



ŘÁD

Platnost od:	1.1.2003
Číslo dokumentu:	002/03-03
Autor dokumentu:	Ing. Robert Plechatý
Správce dokumentu:	Ing. Robert Plechatý

Název dokumentu:

ORGANIZAČNÍ ŘÁD MAGISTRÁTU MĚSTA CHOMUTOVA

Anotace:

Tento organizační řád MAGISTRÁTU MĚSTA CHOMUTOVA je základní organizační normou MMCH. Stanoví zásady činnosti a metody řízení. Upravuje dělbu činností a kompetence mezi jednotlivými složkami MMCH, jejich vzájemné vztahy a vztahy k organizacím a zařízením, které zřizuje STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV. Nedílnou součástí organizačního řádu je organizační struktura MAGISTRÁTU MĚSTA CHOMUTOVA a náplně činnosti odborů



číslo výtisku

podpis autora dokumentu

podpis správce dokumentu

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

OBSAH

Název části	strana
1. Úvod	7
2. Základní ustanovení	7
3. Organizační struktura	9
4. Systém řízení	10
5. Postavení a činnost zaměstnanců MMCH	11
6. Organizace a řízení magistrátu	12
7. Náplně činnosti a organizační struktura útvarů MMCH	16
8. Dispoziční oprávnění nakládat s majetkem města	16
9. Závěrečná a přechodná ustanovení	16
10. Účinnost	17
11. Struktura orgánů a organizací města Chomutova	19
12. Příloha OŘ – náplně činností odborů MMCH	20

Poznámky :

- Organizační řád MMCH a jeho organizační struktura schváleny usnesením RM č.052/03 z 10.2.2003
- Pracovní náplně jednotlivých odborů schváleny usnesením RM č.127/03 z 17.3.2003

Změny organizačního řádu a organizační struktury :

- Usnesením RM č.217/03 z 5.5.2003 schválena změna organizační struktury ODaSH – navýšení zkušební komisaře, OŠaK – snížení zaměstnance knihovny, OSVaZ – schválení pracovního místa právníka odboru, IA – navýšení zaměstnance IA, oddělení kontroly – snížení zaměstnance kontroly.
- Usnesením RM č. 321/03 z 16.6.2003 schválena změna organizačního řádu – vyjmutí MěPo ze struktury MěÚ. Současně bylo revokováno usnesení RM č. 052/03.
- Usnesením RM č. 322/03 z 16.6. zřízen odbor kancelář starosty
- Usnesení ZM č 124/03 z 23.6.2003 schválena změna svěřených úkolů uvolněným členům zastupitelstva města v návaznosti na změnu počtu místostarostů. Zároveň bylo revokováno usnesení ZM č. 63/02 – N z 16.12.2002
- Usnesením RM č. 608/03 z 10.11.2003
- s účinností od 1.1.2004 :- zrušen OPČ, OSČ, OBH
 - zřízen OI
 - zrušena oddělení
 - snížen limit zaměstnanců z 326 na 304
- Usnesením RM č. 634/03 z 1.12.2003 upraven limit zaměstnanců na 293
- Usnesením ZM č. 05/04 z 26.1.2004 schváleny změny kompetencí vedení města v návaznosti na změnu organizační struktury městského úřadu.
- Usnesením RM č. 172/04 z 5.4.2004 schválena změna organizačního řádu – upraven limit zaměstnanců MěÚ z 293 na 241 (odchod OSSP - snížení o 53 a navýšení o 1 na ODaSČ – přestupky)
- Usnesením RM č. 284/04 z 17.5.2004 schváleno navýšení 1 pracovní pozice na OSMM tzn. upraven limit z 241 na 242.
Stejným usnesením bylo zřízeno pracovní pozice projektového manažera a to změnou názvu pracovního místa „územní plán a rozvoj“ (tzn. bez navýšení limitu zaměstnanců)
- Usnesením RM č. 294/04 z 7.6.2004 snížen limit zaměstnanců MěÚ z 242 na **233** (zrušení pracovních míst úklidu)
Stejným usnesením převedeno pracovní pozice projektového manažera z ORAIM do OKS
- Usnesením RM č.379/04 z 12.7.2004 schváleno navýšení 1 pracovní pozice na OKS (odborný pracovník v právní oblasti) a současně zvýšení limitu zaměstnanců MěÚ z 233 na **234**.
- Usnesením RM č.434/04 z 23.8.2004 schváleno navýšení 1 pracovní pozice na OŽP a současně schváleno zvýšení limitu zaměstnanců MěÚ z 234 na **235**.
- Usnesením RM č.322/05 z 11.7.2005 schváleno navýšení limitu zaměstnanců u stavebního úřadu o 2 (digitalizace) a u OSMM o 1 (správce evidence majetku).
- Stejným usnesením bylo schváleno navýšení limitu zaměstnanců MěÚ z **235** na **238** .
- Usnesením RM č. 439/08 z 12.9.2005 bylo schváleno vyjmutí 3 pracovních pozic z OKS (úsek kontroly) a jejich zařazení do útvaru interního auditu
- Usnesením RM č. 614/05 z 30.11.2005 byl schválen převod pracovní pozice „vedení účtu doplňkové činnosti“ ze struktury odboru ekonomiky do struktury odboru správy majetku města
- Usnesení RM č.039/06 z 6.2.2006 schváleno navýšení limitu zaměstnanců na OŽP (úsek odpadů) a současně stanoven celkový limit zaměstnanců úřadu na **239**
- Usnesením č. 081/06 z 6.3. 2006 schváleno navýšení limitu zaměstnanců v OKS (finanční manažer) a současně stanoven celkový limit zaměstnanců úřadu na **240**
- Usnesením RM č. 177/06 z 15.5.2006 schváleno navýšení 1 pracovní pozice na OSMM (veřejná zeleň komunikace) a zároveň schválen celkový limit zaměstnanců úřadu na **241**
- Usnesením RM č. ze dne 5.6.2006 schváleno navýšení 2 pracovních pozic na ODaSČ (bodový systém) a zároveň schváleno navýšení celkového limitu zaměstnanců na **243**
- Usnesení RM č. 013/06 z 13.11.2006 byly převedeny 2 pracovní pozice ze struktury OŠaK (úsek kultury a úsek cestovního ruchu) do struktury OKP a schválena změna názvu odboru školství a kultury na odbor školství.

- Stejným usnesením bylo schváleno navýšení jedné pracovní pozice (projektový manažer) v odboru kancelář primátora a zvýšení celkového limitu zaměstnanců MMCH na **244**
- Usnesením RM č.015/06 z 13.11.2006 bylo schváleno navýšení jedné pracovní pozice na ODaSČ a zvýšení celkového limitu zaměstnanců MMCH na **245**
 - Usnesením RM č. 016/06 z 13.11.2006 byly schváleny změny org. řádu (působnosti uvolněných členů zastupitelstva, org. složka handicapovaní)
 - Usnesením RM č. 088/06 z 4.12.2006 schválena změna org. struktury (zrušen OŽP, StÚ, změna názvu ORaIm, názvů oddělení na OSVaZ, zrušena prac. místa na StÚ 1x, OŽP 1x, Stejným usnesením schválen celkový limit zaměstnanců na **246**
 - Usnesením RM č. 057/07 z 19.2.2007 bylo schváleno navýšení 3 pracovních pozic na odboru sociálních věcí a zdravotnictví a zároveň schváleno navýšení celkového limitu zaměstnanců MMCH na **249**
 - Usnesením RM 4.106/07 z 12.3.2007 navýšen počet míst v org. složce „Pomoc handicapovaným“ na 5, současně převedena 2 pracovní místa digitalizace z OSÚaŽP do této složky a zároveň snížen celkový limit zaměstnanců MMCH na **247**
 - Usnesením RM č. 199/07 z 28.5.2007 schváleno navýšení 1 pracovní pozice na ODaSČ – přestupky v občanském soužití a zároveň schválen celkový limit zaměstnanců MMCH na **248 (dočasně do 31.1.08)**
 - Usnesením RM č.217/07 z 4.6.2007 zmocnila RM primátora města prováděním změn v příloze organizačního řádu MMCH (**přesuny pracovních pozic mezi odděleními (úseky) v rámci odboru, změny názvů pracovních pozic, změny názvů oddělení**)
 - Usnesením RM č. 240/07 z 11.6.07 schváleno navýšení 2 pracovních pozic na ODaSČ – 1X digitální tachografy, 1X registr vozidel a zároveň schváleno zvýšení limitu zaměstnanců MMCH na **250**
 - Usnesením RM č.469/07 z 5.12.07 schválen celkový počet zaměstnanců MMCH na **251** a uloženo tajemníkovi personálně posílit úsek IS na výdej abonentních a rezidentních karet
 - Usnesením 464/07 z 3.12.07 schválena změna org. struktury MMCH (zrušen OSMM, převedení 28 pozic z OSMM do nově zřízeného odboru ORIaMM, převedení 9 pozic z OSMM do OKT)
 - Usnesením RM č. 085/08 z 25.2.08 – zrušen odbor informatiky, zřízeno oddělení informatiky a provozu budov, schválen limit zaměstnanců MMCH na **249** (snížení informatiků z 6 na 5, zrušení dočasně zřízené pozice na přestupcích dle usnesení RM č. 199/07)
 - Usnesením RM č. 336/08 z 25.8.2008 – schválen s účinností od 1.10.08, převod 5 informatiků k jinému zaměstnavateli a schválen celkový počet zaměstnanců MMCH na **244**
 - Usnesením RM č. 320/08 z 25.8.2008 svěřena působnost k ukládání pokut dle §102 písm. k) a §58 odst.4 zákona 128/2000 Sb. o obcích, odboru DaSČ.
 - Usnesením RM č.357/08 ze dne 15.9.2008 schváleno navýšení pracovní pozice na ODaSČ úsek řidičských průkazů. Navýšení provedeno převodem jedné pracovní pozice v rámci struktury MMCH, proto celkový limit zaměstnanců zůstává nezměněn tj. 244.
 - Usnesením RM č.389/08 ze dne 6.10.2008 schváleno navýšení pracovní pozice v OKP (projektový manažer). Stejným usnesením schválen celkový počet zaměstnanců MMCH na **245**.
 - Usnesením RM č. 433/08 ze dne 3.11.2008 schváleno : zrušení 1 pracovní pozice „spisová služba“ z ORIaMM a převedení 4 pozic z org. struktury ORIaMM do a.s. Chomutovská bytová. Tímto dochází ke snížení celkového počtu zaměstnanců MMCH o 5 na **240**.
 - Usnesením RM č.036/09 z 26.1.2009 schváleno :
 - převedení 3 pracovních pozic s názvem "vymáhání pohledávek" z organizační struktury odboru rozvoje, investic a majetku města do organizační struktury odboru ekonomiky
 - navýšení 1 pracovní pozice v odboru ekonomiky
 - celkový počet zaměstnanců MMCH na **241**
 - Usnesením ZM č .004/09 z 2.2.2009 schválena aktualizaci rozdělení kompetencí uvolněných členů zastupitelstva města Chomutova.
 - Usnesením RM č.140/09 z 6.4.09 navýšení 2 pracovních pozic v odboru kancelář primátor (2x projektový manažer). Stejným usnesením schválen celkový počet zaměstnanců MMCH na **243**.
 - Usnesením RM č. 398/09 z 19.10.09 – zrušení 19 pracovních pozic na MMCH a stanovení celkového počtu zaměstnanců MMCH na **224**.
 - Usnesením RM č. 013/10 z 18.1.2010 schválena organizační změna (od 1.2.10 zrušeno oddělení investic, ood. Úřad územ.plánování přejmenován na odd. rozvoje města).
Stejným usnesením stanoven celkový počet zaměstnanců MMCH na **223**

- Usnesením RM č. 256/10 z 14.6.2010 zrušena dvě oddělení - stavebního řízení a životního prostředí odboru stavební úřad. Celkový počet zaměstnanců se nemění = **223**
- Usnesením RM č. 285/10 z 12.7.2010 schválena organizační změna – převod právního úseku OKP (4pozice) do struktury IA – celkový počet zaměstnanců MMCH se nezměnil = **223**.
- Usnesením ZM č. 014/10-N z 22.11.2010 schváleno rozdělení kompetencí uvolněných členů zastupitelstva města Chomutova.
- Usnesením RM č.044/10-N z 6.12.2010 schválena organizační změna na MMCH (zrušení OKP a zřízení IA) Stejným usnesením stanoven celkový počet zaměstnanců MMCH na **222**.
- Usnesením RM č. 497/11 z 5.12.2011 schváleny organizační změny – zrušen OSÚaŽP a vytvořen nový odbor OŽÚ,SÚ a ŽP, zrušení 13 pozic na OSVaZ a navýšení 1x IA, 3xOE = snížení o 9 pozic. Schválen celkový počet zaměstnanců MMCH na **213**.
- Interním sdělením č.1/2012 – IA, schválil primátor města změnu v organizační struktuře interního auditu, s účinností od 1.8.2012.
- 7.8.2012 schválil primátor města změnu v organizační struktuře OSV, s účinností od 1.8.2012.
- 25.1.2013 schválil primátor města změnu v organizační struktuře IA – změna názvu pracovní pozice **administrativa-/ právník**.
- Usnesením RM č. 115/13 z 18.3.2013 schválen převod jedné pracovní pozice z OE do OSV. Celkový počet zaměstnanců MMCH **nezměněn = 213**.
- Usnesením RM č. 413/13 z 11.11.2013 schváleno navýšení 3 pracovních pozic v organizační struktuře IA, po dobu realizace projektu „Podpora meziobecní spolupráce“ a s účinností od 1.1.2014 stanoven celkový počet zaměstnanců MMCH na **216**.
- Usnesením ZM č. 156/13 z 25.11.2013 schválena, s účinností od 1.1.2014, organizační složka města s názvem SOCIÁLNÍ CENTRUM KAMÍNEK.
- 10.12.2013 schválil primátor města změnu v organizační struktuře IA - přesun prac. pozice z úseku administrativy (odchod pí. Potůčkové) pod úsek projektů, přesun pí. Andršové z IA do úseku projektů, změna názvu úseku propagace a cest. ruchu na úsek vnějších vztahů). Platnost změny k 1.1.2014.
- Usnesením RM č. 055/14 z 10.2.2014 schválena org. změna na OSV = navýšení 9 zaměstnanců na OSPOD. Navýšení je účinné od 10.2.2014 a účinnost končí dnem 30.6.2014 tj. skončením realizace projektu „Podpora standardizace orgánu SPOD v Chomutově“.
- Usnesením RaMěst č. 364/14 z 20.10.2014 schváleny následující organizační změny :
 - S účinností od 1.11.2014, navýšení jedné pracovní pozice s názvem "náhradní rodinná péče", v organizační struktuře odboru sociálních věcí a navýšení jedné pracovní pozice s názvem "veřejné zakázky", v organizační struktuře odboru interní audit.
 - S účinností od 1.11.2014, vytvoření "úseku veřejných zakázek" ve struktuře odboru interní audit.
 - S účinností od 1.11.2014, navýšení celkového počtu zaměstnanců MMCH z 225 na **227**.
- Usnesením RM č. 034/15 z 26.1.2015 bylo částečně revokováno usnesení RM č. 055/14 tak, že z původního navýšení o 9 zaměstnanců OSPOD (TSP) na dobu určitou do 30.6.2015 se počet upravil na 8 zaměstnanců OSPOD na dobu určitou a 1 zaměstnanec se „překlopil“ na dobu neurčitou a název pracovní pozice se přejmenoval z terénní sociální zaměstnanec na náhradní rodinná péče. Celkový počet zaměstnanců se nezměnil – zůstává **227**.
- Usnesením RM č. 039/15 revokováno usnesení RM č. 413/13 tak, že původně schválené navýšení 3 pracovních pozic, v odboru IA, na dobu určitou (tj. po dobu realizace projektu „Podpora meziobecní spolupráce“) byly tyto 3 pracovní pozice „překlopeny“ na dobu neurčitou. Celkový počet zaměstnanců se nezměnil – zůstává **227**.
- Usnesení ZM č. 013/15 ze dne 2.3.2015 schváleno rozdělení kompetencí primátora a náměstků primátora města.
- Usnesením RM č. 285/15 ze dne 22.6.2015 částečně revokováno usnesení RM č. 034/15 tak, že s účinností od 1.10.2015 se převádí (mění pracovní smlouva) u 8 pracovních pozic na OSV, zařazených v projektu Podpora standardizace orgánu sociálně-právních ochrany dětí v Chomutově, z doby určité na dobu neurčitou.
- Usnesením RM č. 388/15 z 5.10.2015 schváleno navýšení jedné pracovní pozice ve struktuře OE (agenda dotační a grantové politiky) a navýšení celkového počtu zaměstnanců MMCH z 227 na **228**.

- Usnesením RM č. 448/15 z 29.10.2015 schválena změna organizačního řádu MMCH (zrušení některých odborů, oddělení, přesuny pracovních pozic, zřízení nových odborů) s účinností od 1.3.2016. Současně bylo schváleno navýšení celkového počtu zaměstnanců MMCH z 228 na **231**.
- Usnesením ZM č. 149/15 z 23.11.2015 schválena změna v rozdělení kompetencí primátora a náměstků primátora, účinná od 1.3.2016.
- 3.12.2015 schválil primátor města změnu názvu pracovní pozice v organizační struktuře kanceláře tajemníka, s účinností od 1.3.2016, takto:
- pracovní pozice s názvem „zaměstnanec podatelny“ změněna na „personální zaměstnanec“.
- 15.12.2015 schválil primátor města změnu názvů pracovní pozice v organizační struktuře OMM, s účinností od 1.3.2016, takto :
- pracovní pozice s názvem „hospodář“ změněna na „majetkoprávní agendy, vedoucí úseku“.
- Usnesením RM č. 021/16 z 25.01.2016 schváleno, s účinností od 01.03.2016, navýšení jedné pracovní pozice „právník“ v odboru interní audit. Současně bylo schváleno navýšení celkového počtu zaměstnanců MMCH z 231 na **232**.
Usnesení 021/16 částečně revokováno usnesením č. 046/16 z 08.02.2016 tak, že navýšení pracovní pozice „právník“ je účinné již od 08.02.2016.
- Usnesením RM č. 086/16 z 22.02.2016 schváleno, s účinností od 01.03.2016, navýšení jedné pracovní pozice „referent majetku města - energetik“ v odboru majetku města. Současně bylo schváleno navýšení celkového počtu zaměstnanců MMCH z 232 na **233**.
- Usnesením RM č. 117/16 z 21.03.2016, s účinností od 1.4.2016, schváleno snížení počtu zaměstnanců na úseku kancelář tajemníka v pozici personalista, vedoucí úseku. Současně bylo schváleno snížení celkového počtu zaměstnanců z 233 na **232**.
- Usnesením RM č.284/16, s účinností od 1.7.2016, schváleno navýšení o jednu pracovní pozici v organizační struktuře odboru ekonomiky. Současně schváleno zvýšení celkového počtu zaměstnanců magistrátu statutárního města na **233**.
- Usnesením RM č.293/16, s účinností od 1.11.2016, schváleno navýšení pracovních pozic na odboru kanceláře primátora o 3 referenty. Současně bylo schváleno zvýšení celkového počtu zaměstnanců magistrátu města na **236**.
- Usnesením RM č.470/16, došlo k rozšíření kompetencí ODaSČ, konkrétně k upravení náplně činnosti Úseku obecných přestupků vložím úkolu: Projednávání přestupků, kterých se fyzická osoba dopustí tím, že jako zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání podle § 34a odst. 2, nebo k zápisu k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), dále pokud zanedbává péči o povinnou školní docházku žáka nebo o povinné předškolní vzdělávání dítěte a projednání přestupků dle ustanovení §59-59I ZSPOD.
- Usnesením RM č.595/16 z 5.12.2016 došlo k org. změnám na odboru sociálních věcí týkající se navýšení počtu 3 zaměstnanců na oddělení terénní sociální práce. Tímto stanovuje s účinností od 1.1.2017 celkový počet zaměstnanců magistrátu na **239** a to po dobu realizace projektu Pilotní ověření implementace systému sociálního bydlení na lokální úrovni v Chomutově , tj. do 31. 12. 2019.
- Usnesením RM č.515/16 z 14.11.2016 došlo od 1.5.2017 ke zřízení odboru informatiky, čímž byl stanoven počet zaměstnanců na **249**-revokováno usn. č.128/17 z 21.2.2017
- Usnesením RM č.592/16 došlo k navýšení počtu zaměstnanců na odboru OMM na **240**.S účinností od 1.2.2017.(stavební technik)
- Usnesením RM č. 016/17 z 16.1.2017 došlo ke změně názvu Odboru kanceláře primátora na Odbor vnějších vztahů, byla schválena organizační struktura odboru informačních technologií (OIT) a bylo schváleno navýšení počtu zaměstnanců na **247**.
- Usnesením ZM č. 010/17 z 30.1.2017 došlo k novému rozdělení kompetencí primátora a náměstků.
- Usnesením RM č. 128/17 z 21.2.2017 došlo k org. změnám na odboru sociálních věcí týkající se navýšení počtu 2 zaměstnanců na oddělení terénní sociální práce. Tímto stanovuje s účinností od 1.3.2017 celkový počet zaměstnanců magistrátu na **249**.
- Usnesením RM č.312/17 z 29.5.2017 došlo k org. změnám na odboru školství týkající se navýšení počtu 2 zaměstnanců. Tímto stanovuje s účinností od 1.9.2017 celkový počet zaměstnanců magistrátu na **251**.

