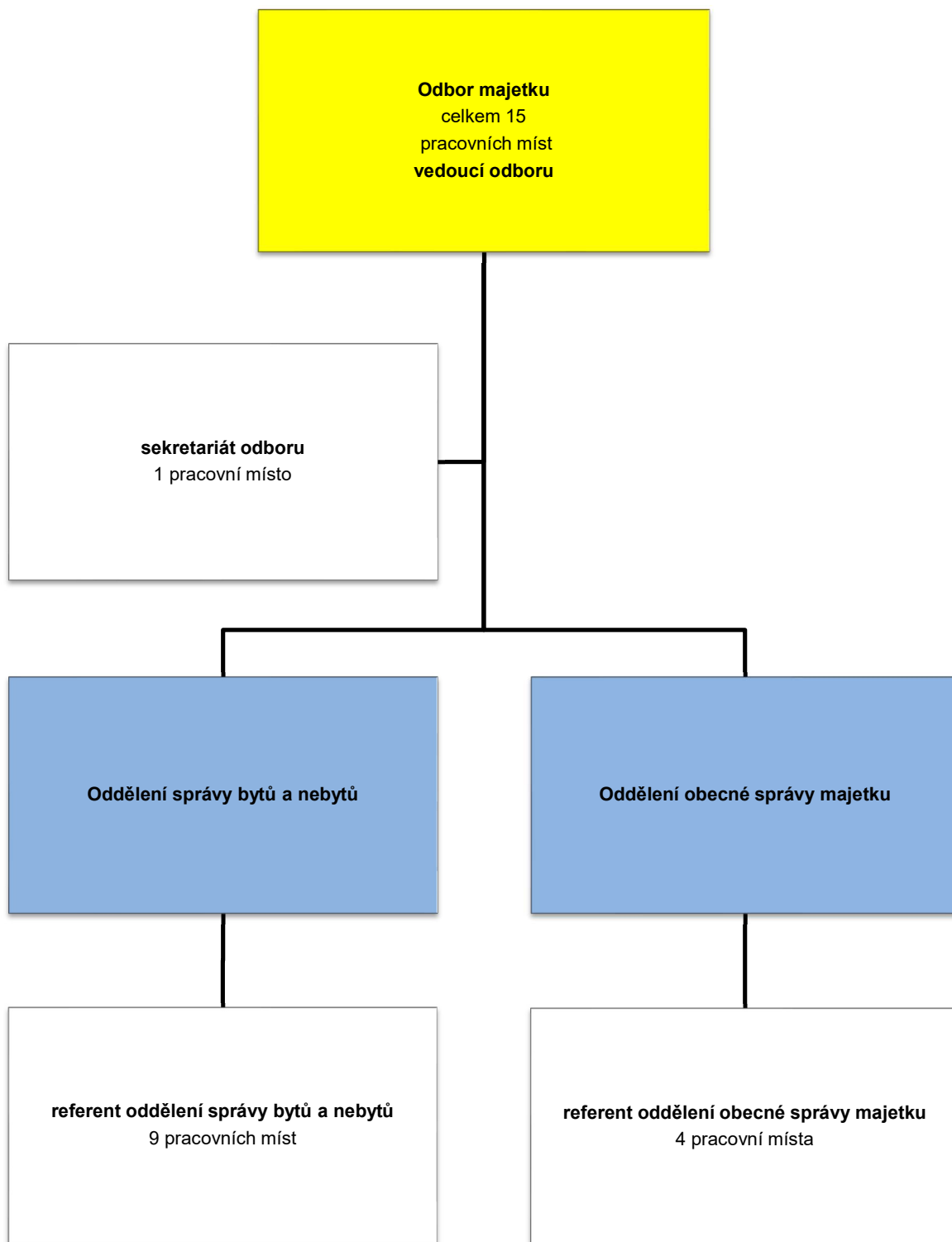
Organizační struktura OES



10. ODBOR MAJETKU (OM)

Tabulka OM - S	Vymezení samostatné působnosti:
OM-S-1	zabezpečuje správu majetku města včetně kontroly správy majetku města, kterou provádí jiné subjekty, a to mimo správy budov úřadu a jejich zařízení, silničních motorových vozidel města, finančních prostředků a cenných papírů a správy městské veřejné zeleně
OM-S-2	zabezpečuje plnění povinností města jako vlastníka majetku, s nimiž právní předpisy spojují zvláštní povinnosti (<i>např. místní komunikace podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, vodovody a kanalizace podle zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů</i>)
OM-S-3	vede evidenci městských bytů a nebytových prostor a zabezpečuje agendu jejich pronajímání
OM-S-4	vede evidenci pozemků města včetně jejich součástí dle zvláštního řídicího dokumentu města a zabezpečuje agendu pronajímání, pachtů, výpros a výpůjček pozemků města a agendu věcných břemen
OM-S-5	připravuje majetkoprávní smlouvy, zabezpečuje jejich projednání orgány města, jejich uzavření, případný zápis do katastru nemovitostí a kontrolu plnění uzavřených majetkoprávních smluv
OM-S-6	zpracovává podklady k vyhotovení majetkoprávních smluv města, pro znalecké oceňování nemovitého majetku města, ověřuje majetkoprávní vztahy k nemovitostem a zajišťuje nabývací tituly k nemovitostem města
OM-S-7	zabezpečuje zveřejňování záměrů o nakládání s nemovitým majetkem města podle obecního zřízení a vede jejich evidenci
OM-S-8	zabezpečuje plnění úkolů obce podle zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon), ve znění pozdějších předpisů - tímto nejsou dotčeny povinnosti ostatních organizačních jednotek úřadu plnit v rámci výkonu přenesené působnosti povinnosti orgánů veřejné moci podle daného zákona
OM-S-9	zabezpečuje plnění úkolů obce při nakládání s nálezy, včetně nálezů skrytých věcí podle § 1051 a násl. občanského zákoníku, a to mimo nálezů zvířat (<i>viz kompetence OŽP-S-3</i>)
OM-S-10	zastupuje město jako člena ve společenstvích vlastníků jednotek a v honebním společenstvu (<i>svěření kompetence viz čl. 11</i>)
OM-S-11	zastupuje město jako účastníka řízení ve správních řízeních - o zrušení trvalého pobytu bývalých nájemců (uživatelů) bytů města, - o dělení nebo scelování pozemků města - a ve správních řízeních podle zákona o pozemních komunikacích: podle § 19b - odstranění silničního vozidla, § 19c - odstranění vraku, § 19d - odstranění silničního vozidla, a připravuje podklady pro rozhodování orgánů města o úkonech nebo vyjádřeních města v uvedených záležitostech v souladu se svěřením dané kompetence (<i>svěření kompetence viz čl. 11</i>)
OM-S-12	zastupuje město jako poškozeného, pokud jde o majetkové škody, ve správních řízeních a v řízeních trestních (<i>svěření kompetence viz čl. 11</i>)