- Usnesením RM č.420/17 z 28.8.2017 došlo k org.změnám na odboru ekonomiky a ODaSČ v souvislosti nákupů radarů. Tímto RM stanovuje s účinností od 1.10.2017 celkový počet zaměstnanců magistrátu na **258**.
- Usnesením č.003/18 z 15.1.2018 došlo k převodu pracovní pozice „správce daní a poplatků“ z odboru ekonomiky na odbor majetku města a její přejmenování na „referent majetku města“ a dále ke zrušení pracovní pozice „správce daní a poplatků“ na odboru ekonomiky.
- Usnesením č.220/18 z 26.3.2018 došlo ke změně org. struktury-převodu asistentek(úsek administrativy) z odboru vnějších vztahů na úsek kanceláře tajemníka.
- Usnesením č.308/18 z 3.4.2018 došlo k navýšení počtu zaměstnanců na Odboru rozvoje investic. Tímto RM stanovuje od 1.5.2018 počet zaměstnanců na **260**.
- Usnesením č.728/18 z 27.8.2018 došlo ke změně org. struktury. Tímto RM stanovuje počet zaměstnanců na **259**.
- Doplnění informací k GDPR.
- Usnesením č.1035/18 ze dne 3.12.2018 došlo k org. změně na odboru školství. Tímto RM schválila zvýšení počtu zaměstnanců na **260**.
- Usnesením č.025/19 ze dne 14.1.2019 došlo k navýšení o jedno pracovní místo na odboru ekonomiky k zajištění agendy správy místního poplatku za komunální odpady. Tímto RM stanovila počet zaměstnanců na **261**.
- Usnesením č.087/19 ze dne 29.1.2019 došlo k navýšení počtu zaměstnanců na OSV o 10 a to po dobu realizace projektu Podpora sociálního začleňování obyvatel v Chomutově (01.07.2019-30.6.2022). Tímto RM stanovila počet zaměstnanců na **271**.
- Usnesením č.168/19 ze dne 18.2.2019 došlo k přesunu jedné pozice referenta z odboru DaSČ na odbor stavební úřad a tímto usnesením rada zároveň schválila nový organizační řád platný od 1.3.2019.
- Usnesením č.306/19 z 1.4.2019 RM schválila navýšení počtu míst na úseku kanceláře tajemníka o jedno. Celkový počet zaměstnanců se tak zvýšil na **272**.
- Usnesením č.498/19 z 3.6.2019 došlo od 17.7.2019 k navýšení počtu zaměstnanců na OIA o 1. Celkový počet zaměstnanců se tak zvýšil na **273**.
- Usnesením č.669/19 z 26.8.2019 došlo ke zřízení pracovního místa „ Vedoucí oddělení investic a dotací“ v rámci ORI MMCH. Tímto vzrostl počet pracovních míst na **274**.
- Usnesením č. 756/19 z 26.8.2019 došlo k organizační změně na OSV a zrušení pracovního místa na OŠ. Tímto RM stanovila počet zaměstnanců na **273**.
- Na základě interního sdělení č.2/2019 došlo s účinností od 1.10.2019 k přejmenování pozice na ORI z původního názvu „Referent úřadu územního plánování“ na nový název „Referent úřadu územního plánování a rozvoje“

STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

Rada města schválila v souladu s ust. § 102 odst. 2 písm. f) a o) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, usnesením č. 60/02-N tento:

ORGANIZAČNÍ ŘÁD MAGISTRÁTU MĚSTA CHOMUTOVA

1. Úvod

Organizační řád MAGISTRÁTU MĚSTA CHOMUTOVA (dále jen MMCH) je základní organizační normou MMCH. Stanoví jeho organizační strukturu, zásady činnosti a metody řízení. Upravuje dělbu činnosti a kompetence mezi jednotlivými složkami magistrátu, jejich vzájemné vztahy a vztahy k organizacím a zařízením, které zřizuje STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV (**dále jen město**).

Ustanovení organizačního řádu vycházejí z platných právních předpisů. Na organizační řád navazují všechny ostatní vnitřní normy a řídicí akty MMCH, jejichž obsah a uplatňování nesmí být s organizačním řádem v rozporu. Organizační řád a jeho změny schvaluje rada města.

2. Základní ustanovení

2.1 Orgány města

STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV spravuje své záležitosti v samostatné působnosti a vykonává přenesenou působnost součinností těchto svých orgánů:

zastupitelstvo města	(dále jen ZM)
rada města	(dále jen RM)
primátor	
magistrát města	(dále jen MMCH)
městská policie	(dále jen MěPo)

Zastupitelstvo města je složeno z členů zastupitelstva, jejichž počet na každé volební období stanoví v souladu se zákonem o obcích ZM. Zákon o obcích také definuje jeho činnost, pravomoci a základní úkoly. Jednání ZM je upraveno jednacím řádem ZM. Iniciativní a kontrolní orgány ZM jsou **finanční a kontrolní výbor**, respektive další výbory zřízené ZM.

Rada města je tvořena **primátorem, náměstkou primátora a dalšími členy zastupitelstva**. Počet členů RM je lichý a určuje ho ZM. Činnost, pravomoci a úkoly RM vymezuje zákon o obcích. Jednání RM je upraveno jednacím řádem RM.

Iniciativní a poradní orgány RM jsou **komise**.

2.2 Právnícké osoby města

STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV je zřizovatelem :

příspěvkových organizací:

Technické služby města Chomutova, p.o.

Městské lesy Chomutov, p.o.

Sociální služby Chomutov, p.o.

Zoopark Chomutov, p.o.

Chomutovská knihovna, p.o.

Základní škola Chomutov, Zahradní 5265

Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895

Základní škola Chomutov, Kadaňská 2334

Základní škola Chomutov, Písečná 5144

Základní škola Chomutov, Hornická 4387

Základní škola Chomutov, Školní 1480

Základní škola Chomutov, Akademika Heyrovského 4539

Základní škola Chomutov, Březenecká 4679

Základní škola a Mateřská škola, Chomutov, 17. listopadu 4728, příspěvková organizace

Základní umělecká škola T. G. Masaryka Chomutov

Základní škola speciální a Mateřská škola, Chomutov, Palachova 4881, příspěvková organizace

Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace

Středisko volného času Domeček Chomutov, příspěvková organizace

STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV je zakladatelem a společníkem **obchodních společností a ústavu:**

Dopravní podnik měst Chomutova a Jirkova, a.s.

Tepl o Chomutov, s.r.o.

KULTURA A SPORT Chomutov, s.r.o.

CHOMUTOVSKÁ BYTOVÁ, a.s.

Chomutovské technické služby, a.s.

Ústav Chomutov re:kult, z.ú.

2.3 Organizační složky STATUTÁRNÍHO MĚSTA CHOMUTOV:

Jednotka sboru dobrovolných hasičů

ZM zřídilo usnesením č. 053/02 dne 27.3.2002 Jednotku sboru dobrovolných hasičů (dále jen JSDH) jako organizační složku . Organizační složku JSDH vede jmenovaný vedoucí organizační složky.

Pracovní skupina

ZM zřídilo usnesením č.229/03 dne 15.12.2003 Pracovní skupinu, jako organizační složku, kterou vede její vedoucí jmenovaný Radou města.

Podpora handicapovaným

ZM zřídilo svým usnesením č. 145/06 z 25.9.2006, s účinností od 1.10.2006, organizační složku s názvem podpora handicapovaným, kterou vede, v souladu s čl.III. zřizovací listiny, její vedoucí jmenovaný Radou města.

Centrum komunitního plánování

ZM zřídilo, usnesením č.156/13 ze dne 25.12.2013, organizační složku s názvem SOCIÁLNÍ CENTRUM KAMÍNEK CHOMUTOV, kterou vede její vedoucí jmenovaný Radou města. Dne 18.9.2017 došlo usnesením č.112/17 ke změně Zřizovací listiny organizační složky na Centrum komunitního plánování.

2.4 MAGISTRÁT MĚSTA CHOMUTOVA (MMCH)

Postavení a působnost MMCH upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon).

A. V oblasti samostatné působnosti MMCH:

- a) plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo města nebo rada města,
- b) pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti,
- c) usměrňuje a řídí po odborné a metodické stránce právnické osoby a organizační složky města jako zařízení bez právní subjektivity.

B. V oblasti přenesené působnosti vykonává MMCH státní správu v rozsahu zákona a v rozsahu pověření:

- a) **v základním rozsahu** s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu města,
- b) **v rozsahu pověřeného obecního úřadu**, rozsah správního obvodu je dán vyhláškou MV ČR č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností,
- c) **v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností**, rozsah správního obvodu je dán vyhláškou MV ČR č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností.

C. Rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

3. Organizační struktura MMCH

3.1 Organizační schéma

3.2 Organizační skladba MMCH:

MMCH tvoří primátor, 2 náměstci primátora, tajemník magistrátu a zaměstnanci města zařazení do MMCH. Zaměstnancem města zařazeným do MMCH se rozumí zaměstnanec, který zastává pracovní místo uvedené v organizační struktuře MMCH.

Celkový počet zaměstnanců MMCH stanovuje RM. Dále mohou pro město a MMCH pracovat i další osoby (odborné a specializované činnosti), které z různých důvodů nejsou v hlavním pracovním poměru vůči městu. O těchto osobách a jejich pracovním vztahu vůči městu rozhoduje dle potřeb primátor, tyto osoby jsou začleňovány do kanceláře primátora a nezahrnují se do počtu zaměstnanců MMCH. Změny ve stanoveném počtu zaměstnanců směrem nahoru je oprávněn dělat tajemník magistrátu bez souhlasu RM pouze v nutných případech náhrady za v práci dlouhodobě nepřítomné zaměstnance. V těchto případech se smí pracovní poměr uzavírat pouze na dobu určitou, její délka bude odpovídat odhadu doby nepřítomnosti chybějícího zaměstnance.

3.3 Útvary MMCH

Základními útvary MMCH jsou odbory.

Odbor:

Používaná zkratka:

1. Odbor interní audit	OIA
2. Odbor vnějších vztahů	OVV
3. Odbor majetku města	OMM
4. Odbor rozvoje a investic	ORI
5. Odbor životního prostředí	OŽP
6. Odbor stavební úřad	OSÚ
7. Odbor dopravních a správních činností	ODaSČ
8. Odbor živnostenský úřad	OŽÚ
9. Odbor sociálních věcí	OSV
10. Odbor školství	OŠ
11. Odbor ekonomiky	OE
12. Odbor informačních technologií	OIT

➤ Dalším útvarem je **úsek kancelář tajemníka (ÚKT)**, který je řízen tajemníkem MMCH.

4. Systém řízení

4.1 Zásady spolupráce a koordinace činnosti

Všechny organizační jednotky MMCH jsou povinny spolupracovat v rámci své působnosti. Jedná se především o společné vydávání stanovisek a spolupráci na týmovém řešení úkolů přesahujících rámec odboru. Navrhovaná opatření musí být projednána se všemi útvary a organizacemi, jichž se předmětná problematika týká. Odpovědnost za plnění úkolu nese ten odbor MMCH, kterému byl úkol uložen, vedoucí tohoto odboru řídí a koordinuje spolupráci a vystupuje jako tzv. garant. Dále jsou útvary povinny v rozsahu své působnosti a v souladu s právními předpisy poskytovat si vzájemně potřebné informace. Na koordinaci činnosti jednotlivých útvarů dle určené kompetence dohlížejí primátor, náměstci primátora a tajemník MMCH.

4.2 Řešení sporů při zabezpečování pracovních úkolů

- Spory vznikající na úrovni odborů řeší jejich vedoucí. Nedojde-li k dohodě, je spor řešen tajemníkem, náměstkem primátora nebo primátorem podle struktury řízení útvarů.
- Spory spadající do pravomoci statutárního orgánu zaměstnavatele jsou řešeny tajemníkem MMCH. Nedojde-li k dohodě, je spor předložen primátorovi. V případě, že nedojde k vyřešení sporu, rozhoduje soud.
- Spory spadající do oblasti přenesené působnosti řeší tajemník MMCH. Nedojde-li k vyřešení, je spor předán krajskému úřadu.
- Spory mezi tajemníkem a zaměstnanci řeší primátor.

4.3 Útvary MMCH a organizace města

Odbory MMCH, které jsou k tomu ze své pracovní náplně oprávněné, kontrolují, po odborné stránce usměrňují a metodicky řídí organizace a zařízení, jichž je STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV zřizovatelem. O této činnosti informují RM a té předkládají spolu s pověřeným náměstkem primátora i návrhy na zkvalitnění a zefektivnění práce těchto organizací, pokud příslušní ředitelé organizací a zařízení doporučení neakceptovali.

4.4 Zastupování zaměstnanců

Vedoucí zaměstnanci po dobu své nepřítomnosti určí se souhlasem nadřízeného svého zástupce a vymezí mu rozsah zastupovaných činností. Zastupovaný a zástupce jsou povinni se vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon zastupované funkce. Zastupovaný si může vyhradit právo rozhodnutí o zvláště důležitých otázkách, případně pozastavit rozhodnutí svého zástupce.

4.5 Předávání a přebírání funkce

O předávání funkce se provede písemný zápis formou předávacího protokolu, který podepíše předávající, přijímající a jim nadřízený zaměstnanec. Má-li předávání návaznost na dohodu o odpovědnosti, provede se zároveň i mimořádná inventura.

4.6 Soustava řídicích aktů MMCH

K zabezpečení úkolů a pro nezbytnou informovanost vedení, vedoucích a ostatních zaměstnanců MMCH jsou vydávány vnitřní normy, směrnice, příkazy, sdělení a jsou organizovány porady na různých stupních řízení:

- a) vnitřní normy - upravují základní vztahy a kompetence na všech stupních řízení MMCH
- b) směrnice - obsahují obecnější úpravu úkolů a činností, která většinou nemá termínovaný charakter
- c) příkazy - jimi se ukládají konkrétní, zpravidla termínované úkoly, způsoby chování a jednání pro zabezpečení chodu MMCH
- d) interní sdělení - předání informací zaměstnancům
- e) porady - slouží k předání informací, ke sjednocení přístupů, názorů a koordinaci činnosti MMCH

4.7 Kontrolní činnost

A. Neoddělitelnou součástí řídicí práce všech vedoucích zaměstnanců je soustavná kontrola:

- a) hospodárného, efektivního a účelného výkonu činnosti v souladu s platnými právními předpisy a normami upravující zásady vnitřního kontrolního systému,
- b) plnění úkolů, jejímž cílem je zabezpečení včasného a kvalitního plnění úkolů a odstranění příčin nedostatků.

B. Účinnost vnitřního kontrolního systému prověřuje a zdokonaluje funkčně nezávislý odbor - interního auditu.

4.8 Vyřizování stížností, podnětů a žádostí o poskytnutí informace

Stížnosti, podněty a žádosti o informace od občanů a dalších fyzických a právnických osob, spadající do kompetence MMCH, vyřizují v souladu s právními předpisy a vnitřními normami jednotlivé odbory MMCH, kterým věcně vyřízení přísluší, pokud ZM, RM či vedení MMCH nerozhodnou jinak.

Stížnosti na postup odboru MMCH vyřizuje vedení MMCH prostřednictvím vedoucích zaměstnanců nebo zaměstnanců kontroly interního auditu.

ZM a RM mohou postoupit vyřízení jim adresovaných stížností i kontrolnímu výboru ZM.

5. Postavení a činnost zaměstnanců MMCH

5.1 Práva a povinnosti zaměstnanců

Základní práva a povinnosti zaměstnanců vyplývají z ustanovení Zákoníku práce, z ustanovení zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, Organizačního řádu MMCH a z Pracovního řádu MMCH .

Dále jsou zaměstnanci povinni plnit povinnosti vyplývající z pracovní náplně, příkazů nadřízených, závěrů kontrol jejich práce a všech vnitřních předpisů vydaných pro činnost MMCH.

5.2 Povinnosti a odpovědnost všech vedoucích zaměstnanců MMCH

Kromě plnění základních povinností jsou vedoucí zaměstnanci povinni zejména:

- a) v rozsahu své působnosti stanovovat úkoly podřízeným, provádět jejich kontrolu, hodnocení a přijímat opatření k jejich plnění,
- b) vymezit práva, povinnosti a odpovědnost podřízených zaměstnanců a vyjádřit je v popisech pracovních pozic,
- c) zajišťovat řádné hospodaření se svěřenými prostředky, správu a ochranu tohoto majetku,
- d) zajišťovat úkoly související s obranou státu a obyvatelstva v krizových situacích a ochranou utajovaných informací,
- e) kontrolovat dodržování právních předpisů v okruhu své působnosti a dále dodržování předpisů o bezpečnosti práce a požární ochraně,
- f) pečovat o soustavné zvyšování odborné úrovně podřízených zaměstnanců,
- g) navrhnout odměny za mimořádnou práci a postihy za neplnění povinností podřízeným zaměstnancům.

6. Organizace a řízení MMCH

6.1 Primátor

plní úkoly a vykonává pravomoci v souladu s ustanovením § 103 a násl. zákona o obcích a další úkoly stanovené jinými právními předpisy.