Organizační struktura OM



11. ODBOR PRÁVNÍ (PRÁV)

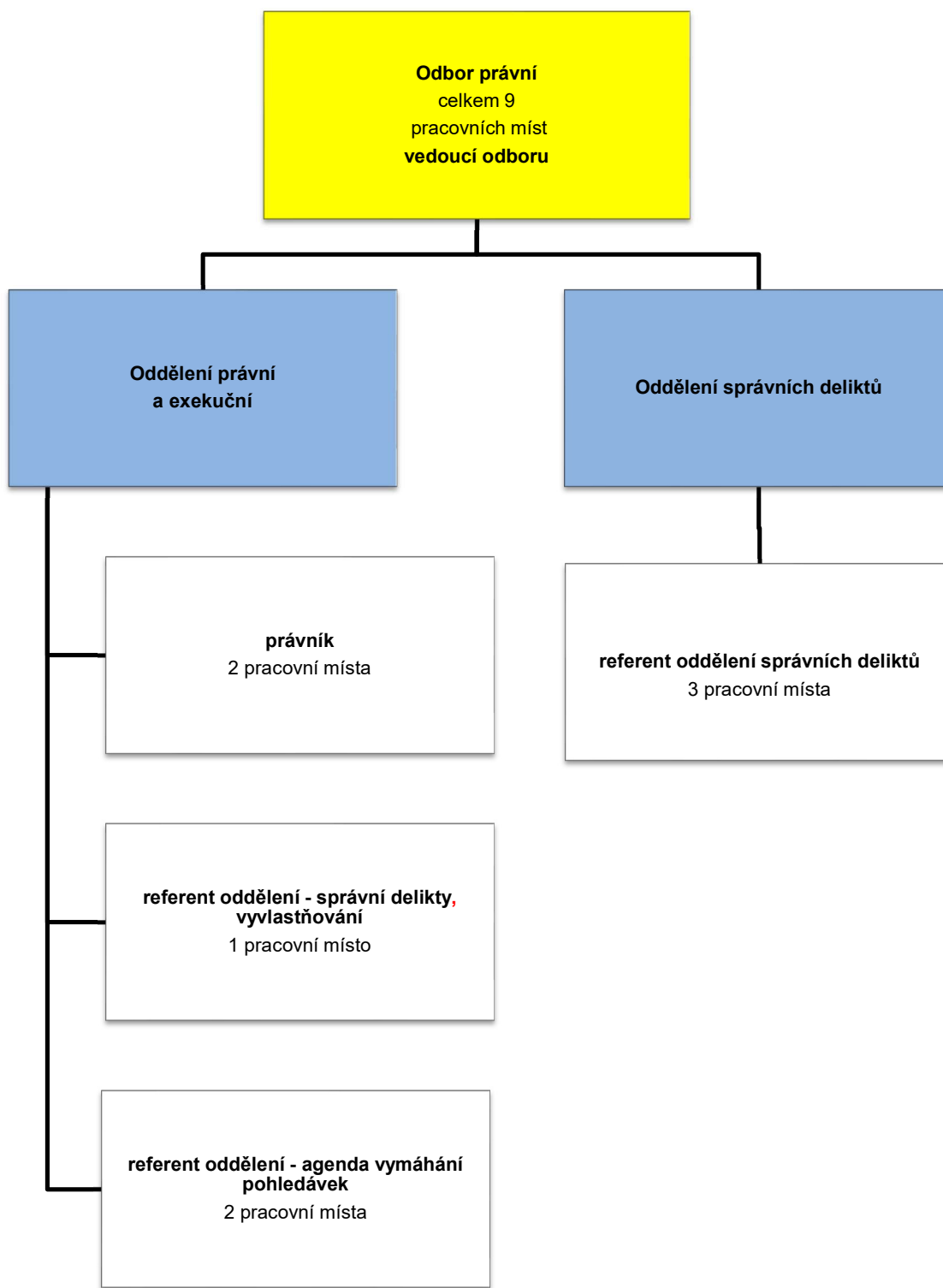
Tabulka PRÁV - S	Vymezení samostatné působnosti:
PRÁV-S-1	zabezpečuje v záležitostech samostatné i přenesené působnosti právní službu města, právní zastupování města (úřadu) před soudy a jinými orgány veřejné moci, včetně zabezpečení případného externího právního zastupování, a poskytuje orgánům města právní konzultace
PRÁV-S-2	zabezpečuje právní vymáhání finančních pohledávek z oblasti samostatné působnosti města
PRÁV-S-3	vede evidenci pohledávek z oblasti samostatné i přenesené působnosti po lhůtě splatnosti předaných k vymáhání

Tabulka PRÁV – P	Vymezení přenesené působnosti: - vykonává přenesenou působnost	Rozsah:
PRÁV-P-1	podle zákona č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů, včetně projednávání přestupků, a to jako obecní úřad, pověřený obecní úřad i obec v přenesené působnosti	1,2
PRÁV-P-2	podle zákona č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku, ve znění pozdějších předpisů (<i>rozhodování o výši nájemného ve stanovených případech</i>)	3
PRÁV-P-3	jako vyvlastňovací úřad podle zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění), ve znění pozdějších předpisů	3
PRÁV-P-4	projednává podle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů – přestupky podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, – přestupky podle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, – přestupky v přenesené působnosti obce podle § 40 odst. 1 písm. a) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů a další přestupky v případech, kdy je podle zvláštního zákona příslušný úřad (město), např. přestupky podle stavebního zákona a podle zákona o jednotném environmentálním stanovisku, mimo přestupky, pro které je dána působnost odboru dopravně-správního (<i>viz kompetence DOP-P-8</i>) nebo odboru evidenčně-správního (<i>viz kompetence OES-P-16</i>)	1,2,3
PRÁV-P-5	provádí podle § 107 odst. 2 zákona č. 250/2016 Sb. zápis do evidence přestupků v případech, kdy o uložení pokuty příkazem na místě rozhodovala Městská policie Otrokovice	1
PRÁV-P-6	zabezpečuje vymáhání finančních pohledávek z oblasti přenesené působnosti města, jako správce daně vykonává daňové exekuce podle příslušného zvláštního zákona a je exekučním správním orgánem pro peněžitá i nepeněžitá plnění z oblasti přenesené působnosti	1,2,3
PRÁV-P-7	vykonává úkony protestního orgánu podle zákona č. 191/1950 Sb., zákon směnečný a šekový, ve znění pozdějších předpisů, které jsou na základě § 22 zákona č. 367/1990 Sb. v působnosti obcí	1
PRÁV-P-8	podle § 50 odst. 2 až 6 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů (<i>informování a další součinnost s příslušnou krajskou pobočkou Úřadu práce</i>)	3
PRÁV-P-9	podle § 6a písm. a) zákona č. 226/2013 Sb., o uvádění dřeva a dřevařských výrobků na trh, ve znění pozdějších předpisů (<i>zasílání informace o pravomocném rozhodnutí o přestupku za nezákonně vytěžené dřevo z domácí lesní produkce krajskému úřadu</i>)	3

Tabulka PRÁV–M	Vymezení metodické působnosti:
PRÁV-M-1	v záležitostech právní správnosti dokumentů v samostatné i přenesené působnosti, mimo právní a vnitřní předpisy města

PRÁV-M-2	v záležitostech vymáhání finančních pohledávek v samostatné i přenesené působnosti
PRÁV-M-3	v záležitostech exekucí správních rozhodnutí vydaných úřadem na nepeněžitá plnění