Primátor dále:

- a) koordinuje činnost náměstků primátora a tajemníka magistrátu a společně s nimi plní úkoly při zabezpečování plnění usnesení RM a ZM,
- b) podepisuje spolu s náměstkem primátora právní předpisy města,
- c) řídí činnosti při plnění úkolů v oblasti krizového řízení,
- d) podepisuje, spolu s tajemníkem magistrátu, vybrané vnitřní normy MMCH,
- e) svolává a řídí porady vedení města, jichž se zúčastňují náměstci primátora, tajemník magistrátu a případně i další přizvaní zaměstnanci,
- f) řídí, kontroluje a hodnotí činnost tajemníka magistrátu,
- g) rozhoduje o delegování svých zástupců na jednání, veřejné a společenské akce, na která byl pozván a nemůže se jich zúčastnit,
- h) v souladu s platnými předpisy rozhoduje o věcném, účelném a hospodárném využití fondu primátora na pohoštění,
- i) vyřizuje, nebo pověřuje své zástupce, ředitele organizací města, tajemníka i jiné zaměstnance MMCH vyřízením stížnosti na činnost odborů MMCH, Městskou policii či organizace města,
- j) zajišťuje rozvoj vnějších vztahů města v rámci regionu, kraje, republiky a zahraničí.
- k) V souladu s usnesením RM č.217/07 z 4.6.2007 schvaluje změny v příloze organizačního řádu MMCH

(přesuny pracovních pozic mezi odděleními (úseky) v rámci odboru, změny názvů pracovních pozic, změny

názvů oddělení)

m) je zodpovědný za ochranu a zpracování osobních údajů v souladu s GDPR v SMCH

Zabezpečuje a odpovídá za plnění úkolů na úseku samostatné působnosti prostřednictvím odborů MMCH:

- Odbor životního prostředí
- Odbor ekonomiky
- Odbor majetku města
- Odbor Interní audit
- Jednotka sboru dobrovolných hasičů města Chomutova

Dále je primátor v souladu s ustanovením §3 odst.1 zákona č.553/1991 Sb., o obecní policii ve znění pozdějších předpisů, pověřen řízením Městské policie Chomutov.

Metodicky řídí a dohlíží na činnost organizačních složek města:

- Teplo Chomutov s.r.o.
- Dopravní podnik měst Chomutova a Jirkova a.s.
- Chomutovská bytová a.s.
- Technické služby města Chomutova, p.o.

6.2. Náměstci primátora

ve stanoveném pořadí zastupují primátora v době jeho nepřítomnosti, jednají a rozhodují ve všech věcech, které jsou svěřeny primátorovi, po jeho návratu ho informují o své činnosti,

- a) podílejí se na výkonu funkce primátora ve vymezených oblastech samosprávy a za tuto vymezenou oblast předkládají návrhy a materiály k projednání na zasedáních RM,
- b) sledují, kontrolují a zabezpečují plnění usnesení ZM a RM v oblastech pověřeného úseku prostřednictvím vedoucích odborů, vedoucích oddělení a vedoucích organizací města,
- c) vyřizují stížnosti týkající se svěřeného úseku působnosti, nebo vyřízením těchto stížností pověřují vedoucí odborů, ředitele Městské policie a ředitele organizací města,
- d) iniciativně předkládají na poradách vedení města návrhy na zlepšení činnosti organizací města nebo podniků, na nichž má město majetkovou účast,
- e) plní svěřené úkoly v oblasti krizového řízení,
- f) v souladu s platnými předpisy rozhodují o věcném, účelném a hospodárném využití fondu náměstka primátora na pohoštění,
- g) spolupracují s předsedy komisí RM,
- h) zastupují město navenek včetně poskytování informací médiím.

A. **Náměstek primátora I** zastupuje primátora v době jeho nepřítomnosti, nebo v době, kdy primátor nevykonává funkci, zabezpečuje a odpovídá za plnění úkolů na úseku samostatné působnosti prostřednictvím odborů MMCH:

- Odbor rozvoje investic
- Odbor vnějších vztahů
- Odbor informačních technologií

Metodicky řídí a dohlíží na činnost organizací města:

- Městské lesy Chomutov, p.o.
- Zoopark Chomutov, p.o.
- KULTURA A SPORT CHOMUTOV, s.r.o.

B. **náměstek primátora II** zabezpečuje a odpovídá za plnění úkolů na úseku samostatné působnosti prostřednictvím odborů MMCH:

- Odbor sociálních věcí.
- Odbor školství.

Metodicky řídí a dohlíží na činnost organizací města:

- Sociální služby Chomutov, p.o.
- Chomutovská knihovna, p.o.

6.3 Tajemník MMCH

je vedoucím magistrátu, plní úkoly a vykonává pravomoci v souladu s ustanovením odst. 4 § 110 a násl. zákona o obcích a další úkoly stanovené jinými právními předpisy.

Tajemník MMCH dále:

- a) plní podle pokynů primátora úkoly vyplývající z usnesení ZM a RM a další úkoly vyplývající z jeho pracovní náplně,
- b) zúčastňuje se zasedání ZM a RM s hlasem poradním,
- c) dbá o účelnou organizaci MMCH a efektivní pracovní činnost zaměstnanců MMCH,
- d) svolává a řídí porady tajemníka, jichž se zúčastňují vedoucí odborů MMCH a dle možností také primátor a náměstci primátora,
- e) provádí hodnocení vedoucích odborů MMCH,
- f) dohlíží na správnost výkonu státní správy v přenesené působnosti, při zjištění nedostatků provádí a ukládá potřebná nápravná opatření, v případě nutnosti vyžaduje kontrolu tohoto výkonu od nadřízeného orgánu,
- g) stanovuje v souladu s právními předpisy platy a odměny všem zaměstnancům MMCH,
- h) vyřizuje stížnosti na činnost odborů MMCH,
- i) dbá o odborný růst zaměstnanců MMCH,
- j) v souladu s platnými předpisy rozhoduje o věcném, účelném a hospodárném využití fondu tajemníka na pohoštění,
- k) v době nepřítomnosti jej zastupuje primátor nebo pověřený vedoucí zaměstnanec

6.4 Pověřenec pro ochranu osobních údajů

je zaměstnancem SMCH a při výkonu činnosti pověřence je podřízen přímo vedení města. Případné úkoly ukládané pověřenci vedením města nesmějí být v rozporu s postavením a úkoly pověřence dle nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováváním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen jako „GDPR“).

Pověřenec dle čl. 39 odst. 1 a čl. 38 odst. 4 GDPR:

- a) poskytuje zaměstnavateli a ostatním zaměstnancům informace a poradenství o jejich povinnostech podle GDPR a dalších předpisů v oblasti ochrany osobních údajů,

- b) monitoruje soulad s GDPR, dalšími právními předpisy a vnitřními předpisy a další dokumentací zaměstnavatele v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy zaměstnanců,
- c) poskytuje poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a monitorování jeho uplatňování podle čl. 35 GDPR,
- d) spolupracuje s Úřadem pro ochranu osobních údajů,
- e) působí jako kontaktní místo pro Úřad pro ochranu osobních údajů v záležitostech týkajících se zpracování, včetně předchozí konzultace podle čl. 36 GDPR, a případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci, a
- f) působí jako kontaktní osoba zaměstnavatele pro subjekty údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle GDPR.

Pověřenec dále:

- dohlíží na soulad činnosti zaměstnavatele s GDPR a dalšími předpisy v oblasti ochrany osobních údajů podle vlastního plánu dohledové činnosti a na základě vyhodnocení podnětů zaměstnavatele, ostatních zaměstnanců, kontrolních orgánů a subjektů údajů,
- poskytuje zaměstnavateli a ostatním zaměstnancům informace z oboru své působnosti podle aktuálních potřeb, v souladu s vlastním plánem zvyšování povědomí zaměstnanců o ochraně osobních údajů a také formou vyjádření a připomínek ke konkrétním otázkám a dokumentům předloženým mu zaměstnavatelem,
- sleduje vývoj právní úpravy, stanoviska Úřadu pro ochranu osobních údajů a orgánů Evropské unie a rozhodovací činnost soudů v oblasti ochrany osobních údajů a přiměřeným způsobem o těchto skutečnostech informuje zaměstnavatele a ostatní zaměstnance,
- sleduje vývoj technologií souvisejících s ochranou osobních údajů a přiměřeným způsobem o něm informuje zaměstnavatele a ostatní zaměstnance,
- posuzuje návrhy významných dokumentů zaměstnavatele týkajících se ochrany osobních údajů, zejména politik ochrany osobních údajů, bezpečnostních směrnic a dalších vnitřních předpisů, vzorů souhlasů se zpracováním osobních údajů, návrhů smluv o zpracování osobních údajů, vzorů podání a vyřízení, pokud jde o uplatňování práv subjektů údajů,
- posuzuje soulad navrhovaných řešení v oblasti informačních a komunikačních technologií s pravidly ochrany osobních údajů,
- přijímá a vyhodnocuje podání subjektů údajů v záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle GDPR. V případě, že nemůže podání vyřídit sám, postupuje je v souladu s vnitřními předpisy zaměstnavatele k vyřízení příslušným útvarům, popřípadě si vyžádá od příslušných útvarů podkladová stanoviska a následně podání vyřizuje,
- vede záznamy o činnostech zpracování podle čl. 30 GDPR,
- navrhuje zaměstnavateli opatření k dosahování plného souladu s GDPR a dalšími předpisy v oblasti ochrany osobních údajů,
- podílí se na plnění povinností zaměstnavatele hlásit porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů (čl. 33 GDPR) a oznamovat porušení zabezpečení osobních údajů subjektům osobních údajů (čl. 34 GDPR).

6.5 Odbory MMCH

Práci odborů řídí jejich vedoucí.

Vedoucí odborů jsou jmenováni a odvoláváni radou města na návrh tajemníka a za svou činnost odpovídají RM.

Interní audit odpovídá za svou činnost pouze primátorovi města.

Vedoucí odborů zabezpečují a odpovídají za provádění těchto obecných činností:

- a) spolupracují při sestavování rozpočtu, jeho realizaci a kontrole,
- b) odpovídají za nepřekročení a účelné využití rozpočtem stanovených finančních prostředků,
- c) sledují náklady na činnost odboru či oddělení a hospodárné využívání svěřených prostředků,
- d) spolupracují při tvorbě právních předpisů města a zajišťují kontrolu jejich dodržování v působnosti svého odboru,
- e) zabezpečují plnění úkolů vyplývajících z náplně práce odboru a z usnesení ZM a RM včetně následné kontroly,
- f) připravují podklady pro jednání ZM a RM, pro jednání výborů ZM a komisí RM, pro jednání primátora, náměstků primátora a tajemníka a odpovídají za jejich kvalitu, věcnou a formální správnost,
- g) v rozsahu daném pověřením zastupují město a jeho zájmy,
- h) sledují, využívají a ukládají odborné materiály a informace a poskytují je v případě potřeby ostatním zaměstnancům,
- i) informují podřízené zaměstnance o všech důležitých skutečnostech, nezbytných pro jejich pracovní činnost a totéž vyžadují od nich a to i mimo organizované porady odborů,
- j) navrhuje pracovní náplně svých podřízených zaměstnanců (rovněž tak i změny pracovních náplní) tak, aby odpovídaly právním předpisům a tomuto organizačnímu řádu, pracovnímu řádu, spisovému řádu a ostatním vnitřním předpisům vydaným pro činnost MMCH,
- k) pravidelně provádí hodnocení svých podřízených zaměstnanců a v souladu s výsledky těchto hodnocení navrhuje opatření a úkoly,
- l) odpovídají za uzavření dohod o odpovědnosti se svými podřízenými zaměstnanci,
- m) k plnění pracovních úkolů svých odborů zajišťují spolupráci s potřebnými právníckými a fyzickými osobami,
- n) zajišťují optimální podmínky při kontrolách prováděných oprávněnými orgány, vyjadřují se k výsledkům kontroly a neprodleně realizují opatření k odstranění kontrolou zjištěných nedostatků,
- o) koordinují práci odboru s prací ostatních útvarů MMCH a organizací města, úzce spolupracují s jejich vedoucími,
- p) vyjadřují se k návrhům ostatních odborů, podávají podněty,
- q) zabezpečují, aby v rámci odboru byla vedena úplná a přehledná dokumentace právních a jiných předpisů potřebných pro práci odboru,
- r) dbají o zvyšování odbornosti svých zaměstnanců,
- s) vyřizují, evidují, ukládají a připravují ke skartaci dokumenty v souladu se spisovým a skartačním řádem,
- t) zodpovídají za dodržování zásad bezpečnosti práce a protipožární ochrany, provádí školení pracovníků,
- u) informují tajemníka o absolvovaných pracovních cestách, seminářích, školeních a přednáškách,
- v) zúčastňují se jednání a akcí, kam jsou za město delegováni a zde město co nejlépe reprezentují a vždy hájí jeho zájmy,
- w) zúčastňují se schůzí RM a zasedání ZM, popř. jednání schůzí komisí RM a výborů ZM a to v době, kdy jsou projednávány záležitosti z působnosti jejich odboru,
- x) určují svého zástupce pro případ své nepřítomnosti na pracovišti a vymezí mu rozsah jeho oprávnění.
- y) jsou zodpovědní za ochranu a zpracování osobních údajů v souladu s GDPR na odboru, jsou garantem agend dle směrnice 028/12-04 pro zabezpečení osobních údajů.

7. Náplně činnosti a organizační struktura útvarů MMCH

Náplně činnosti a organizační struktury odborů MMCH tvoří přílohu tohoto organizačního řádu.

Navrhují je a po schválení tajemníkem MMCH je vypracovávají za své odbory jejich vedoucí.

Pracovní náplně všech zaměstnanců MMCH jsou uloženy v osobních spisech personálního a mzdového úseku KT.

8. Dispoziční oprávnění nakládat s majetkem města, odpovědnosti

Veškerá dispoziční oprávnění pro MMCH k nakládání s finančními prostředky města (včetně podpisových vzorů oprávněných osob a seznamu pracovních pozic na MMCH, na kterých musí mít zaměstnanec uzavřenu dohodu o odpovědnosti) řeší "Směrnice pro oběh účetních dokladů na MMCH", kterou zpracovává a dále i aktualizuje odbor ekonomiky. Tento také zodpovídá za její dodržování všemi odpovědnými osobami.

9. Závěrečná a přechodná ustanovení

- 9.1 Organizační řád je závazný pro MMCH, jeho vedení a všechny zaměstnance a osoby vykonávající pro MMCH či SMCH činnost na základě jiné než pracovní smlouvy.
- 9.2 Změny a doplnění organizačního řádu musí být provedeny formou písemného doplňku schváleného rozhodnutím RM.
- 9.3 Organizační řád je veřejně přístupný všem zaměstnancům u vedoucích odborů, na informačním servisu ÚKT a personálním a mzdovém úseku ÚKT.
- 9.4 Za prokazatelné seznámení všech zaměstnanců MMCH a osob uvedených v bodě 9.1 odpovídají za své úseky řízení vedoucí odborů, tajemník MMCH, náměstci primátora a primátor.
- 9.5 K informovanosti odborového orgánu, ve smyslu Zákoníku práce, mu bylo předáno jedno vyhotovení tohoto organizačního řádu.

10. Účinnost

- 10.1. Tento organizační řád, schválený usnesením RM č. 168/19 z 18.2.2019, nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2019 a ruší doposud platný organizační řád schválený usnesením RM č. 549/15 z 07.12.2015.

JUDr. Marek Hrabáč
primátor statutárního města Chomutova

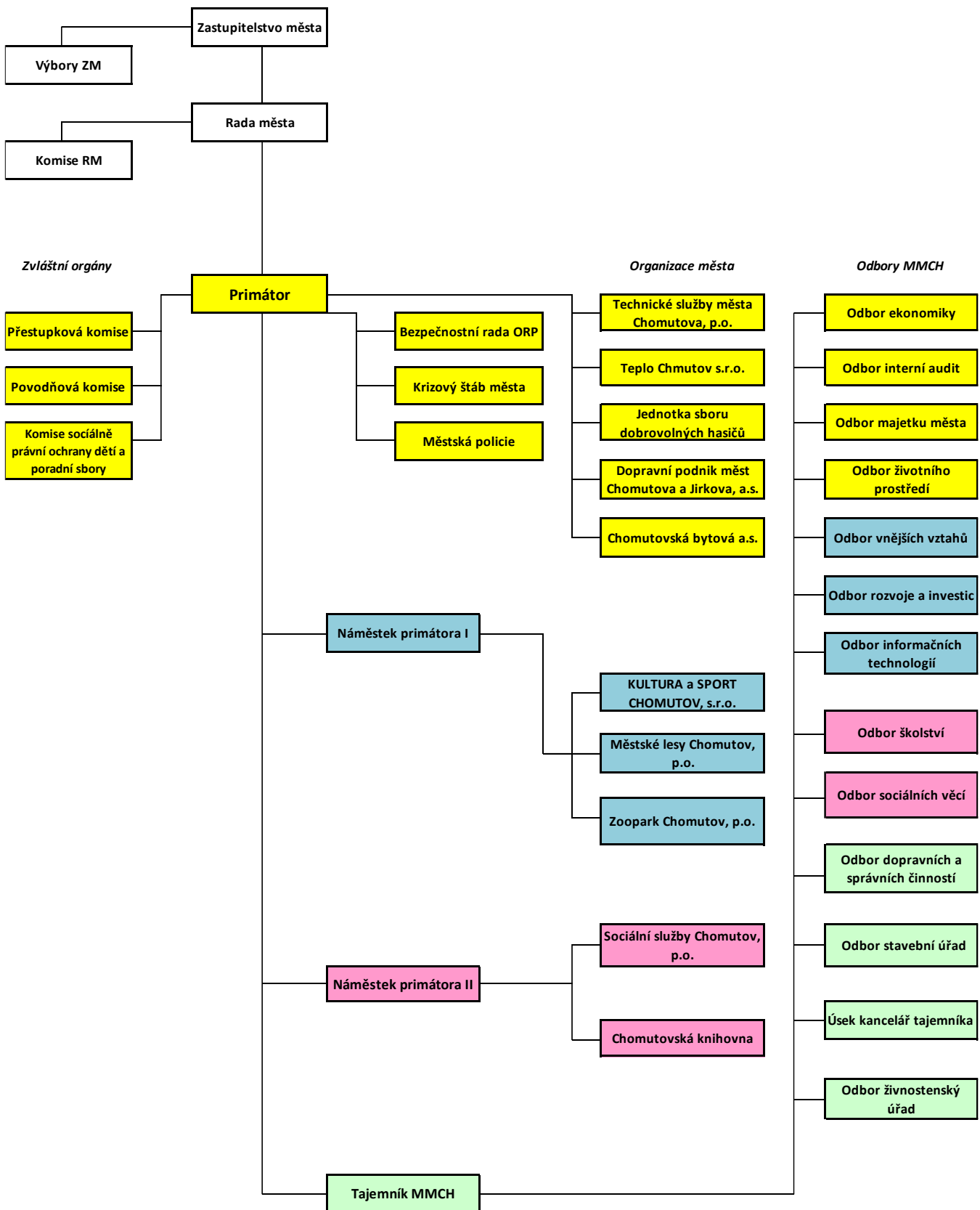
Ing. Robert Plechatý
tajemník Magistrátu města Chomutova

NÁPLNĚ ČINNOSTI ODBORŮ

OBSAH

Název útvaru	strana
1. Odbor interní audit	20
2. Odbor vnějších vztahů	24
3. Odbor majetku města	28
4. Odbor rozvoje a investic	33
5. Odbor životního prostředí	41
6. Odbor stavební úřad	50
7. Odbor dopravních a správních činností	58
8. Odbor živnostenský úřad	67
9. Odbor sociálních věcí	76
10. Odbor školství	82
11. Odbor ekonomiky	86
12. Úsek kancelář tajemníka	91
13. Odbor informačních technologií	96

Orgány a organizace Statutárního města Chomutova



ODBOR INTERNÍ AUDIT (OIA)

Postavení a funkce odboru

Na základě § 102 odst. 2 písmeno f) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a na základě usnesení č. 044/10 – N zřídila Rada města Chomutova Interní audit.

Hlavní úkoly interního auditu

VEDOUcí ODBORU

Mimo úkolů vyplývajících z bodu 6.4. organizačního řádu - odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem

Odbor je členěn na interní audit, úsek kontroly a úsek právní.