Organizační struktura PRÁV



12. ODBOR PROVOZNÍ (PROV)

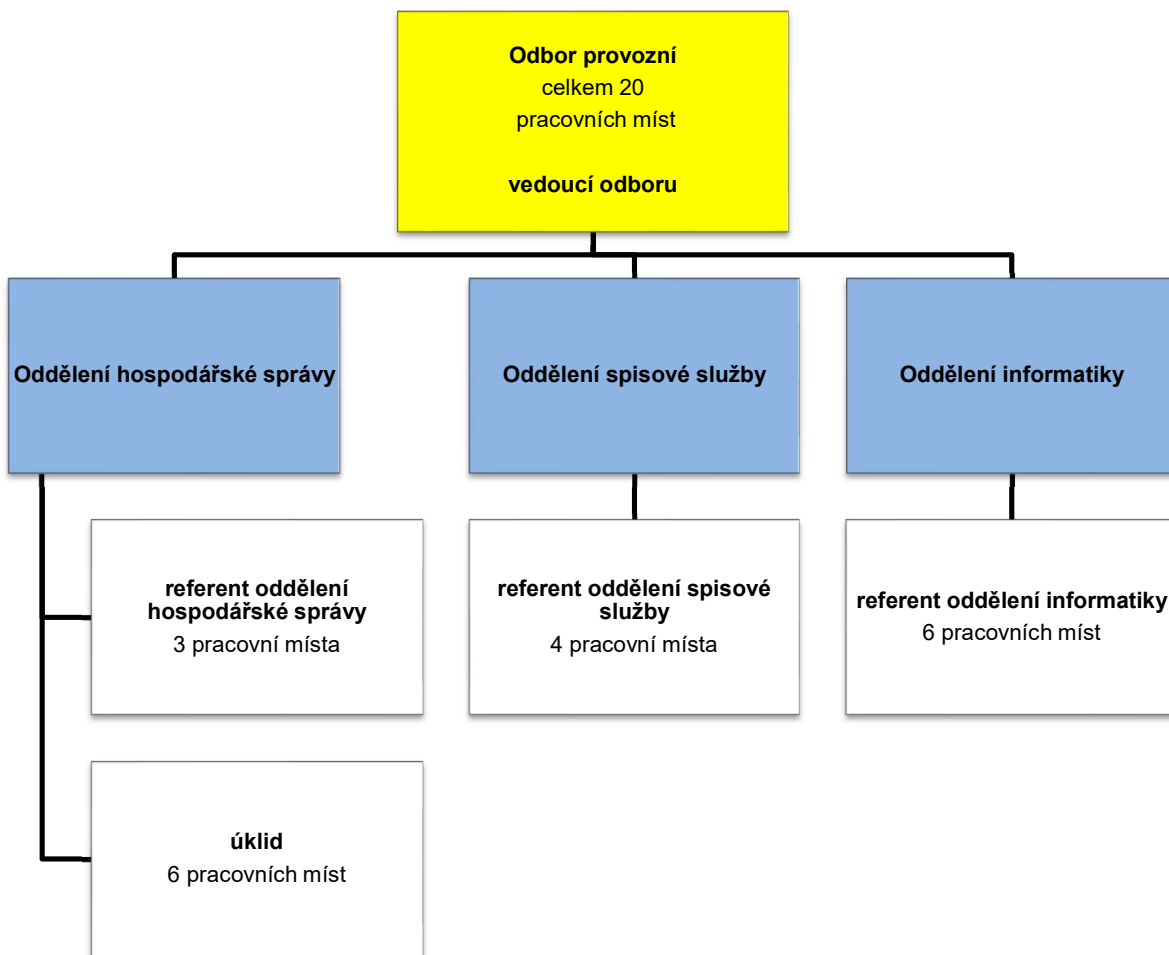
Tabulka PROV - S	Vymezení samostatné působnosti:
PROV-S-1	zabezpečuje provoz a správu budov úřadu a jejich zařízení, včetně náhradního zdroje elektrické energie a včetně materiálního zabezpečení provozu úřadu
PROV-S-2	zabezpečuje provoz, bezpečnost a rozvoj informačních a komunikačních technologií úřadu, včetně používaného programového vybavení
PROV-S-3	zabezpečuje správu počítačové sítě úřadu, výpočetní, komunikační a další kancelářské techniky města a provoz a rozvoj webových stránek města
PROV-S-4	zabezpečuje, případně koordinuje plnění úkolů orgánů města jako orgánů veřejné správy v samostatné působnosti podle – zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. při provozování informačních systémů veřejné správy města nebo při využívání cloud computingu), – zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
PROV-S-5	zabezpečuje provoz a rozvoj geografického informačního systému (GIS) a vedení digitální technické mapy obce podle zákona č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů
PROV-S-6	zabezpečuje plnění úkolů města jako povinného subjektu podle zákona č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
PROV-S-7	zabezpečuje plnění úkolů města v oblasti elektronických komunikací
PROV-S-8	v rámci spisové služby města plní úkoly dle spisového řádu města, zejména zabezpečuje – činnost podatelny úřadu, přijímání a odesílání dokumentů, včetně případné kurýrní služby, – přístup k datové schránce města podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, zejména plní úkoly administrátora datové schránky města a určování pověřených osoby, příjem a odesílání datových zpráv, – správu centrální spisovny úřadu (uložení dokumentů a předarchivní péče), provádění skartačního řízení a předávání archiválií státnímu archivu
PROV-S-9	vede pro potřeby doručování podle správního řádu evidenci plných mocí k přebírání písemností doručovaných do vlastních rukou podle § 20 odst. 2 správního řádu
PROV-S-10	zabezpečuje činnost vrátní služby v budovách úřadu a poskytování vstupních informací pro návštěvníky úřadu
PROV-S-11	zabezpečuje provoz a správu silničních motorových vozidel města
PROV-S-12	zabezpečuje provozně - technické záležitosti spojené s jednáními zastupitelstva a rady
PROV-S-13	zabezpečuje vyvěšování písemností na úřední desce úřadu, včetně její elektronické podoby
PROV-S-14	podle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů za město jako orgán veřejné moci – je v registru práv a povinností editorem údajů o pracovištích úřadu a o informačních systémech veřejné správy, jichž je město správcem (§ 51 a § 52c), – zabezpečuje oznámení vykonávání agendy (§ 55) a plnění povinností při autentizaci fyzické osoby, která je nositelem role v dané agendě (§ 56a), a plnění povinností při vedení záznamů o přístupu k údajům obsaženým v základních registrech (§ 57)

Tabulka PROV – P	Vymezení přenesené působnosti:	Rozsah:
PROV-P-1	zajišťuje vhodné místo, kde je možné uložit oznámení o uložení zásilky a výzvu s poučením pro zásilky fyzickým osobám s trvalým pobytem na adrese úřadu jako ohlašovny (§ 10c zákona o evidenci obyvatel a rodných číslech)	1

PROV-P-2	plní úkoly obce podle § 5 zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (<i>zajištění pohřbení za stanovených podmínek</i>)	1
----------	---	---

Tabulka PROV - M	Vymezení metodické působnosti:
PROV-M-1	v záležitostech používání výpočetní, komunikační a další kancelářské techniky úřadu
PROV-M-2	v záležitostech provozu a správy silničních motorových vozidel města
PROV-M-3	v záležitostech spisové služby, elektronické komunikace a používání elektronické evidence písemností

Organizační struktura PROV



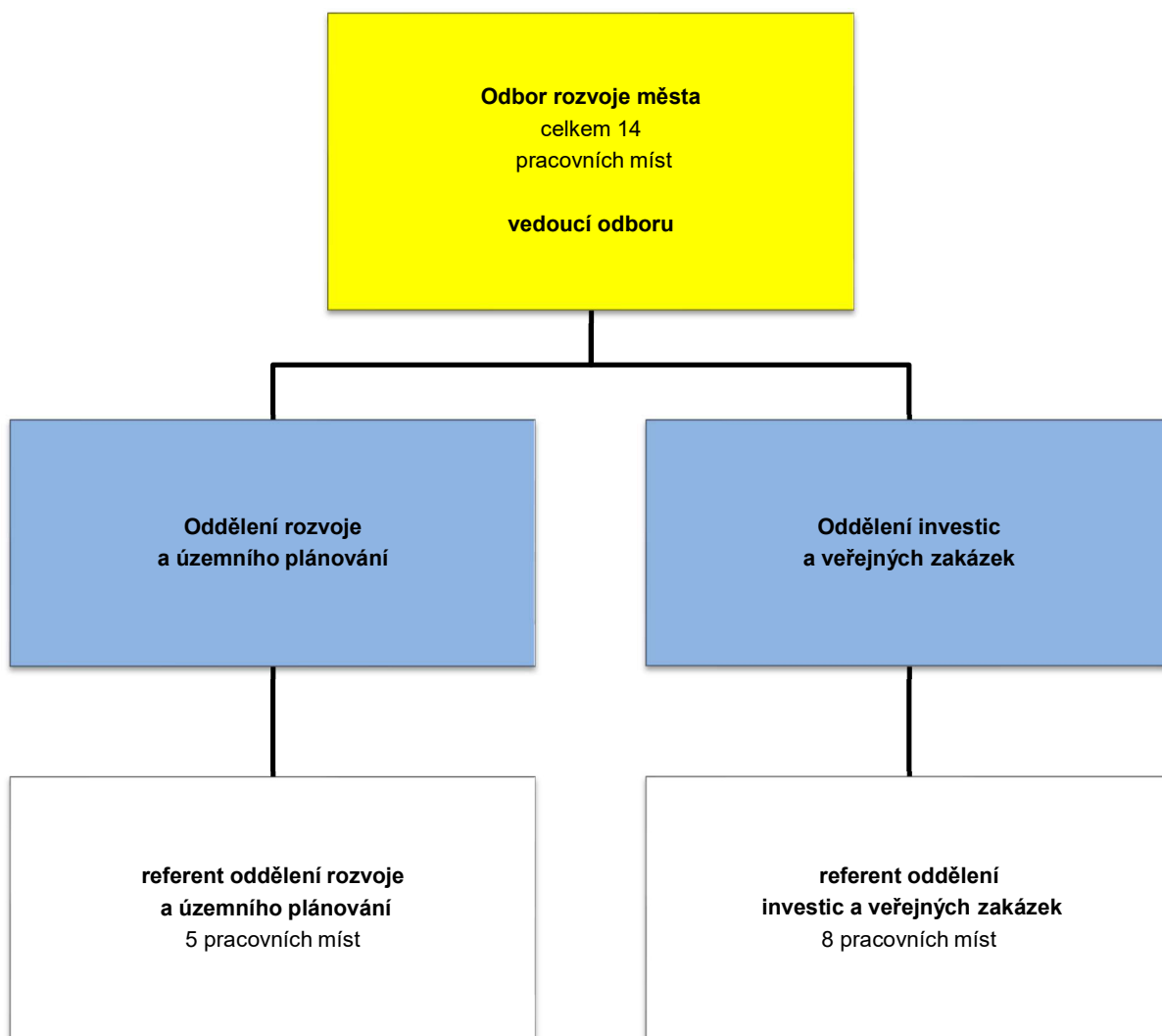
13. ODBOR ROZVOJE MĚSTA (ORM)