INTERNÍ AUDIT

Přezkoumává a hodnotí:

- dodržování právních předpisů a opatření přijatých vedením obce v mezích těchto předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění stanovených úkolů,
- zda rizika vztahující se k činnosti orgánu veřejné správy jsou včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,
- zda řídicí kontroly poskytují vedení spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace,
- zda zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek,
- zda dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů obce poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle budou splněny,
- přiměřenost a účinnost systémů účetnictví a provozních řídicích a kontrolních mechanismů,
- hospodárnost, účelnost a efektivnost nakládání se zdroji, identifikuje šance na zdokonalení provozního výkonu a doporučuje řešení problémů,
- zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením právních předpisů, neekonomickým, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
- včasnost a spolehlivost informování vedoucích orgánů o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování za účelem účinného usměrňování činnosti obce v souladu se stanovenými úkoly

Připravuje podklady pro zpracování ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol.

Zpracovává roční zprávu o výsledcích finančních kontrol.

Zkoumá:

- útvary obce a zjišťuje, zda hospodárně, efektivně a účelně realizují své funkce při plánování, organizování, vedení a kontrole podle pokynů vedoucích zaměstnanců, přezkoumává zásady a postupy způsobem, který je ve shodě s cíli obce a standardy administrativní praxe,
- spolehlivost a integritu finančních a provozních informací a prostředků k identifikaci, ověření, klasifikaci a oznamování těchto informací,
- prostředky k ochraně majetku,
- operace a programy a zjišťuje, zda výsledky odpovídají stanoveným cílům a zda operace a programy jsou realizovány podle plánu,
- oznamuje vedoucím zaměstnancům výsledky auditorského zkoumání, auditorské názory, stanoviska a doporučení postupuje těm vedoucím zaměstnancům, kteří mohou realizovat nápravu,

Provádí:

- finanční audity, audity systémů, audity výkonu a další na vyžádání primátora
- konzultační činnost
- následné kontroly a ujišťuje se, že nápravná opatření se uskutečnila a jsou účinná,

Předkládá:

- na základě svých zjištění primátorovi doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků,

Kompetence Interního auditu:

- je přímo podřízen primátorovi, vedoucího útvaru jmenuje a odvolává rada města na doporučení primátora,
- má kdykoliv volný přístup k účetnímu hospodaření, archivu a dokladům obce a rovněž ke všem dalším zdrojům informací,
- může požádat o spolupráci kteréhokoliv zaměstnance,
- není výkonným orgánem – nerealizuje navrhovaná opatření,
- jeho povinností je maximálně chránit zájmy obce, je odpovědný za co nejobjektivnější zpracování auditorských zpráv, při dodržení nejpřísnější profesionální mlčenlivost a v souladu s pravidly a auditorské činnosti,

Pro svou činnost vyhotovuje střednědobé a roční plány auditů a kontrol.

KONTROLA

- V rámci veřejnosprávní kontroly kontrolní úsek kontroluje hospodaření s veřejnými prostředky na MMCH, ve školských zařízeních a v ostatních příspěvkových organizacích zřízených městem a u příjemců tzv. veřejné finanční podpory, tj. finančních dotací a příspěvků.
Kontrolní činnost je zaměřena zejména na:
 - čerpání a hospodárné vynakládání prostředků z rozpočtu města, včetně vyúčtování jednotlivých kapitol,
 - využití poskytnutých finančních příspěvků a dotací v souladu se zásadami pro jejich použití,
 - účelné vynakládání prostředků na opravy, údržbu a investice,
 - hospodaření s majetkem a zajištění jeho ochrany,
 - dodržování právních předpisů města a interních směrnic a pokynů MMCH.,
- připravuje podklady pro zpracování ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol,
- vede centrální evidenci stížností a zajišťuje agendu přijímání a vyřizování stížností, oznámení, podnětů a petic občanů,
- zajišťuje agendu zákona o svobodném přístupu k informacím a vede centrální evidenci žádostí vč. záznamů o jejich vyřízení,
- poskytuje administrativní a technickou podporu činnosti kontrolnímu výboru zastupitelstva,
- plní další úkoly z oblasti kontroly uložené orgány města.

ÚSEK PRÁVNÍ

Zaměřuje se zejména na sledování dodržování právních předpisů v organizaci a činnosti MMCH, tzn.:

- v rámci samostatné působnosti, plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo města nebo rada města, a poskytuje pomoc výborům zastupitelstva a komisím rady v jejich činnosti, v součinnosti s příslušnými subjekty,
- v rámci přenesené působnosti působí zejména v legislativním procesu při tvorbě právních předpisů a v dalších oblastech stanovených zvláštními zákony.

Dále:

- metodicky řídí a kontroluje vydávání právních předpisů města,
- vede centrální evidenci obecně závazných vyhlášek a nařízení vydaných městem
- připravuje podání žalob v zastoupení města a vede jejich evidenci,
- na základě pověření k zastupování primátora města jedná před soudy a ostatními orgány v právních záležitostech,
- poskytují právní porady, konzultace a informace o právních předpisech, soudních rozhodnutích a jiných právně významných aktech a jinou právní pomoc vedení města, vedoucím a ostatním zaměstnancům,
- účastní se přípravy projednávání návrhů organizačních a jiných norem, přípravy důležitých smluv a jiných právně významných dokumentů, a to z hlediska formálně právních náležitostí,
- vyjadřuje se k návrhům na rozvázání pracovního poměru okamžitým zrušením, k návrhům na podání trestních oznámení, jakož i k dalším právním otázkám zásadního charakteru,
- vyjadřuje se k formálně právním náležitostem návrhů smluv uzavíraných městem, za účelem ochrany jeho právních zájmů,
- upozorňuje primátora na všechna závažnější porušení právního řádu v činnosti MMCH, která zjistí při výkonu právní služby a navrhuje opatření k odstranění protiprávního stavu,
- vede centrální registr smluv uzavřených městem,
- zabezpečuje vymáhání pohledávek předaných ostatními odbory MMCH a vede jejich evidenci,
- plní další úkoly na úseku právní agendy uložené orgány města,
- zabezpečuje přísedící pro okresní soud v souladu se zákonem č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích,
- administrativní zaměstnanec úseku spravuje ekonomiku odboru,
- spolupracuje při výkonu veřejnosprávních kontrol,
- vede evidenci o všech příspěvkových organizacích města

Přehled právních předpisů vztahujících se k odboru interní audit:

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních

zákon č. 150/2002 Sb., soudní řád správní

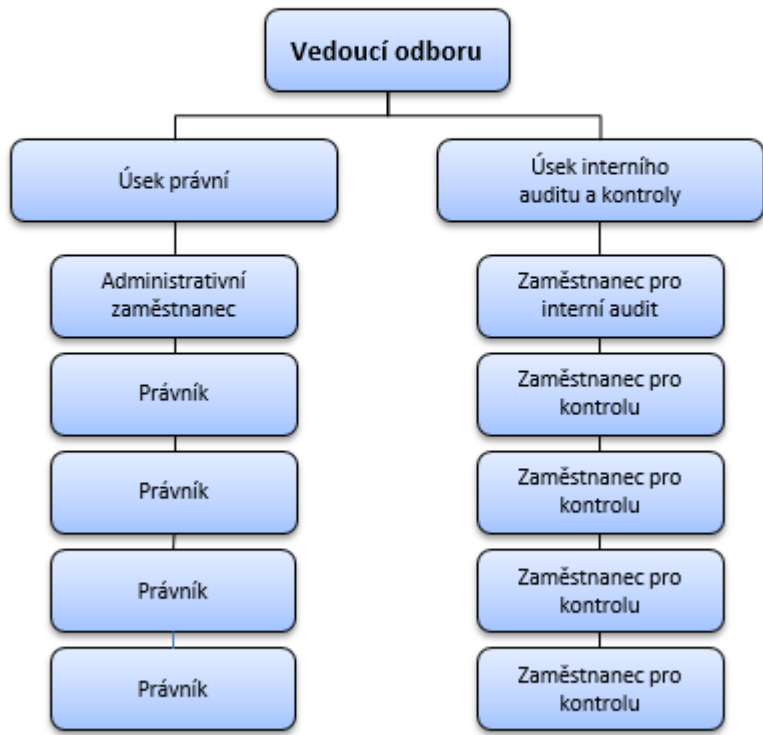
Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád

Zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád

Zákon č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích

OIA



Počet systemizovaných míst: 11

ODBOR VNĚJŠÍCH VZTAHŮ (OVV)

Postavení a funkce odboru

- Na základě § 102 odst. 2 písmeno f) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a na základě usnesení č. 044/10 – N zřídila Rada města Chomutova Odbor vnějších vztahů.

Hlavní úkoly odboru

VEDOUcí ODBORU

Mimo úkolů vyplývajících z bodu 6.4. organizačního řádu – odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem

ÚSEK VNĚJŠÍCH VZTAHŮ

(v rámci samostatné působnosti)

Úsek zajišťuje co nejširší informovanost o práci volených orgánů města a o práci MMCH pro občany města i pro širokou veřejnost, zejména prostřednictvím publicistické činnosti. K tomuto účelu:

- zajišťuje vydávání Chomutovských novin,
- zajišťuje přípravu tiskových zpráv a jejich zveřejňování včetně zveřejňování na internetových stránkách města,
- zajišťuje fotodokumentaci významných událostí,
- zabezpečuje výkon funkce tiskového mluvčího MMCH,
- pořádá pravidelné tiskové konference po jednáních rady města a zastupitelstva města, případně podle potřeby i při jiných příležitostech,
- zajišťuje každodenní kontakt s lokálními sdělovacími prostředky,
- podílí se ve spolupráci s informatiky na tvorbě, správě a aktualizaci internetových stránek města,
- poskytuje administrativní a technickou podporu činnosti redakční rady Chomutovských novin,
- plní další úkoly v oblasti vztahů s veřejností podle pokynů vedení města,
- spravuje sociální síť města.

Pro zajištění operativní informovanosti vedení města, případně vedoucích pracovníků MMCH i městem zřízených organizací úsek:

- monitoruje denní tisk a zpracovává jeho denní přehledy,
- archivuje získané informace pro případné pozdější využití,
- zajišťuje účast svého pracovníka na jednáních rady města a zastupitelstva města, popřípadě i na dalších významných jednáních podle pokynů vedení města,

Oblast kultury a propagace

- komplexně zajišťuje kulturní a společenské akce,
- úzce spolupracuje s kulturními, sportovními a společenskými zařízeními ve městě (zřízenými jak statutárním městem Chomutovem, tak i soukromými agenturami, neziskovými organizacemi a spolky),
- provádí kontroly kulturních, sportovních a společenských akcí na území města,
- úzce spolupracuje s Komisí pro kulturu a kreativitu při Radě statutárního města Chomutova,
- zajišťuje ucelenou agendu v oblasti cestovního ruchu,
- zajišťuje propagaci města, zhotovování propagačních materiálů města a hospodaření s nimi, organizačně a technicky zajišťuje přípravu a provedení setkání primátora s občany

- zajišťuje v případě potřeby primátora, jeho náměstků a tajemníka MMCH přípravu podkladů pro jednání, koncepty dopisů a projevů, překlady cizojazyčné korespondence

ÚSEK VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- pro všechny složky magistrátu zajišťuje kompletní proces veřejných zakázek na výběr zhotovitelů dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon“), pro služby, dodávky a stavební práce hrazené z rozpočtu statutárního města Chomutova,
- zajišťuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách způsoby, které jsou stanoveny Zákonem a vyhláškou č. 168/2016, o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele (dále jen „vyhláška“).
- předkládá rozhodujícímu orgánu RSMCH návrh zadávacích podmínek pro vyhlášení veřejné zakázky,
- plní administrativní funkci a je přímo odpovědný za správnost vyplnění protokolů o jednání komise,
- uveřejňuje uzavřené smlouvy na profilu zadavatele dle podmínek Zákona.
- otevírá v rámci zadávacích řízení dle Zákona doručené elektronické nabídky. Předkládá, na základě doporučení hodnotící komise rozhodujícímu orgánu (RSMCH), výsledky hodnocení nabídek včetně doporučení k uzavření smlouvy s uchazeči, kteří podali ekonomicky nejvýhodnější nabídky,
- zajišťuje kompletní dokumentaci o veřejné zakázce, její elektronickou archivaci a fyzické předání odboru, který vznesl požadavek na administraci veřejné zakázky dle Zákona,
- zajišťuje poradenskou činnost při administraci veřejných zakázek v elektronickém nástroji E-ZAK Chomutov,
- zajišťuje koordinaci zadávání veřejných zakázek při naplňování strategických dokumentů statutárního města Chomutova včetně vazeb na rozpočet města, úvěry a nadnárodní zdroje financování (dotační tituly),
- zajišťuje tvorbu a aktualizaci jednotné metodiky a vzorových příloh pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, které realizují samostatně odbory MMCH, organizační složky a jiné právnické osoby zřizované městem,
- zajišťuje tvorbu a aktualizaci směrnice a jejích příloh pro zadávání veřejných zakázek dle Zákona, které realizuje úsek veřejných zakázek, organizační složky a jiné právnické osoby zřizované městem,
- sleduje aktualizace Zákona, jeho vyhlášek a nařízení vlády k Zákonu a připravuje návrhy k aktualizaci metodického pokynu pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a směrnice pro zadávání veřejných zakázek,
- spolupracuje s právním úsekem města a příslušnými odbory ve všech fázích přípravy a administrace veřejných zakázek dle Zákona,
- oslovuje oborové externí odborníky k účasti v hodnotících komisích,
- předkládá informující materiál RSMCH o nabytí účinnosti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže s návrhem dalšího postupu,
- využívá externích právnických služeb v případě řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- spolupracuje s odborem informačních technologií na aktualizacích a modernizacích elektronického nástroje E-ZAK.

ÚSEK MĚSTSKÉ INFORMAČNÍ CENTRUM

Úsek zajišťuje informovanost obyvatel, turistů a návštěvníků města především v oblasti turistických a cestovatelských záležitostí a aktuálních kulturně společenských akcích na území města a v okolí. Podílí se na městské koncepci cestovního ruchu.

- spolupráce na přípravě a aktualizaci PR strategie týkající se rozvoje cestovního ruchu a informovanosti o statutárním městu Chomutovu a jeho okolí,
- podává informace obyvatelům a turistům o městě, turistických atraktivitách a zajímavostech ve městě a okolí, informuje o prohlídkových okruzích,
- podává informace o ubytování, stravování,
- podává informace o kulturních a společenských akcích ve městě a okolí,
- prodává vstupenky na kulturní akce, reklamní a propagační předměty města,
- spolupráce při tvorbě propagačních materiálů týkajících se statutárního města Chomutova a jeho okolí
- zajišťování zpracování podkladů k projednání návrhů a marketingových strategií v příslušných orgánech města a s dalšími relevantními partnery,
- zpracování podkladů pro vypisování veřejných zakázek spadajících do gesce odboru vnějších vztahů (propagace a marketing v rámci cestovního ruchu), především zajištění technické specifikace zakázek,
- spolupráce na přípravě podkladů a realizaci financovaných z dotačních zdrojů,
- spolupráce s IC v rámci Brány do Čech – Dolní Poohří a Krušné hory a příhraniční oblasti,
- spolupráce na průběžném vyhodnocování naplňování koncepčních dokumentů týkajících se marketingu cestovního ruchu a navrhování projektů v oblasti cestovního ruchu k realizaci,
- zpracování tiskových zpráv o elektronickém informačním centru, jeho účelu a využívání,
- zpracování tiskových zpráv před zahájením sezóny,
- zastupování na výstavách a veletrzích cestovního ruchu,
- kontrola a plnění redakčních systémů, webu a dalších komunikačních nástrojů
- tlumočnická a překladatelská činnost (AJ, NJ) v rámci zajištění provozu IC a OVV
- korespondence se zahraničními klienty a partnery města Chomutova
- skladové hospodářství materiálu a zboží OVV.

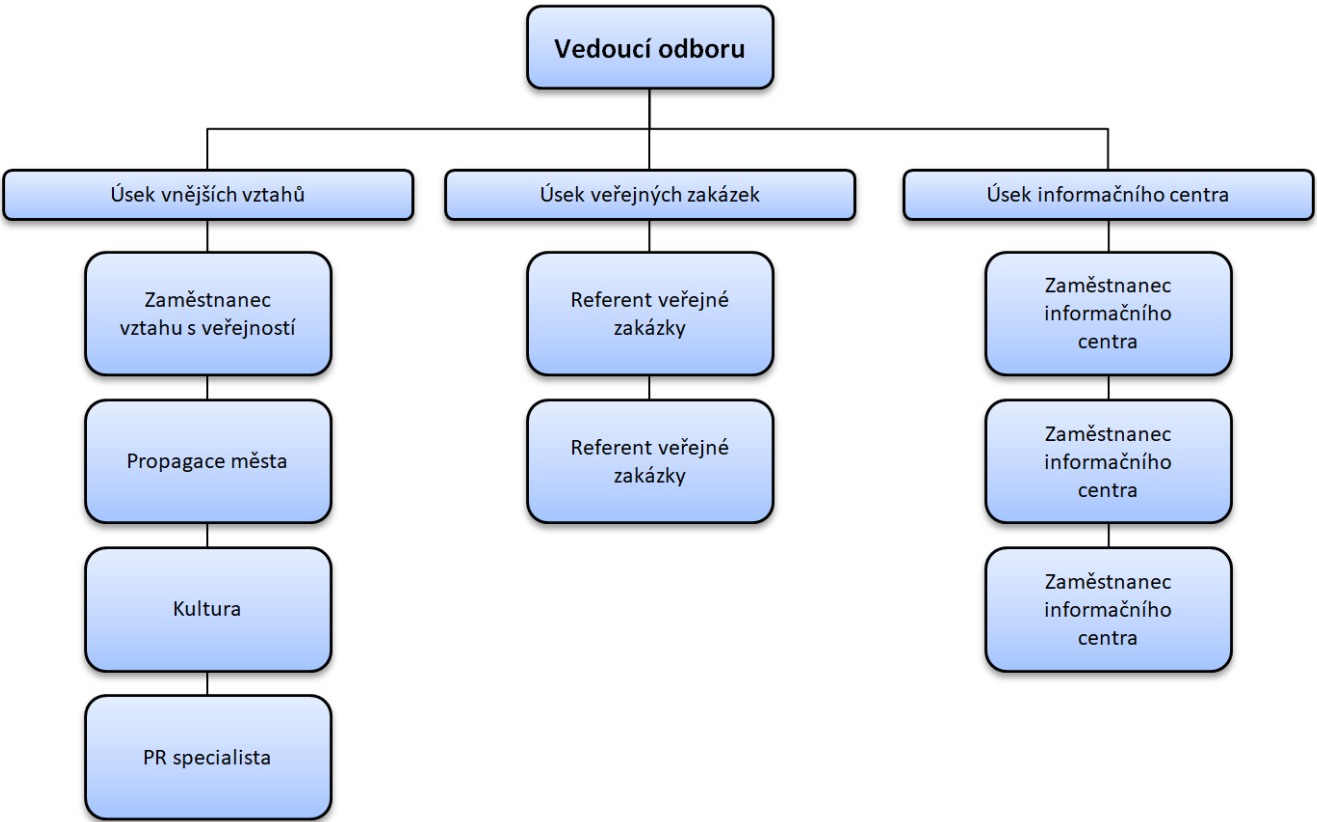
Ostatní úkoly

Vyhotovuje směrnice a metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.

Přehled základních právních předpisů vztahujících se k působnosti odboru vnějších vztahů :

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
 Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
 Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
 Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
 Zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí
 Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování podpisů a listin
 Zákon č. 134/2016 Sb., zákon o zadávání veřejných zakázek

OVV



Počet systemizovaných míst: 10

ODBOR MAJETKU MĚSTA (OMM)

Postavení a funkce odboru

- Na základě § 102 odst. 2 písmeno f) zákona č. 128/2000 Sb. o obcích a na základě schváleného organizačního řádu zřídila Rada města Chomutov odbor a majetku města (OMM) jako svůj výkonný orgán.
- Ve spolupráci s dalšími odbory MMCH dbá na přísnou hospodárnost při vynakládání finančních prostředků.

Hlavní úkoly odboru

VEDOUcí ODBORU

Mimo úkolů vyplývajících z bodu 6. 4. organizačního řádu, odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem.

Zajišťuje činnost komisí rady města:

- dopravní komise
- majetková a likvidační komise

Pro účelné a hospodárné využívání majetku obce a zabezpečení činností MMCH vykonává tyto činnosti v rámci rozpočtu města:

- příprava podkladů pro sestavení rozpočtu města
- příprava a předkládání rozpočtových změn
- příprava rozpočtu odboru
- sledování čerpání rozpočtu odboru
- vyhodnocování čerpání rozpočtu odboru
- schvalování finančních operací

ÚSEK MAJETKOPRÁVNÍ

Nemovitosti výkupy, dary, bezúplatné převody

- zajišťuje výkupy nemovitostí do vlastnictví města pro investiční záměry a rozvoj města, nebo v rámci majetkoprávního vypořádání např. sjednocení vlastnictví komunikace a pozemku
- zajišťuje i obdobné formy nabytí nemovitostí např. formou daru, nebo bezúplatné převody nemovitostí ze státu na obec
- procesy související s agendou: jednání s vlastníky, zajišťování interního posouzení odbory, zajišťování znaleckých posudků, geometrických plánů, příprava podkladů pro schválení v orgánech obce (komise, výbor, rada, zastupitelstvo) včetně návrhů na usnesení, vyhotovení smlouvy, evidence smlouvy, návrh na vklad do katastru nemovitostí a zveřejnění smlouvy v registru smluv, zavedení do majetkové evidence

Nemovitosti prodeje

- zajišťuje prodeje nemovitostí (převážně pozemků, příp. domů a bytů), které obec nevyužije pro svůj další rozvoj, nebo záměry
- procesy související s agendou: jednání s kupujícími, zajišťování interního posouzení obory, zajišťování znaleckých posudků, geometrických plánů, příprava podkladů pro schválení v orgánech obce (komise, výbor, rada, zastupitelstvo) včetně návrhů na usnesení, zveřejňování záměrů na úřední desce, vyhlášení výběrových řízení, vyhotovení smlouvy, evidence smlouvy, návrh na vklad do katastru nemovitostí a zveřejnění smlouvy v registru smluv, vyřazení z majetkové evidence, zpracování a aktualizace zásad a směrnic souvisejících s prodejem nemovitostí

Nemovitosti zřizování věcných břemen

- zajišťuje zřizování věcných břemen k nemovitostem ve vlastnictví města z většiny pro uložení inženýrských sítí, nebo práva vstupu a vjezdu. Zajišťuje též věcná břemena k pozemkům jiných vlastníků, pokud jsou nutná pro zajištění oprávnění ve prospěch města z většiny pro investiční záměry a rozvoj města.
- procesy související s agendou: jednání s vlastníky, zajišťování interního posouzení odbory, zajišťování znaleckých posudků, geometrických plánů, příprava podkladů pro schválení v orgánech obce (komise, rada) včetně návrhů na usnesení, vyhotovení smlouvy, evidence smlouvy, návrh na vklad do katastru nemovitostí a zveřejnění smlouvy v registru smluv, zavedení do majetkové evidence

Nemovitosti pronájem

- zajišťuje pronájem nemovitostí, nebo výpůjčky nemovitostí, tj. převážně pozemků (k využití na zahrádkářské účely, sportovní účely, parkování, podnikání, reklamu, honitby) a nebytových prostor (k využití na podnikání, nebo neziskovou činnost spolků)
- procesy související s agendou: jednání s nájemci, zajišťování interního posouzení obory, příprava podkladů pro schválení v orgánech obce (komise, rada) včetně návrhů na usnesení, zveřejňování záměrů na úřední desce, vyhlášení výběrových řízení, vyhotovení smlouvy, evidence smlouvy, zveřejnění smlouvy v registru smluv, předpis platby nájemného, kontrola úhrady nájemného, zasílání upomínek na dlužné nájemné, ukončování smluv výpovědí, nebo dohodou, příprava dokumentace pro vymáhání pohledávek, splátkové kalendáře, odpisy pohledávek, rozúčtování služeb (voda, plyn, teplo, elektřina).

Pojištění majetku

- zajišťuje pojištění majetku města a likvidaci pojistných událostí prostřednictvím makléřské firmy
- procesy související s agendou: uzavírání pojistných smluv, příprava podkladů pro vyhlášení veřejné zakázky na pojištění, schvalování smluv v orgánech obce (komise, rada), evidence smluv, zveřejňování smluv v registru smluv, jednání s poškozenými, likvidace pojistných událostí, příprava podkladů pro makléře, úhrady spoluúčastí na škodních událostech, úhrada pojistného

Evidence majetku

- vedení evidence movitého a nemovitého majetku, včetně podrobné operativní evidence majetku
- kontroly evidence s účetní evidencí majetku
- zajišťování fyzických inventur movitého a nemovitého majetku
- likvidace majetku včetně přípravy podkladů pro komisi a podkladů pro radu a zastupitelstvo
- zavádění nově pořízeného majetku do evidence
- zajišťuje zpracování daňových přiznání dani z nemovitých věcí, včetně její úhrady
- zajišťuje zpracování daňových přiznání k silniční dani, včetně její úhrady

Správa majetku

- zajišťuje revize a opravy na budovy ve správě odboru
- spolupracuje s organizacemi a společnostmi města ve věci správy majetku
- uzavírá příkazní smlouvy (nebo jiné smlouvy – výpůjčky, nájmy) s organizacemi a společnostmi města na majetek, který mají ve správě (přílohy zřizovacích listin)
- uzavírá smlouvy související se záboru veřejného prostranství, které nahrazují souhlas s užíváním veřejného prostranství (vyhotovení smluv, evidence smluv, kontrola plnění a penalizace)
- zajišťuje aktualizaci pasportu veřejné zeleně

Opravy majetku

- zajišťuje opravy majetku města, a to majetku ve správě odboru a majetku ve správě městských organizací nebo společností, které jsou zapojeny do fondu oprav
- procesy související s agendou: kontrola majetku, evidence požadavků na opravy, jednání se správcem majetku, příprava návrhu rozpočtu, posouzení oprávněnosti požadavků na opravy, zajištění projektové dokumentace, rozpočtů a povolení dle stavebního zákona, výběr dodavatele oprav, vyhlašování výběrových řízení, uzavření smlouvy o dílo, evidence, smluv, zveřejnění smluv, kontrola prací, kontrola čerpání rozpočtu

Veřejné služby

- eviduje podněty od občanů na opravy a údržbu komunikací, chodníků, veřejného osvětlení a dopravního značení, ve spolupráci s TSMCH zajišťuje tyto opravy a údržbu
- zajišťuje zařazení komunikací do sítě místních komunikací do pasportu města
- na úseku samosprávy řeší problematiku autovraků
- zajišťuje roční vyhodnocení statistických šetření dle požadavků ČSÚ

ÚSEK PROVOZU BUDOV

Objednávání odborných opravářských prací a údržby

- Zajišťuje přípravu a realizaci uzavírání smluvních vztahů
- Zabezpečuje evidenci, opravy, nákup a správu majetku spojenou se zajištěním údržby, oprav, výdejem a evidencí na osobních kartách. Zajišťuje zařazování investičních akcí v rámci budov ve správě MMCH do majetku města. Zhotovování a kontrolu místních seznamů majetku
- Zajišťuje vyvěšení státní vlajky ČR, jde-li o státní svátky
- Zabezpečuje vnitřní chod úřadu
 - zajišťuje nákup kancelářských potřeb, drobného spotřebního materiálu a čisticích prostředků
 - vede sklad materiálových zásob a sleduje hospodárné nakládání se spotřebním materiálem
 - zajišťuje správu budov MMCH, ochranu majetku města v objektech MMCH ve správě odboru
 - sleduje a vyhodnocuje veškeré provozní náklady (el. energie, plyn, voda, teplo apod.)
 - zajišťuje podklady ke stavebním úpravám, změnám užívání prostor, apod.
 - spolupracuje s ORI na přípravě a realizaci investičních akcí a větších oprav v budovách ve správě MMCH
 - sleduje a kontroluje řádné nakládání, skladování a odvoz nebezpečného odpadu, vede evidenci jednotlivých druhů nebezpečného odpadu za MMCH, jednou ročně provádí vyhodnocení pro potřebu ŽP
 - v souladu se směrnicí MMCH zajišťuje zapůjčování movitého majetku MMCH
 - zajišťuje kontroly a periodické revize přenosných hasicích přístrojů, požárních vod. hydrantů, elektroinstalace, hromosvodů, plynových zařízení, EZS, vzduchotechniky, komínů, výtahu, tlakových nádob, nízkotlaké kotelny, elektrických spotřebičů, kabelů, nářadí apod.

- zajišťuje z hlediska PO a BOZP potřebné materiály k dodržování zásad, např. umístění označení nouzových východů, sleduje evidenci přenosných hasicích přístrojů v budovách MMCH apod.
- organizačně zajišťuje činnost dodavatele v oblasti BOZP a PO
- eviduje jednotlivé uživatelské kódy EZS a programuje EZS v budovách MMCH, dále zajišťuje jejich opravy.
- zajišťuje školení zaměstnanců (např. obsluha nízkotlaké kotelny, dozorce výtahů, elektro dle příslušné vyhlášky, tlakové nádoby, obsluha technických zařízení - klimatizace, místní rozhlas, apod.)
- zajišťuje zhotovení klíčů od jednotlivých prostor budov MMCH a eviduje klíče na osobních kartách zaměstnanců MMCH
- zajišťuje vozový park (eviduje plán pracovních jízd, vydává jednotlivé „Příkazy k jízdě“, zpracovává „Směrnici o autoprovozu“ apod.)
- sleduje a vyhodnocuje náklady na hospodárny provoz využití vozového parku a spotřeby pohonných hmot
- zajišťuje technické kontroly, měření emisí a opravy motorových vozidel
- zajišťuje pracovní jízdy motorovými vozidly města spojené s mytím a drobnou údržbou
- zajišťuje údržbu budov a zařízení MMCH spojenou s prováděním drobných prací zámečnických, zednických, malířských, natěračských, instalátérských apod. Provádění úklidových prací před objekty MMCH (zejména v zimním období) apod.
- provádí stěhování kancelářského zařízení a spisových materiálů
- zajišťuje obsluhu nízkotlaké kotelny, plynových kotelen, klimatizačních zařízení, vzduchotechniky, pravidelné kontroly jako dozorce výtahů apod.
- zajišťuje skladování nebezpečného odpadu
- zabezpečuje provádění revizí el. spotřebičů, náradí a el. kabelů
- zajišťuje provoz telefonních ústředěn včetně sledování hospodárneho využívání telefonů
- eviduje a uzavírá dohody o využívání, mobilních telefonů, tel. aparátů včetně evidence, přihlášek, odhlášek a převodů tel. stanic
- zajišťuje odborné opravy a programové změny TÚ
- zajišťuje agendu ztrát a nálezů, vede sklad nalezených věcí.

NA ÚSEKU VOLEB

- zajišťuje údržbu a opravy volebních místností a přístupových cest (bílení, zednické práce, komunikace, vlajkové stožáry, podlahové krytiny, volební materiál, praní prádla pro vol. Účely apod.)
- zajišťuje autoprovaz pro rozvoz volebního materiálů, dokumentace, přepravu osob apod., a to před i po dnech konání voleb

- zpracovává podklady pro vyúčtování cestovních náhrad (uzavírá havarijní smlouvy, vystavuje „Cestovní příkazy“ apod.)

organizační zabezpečení

Přehled právních předpisů vztahujících se k odboru majetku města:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích

Zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon

Zákon č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách

Zákon č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční

Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí

Zákon č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí (zákonné opatření senátu)

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 458/2000 Sb., energetický zákon

Zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

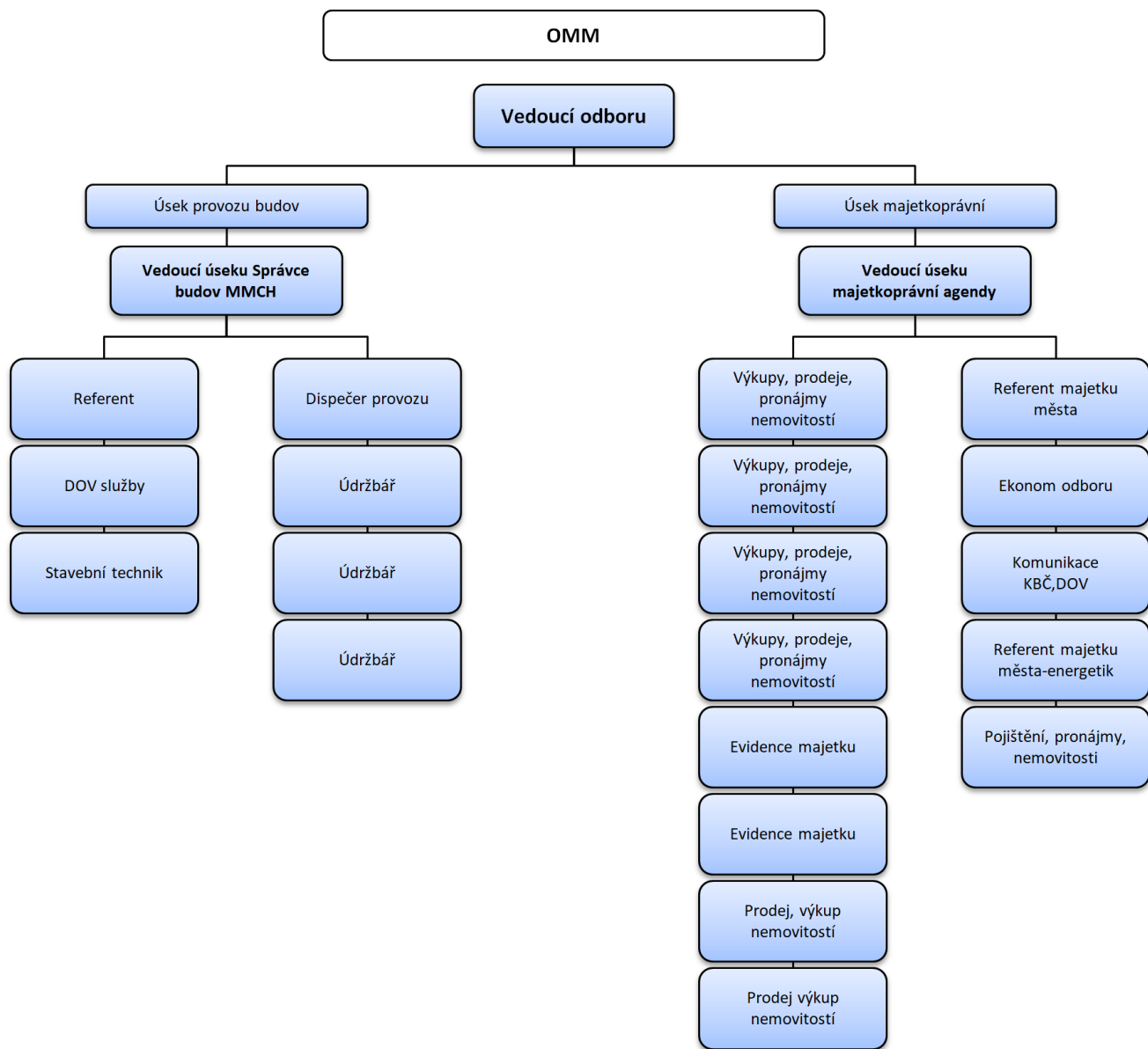
Zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně

Zákon č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce

Zákon č. 125/1997 Sb., o odpadech

Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví ve znění pozdějších předpisů



Počet systemizovaných míst: 23

ODBOR ROZVOJE A INVESTIC (ORI)

Postavení a funkce odboru

- Na základě § 102 odst. 2 písmeno f) zákona č. 128/2000 Sb. O obcích a na základě schváleného organizačního řádu zřídila Rada města Chomutov odbor rozvoje a investic (ORI) jako svůj výkonný orgán.
- Ve spolupráci s dalšími odbory MMCH dbá na přísnou hospodárnost při vynakládání finančních prostředků.
- Vykonává svěřené úkoly při vypracování, projednání, schválení a plnění finančního plánu příspěvkových organizací zřízených městem.

Hlavní úkoly odboru

VEDOUcí ODBORU

Mimo úkolů vyplývajících z bodu 6.4. organizačního řádu – odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem.