Tabulka ORM - S	Vymezení samostatné působnosti:
ORM-S-1	zabezpečuje centrální nakupování pro úřad a řádný průběh zadávání veřejných zakázek města v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a připravuje podklady pro rozhodování orgánů města o úkonech města jako zadavatele veřejných zakázek
ORM-S-2	navrhuje plán investičních akcí města a spolupracuje s odborem ekonomickým a s oddělením projektového řízení na zabezpečení finančního zajištění investičních akcí města
ORM-S-3	připravuje a zabezpečuje realizaci investičních akcí města (<i>přípravu a projektovou dokumentaci, jednání dotčenými orgány a investory, ve spolupráci s odborem majetku jednání s vlastníky pozemků a přípravu smluv, přípravu žádostí o územní rozhodnutí a stavební povolení, inženýrskou činnost, stavební dozor, žádostí o kolaudaci, předání dokončené investice správci nebo uživateli, přípravu návrhů pro rozhodování orgánů města</i>) a zabezpečuje zavedení dokončené investice do evidence majetku města
ORM-S-4	zabezpečuje plnění úkolů obce podle zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů
ORM-S-5	připravuje podklady pro rozhodování orgánů města ve věcech územního plánování a ve věcech názvů částí města, ulic a jiných veřejných prostranství
ORM-S-6	zabezpečuje koncepci rozvoje a správu městské veřejné zeleně
ORM-S-7	zabezpečuje vyřizování žádostí a návrhů a přípravu podkladů pro rozhodování orgánů města v záležitostech peněžitých darů a dotací na stavebně-technické účely, včetně zabezpečování uzavírání příslušných smluv a včetně zabezpečování, ve spolupráci s odborem ekonomickým, souvisejícího dodržení právních předpisů na úseku veřejné podpory
ORM-S-8	je oprávněn v koordinaci s odborem ekonomickým a s oddělením interního auditu provádět veřejnosprávní kontrolu podle zákona o finanční kontrole u žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu města, a to v případě smluv, jejichž uzavření zabezpečil
ORM-S-9	zastupuje město jako účastníka řízení, případně jako dotčenou obec ve správních řízeních dle stavebního zákona, včetně územního plánování, v řízeních o pozemkových úpravách, včetně realizace plánu společných zařízení, ve vodoprávních a v dalších správních řízeních, včetně řízení, kdy je město samo žadatelem (<i>např. stavebníkem</i>), a to mimo řízení, v nichž je oprávněn město zastupovat odbor majetku (<i>viz kompetence OM-S-11 a OM-S-12</i>), a připravuje podklady pro rozhodování orgánů města o úkonech nebo vyjádřeních města v uvedených záležitostech v souladu se svěřením dané kompetence (<i>svěření kompetence viz čl. 11</i>) - je-li dotčen v daném řízení majetek města, informuje o daném řízení odbor majetku a koordinuje s ním postup
ORM-S-10	zastupuje město jako obec při posuzování vlivů záměrů a koncepcí na životní prostředí podle zákona o posuzování vlivů na životní prostředí (EIA, SEA) a připravuje podklady pro rozhodování orgánů města o úkonech nebo vyjádřeních města v uvedených záležitostech (<i>svěření kompetence viz čl. 11</i>)
ORM-S-11	zastupuje město jako oprávněnou osobu a od 01.01.2026 jako budoucího stavebníka a dále zabezpečuje plnění povinností orgánů města jako povinných orgánů podle zákona č. 194/2017 Sb., o opatřeních ke snížení nákladů na zavádění vysokorychlostních sítí elektronických komunikací a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Tabulka ORM - P	Vymezení přenesené působnosti: - vykonává přenesenou působnost	Rozsah:
ORM-P-1	podle zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů	3
ORM-P-2	jako úřad územního plánování podle zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů	1,3

Tabulka ORM- M	Vymezení metodické působnosti:
ORM-M-1	v záležitostech zadávání veřejných zakázek

Organizační struktura ORM



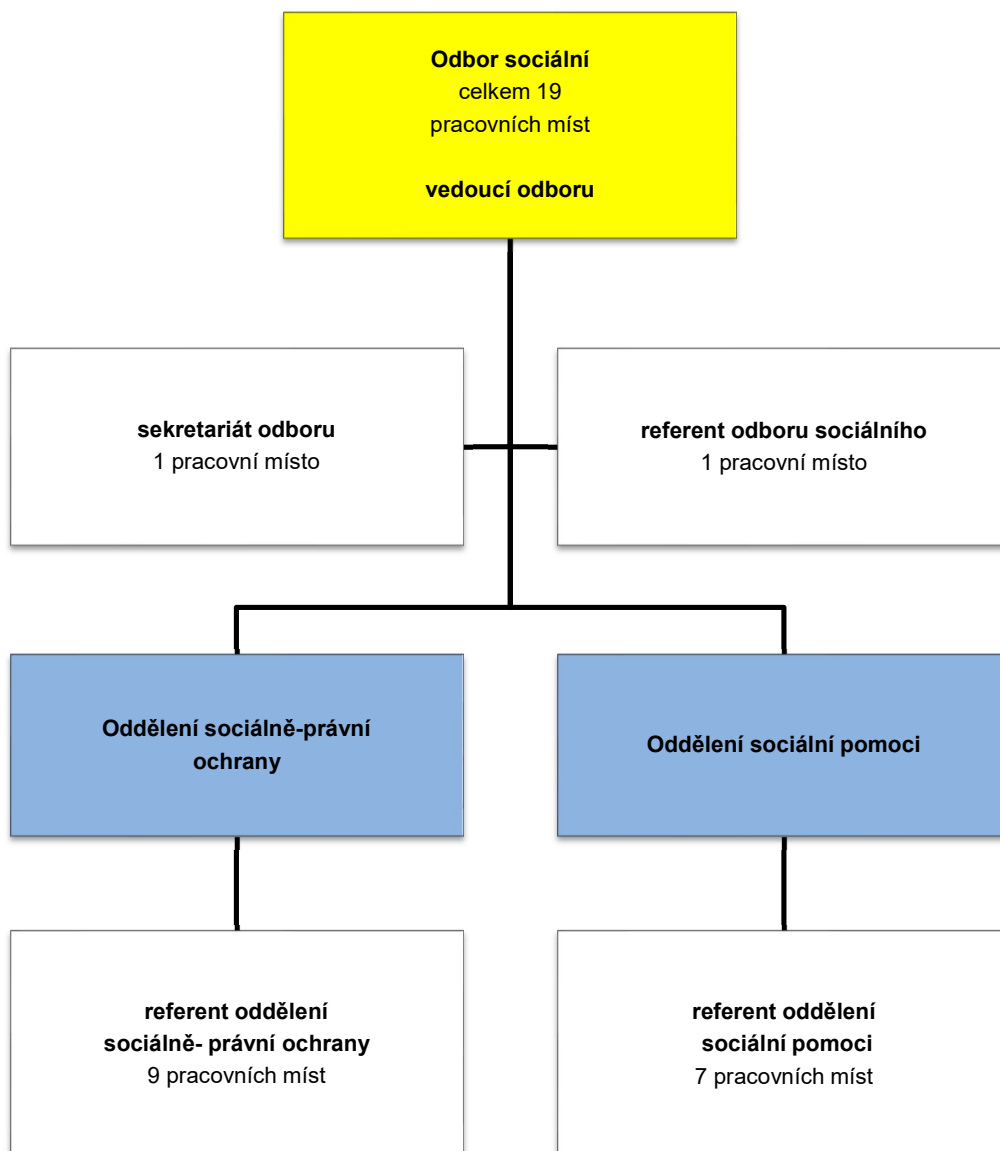
14. ODBOR SOCIÁLNÍ (SOC)