Pro účelné a hospodárné využívání majetku obce a zabezpečení činností MMCH vykonává tyto činnosti:

- Rozpočet
 - příprava podkladů pro sestavení rozpočtu města
 - příprava a předkládání rozpočtových změn
 - příprava rozpočtu odboru
 - sledování čerpání rozpočtu odboru
 - vyhodnocování čerpání rozpočtu odboru
- Finanční operace
 - zajišťuje úhradu plateb vystavených faktur odboru

ÚSEK ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ

Státní správa

Úsek územního plánování zajišťuje státní správu na úseku územního plánování v rozsahu činnosti orgánu územního plánování pro města a obce ORP Chomutov – Chomutov, Bílence, Blatno, Boleboř, Březno, Černovice, Droužkovice, Hora Sv. Šebestiána, Hrušovany, Jirkov, Kalek, Křimov, Málkov, Místo, Nezabylice, Otvice, Pesvice, Spořice, Strupčice, Údlice, Vrskmaň, Všehrady, Všestudy, Výsluní, Vysoká Pec v tomto rozsahu:

- pořizuje územní plán, regulační plán a jejich změn pro území města Chomutov, včetně zajištění jeho projednání s veřejností a dalších postupů dle stavebního zákona
- pořizuje územní studie pro území města Chomutov včetně jejich aktualizace,
- pořizuje územní plány, regulační plány a jejich změn na žádost obce ve správním obvodu ORP Chomutov, včetně zajištění jeho projednání s veřejností a dalších postupů dle stavebního zákona
- zajišťuje vydání územních plánů opatřením obecné povahy připravovaná zdejším úřadem územního plánování, vyznačuje účinnost na opatření
- pořizuje územní studie na žádost obce ve správním obvodu ORP Chomutov,
- pořizuje územní studii krajiny pro ORP Chomutov
- spolupracuje se starosty obcí ORP Chomutov z hlediska plnění cílů a úkolů územního plánování
- zpracovává zprávy o uplatňování územních plánů v uplynulém období a zajišťuje jejich projednání s dotčenými orgány státní správy včetně jejich předložení zastupitelstvu každé 4 roky od jejich schválení
- pořizuje územně analytické podklady v rozsahu správního území ORP Chomutov, zajišťuje jejich průběžnou aktualizaci a jednou za 4 roky úplnou aktualizaci,
- pořizuje vymezení zastavěného území na žádost obce ve správním obvodu ORP Chomutov,

- podává návrh na vložení dat do evidence územně plánovací činnosti pro správní obvod ORP Chomutov,
- zajišťuje zveřejnění územních plánů a územně plánovacích podkladů
- vyhodnocuje aktuálnost územně plánovacích podkladů
- poskytuje územně plánovací informace o podmínkách využívání území a změn jeho využití, zejména na základě územně plánovacích podkladů a územně plánovací dokumentace,
- vydává závazná stanoviska z hlediska uplatňování záměrů , cílů a úkolů územního plánování ve správním obvodu ORP Chomutov pro účely vydání rozhodnutí podle stavebního zákona nebo jiného zvláštního předpisu, zejména pro:

- » územní rozhodnutí o umístění stavby nebo zařízení (§ 79 stavebního zákona),
- » územní rozhodnutí o změně využití území (§ 80 stavebního zákona),
- » územní rozhodnutí o změně vlivu užívání stavby na území (§ 81 stavebního zákona),
- » územní rozhodnutí o dělení nebo scelování pozemků (§ 82 stavebního zákona),
- » územní rozhodnutí o ochranném pásmu (§ 83 stavebního zákona),
- » veřejnoprávní smlouvu o umístění stavby (§ 78a a § 79 stavebního zákona),
- » veřejnoprávní smlouvu o změně využití území (§ 78a a § 80 stavebního zákona),
- » veřejnoprávní smlouvu o změně vlivu užívání stavby na území (§ 78a a § 81 stavebního zákona),
- » územní souhlas o umístění staveb a jejich změn (stavebních záměrů uvedených v § 103 stavebního zákona při splnění podmínek podle § 96 odst. 1 stavebního zákona), s výjimkou záměrů v zastavěném území nebo v zastavitelné ploše uvedených v § 103 odst. 1 stavebního zákona, které posuzuje stavební úřad (§ 90 odst. 2 a § 96b odst. 1 stavebního zákona),
- » územní souhlas o umístění ohlašovaných staveb a jejich změn (stavebních záměrů uvedených v § 104 stavebního zákona při splnění podmínek podle § 96 odst. 1 stavebního zákona),
- » územní souhlas o umístění stavby – změny všech staveb [§ 96 odst. 2 písm. c) stavebního zákona při splnění podmínek podle § 96 odst. 1 stavebního zákona],
- » územní souhlas o umístění stavby [všech staveb umístovaných v ohraničených prostorech podle § 96 odst. 2 písm. e) stavebního zákona a za splnění podmínek podle § 96 odst. 1 stavebního zákona],
- » územní souhlas o změně využití území [změna druhu pozemku podle § 96 odst. 2 písm. d) stavebního zákona, terénní úpravy podle § 96 odst. 2 písm. f) stavebního zákona a odstavné a další plochy podle § 96 odst. 2 písm. g) stavebního zákona],
- » společný územní souhlas a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru (§ 104 odst. 1 a 2 stavebního zákona),
- » územní rozhodnutí o umístění stavby, o změně využití území, o změně vlivu užívání stavby na území a o dělení a scelování pozemků vydávaná ve zjednodušeném územním řízení (§ 95 stavebního zákona).
- » společné povolení (§ 94j a násl. stavebního zákona a § 94q a násl. stavebního zákona),
- » souhlas se změnou v užívání stavby (§ 127 odst. 2 stavebního zákona),
- » povolení ke změně v užívání stavby (§ 127 odst. 4 stavebního zákona),
- » dodatečné povolení stavby (§ 129 odst. 2 a 3 stavebního zákona, s výjimkou staveb podle § 103 odst. 1 v zastavěném území a v zastavitelné ploše),
- » povolení stavby v opakovaném stavebním řízení (§ 129 odst. 5 stavebního zákona),
- » povolení změny užívání dočasné stavby nebo změny na stavbu trvalou (§ 129 odst. 6 stavebního zákona),
- » dodatečné povolení terénních úprav a zařízení (§ 129 odst. 7 stavebního zákona),
- » povolení stavby speciálním stavebním úřadem, jestliže se nevydává územní rozhodnutí ani územní souhlas (§ 15 odst. 2 stavebního zákona).

- vydává stanoviska z hlediska uplatňování záměrů územního plánování ve správním obvodu ORP Chomutov pro účely vydání koordinovaného stanoviska nebo koordinovaného závazného stanoviska
- zajišťuje dodržování urbanisticko-architektonických koncepcí dle vydaných územně plánovacích dokumentací v souladu s Politikou architektury a stavební kultury České republiky
- vykonává státní dozor ve věcech územního plánování
- poskytuje vyjádření orgánu územního plánování v rámci posuzování vlivu záměru na životní prostředí

- poskytuje vyjádření orgánům veřejné správy případně zajišťuje koordinaci záměrů z hlediska územního plánování v rámci řízení dle jiných zvláštních předpisů např. horního zákona, zákona o pozemkových úpravách, zákona o státním pozemkovém úřadu
- koncipuje námítky a připomínky k územnímu plánu sousední obce nebo k Zásadám územního rozvoje Ústeckého kraje nebo k Politice územního rozvoje České republiky,
- spolupracuje s pořizovateli a zpracovateli územně plánovacích podkladů a dokumentací vyšších územních celků.
- vyjadřuje se k záměrům investorů z hlediska územního plánu a strategie rozvoje obcí ORP Chomutov
- shromažďuje informace o území ORP Chomutov, o možnostech funkčního využití pozemků a staveb
- poskytuje informace široké veřejnosti z hlediska územního plánu a strategie rozvoje ORP Chomutov
- zajišťuje poradenskou činnost v oblasti územního plánování
- spolupracuje s dalšími odbory v koordinaci záměrů z hlediska územního plánu a strategie rozvoje ORP Chomutov
- zajišťuje další úkoly vyplývající z přenesené působnosti výkonu státní správy.
- zajišťuje aktuálnost mapových podkladů a zajišťuje jejich aktualizaci, vytváří účelové kartografické výstupy, koordinuje aktualizaci získaných mapových podkladů, spravuje a tvoří GIS v oblasti územního plánování.
- Administrativní činnost

Činnost pro samosprávu SMCH:

- zajišťuje informační servis investorům o možnostech umístění investic na území ORP Chomutov.
- zajišťuje koncepční činnost v rámci platného Územního plánu Chomutov
- zajišťuje zpracování dlouhodobých strategických cílů rozvoje města Chomutova do územně plánovací dokumentace a podkladů (budování dopravních a inženýrských sítí, veřejně prospěšné občanské stavby, systému ekonomické stability apod.)
- vyjadřuje se k záměrům investorů z hlediska územního plánu a strategie rozvoje města Chomutova, jakož i z hlediska koordinace technické infrastruktury.
- řeší otázky urbanistické a architektonické pro stavby investované městem Chomutov.
- zajišťuje mapové podklady pro činnost odboru.
- Zajišťuje problematiku uzavírání smluv o provedení stavby, plánovacích smluv apod.
- zajišťuje podklady pro jednání komisí, rady a zastupitelstva města Chomutova případně obcí ORP Chomutov
- zajišťuje výběrová řízení na zpracovatele územních plánů a podkladů (studie)

Přehled právních předpisů vztahujících se k odboru rozvoje a investic, úsek územního plánování:

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
 Zákon č. 137 / 2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek
 Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže
 Zákon č. 265/1992 Sb., katastrální zákon
 Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon
 Prováděcí vyhlášky ke stavebnímu zákonu
 Zákon č. 458/2000 Sb., energetický zákon
 Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech

OBLAST DOTACÍ A STRATEGICKÉHO PLÁNOVÁNÍ

Oblast dotací

- koordinuje a zajišťuje přípravu a zpracování žádostí o dotace z programů EU a ČR v oblasti investičních projektů a dalších rozvojových projektů souvisejících s hlavní náplní odboru
- metodicky řídí resp. zajišťuje poradenskou činnost pro odvětvové odbory a organizace při realizaci projektů financovaných z dotací EU a národních zdrojů, které gesčně spadají pod tyto odvětvové odbory či organizace
- vyhledává možnosti využívání dotačních programů pro potřeby města,
- spolupracuje s odvětvovými odbory, organizacemi města, Krajským úřadem a jednotlivými ministerstvy, mezinárodními partnery při přípravě projektů,
- zajišťuje soulad zadávacích podmínek veřejných soutěží s pravidly poskytovatelů dotací
- zajišťuje monitoring realizace projektů dle pravidel poskytovatelů dotací a jejich projednání v orgánech města
- zajišťuje projednání/schválení projektových záměrů v orgánech a komisích města,
- zajišťuje zpracování závěrečného vyúčtování projektů.
- zajišťuje průběh realizace kontrol projektů a veřejných soutěží financovaných z EU a národních zdrojů
- zajišťuje ve spolupráci s odvětvovými odbory a organizacemi města plnění podmínek poskytovatelů dotace v době přípravy, realizace i udržitelnosti projektů
- zajišťuje propagaci výsledků a výstupů projektu např. webové stránky, povinná publicita, veřejná projednání s občany, ankety, semináře apod.

Oblast financování projektů

- kontroluje a koordinuje finanční toky čerpané v rámci akcí realizovaných z dotací EU a národních zdrojů,
- zřizuje, ve spolupráci s OE, zvláštní účty pro jednotlivé projekty, u příslušných peněžních ústavů,
- spolupracuje s projektovými manažery při přípravě podkladů a rozpočtování připravovaných projektů,
- zpracovává veškeré finanční podklady v průběhu realizace projektu a připravuje, ve spolupráci s příslušnými odbory, potřebné podklady pro zpracování průběžných a závěrečných zpráv k projektům,
- odpovídá za závěrečné finanční vyúčtování projektů.
- zajišťuje ve spolupráci s odvětvovými odbory a organizacemi města plnění podmínek poskytovatelů dotace v době udržitelnosti projektů

Oblast strategie rozvoje města

- koordinuje a zajišťuje zpracování komplexních strategických rozvojových dokumentů pro účely čerpání dotací z EU a národních zdrojů
- vyhodnocuje, aktualizuje strategii rozvoje města a další strategické rozvojové dokumenty, např. integrované plány rozvoje města, integrované územní investice apod.
- spolupracuje s regionálními partnery v oblasti rozvoje města
- zastupuje město a jeho zájmy v komisích a pracovních skupinách Svazu měst a obcí a dalších organizacích či sdruženích
- zajišťuje připomínkování národních strategických dokumentů a souvisejících realizačních dokumentů v oblasti regionálního rozvoje a dotací
- zajišťuje projednání plnění strategických rozvojových dokumentů v orgánech města ve spolupráci s ostatními odbory
- zajišťuje vydání stanoviska k souladu projektových záměrů se strategií rozvoje města a integrovanými strategickými dokumenty (např. integrovaný plán rozvoje města, integrovaná územní investice apod.)
- vyjadřuje se k záměrům strategie rozvoje města
- řeší problematiku obecné strategie rozvoje města
- zajišťuje agendu spojenou s participativní rozpočtem za součinnosti odvětvových odborů

- zajišťuje veřejná projednání rozvojových záměrů města

OBLAST PŘÍPRAVY A REALIZACE INVESTIC

- Vydává stanoviska města ke stavbám v rámci řízení dle stavebního zákona.
- Vydává stanoviska města v rámci řízení dle ostatních zákonů, kde je město účastníkem řízení
- Vydává stanoviska k nakládání s nemovitostmi v majetku města.
- Vypisuje urbanistické a architektonické soutěže pro řešení zvláště významných úkolů v rámci stavebního rozvoje města.
- Vyjadřuje se k umístování reklamních a propagačních zařízení.
- Zajišťuje podklady pro řešení rozvojových projektů celoměstského významu (veřejně prospěšných staveb, dopravní a technické infrastruktury).
- Připravuje podklady a podává návrhy pro rozhodování orgánů samosprávy ve věcech rozvoje města.
- Zajišťuje v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek smluvní vztahy s dodavateli přípravné a projektové dokumentace.
- Řeší problematiku obecné strategie rozvoje města a problematiku jednotlivých konkrétních rozvojových potřeb, příležitostí a investičních záměrů.
- Připravuje podklady a podává návrhy pro rozhodování orgánů samosprávy ve věcech realizace investic města.
- Podílí se s odvětvovými odbory MMCH na formulaci konkrétních investičních záměrů financovaných z rozpočtu města a navrhuje realizační strategii a součinnosti s majetkovým odborem řeší budoucí majetkoprávní a uživatelské uspořádání.
- Zúčastňuje se jednání představitelů města se zahraničními investory.
- Připravuje a realizuje vlastní rozvojové projekty a investice města.
- Připravuje podklady a podporuje privátní rozvojové projekty na pozemcích a případně budovách v majetku města.
- Přebírá od odvětvových odborů MMCH schválené investiční záměry určené k další přípravě a realizaci investic z prostředků města.
- Zodpovídá za přípravu a realizaci investičních akcí schválených v rozpočtu města počínaje dokumentací pro stavební řízení a konče předáním staveb do majetku.
- Předkládá roční plán investic a zajišťuje jeho plnění.
- Vykonává funkci přímého investora pro investice v majetku města, popř. pro investice v rámci sdružení investičních prostředků.
- Zajišťuje v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek smluvní vztahy s dodavateli projektové dokumentace a následné realizace staveb.
- Organizuje veřejné obchodní soutěže a jiné způsoby zadání veřejných zakázek.
- Kontroluje a likviduje faktury za práce a dodávky v rámci investiční výstavby.
- Zajišťuje úkoly spojené se sledováním kvality a kvantity prováděných stavebních prací a dodávek, kontroluje dodržování norem a zásad technologie.
- Poskytuje metodickou a odbornou pomoc odvětvovým odborům při formulaci investičních záměrů pro stavební investice města, při jejich projednání v orgánech města a při uplatňování záruk těmito odbory vyplývajících ze smluv u dokončených staveb.
- Vyřizuje příslušná správní řízení pro investice města u stavebního úřadu.
- Zajišťuje výstavbu, revitalizaci či rekonstrukci budov financované městem a dále opravy rozsáhlejšího charakteru dle dohody s majetkovým odborem.
- Spolupracuje s odvětvovými odbory při sestavování střednědobého a ročního plánu investičních akcí.
- Provádí komplexní inženýrskou činnost ve fázi projektové přípravy investic města.
- Provádí financování stavebních investic města ve spolupráci se správcí příslušných rozpočtových kapitol, zajišťuje převedení dokončených stavebních investic do majetku města.
- Je správcem Fondu rozvoje města.
- Zajišťuje fyzickou realizaci investičních akcí financovaných z dotací.

Ostatní úkoly

- Odbor vyhotovuje metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.
- Zajišťuje program regenerace městské památkové zóny.
- Podílí se na koordinaci přípravy a realizace výstavby či obnovy inženýrských sítí
- Zpracovává a aktualizuje obecně závazné vyhlášky města v rámci své působnosti, včetně interních předpisů. Zajišťuje funkčnost a kontrolu.
- Zabezpečuje činnost příslušných komisí rad města.
- Zpracovává podklady pro vyřízení stížností, oznámení a podnětů ve své působnosti. Spolupracuje s jednotlivými odbory MMCH a organizacemi řízenými městem.
- Provádí archivaci zpracované projektové dokumentace, investičních akcí a příslušných smluvních vztahů. Plní úkoly uložené radou města, zastupitelstvem města a příslušných přímých nadřízených.

Přehled právních předpisů vztahujících se k odboru rozvoje a investic:

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

Zákon č. 137 / 2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon

Prováděcí vyhlášky ke stavebnímu zákonu

Zákon č. 72/1994 Sb., o vlastnictví bytů

Zákon č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor

Zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech

Zákon č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách

Zákon č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání

Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže

Zákon č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Zákon č. 265/1992 Sb., katastrální zákon

Zákon č. 358/1992 Sb., notářský řád

Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně

Zákon č. 458/2000 Sb., revize el. Zařízení

Zákon č. 125/1997 Sb., o odpadech

Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Zákon č. 16/1993 Sb., silniční daň

Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitosti

Zákon č. 357/1992 Sb., o dani dědické, darovací a dani z převodu nemovitosti

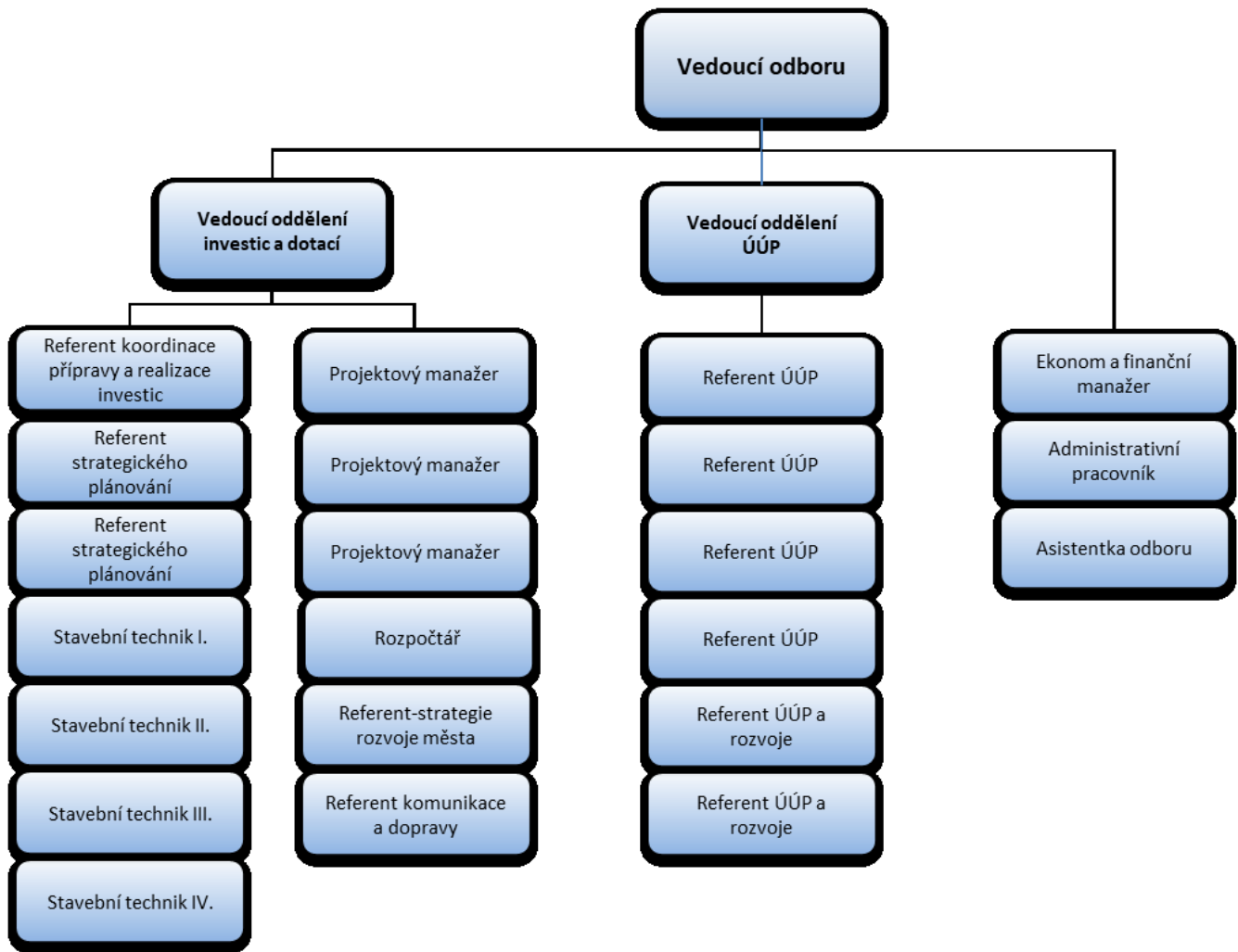
Zákon č. 255/2000 Sb., o soudních poplatcích

Zákon č. 458/2000 Sb., energetický zákon

Zákon č. 588/1992 Sb., o DPH

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní ř

ORI



Počet systemizovaných míst: 25

ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ (OŽP)

Postavení a funkce odboru

- Na základě § 102 odstavec 2 písm. f) zákona o obcích zřídila Rada města Chomutova odbor životní prostředí jako svůj výkonný orgán.
- Odbor životního prostředí provádí výkon státní správy na úseku ochrany životního prostředí.
- Odbor dále vykonává výkon státní správy na úseku životního prostředí, kterou mu v daném rozsahu a v souladu s právními předpisy svěřuje Rada města Chomutova.
- Odbor životního prostředí vykonává samosprávné činnosti v oblasti správy veřejné zeleně a odpadového hospodářství

Hlavní úkoly odboru

VEDOUcí ODBORU

Mimo úkolů vyplývajících z bodu 6.4. organizačního řádu – odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem.

Pro účelné a hospodárné využívání majetku obce a zabezpečení činností MMCH vykonává tyto činnosti:

- Rozpočet
příprava podkladů pro sestavení rozpočtu města
příprava a předkládání rozpočtových změn
příprava rozpočtu odboru
sledování čerpání rozpočtu odboru
vyhodnocování čerpání rozpočtu odboru
- Finanční operace
zajišťuje úhradu plateb vystavených faktur odboru

v rámci státní správy

- Koordinuje a vydává Koordinovaná závazná stanoviska dle ustanovení §4 odst,7 zákona č. 183/02006
- Zabezpečuje souhrnná stanoviska při posuzování vlivu staveb na životní prostředí
- Přenesená působnost v rozsahu správního území obce dle příslušných zákonů
- Přenesená působnost pověřeného obecního úřadu dle příslušných zákonů
- Přenesená působnost v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle právních předpisů
- Vydává nařízení obce dle požadavků a potřeb obyvatel či orgánů státní správy v celém rozsahu činností životního prostředí v souladu se zvláštními zákony
- Projednává přestupky a ukládá pokuty podle zvláštních předpisů podnikajícím fyzickým osobám nebo právnickým a fyzickým osobám dle příslušných zákonů
- Vyřizování dotazů občanů, investorů, projektantů atp
- Vyřizování stížností a podnětů ze strany veřejnosti.

• V oblasti vodního hospodářství

- Provádí výkon vodoprávního úřadu a speciálního stavebního úřadu podle vodního zákona
- Provádí rozhodnutí podle stavebního zákona (kolaudaci povolených staveb, odstraňování staveb, změnu užívání staveb, nařizuje nezbytné stavební úpravy)
- Vydává povolení k nakládání s povrchovými nebo podzemními vodami (odběr, vypouštění)
- Vydává povolení k vypouštění odpadních vod s obsahem zvláště nebezpečné závadné látky do kanalizace
- Vydává povolení k některým činnostem (výsadba, těžba písků, geologické práce v záplav. územích aj.)
- Vydává stavební povolení k vodním dílům (ráže, vodní nádrže, jezy, zdrže, vodovody, kanalizace, čistírny odpadních vod apod.)
- Vydává souhlas ke stavbám nevyžadujícím povolení dle vodního zákona
- Vydává vyjádření k umístění, provedení, změnám nebo odstranění staveb, kdy by mohlo dojít k ovlivnění vodních poměrů
- Stanoví rozhodnutím ochranná pásma vodních zdrojů
- Schvaluje využití povrchových vod ke koupání
- Zabezpečuje ochranu množství vod stanovením minimálního zůstatkového průtoku, ukládá dodržení minimální hladiny podzemních vod
- Povoluje nadlimitní vypouštění odpadních vod
- Schvaluje havarijní plány
- Řídí práce při zneškodňování havárií a ukládá opatření k nápravě
- Rozhoduje při změně koryta toku
- Ukládá povinnosti vlastníkům vodních děl
- Schvaluje manipulační řád vodního díla, které povoluje
- Stanovuje záplavová území a území určená k rozlivům povodní u drobných vodních toků
- Plní povinnosti stanovené povodňovým orgánům obcí s rozšířenou působností
- Zabezpečuje zpracování povodňových plánů
- Provádí vodoprávní dozor vodoprávních úřadů
- Ukládá pokuty podnikajícím osobám
- Zpracovává a předává přestupky občanů k řešení v přestupkovém řízení
- Zpracovává a předává údaje majetkové evidence vodovodů a kanalizace obce s rozšířenou působností dle zák.č. 274/2001 Sb. Ministerstvu
- Schvaluje rozhodnutím kanalizační řád
- Vydává povolení k vypouštění odpadních vod do kanalizace, které k dodržení nejvyšší míry znečištění podle kanalizačního řádu vyžadují předchozí čištění
- Rozhoduje o povinnosti veřejné služby
- Povoluje výjimku v ochranném pásmu vodovodního řádu nebo kanalizační stoky
- Ukládá pokuty podnikajícím fyzickým osobám nebo právnickým osobám pokud se nejedná o trestné činy
- Vykonává dozor nad dodržováním ustanovení zákona 274/2001 Sb., předpisů a rozhodnutí podle něj vydaných
- Vede vodohospodářskou evidenci v listinné podobě a elektronické podobě
- Vyřizuje dotazy občanů, investorů, projektantů atp
- Vyřizuje stížnosti a podněty ze strany veřejnosti
- Vyjadřuje se v rámci koordinovaných závazných stanovisek z hlediska ochrany vod

V oblasti odpadového hospodářství

- podává návrh ministerstvu na zařazení odpadu podle Katalogu odpadů
- uděluje souhlas k nakládání s nebezpečnými odpady
- uděluje souhlas k upuštění od třídění nebo odděleného shromažďování odpadů
- vede a zpracovává evidenci odpadů a způsobů nakládání s nimi, autovraků a způsobů jejich zpracování, typu, množství a způsobu zpracování, využití nebo odstranění elektroodpadu, jím vydaných souhlasů a dalších

rozhodnutí podle tohoto zákona a na požádání podává informace žadatelům o sídle zařízení vhodných k odstranění nebo využití jimi vyprodukovaného odpadu,

- zasílá ministerstvu informace o každém vydaném rozhodnutí
- kontroluje, jak jsou právníckými osobami, fyzickými osobami oprávněnými k podnikání a obcemi dodržována ustanovení právních předpisů a rozhodnutí ministerstva a jiných správních úřadů v oblasti odpadového hospodářství a zda pověřené osoby dodržují stanovený způsob hodnocení nebezpečných vlastností odpadů
- hrozí-li poškození lidského zdraví nebo životního prostředí nebo již k němu došlo, může zajistit ochranu lidského zdraví a životního prostředí na náklady odpovědné osoby
- ukládá provozovateli zařízení k odstraňování odpadů v mimořádných případech, je-li to nezbytné z hlediska ochrany životního prostředí a pokud je to pro provozovatele technicky možné, povinnost odstranit odpad na náklady odpovědné osoby
- projednává přestupky fyzických osob, fyzických osob oprávněných k podnikání a právníckých osob,
- může zakázat původci odpadů činnost, která způsobuje vznik odpadů, pokud původce nemá zajištěno využití nebo odstranění odpadů a pokud by odpady vzniklé v důsledku pokračování této činnosti mohly způsobit škodu na životním prostředí
- uplatňuje stanovisko k územním plánům a regulačním plánům
- zajišťuje bezpečné uskladnění odpadu
- ruší rozhodnutí o udělení souhlasu k nakládání s nebezpečnými odpady v případě, že osoba, které byl souhlas udělen, opakovaně porušuje povinnosti stanovené tímto zákonem nebo opakovaně neplní podmínky, na které je souhlas vázán
- vydává závazné stanovisko k umístění stavby, ke změně využití území, k povolení stavby a k řízením podle zvláštního právního předpisu (stavební zákon) z hlediska nakládání s odpady a dává vyjádření zejména
 - a) ke zřízení zařízení k odstraňování odpadů
 - b) k připravovaným změnám výrobního procesu nebo výroby, které mají vliv na nakládání s odpady
 - c) k zavedení nebo rozšíření výroby oxidu titaničitého
 - d) ke zřízení malých zařízení pro biologické zpracování využitelných biologicky rozložitelných odpadů
- kontroluje, zda právnícké osoby a fyzické osoby oprávněné k podnikání využívají systému zavedeného obcí pro nakládání s komunálním odpadem pouze na základě písemné smlouvy s obcí a zda fyzická osoba, která není podnikatelem, se zbavuje odpadu pouze v souladu s tímto zákonem
- kontroluje, zda právnícké osoby a fyzické osoby oprávněné k podnikání mají zajištěno využití nebo odstranění odpadu v souladu s tímto zákonem
- kontroluje u provozovatele skládky placení poplatků za ukládání odpadů na skládky
- Vyřizuje dotazy občanů, investorů, projektantů atp
- Vyřizuje stížnosti a podněty ze strany veřejnosti
- Vyjadřuje se v rámci koordinovaných závazných stanovisek z hlediska nakládání s odpady

V oblasti ochrany ovzduší

- Zpřístupňuje informace o stavu ovzduší
- Zpřístupňuje veřejnosti informace o podaných žádostech o závazné stanovisko a o závazných stanoviscích, která byla vydána na základě těchto žádostí
- Vydává závazné stanovisko k umístění, provedení a užívání stavby spalovacího stacionárního zdroje neuvedeného v příloze č. 2 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší: krb, krbová vložka, krbová kamna, plynový kotel, kotel na tuhá paliva apod.
- Vydává závazné stanovisko k umístění, provedení a užívání stavby dalších stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší: lakovny, truhlárny, ČOV s projektovou kapacitou nižší než 10 000 ekvivalentních obyvatel, apod.
- Vyjadřuje se k záměrům umístění stacionárního zdroje neuvedeného v příloze č. 2 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší a ke zkušebnímu provozu (např. pro průmyslovou výrobu)
- Na základě posouzení energetického posudku a projektové dokumentace vydává závazná stanoviska ke změně zdroje vytápění u objektů napojených na CZT
- Je dotčeným orgánem v územním, stavebním a kolaudačním řízení z hlediska ochrany ovzduší

- Projednává přestupky fyzických osob podle ustanovení § 23 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší
- Projednává přestupky právnických osob podle ustanovení § 24 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, jsou-li spáchány v souvislosti s provozem stacionárních zdrojů, které nejsou uvedeny v příloze č. 2 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší
- Projednává přestupky fyzických a právnických osob, které v rozporu s ustanovením § 16 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší pálí v otevřeném ohništi jiné materiály, než suché rostlinné materiály neznečištěné chemickými látkami
- Projednává přestupky provozovatelů spalovacích stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, když provozovatel nedodržuje přípustnou tmavost kouře, spaluje ve stacionárním zdroji paliva neurčená výrobcem stacionárního zdroje, provozovatel nepředloží na požádání příslušnému orgánu ochrany ovzduší informace o stacionárním zdroji nebo neumožní kontrolu, provozovatel neprovede minimálně jednou za tři roky prostřednictvím odborně způsobilé osoby kontrolu technického stavu spalovacího stacionárního zdroje
- Ukládá pokuty na svěřeném úseku
- Zasílá upozornění na povinnosti provozovatele stacionárního zdroje podle ustanovení § 17 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší a vyžádá si informace v případě podezření na porušování těchto povinností
- Provádí kontrolu stacionárních zdrojů, které nejsou uvedeny v příloze č. 2 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší
- Ukládá provozovateli provést v přiměřené lhůtě opatření ke zjednáání nápravy v případě, že provozovatel neplní povinnosti stanovené zákonem č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, nebo povolením provozu.
- Sleduje dodržování přípustné tmavosti kouře u provozovatelů stacionárních zdrojů, které nejsou uvedeny v příloze č. 2 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší dle ustanovení § 10 vyhlášky č. 415/2012 Sb., vyhláška o přípustné úrovni znečišťování a jejím zjišťování a o provedení některých dalších ustanovení zákona o ochraně ovzduší
- Může vydávat své vyjádření k řízením vedeným Krajským úřadem k umístění stacionárního zdroje uvedeného v příloze č. 2 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší
- Vyřizuje dotazy občanů, investorů, projektantů atp
- Vyřizuje stížnosti a podněty ze strany veřejnosti
- Vyjadřuje se v rámci koordinovaných závazných stanovisek z hlediska ochrany ovzduší

V oblasti rybářství a ochrany zvířat

- Ustanovuje, odvolává a zrušuje a stanovuje rozsah působnosti na návrh uživatele rybářského revíru či jiného oprávněného subjektu rybářskou stráž
- Vede evidenci všech rybářských stráží v obvodu obce s rozšířenou působností
- Vydává služební odznak se státním znakem a průkaz rybářské stráže
- Ruší ustanovení rybářské stráže
- Vydává a odebírá rybářské lístky v působnosti obvodu obce s rozšířenou působností
- Plní úkoly obce v rozsahu zákona 166/1999 Sb. O veterinární péči
- Jako obecní úřad obce s rozšířenou působností projednává přestupky a správní delikty na úseku ochrany zvířat
- Provádí zvláštní opatření dle z. 246/1992 Sb., v součinnosti s příslušným orgánem Policie ČR
- Plní další úkoly v ochraně zvířat stanovené zákonem
- Vyřizuje dotazy občanů, investorů, projektantů atp
- Vyřizuje stížnosti a podněty ze strany veřejnosti

V oblasti ochrany přírody

- Povoluje kácení dřevin rostoucích mimo les, pozastavuje, omezuje nebo zakazuje kácení dřevin, ukládá náhradní výsadbu, vede přehled pozemků vhodných k náhradní výsadbě
- Vydává závazná stanoviska k zásahům do významných krajinných prvků
- Přijímá a kontroluje oznámení o pokácení stromů rostoucích pod k odstraňování dřevin v ochranném pásmu zařízení pro rozvod tepelné energie prováděném při provozování těchto zařízení, k odstraňování dřevin za účelem zajištění provozuschopnosti železniční dráhy nebo zajištění plynulé a bezpečné drážní dopravy na této dráze, z důvodů zdravotních, údržbě břehových porostů, dle ustanovení § 8 odst. 2 ZOPK území ORP Chomutov
- Vydává vyjádření k zásahům do přírodních parků
- Zajišťuje pomoc handicapovaným, zraněným, vysíleným volně žijícím živočichům
- Uzavírání dohod dle 68 ZOPK a § 69 ZOPK s vlastníky a nájemci pozemků za účelem provádění péče o pozemky z důvodů ochrany přírody na území registrovaných významných krajinných prvků, přechodně chráněných ploch, památných stromů a územního systému ekologické stability na území ORP Chomutov
- Vydává závazné stanovisko k umístění stavby, ke změně využití území, k povolení stavby a k řízením podle zvláštního právního předpisu (stavební zákon) z hlediska ochrany přírody a krajiny
- Registruje významné krajinné prvky
- Vyhláší památné stromy a jejich ochranná pásma, zajišťuje jejich ochranu, popřípadě ruší jejich ochranu
- Podílí se na vytváření a vede výpisy z ústředního seznamu ochrany přírody pro svůj správní obvod
- Povoluje záměrné rozšíření geograficky nepůvodního druhu rostliny nebo živočicha do krajiny podle
- Povoluje záměrné křížení a následné rozšiřování křížence rostlin či živočichů do krajiny
- Projednává přestupky a ukládá pokuty podle zvláštních předpisů podnikajícím fyzickým osobám nebo právnickým a fyzickým osobám dle příslušných zákonů
- Vyhláší přechodně chráněné plochy
- Vydává pro svůj správní obvod nařízení k omezení nebo zákazu rušivé činnosti
- Vymezuje a hodnotí místní systém ekologické stability
- Může vyzvat k prokázání povoleného způsobu nabytí zvláště chráněné rostliny, zvláště chráněného živočicha nebo rostliny a živočicha chráněného podle mezinárodních úmluv a vyzvat k prokázání totožnosti
- Ukládá opatření podle zák. č. 114/1992 Sb.
- Vykonává státní dozor v ochraně přírody a krajiny
- Rozhoduje o možnosti a podmínkách uvedení do původního stavu a ukládá povinnost provést přiměřená náhradní opatření
- Ukládá pokuty za protiprávní jednání podle zák. č. 114/1992 Sb., pokud se jedná o jedince druhů chráněných podle zvláštního právního předpisu
- Odebírá nedovoleně držené jedince, vyjma jedinců druhů chráněných podle zvláštního předpisu
- Přijímá písemná sdělení o učiněném paleontologickém nález
- Vyjadřuje se v rámci koordinovaných závazných stanovisek z hlediska ochrany přírody a krajiny
- Vyřizuje dotazy občanů, investorů, projektantů atp
- Vyřizuje stížnosti a podněty ze strany veřejnosti
- Vykonává ve svém správním obvodu státní správu ochrany přírody, není-li příslušný jiný orgán ochrany přírody

V oblasti ochrany zemědělského půdního fondu a rostlinolékařské péče

- Rozhoduje o tom, zda je pozemek součástí zemědělského půdního fondu.
- Uděluje souhlas ke změně trvalého travního porostu na ornou půdu.
- Ukládá opatření k nápravě závadného stavu vzniklého porušením povinností (tj. např. nezpůsobovat ohrožení zemědělské půdy erozí, nezpůsobovat znečištění zemědělské půdy, neužívat zemědělskou půdu k nezemědělským účelům bez souhlasu, nepoškozovat fyzikální, chemické nebo biologické vlastnosti zemědělské půdy jejím zhutňováním, zamokřováním, vysoušením, překrýváním nebo narušováním erozí) a neplnění podmínek jím vydaného souhlasu.

- Kontroluje plnění povinností stanovených ve vydaných souhlasech, včetně kontroly provádění rekultivací a kontroly opatření uložených k nápravě.
- Uděluje souhlas k použití sedimentů z rybníků, vodních nádrží a vodních toků a vede evidenci jejich použití.
- Ohledně erozního ohrožení zemědělské půdy - Pořizuje informace o zemědělské půdě a hodnotí její stav a tyto údaje předává do evidence informací o kvalitě zemědělské půdy.
- Zasílá údaje související s odnětím zemědělské půdy ze zemědělského půdního fondu do evidence odnětí zemědělské půdy.
- Uplatňuje stanoviska k regulačním plánům s výjimkou regulačních plánů pořizovaných na základě zásad územního rozvoje.
- Uděluje vyjádření k návrhům tras nadzemních a podzemních vedení, pozemních komunikací, vodních cest a jejich součástí, pokud trasa nadzemních a podzemních vedení, pozemních komunikací a vodních cest a jejich součástí nepřesahuje správní obvod obce s rozšířenou působností.
- Uděluje souhlas s odnětím zemědělské půdy ze zemědělského půdního fondu, má-li být dotčena zemědělská půda o výměře menší nebo rovné 1 ha, a u dočasného odnětí nebo trvalého odnětí s dočasným odvodem.
- Vydává u souhlasů námi vydaných potvrzení o ukončení rekultivace.
- Rozhoduje o odvozech za odnětí zemědělské půdy ze zemědělského půdního fondu.
- Projednává přestupky podle tohoto zákona, není-li k jejich projednání příslušná inspekce.
- Je dotčeným správním orgánem podle zákona o posuzování vlivů na životní prostředí, mají-li být dotčeny pozemky náležející do zemědělského půdního fondu o výměře menší nebo rovné 1 ha.
- Vyjadřuje se v rámci koordinovaných závazných stanovisek z hlediska ochrany ZPF
- Spolupracuje a projednává s projektanty a veřejností stavební záměry před podáním žádosti.
- Vyjadřování k revizím z katastru nemovitostí – spolupráce s Katastrálním úřadem Chomutov a Katastrálním úřadem Ústí nad Labem.
- Vyjadřuje se k pozemkovým úpravám - spolupráce se Státním pozemkovým úřadem.
- Terénní činnost se zpracovateli návrhů plánu společných zařízení k pozemkovým úpravám.
- Projednávání aktualizace plánů rekultivací těžebních organizací.
- Vyřizuje dotazy občanů, investorů, projektantů atp
- Vyřizuje stížnosti a podněty ze strany veřejnosti
- Postupování žádostí orgánům v případě místní a věcné nepříslušnosti.
- Uděluje povolení k odběru ornice z deponie spravované společností Severočeské doly a.s.
- Spolupracuje s Odborem majetku města a upozorňuje na nesoulady ve stavech evidovaných v katastru nemovitostí a skutečným stavem v terénu.
- Konzultace a projednávání záměrů s příslušnými stavebními úřady.