Tabulka SOC - S	Vymezení samostatné působnosti:
SOC-S-1	vytváří koncepční, metodické a analytické materiály v oblasti rozvoje sociálních služeb a sociální pomoci na území města
SOC-S-2	zabezpečuje plnění úkolů úřadu vzhledem ke klubům důchodců města, zejména metodicky řídí a kontroluje jejich činnost
SOC-S-3	provádí sociální depistáž a sociální šetření a podává v souladu s právními předpisy zprávy na základě vyžádání orgánů města
SOC-S-4	spolupracuje s příspěvkovou organizací města poskytující sociální služby i s dalšími subjekty činnými na území města v oblasti sociálních služeb
SOC-S-5	zabezpečuje vyřizování žádostí a návrhů a přípravu podkladů pro rozhodování orgánů města v záležitostech peněžitých darů a dotací v oblastech sociálních služeb, poskytování zdravotní péče, humanity, integrace menšin a cizinců, prevence kriminality a jiných sociálně-patologických jevů, včetně zabezpečování uzavírání příslušných smluv a včetně zabezpečování, ve spolupráci s odborem ekonomickým, souvisejícího dodržení právních předpisů na úseku veřejné podpory
SOC-S-6	je oprávněn v koordinaci s odborem ekonomickým a s oddělením interního auditu provádět veřejnosprávní kontrolu podle zákona o finanční kontrole u žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu města, a to v případě smluv, jejichž uzavření zabezpečil
SOC-S-7	zabezpečuje součinnost města při výkonu trestu obecně prospěšných prací ve prospěch města jako jejich poskytovatele
SOC-S-8	zabezpečuje výkon funkce opatrovníka a zvláštního příjemce, je-li opatrovníkem nebo zvláštním příjemcem ustanoveno město, případně úřad
SOC-S-9	zabezpečuje, případně koordinuje plnění úkolů obce podle – zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, – zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů (svěření kompetence viz čl. 11), – zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek (protidrogová politika na území obce).

Tabulka SOC - P	Vymezení přenesené působnosti: – vykonává přenesenou působnost	Rozsah:
SOC-P-1	podle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů (rozhodování o ustavení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění a dohled nad ním), a to mimo kompetence obecního živnostenského úřadu	1
SOC-P-2	podle zákona č. 325/1999 Sb., o azylu a změně zákona o Policii České republiky (zákon o azylu), ve znění pozdějších předpisů (výkon funkce opatrovníka nezletilé osoby - žadatele o udělení mezinárodní ochrany)	3
SOC-P-3	podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, včetně výkonu funkce opatrovníka a poručníka, je-li jím ustanoven úřad, případně město, a včetně spolupráce s Probační a mediační službou podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže	1,3
SOC-P-4	vydávání parkovacích průkazů označujících vozidlo přepravující osobu těžce zdravotně postiženou a označení vozidla řízeného osobou sluchově postiženou podle § 67 zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	3
SOC-P-5	podle zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. ověřování počtu a náležitostí sběracích listin, přijímání oznámení týkající se pokladniček a jejich pečetení, zajišťování přítomnosti při otevření pokladničky)	1
SOC-P-6	podle zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (plní úkoly napomáhající výkonu práv příslušníků romské komunity a integraci příslušníků romské komunity do společnosti)	3
SOC-P-7	podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů	3

SOC-P-8	podle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů, a to mimo úkoly podle § 50 odst. 2 až 6 tohoto zákona (<i>viz kompetence PRÁV-P-8</i>)	2,3
SOC-P-9	podle zákona č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky a o změně některých zákonů (zákon o státním občanství České republiky), ve znění pozdějších předpisů (<i>vydávání stanovisek k žádostem o udělení státního občanství</i>)	1,3
SOC-P-10	podle zákona č. 65/2022 Sb., o některých opatřeních v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invází vojsk Ruské federace, ve znění pozdějších předpisů, a to mimo agendu evidence vozidel se státní poznávací značkou Ukrajiny (<i>viz kompetence DOP-P-7</i>)	1,3
SOC-P-11	jako veřejný opatrovník podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů	1
SOC-P-12	jako obecní úřad obce s rozšířenou působností vydává podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů doporučení k uzavření smlouvy o nájmu bytu a souhlasy s výpovědí nájmu bytu, a to pro byty zvláštního určení zřízené před 1.1.2014 ze státních prostředků nebo s přispěním státu	3

Organizační struktura SOC

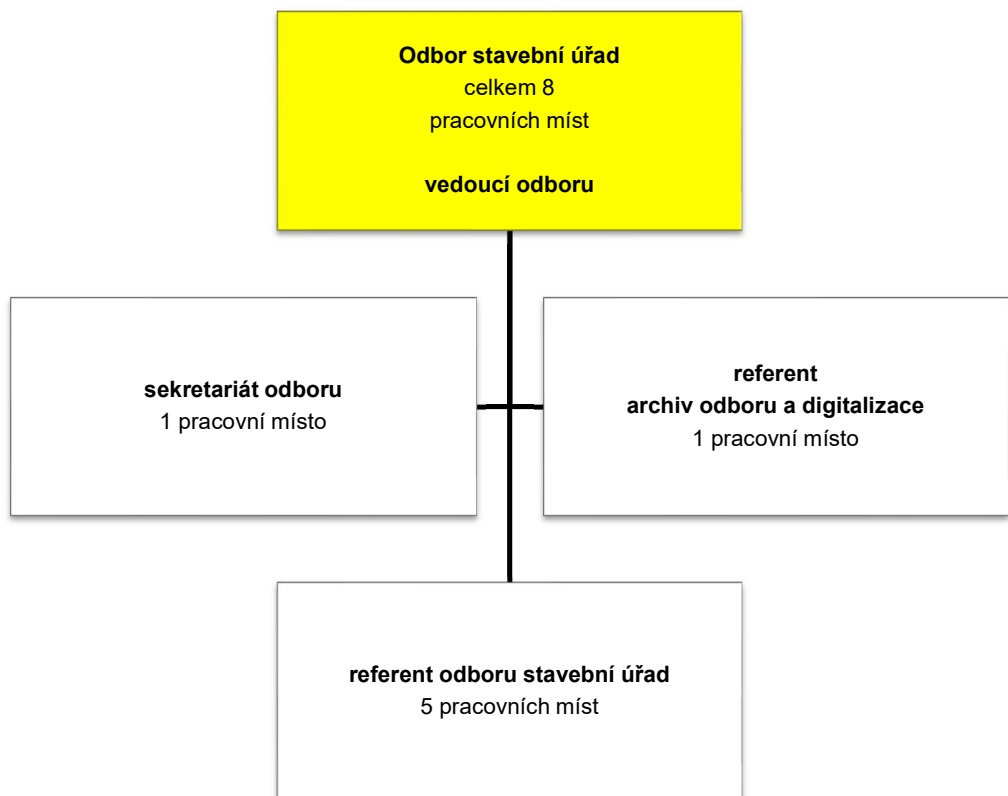


15. ODBOR STAVEBNÍ ÚŘAD (SÚ)

Tabulka SÚ- S	Vymezení samostatné působnosti:
SÚ-S-1	rozhoduje o označení budov čísly a přiděluje popisná a evidenční čísla podle § 31 a násl. obecního zřízení, včetně přečíslování na žádost vlastníka budovy
SÚ-S-2	připravuje podklady pro rozhodování orgánů města ve věcech přečíslování čísel popisných a v jednotlivých případech rozhoduje na základě žádosti vlastníka budovy o jejím přečíslování (<i>přečíslování čísla popisného</i>) (svěření kompetence viz čl. 11)

Tabulka SÚ- P	Vymezení přenesené působnosti: – vykonává přenesenou působnost	Rozsah:
SÚ-P-1	jako obecní stavební úřad podle zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů a v přechodném období jako obecný stavební úřad podle dosavadních právních předpisů	3
SÚ-P-2	podle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů je – jako stavební úřad a za obec editorem v registru územní identifikace identifikačních údajů stavebního objektu a údajů o jeho vazbách na ostatní územní prvky a na územně evidenční jednotku část obce, údajů o definičním bodu stavebního objektu a údajů o typu stavebního objektu, způsobu jeho využití a jeho technickoekonomických attributech (§ 42), – za obec editorem názvů ulic a údajů o vazbách ulice na ostatní územní prvky a změn údajů o adresním místě a změn příslušnosti stavebních objektů do části obce v registru územní identifikace (§ 43 a § 44)	1,2

Organizační struktura SÚ



16. ODBOR ŠKOLSTVÍ A KULTURY (OŠK)

Tabulka OŠK- S	Vymezení samostatné působnosti:
OŠK-S-1	zabezpečuje plnění úkolů úřadu v záležitostech dětí, mládeže, vzdělávání, zájmové činnosti, kultury a sportu, spolupracuje se subjekty v uvedených oblastech při jejich činnosti, a to mimo ekonomických a majetkoprávních vztahů
OŠK-S-2	zabezpečuje, případně koordinuje plnění úkolů obce podle zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů, přičemž kompetence odboru evidenčně-správního v přenesené působnosti tímto není dotčena (<i>viz kompetence OES-P-15</i>)
OŠK-S-3	zabezpečuje, případně koordinuje plnění úkolů obce podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a zabezpečuje plnění úkolů úřadu vzhledem ke školám a školským zařízením zřízeným městem, a to mimo ekonomických a majetkoprávních vztahů
OŠK-S-4	zabezpečuje plnění úkolů úřadu při prezentaci a propagaci města
OŠK-S-5	zabezpečuje vyřizování žádostí a návrhů a přípravu podkladů pro rozhodování orgánů města v záležitostech užívání znaku města a logotypů města a v záležitostech ocenění udělovaných městem, mimo ocenění, pro které je dána působnost oddělení kanceláře starosty (<i>viz kompetence KST-S-6</i>)
OŠK-S-6	zabezpečuje vyřizování žádostí a návrhů a přípravu podkladů pro rozhodování orgánů města při udělování grantů a v záležitostech peněžitých darů a dotací, včetně zabezpečování uzavírání příslušných smluv a včetně zabezpečování, ve spolupráci s odborem ekonomickým, souvisejícího dodržení právních předpisů na úseku veřejné podpory, a to mimo peněžitě dary a dotace v oblastech sociálních služeb, poskytování zdravotní péče, humanity, integrace menšin a cizinců, prevence kriminality a jiných sociálně-patologických jevů a mimo samostatné peněžitě dary a dotace na stavebně-technické účely
OŠK-S-7	je oprávněn v koordinaci s odborem ekonomickým a s oddělením interního auditu provádět veřejnosprávní kontrolu podle zákona o finanční kontrole u žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu města, a to v případě smluv, jejichž uzavření zabezpečil
OŠK-S-8	zabezpečuje agendu oceňování dárců krve a kostní dřeně
OŠK-S-9	dohlíží na plnění úkolů obce a zabezpečuje plnění úkolů obecního úřadu podle zákona č. 132/2006 Sb., o kronikách obcí
OŠK-S-10	zabezpečuje provoz Městské knihovny Otrokovice jako základní knihovny a knihovny pověřené regionálními funkcemi podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů a zabezpečuje vnitřní knihovní služby pro úřad
OŠK-S-11	v Městské knihovně Otrokovice zabezpečuje podle § 7 zákona č. 35/2021 Sb., o Sbírce právních předpisů územních samosprávních celků a některých správních úřadů, bezplatné nahlížení do Sbírky právních předpisů územních samosprávních celků a některých správních úřadů v elektronické podobě
OŠK-S-12	zabezpečuje přebírání sbírkových předmětů pro Městské muzeum Otrokovice a přípravu jeho provozu

Tabulka OŠK- P	Vymezení přenesené působnosti: – vykonává přenesenou působnost	Rozsah:
OŠK-P-1	podle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů	3
OŠK-P-2	podle zákona č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech a o změně zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (<i>evidence válečných hrobů a pietních míst</i>)	3
OŠK-P-3	podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (<i>např. předkládání návrhu rozpočtu finančních prostředků státního rozpočtu pro školy a školská zařízení, ověřování správnosti údajů předkládaných školami a školskými zařízeními v rámci financování</i>)	3

OŠK-P-4	v Městské knihovně Otrokovice zabezpečuje podle § 15 a § 27 zákona č. 222/2016 Sb., o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv a o tvorbě právních předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv (zákon o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv), – bezplatné nahlížení do elektronické podoby Sbírky zákonů a mezinárodních smluv a Úředního věstníku Evropské unie, – bezplatný přístup k elektronickým stejnopisům do 31.12.2023 vydaných částek Sbírky zákonů a Sbírky mezinárodních smluv a Úředního věstníku Evropské unie	1
---------	---	---

Organizační struktura OŠK



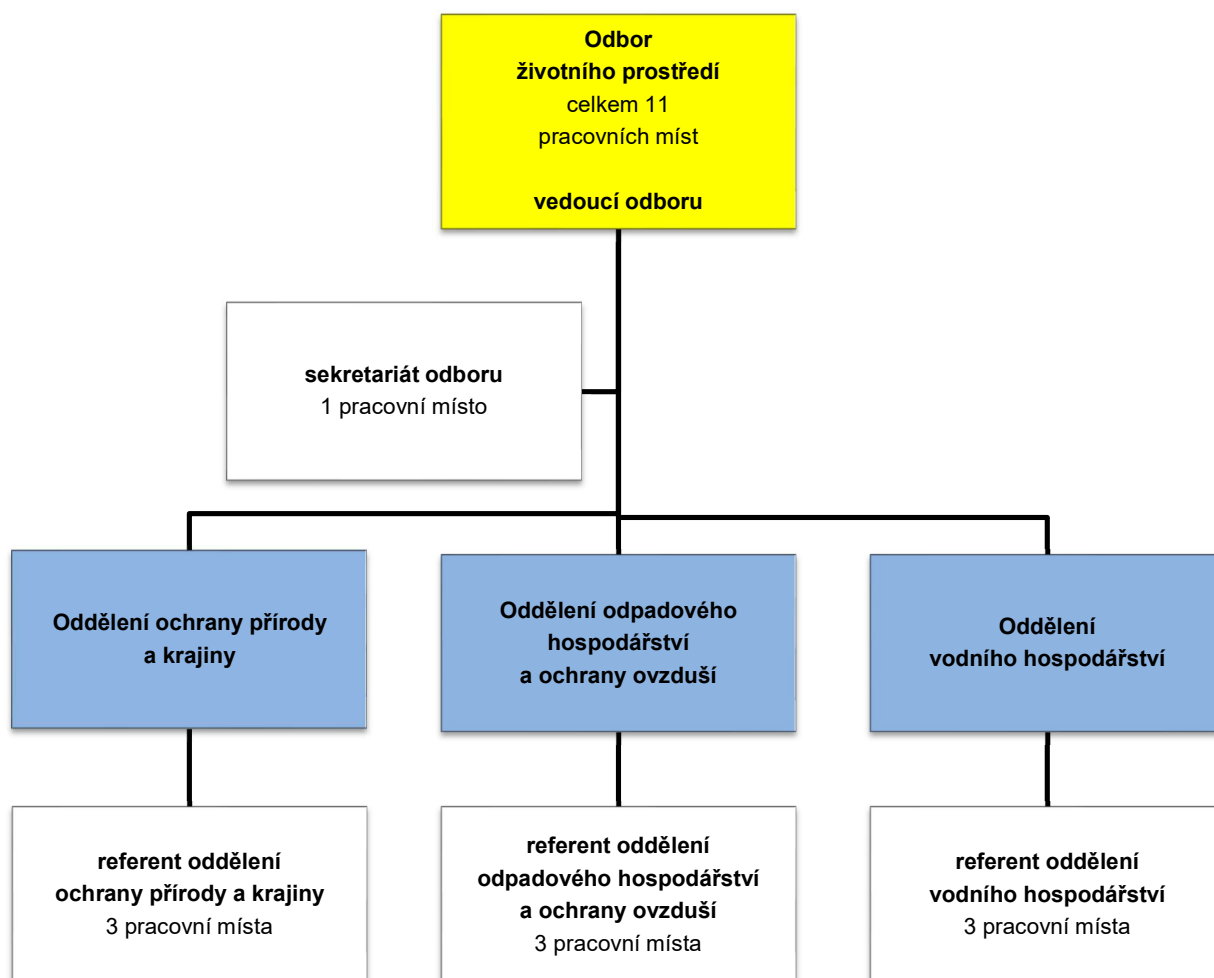
17. ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ (OŽP)

Tabulka OŽP - S	Vymezení samostatné působnosti:
OŽP-S-1	zabezpečuje, případně koordinuje plnění úkolů obce, mimo zastupování města ve správních řízeních, podle – zákona č. 246/1992 Sb., o ochraně zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, – zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon), ve znění pozdějších předpisů, – zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů, – podle zákona č. 477/2001 Sb., o obalech a o změně některých zákonů (zákon o obalech), ve znění pozdějších předpisů, – podle zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, ve znění pozdějších předpisů, – zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů (svěření kompetence viz čl. 11), – zákon č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností, ve znění pozdějších předpisů, – zákona č. 243/2022 Sb., o omezení dopadu vybraných plastových výrobků na životní prostředí
OŽP-S-2	zabezpečuje spolupráci s orgány ochrany veřejného zdraví (<i>krajská hygienická stanice</i>)
OŽP-S-3	zabezpečuje plnění úkolů obce při nakládání s nálezy zvířat podle § 1058 a násl. občanského zákoníku

Tabulka OŽP - P	Vymezení přenesené působnosti: – vykonává přenesenou působnost	Rozsah:
OŽP-P-1	podle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů	1,3
OŽP-P-2	podle zákona č. 246/1992 Sb., o ochraně zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů (<i>např. rozhodování o umístění ohroženého nebo týraného zvířete do náhradní péče, o nařízení opatření ke snížení počtu zvířat, o pozastavení činnosti, při které dochází k týrání zvířat</i>)	1,3
OŽP-P-3	podle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů	3
OŽP-P-4	podle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších předpisů	3
OŽP-P-5	jako obec, případně obecní úřad podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon), ve znění pozdějších předpisů	1
OŽP-P-6	jako vodoprávní úřad podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů, v přechodném období dle nového stavebního zákona včetně působnosti speciálního stavebního úřadu pro vodní díla	1,3
OŽP-P-7	jako vodoprávní úřad, případně jako obecní úřad 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 předpisů	1,3
OŽP-P-8	podle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů	3
OŽP-P-9	podle zákona č. 149/2003 Sb., o uvádění do oběhu reprodukčního materiálu lesních dřevin lesnický 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 (<i>výkon dozoru a ukládání opatření k odstranění zjištěných nedostatků</i>)	3
OŽP-P-10	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	3
OŽP-P-11	podle zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů	1,3
OŽP-P-12	podle zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, ve znění pozdějších předpisů	1,3

OŽP-P-13	podle zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů	1,3
OŽP-P-14	podle zákona č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností, ve znění pozdějších předpisů, a to mimo agendu emisních poplatků podle § 113 až 120 tohoto zákona (<i>viz kompetence DOP-P-9</i>)	1,3
OŽP-P-15	podle zákona č. 148/2023 Sb., o jednotném environmentálním stanovisku	3
OŽP-P-16	zabezpečuje podle § 176 stavebního zákona (v přechodném období podle § 4 odst. 7 starého stavebního zákona) na základě podkladů od příslušných organizačních jednotek úřadu vydávání koordinovaného vyjádření (stanoviska) nebo koordinovaného závazného stanoviska zahrnujícího požadavky na ochranu všech dotčených veřejných zájmů, které hájí úřad, v případech, kdy je úřad dotčeným orgánem podle zvláštních právních předpisů	1,2,3
OŽP-P-17	zabezpečuje přípravu a aktualizace věcné části povodňového plánu města a je ve spolupráci s oddělením krizového řízení gestorem činnosti povodňových komisí	1,3
OŽP-P-18	podle § 6a písm. b) zákona č. 226/2013 Sb., o uvádění dřeva a dřevařských výrobků na trh, ve znění pozdějších předpisů (<i>zasílání údajů z lesní hospodářské evidence pověřené osobě</i>)	3

Organizační struktura OŽP



ČÁST TŘETÍ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 11

Svěření některých záležitostí úřadu

(1) Rada v souladu s § 102 odst. 3 obecního zřízení tímto svěřuje úřadu rozhodování, případně zabezpečování některých záležitostí patřících do samostatné působnosti města, a to takto:

a) tajemník úřadu je pověřen

1. uzavírat a ukončovat dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se zaměstnanci města nezařazenými v úřadu, ale pracujícími pro potřeby odborů a samostatných oddělení úřadu; tato právní jednání tajemník úřadu činí pouze v rámci radou stanoveného maximálního počtu zaměstnanců města na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (*uzavírat a ukončovat pracovní poměr, případně dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr v případech zaměstnanců města zařazených do Městské policie Otrokovice nebo členů jednotek sboru dobrovolných hasičů města je oprávněn starosta*),
2. vydávat vnitřní předpisy zaměstnavatele, které tajemník úřadu vydává podle § 110 odst. 4 písm. e) obecního zřízení i s působností pro zaměstnance města nezařazené do úřadu, mimo strážníky Městské policie Otrokovice,
3. zřizovat likvidační komisi a škodní komisi pro činnosti podle zvláštních vnitřních předpisů města a jmenovat a odvolávat jejich členy,
4. stanovovat (určovat) a měnit úřední dobu (*úřední dny a úřední hodiny*) úřadu pro veřejnost, kdy jsou otevřena pracoviště úřadu zejména k osobním jednáním s příchodzími klienty, a to včetně pokladních hodin pokladen úřadu pro veřejnost, které jsou dosud stanoveny jiným vnitřním předpisem města,
5. uzavírat za město smlouvy o vzdělávání zaměstnanců města zařazených do úřadu a smlouvy o vykonávání studentských a jiných praxí v úřadě,
6. podepisovat za město protokoly (zápisy) z kontrol výkonu přenesené působnosti a ze státních kontrol souvisejících s plněním povinností města jako zaměstnavatele (*kontroly úřadu práce, inspekce práce, zdravotních pojišťoven, správy sociálního zabezpečení apod.*),

b) vedoucí odboru ekonomického je pověřen

1. podepisovat daňová přiznání města,
2. činit za město jednostranná prohlášení o započtení pohledávky města proti pohledávce druhé strany v souladu s § 1982 a násl. občanského zákoníku,
3. stanovovat pokladní hodiny pokladen úřadu pro zaměstnance města,

c) vedoucí odboru majetku je pověřen

1. uzavírat za město jako pronajímatele nájemní smlouvy o nájmu bytu a dodatky k nájemním smlouvám o nájmu bytu, a to na základě schválení uzavření dané smlouvy nebo dodatku radou a v souladu se zněním smlouvy nebo dodatku schváleným radou,
2. uzavírat za město jako pronajímatele na základě žádosti nájemce dohody o skončení nájmu bytu,
3. vydávat za město jako pronajímatele na základě žádosti nájemce písemný souhlas s podnájmem městského bytu nebo jeho části,
4. vydávat za město jako vlastníka souhlas s užíváním veřejného prostranství, které je zpoplatněno místním poplatkem, a to pro účely umístění stavebního zařízení a umístění skládek v trvání do 3 měsíců s rozsahem do 400 m² v rámci jednoho ohlášení a pro jiné účely v trvání do 31 dnů s rozsahem do 400 m² v rámci jednoho ohlášení, a to i v případech užívání veřejného prostranství, které je od místního poplatku osvobozeno,
5. rozhodovat a jednat za město jako vlastníka místních komunikací nebo účelových komunikací a za město jako obec, na jejímž území se nachází dotčená veřejně přístupná účelová komunikace, při odstraňování silničního vozidla nebo vraku dle § 19b, § 19c a § 19d zákona o pozemních komunikacích,
6. zastupovat město jako člena orgánu společenství vlastníků jednotek, kterým je město se souhlasem příslušného orgánu města zvoleno,

d) odboru majetku je svěřeno zastupování města

1. jako člena ve společenstvích vlastníků jednotek, včetně účasti na jednání orgánů společenství a hlasování na nich; stanoviska města ke změně prohlášení a k záležitostem podle § 1208 písm. a), e) a f) občanského zákoníku musí uvedený odbor předložit předem k projednání radě, případně zastupitelstvu v rámci jeho pravomocí,
2. jako člena v honebním společenstvu, včetně účasti na jednání orgánů společenstva a hlasování na nich; stanovisko města ke změně stanov společenstva dle § 21 odst. 1 písm. d) zákona

- o myslivosti musí uvedený odbor předložit předem k projednání radě a zastupitelstvu v rámci jeho pravomocí,
3. jako účastníka řízení ve správních řízeních v rozsahu dle kompetence OM-S-11; stanoviska města v řízeních, která se významně dotýkají zájmů města, nebo vyžádá-li si to starosta nebo rada musí uvedený odbor předložit předem k projednání radě, případně v časové tísní musí tato stanoviska se starostou, místostarostou a ostatními členy rady předem projednat e-formou,
 4. jako poškozeného, pokud jde o majetkové škody, ve správních řízeních a v řízeních trestních,
- e) odboru rozvoje města je svěřeno zastupování města
1. jako účastníka řízení, případně jako dotčené obce ve správních řízeních v rozsahu dle kompetence ORM-S-10; stanoviska města v řízeních, která se významně dotýkají zájmů města, nebo vyžádá-li si to starosta nebo rada musí uvedený odbor předložit předem k projednání radě, případně v časové tísní musí tato stanoviska se starostou, místostarostou a ostatními členy rady předem projednat e-formou,
 2. při posuzování vlivů záměrů a koncepcí na životní prostředí podle zákona o posuzování vlivů na životní prostředí (EIA, SEA); vyjádření města musí dotčený odbor předložit předem k projednání radě, případně v časové tísní musí tato vyjádření se starostou, místostarostou a ostatními členy rady předem projednat e-formou,
- f) odboru sociálnímu je svěřena působnost podle § 33 odst. 3 zákona o pomoci v hmotné nouzi vydávat za město doporučení dalšího postupu a sdělovat příslušnému orgánu pomoci v hmotné nouzi, že nabídka přiměřeného bydlení nebyla dotčenou osobou akceptována,
- g) odboru životního prostředí je svěřeno v rámci obecního systému odpadového hospodářství rozhodování o počtu, velikosti a typu sběrných nádob pro směsný odpad, které slouží k odkládání směsného komunálního odpadu pouze z jedné obytné budovy, pokud o tom nedojde k dohodě mezi vlastníkem, správcem, případně uživatelem dané obytné budovy a svozovou společností.
- (2) Vyhradí-li si zastupitelstvo v souladu se zákonem některou z kompetencí rady, která je uvedena v odstavci 1, nebo její část, pak příslušné svěřeni/pověření, nebo jeho odpovídající část zaniká dnem rozhodnutí zastupitelstva o vyhrazení si dané kompetence.

Čl. 12

Počet zaměstnanců

- (1) Rada v souladu s § 102 odst. 2 písm. j) obecního zřízení schvaluje usnesením celkový maximální počet zaměstnanců města v úřadu a v organizačních složkách města. Celkový maximální počet zaměstnanců města v úřadu může být doplněn zvláštním usnesením rady o zřízení časově omezených pracovních míst v rámci úřadu.
- (2) Usnesením rady stanovený celkový maximální počet zaměstnanců města v pracovním poměru zařazených do úřadu lze překročit v případech, kdy je pracovní místo obsazeno dvěma nebo více zaměstnanci na kratší pracovní dobu (§ 79 a § 80 *zákoníku práce*), pokud součet kratších týdenních pracovních dob dotčených zaměstnanců nepřekročí stanovenou týdenní pracovní dobu podle § 79 odst. 1 *zákoníku práce*.
- (3) Usnesením rady stanovený celkový maximální počet zaměstnanců města v pracovním poměru zařazených do úřadu lze také překročit při současném splnění těchto podmínek
 - a) dostatek rozpočtových prostředků určených na platy pro zaměstnance města zařazené do úřadu,
 - b) nezbytnost obsazení jednoho pracovního místa v organizační struktuře úřadu současně dvěma osobami z důvodu zapracování nového zaměstnance, nebo z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti zaměstnance v práci, anebo z důvodů vynucených plněním pracovněprávních povinností města jako zaměstnavatele při skončení pracovního poměru.

Pracovní poměr zaměstnance na dobu určitou na zástup za zaměstnance na mateřské nebo rodičovské dovolené nebo za zaměstnance dlouhodobě uvolněného pro výkon veřejné funkce se nepovažuje za obsazení jednoho pracovního místa dvěma osobami a není překročením maximálního stanoveného počtu zaměstnanců města.

Čl. 13

Změna právních předpisů

- (1) 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 nového znění organizačního řádu.
- (2) Pokud vstoupí v účinnost nový, v tomto organizačním řádu neuvedený právní předpis, který věcně nahrazuje právní předpis uvedený v části třetí tohoto organizačního řádu, pak až do schválení nového

znění organizačního řádu platí, že kompetence města nebo úřadu podle nového právního předpisu vykonávají organizační jednotky úřadu, které obdobné kompetence v souladu s platným organizačním řádem vykonávaly podle původního právního předpisu.

- (3) Pokud vstoupí v účinnost nový, v tomto organizačním řádu neuvedený právní předpis, který stanoví novou kompetenci města nebo úřadu, je tajemník úřadu oprávněn do schválení nového znění organizačního řádu rozhodnout, která organizační jednotka úřadu ji bude zabezpečovat.

Čl. 14

Zrušovací ustanovení a účinnost

- (1) Zrušuje se Organizační řád Městského úřadu Otrokovice schválený usnesením č. RMO/19/23/22.
- (2) Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2024.

Bc. Hana Večerková, DiS. v.r.
starostka města