V oblasti ochrany lesa a myslivosti

- Rozhoduje o pochybnostech, zda jde o pozemky určené k plnění funkcí lesa
- Rozhoduje o prohlášení pozemku za pozemek určený k plnění funkcí lesa
- Uděluje souhlas k návrhům územně plánovací dokumentace, jimiž mají být dotčeny lesní pozemky
- Rozhoduje o souhlasu k vydání územního rozhodnutí, jimiž mají být dotčeny pozemky určené k plnění funkcí lesa do výměry 1 ha, pokud není příslušný kraj, a o souhlasu k vydání rozhodnutí umístění stavby nebo využití území do 50 m od okraje lesa
- Rozhoduje o dělení lesních pozemků, při kterém výměra jednoho dílu klesne pod 1 ha, o odnětí lesních pozemků plnění funkcí lesa do výměry 1 ha nebo o omezení jejich využívání pro plnění funkcí lesa a o výši poplatků za odnětí, o dočasném omezení nebo vyloučení vstupu do lesa
- Rozhoduje o povolení výjimky ze zakázaných činností v lese, o stanovení podmínek ke konání organizovaných anebo hromadných sportovních akcí v lese, o uložení opatření k zajištění bezpečnosti osob a majetku před škodami, které by mohly být způsobeny padáním kamenů, sesouváním půdy, pádem stromů a lavinami z lesních pozemků a o tom, kdo ponese náklady s tím spojené, o uložení opatření v případech mimořádných okolností, pokud nepřesahují správní obvod

- Rozhoduje o výjimkách ze zákazu provádět mýtní těžbu v lesních porostech mladších než 80 let, podmínkách lesní dopravy po cizích pozemcích
- Rozhoduje o udělení nebo odnětí licence pro výkon funkce odborného lesního hospodáře, pověření právnické nebo fyzické osoby výkonem funkce odborného lesního hospodáře
- Rozhoduje o ukládání pokut, o uložení opatření k odstranění zjištěných nedostatků, opatření ke zlepšení stavu lesů a plnění jejich funkcí, o zastavení nebo omezení výroby nebo jiné činnosti v lese v případě hrozících škod, o nezbytných opatřeních k odvrácení hrozícího nebezpečí, pokud nepřesahují správní obvod
- Vede evidenci nájmu a výpůjček pozemků určených k plnění funkcí lesa ve svém správním obvodu zajišťují zpracování osnovy
- Povoluje výjimky ze stanovené velikosti nebo šířky holé seče
- Povoluje výjimky ze zákonných lhůt pro zalesnění a zajištění kultur
- Ustanovuje lesní stráž a zrušují ustanovení lesní stráže ve svém správním obvodu
- Soustřeďuje údaje lesní hospodářské evidence o lesích ve svém správním obvodu a postupují je pověřené organizační složce státu
- Vykonává dozor nad dodržováním zákona o lesích, předpisů vydaných k jeho provedení a rozhodnutí vydaných na jejich základě
- Provádí výkon státní správy obce s rozšířenou působností dle zákona č.149/2003 Sb., o uvádění do oběhu reprodukčního materiálu lesních dřevin lesnických významných druhů a uměl. Kříženců, určeného k obnově lesa a zalesňování a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin)
- Přijímá oznámení dodavatelů o zamýšleném sběru semenného materiálu, odběru částí rostlin a vyzvedávání sadebního materiálu
- Vystavuje potvrzení o původu reprodukčního materiálu získaného z uznaných zdrojů reprodukčního materiálu ve svém územním obvodu a vede o tom evidenci
- Vystavuje potvrzení o původu reprodukčního materiálu pro oddíly získané dělením oddílu, pro které bylo vystaveno potvrzení o původu, a vede o tom evidenci
- Rozhoduje o uložení pokut podle zákona č.149/2003 Sb.
- Vykonává dozor, jak fyzické a právnické osoby dodržují ustanovení zákona č.149/2003 Sb, předpisy vydané k jejich provedení a rozhodnutí vydaná na jejich základě, a ukládá opatření k odstranění zjištěných nedostatků
- Rozhoduje o určení normovaných a minimálních stavů zvěře v honitbě, o souhlasu k vypouštění zvěře do honitby, souhlasu k držení lišky obecné v zajetí, omezení činností nebo zákazu vstupu do honitby, o krmení zvěře v době nouze na náklad uživatele honitby
- Rozhoduje o uznání honiteb, o přiřazení honebních pozemků a stanovení náhrady za přiřazení, změně honiteb, o zániku obory při nefunkčnosti jejího ohrazení, o zániku honitby při porušení smlouvy o nájmu nájemcem, dojde-li k vážnému ohrožení životního prostředí nebo poklesu počtu zvěře pod minimální stav
- Ustanovuje a odvolává mysliveckého hospodáře, určuje plán mysliveckého hospodaření při nedohodě uživatele a držitele honitby
- Ustanovuje a odvolává mysliveckou stráž v rámci obvodu obce s rozšířenou působností
- Rozhoduje o snížení stavů zvěře a zrušení jejího chovu, o povolení lovu zvěře mimo dobu lovu, povolení lovu zvěře na nehonebních pozemcích
- Vydává a odebírá lovecké lístky pro české občany a pro cizince v rámci obvodu obce s rozšířenou působností
- Ukládá opatření k odstranění nedostatků zjištěných při dozoru a ukládá pokuty dle zákona myslivosti
- Pořádá chovatelské přehlídky trofejí mimo oblasti chovu zvěře, sděluje příslušným orgánům požadavky potřebné k ochraně zvěře a jejich životních podmínek při konání hromadných akcí v přírodě
- Vyřizuje dotazy občanů, investorů, projektantů atp
- Vyřizuje stížnosti a podněty ze strany veřejnosti
- Vyjadřuje se v rámci koordinovaných závazných stanovisek z hlediska ochrany ZPF

- Vede rejstřík honebních společenstev, vede evidenci o využití honiteb a v jejím rámci i evidenci mysliveckých hospodářů a evidenci loveckých psů používaných pro honitbu,
- Stanoví termíny sčítání zvěře v honitbách, zpracovává statistická hlášení myslivosti za honitby ve svém správním obvodu
- Vydává a eviduje lístky o původu zvěře a plomby
- Eviduje plány mysliveckého hospodaření a kontroluje jejich plnění

v rámci samosprávy

v oblasti odpadové hospodářství města

- Participace na koncepčních dokumentech (POH, zprávy o plnění POH)
- Zajištění smluvních vztahů s firmami zpětného odběru a elektrozařízení (EKO-KOM, Asekokol, Elektrowin)
- Zpracování hlášení o produkci odpadů města (EKO-KOM, ISPOP, ČSÚ)
- Vyjadřování se k investičním akcím z pohledu OH města
- Koordinace likvidace černých skládek a akce „Uklidíme Česko,,
- Zpracovávání materiálů do Rady města
- Spolupracuje s Povodím Ohře při správě vodních ploch a toků
- Zajištění smluvních vztahů při správě vodních toků
- Zajišťování veterinárních a hygienických opatření na území města
- Zajištění deratizace objektů v majetku města, koordinace deratizace ostatních objektů (SČVaK, SVJ, SBD a TsmCh)
- Zajištění kastrace zdivočelých a nalezených koček
- Zajištění regulace výskytu populace holubů
- Vyřizování podnětů a stížností občanů
- Administruje objednávky v rámci své oblasti
- Zajišťuje funkci tajemníka komise životního prostředí

v oblasti správy veřejné zeleně

- Provádí monitoring stavu dřevin na území města
- Zajišťuje pěstební opatření a kácení nevhodných, nebezpečných a neperspektivních jedinců (administrace)
- Zajišťuje odborné ošetření dřevin
- Koordinuje náhradní a koncepční výsadby dřevin včetně nákupu materiálu
- Spolupracuje na aktualizaci pasportu zeleně
- Spolupracuje na koordinaci péče o travnaté plochy, a ostatní plochy zeleně
- Zajišťuje květinové výsadby (včetně mobilních)
- Zajišťuje dodavatelsko- odběratelské vztahy v rámci péče o zeleň
- Vydává povolení zásahu do zeleně a kontrola dodržení podmínek zásahu /Zábory veřejného prostranství/
- Spolupracuje s organizací města TsmCh při péči a obnově zeleně popř. vydává metodické pokyny
- Administruje upozornění a výzvy k nápravě při narušení vzhledu obce
- Spolupracuje na projektu -Participativní rozpočet jako člen komise vyhodnocující návrhy občanů
- Vyjadřuje se k investičním akcím města
- Vyjadřuje se k pronájmům, prodejm pozemků nebo k věcným břemenům na pozemcích ve vlastnictví města apod. z hlediska ochrany veřejné zeleně
- Koordinace následné péče o zeleň vysazenou v rámci investičních akcí (spolupráce s TsmCh)
- Vyřizuje podněty a stížností občanů
- Administruje objednávky v rámci své oblasti
- Spolupracuje popř. koordinuje práce s vlastníky sítí při rekonstrukcích nebo nových pokládkách
- Participuje na tvorbě koncepčních dokumentů rozvoje města

Administrace a ekonomika

- Připravuje a zpracovává návrh rozpočtu odboru

- Provádí dílčí ekonomické rozboru odboru (čtvrtletní, roční), sleduje a kontroluje výdaje a příjmy odboru /kontrola sestav /
- Provádí pokladní manipulace s peněžní hotovostí
- Zajišťuje evidenci objednávek odboru
- Provádí ověřování podpisů a listin
- Zpracovává návrhu smluv na zakázky prací spojených s činností odboru
- Koordinuje a administruje Koordinovaná závazná stanoviska dle ustanovení §4 odst,7 zákona č. 183/02006

Ostatní úkoly odboru

- Odbor vyhotovuje směrnice a metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.

Přehled právních předpisů vztahujících se k činnosti odboru životní prostředí:

Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů,

Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů,

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 156/1998 Sb., o hnojivech, pomocných půdních látkách, pomocných rostlinných přípravcích a o

agrochemickém zkoušení zemědělských půd, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech

Zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů

Zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu

Zákon č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich

Zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí

Zákon č. 115/2000 Sb., o poskytování náhrad škod, způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy ,

Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivu na životní prostředí (EIA), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší

Zákon č. 39/1993 Sb., o pokutách a kaucích za nedodržování zákonů upravujících transformaci zemědělských

družstev a nápravu majetkových křivd v oblasti vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku,

Zákon č. 242/2000 Sb., o ekologickém zemědělství a o změně z.č. 368/1992 Sb., o správních poplatcích

Zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí

Zákon č. 149/2003 Sb., o obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin

Zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů

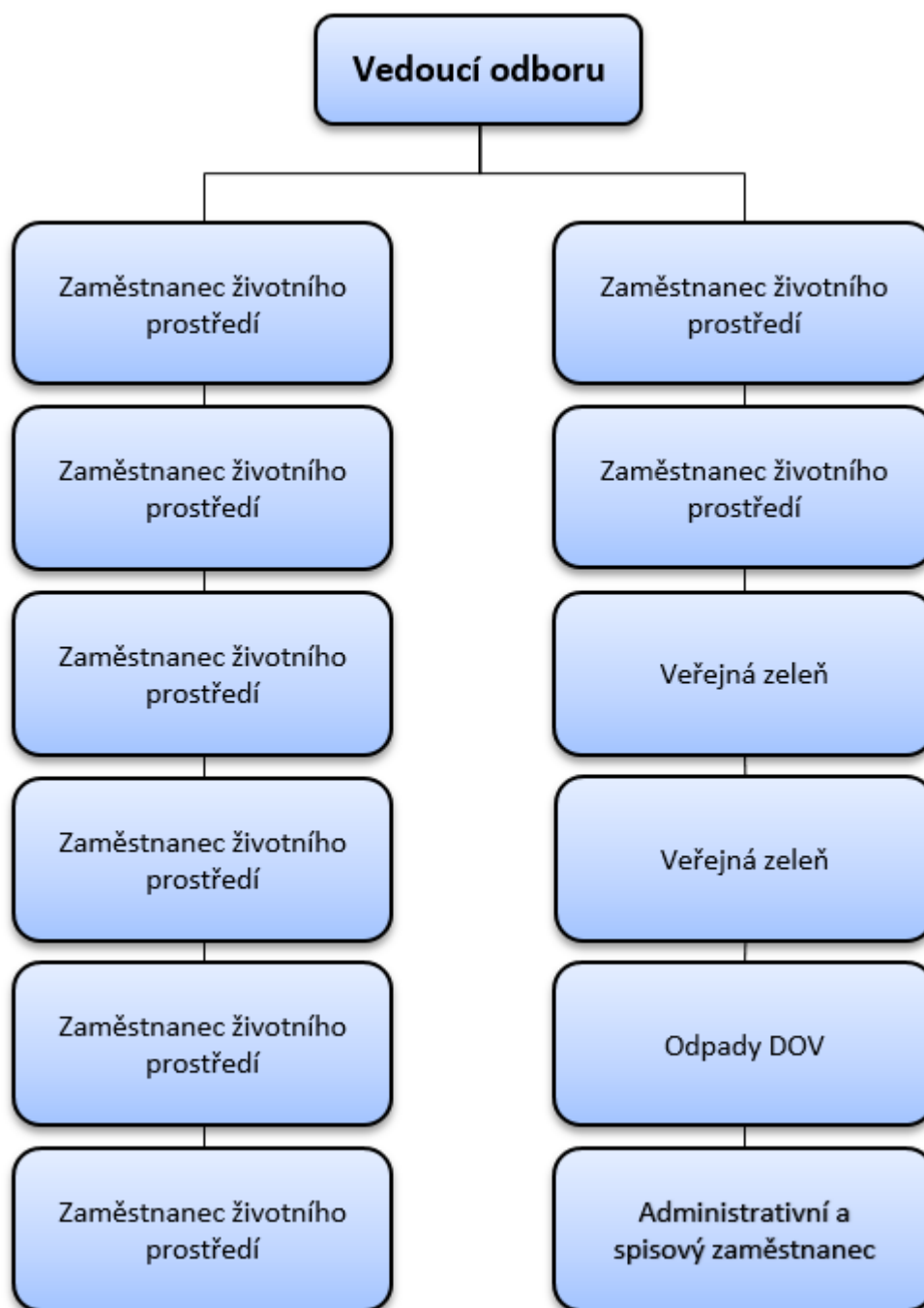
Zákon č.252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných

zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství)

Zákon 166/1999 Sb. O veterinární péči ve znění pozdějších předpisů

OŽP



Počet systemizovaných míst: 13

ODBOR STAVEBNÍ ÚŘAD (OSÚ)

Postavení a funkce odboru

- Na základě § 102 odstavec 2 písm. f) zákona o obcích zřídila Rada města Chomutova odbor stavební úřad jako svůj výkonný orgán.

Obecný stavební úřad

- Obecný stavební úřad provádí výkon státní správy na úseku územního plánování a stavebního řádu. Odbor dále vykonává výkon státní správy na úseku památkové péče, kterou mu v daném rozsahu a v souladu s právními předpisy svěřuje Rada města Chomutova.
- Svoji působnost provádí, v plném rozsahu, v katastrálních územích Chomutov I a II a v příslušném rozsahu [s omezeními vyplývajícími ze stavebního zákona (SZ)] v územních obvodech obcí Blatno, Bílence, Březno, Černovice, Droužkovice, Hora Sv. Šebestiána, Hrušovany, Kalek, Křimov, Málkov, Místo, Nezabylice, Spořice, Údlice, Všehrady a Výsluní.

Speciální stavební úřad, silniční správní úřad, dopravní úřad, drážní úřad

- Je pověřen výkonem státní správy ve věcech pozemních komunikací s působností;
 - silničního správního úřadu pro silnice II. a III. třídy a veřejně přístupné účelové komunikace ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
 - silničního správního úřadu pro místní komunikace na území Statutárního města Chomutova
 - speciálního stavebního úřadu pro silnice II. a III. tříd, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací ve správním obvodu obce s rozšířenou působností.
- Je pověřen k výkonu funkce dopravního úřadu pro městskou autobusovou dopravu v Chomutově a pro taxislužby a stanice měření emisí ve správním obvodu obce s rozšířenou působností.
- Vykonává působnost drážního správního úřadu pro trolejbusovou dráhu a trolejbusovou dopravu provozovanou na území měst Chomutova a Jirkova.
- Svoji působnost provádí, ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, tj. v katastrálních územích obcí Bílence, Blatno, Boleboř, Březno, Černovice, Droužkovice, Hora Sv. Šebestiána, Hrušovany, Chomutov, Jirkov, Kalek, Křimov, Málkov, Místo, Nezabylice, Otvice, Pesvice, Spořice, Strupčice, Údlice, Vrskmaň, Všehrady, Všestudy, Výsluní a Vysoká Pec.

Hlavní úkoly odboru

VEDOUCÍ ODBORU

Mimo úkolů vyplývajících z bodu 6.4. organizačního řádu – odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem.

Pro účelné a hospodárné využívání majetku obce a zabezpečení činností MMCH vykonává tyto činnosti:

- Rozpočet
příprava podkladů pro sestavení rozpočtu města
příprava a předkládání rozpočtových změn
příprava rozpočtu odboru
sledování čerpání rozpočtu odboru
vyhodnocování čerpání rozpočtu odboru

- Finanční operace
zajišťuje úhradu plateb vystavených faktur odboru

Obecný stavební úřad

Působnost v oblasti územního plánování a stavebního řádu

Územní plánování - v souladu s platnými ustanoveními stavebního zákona vydává :

- územní rozhodnutí o umístění staveb
- územní rozhodnutí o změně využití území
- územní rozhodnutí o změně vlivu užívání stavby na území
- územní rozhodnutí o dělení nebo scelování pozemků
- územní rozhodnutí o ochranném pásmu
- územní souhlas
- společný územní souhlas a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru
- společné povolení
- společné povolení s posouzením vlivů na životní prostředí

Stavební řád (v souladu s platnými ustanovením stavebního zákona) :

- přijímá ohlášení drobných staveb, stavebních úprav a udržovacích prací
- vydává stavební povolení na stavby vyjma staveb, které spadají do kompetencí speciálních stavebních úřadů
- povoluje změny staveb před jejím dokončením
- rozhoduje o prodloužení platnosti stavebních povolení
- povoluje (pokud k tomu nejsou příslušné jiné orgány) terénní úpravy, kterými se podstatně mění vzhled prostředí a odtokové poměry
- povoluje těžební, jím podobné a s nimi související práce, nejedná-li se o činnost prováděnou hornickým způsobem
- přijímá ohlášení a povoluje informační, reklamní a propagační zařízení
- povoluje užívání staveb (kolaudace) k určenému účelu, pro které vydal stavební povolení
- povoluje předčasné užívání staveb
- povoluje prozatímní užívání staveb ke zkušebnímu provozu
- povoluje změny v užívání staveb
- nařizuje provedení údržby staveb, terénních úprav, prací a zařízení
- nařizuje provedení nezbytných úprav na stavbě nebo stavebním pozemku
- povoluje a nařizuje odstranění staveb
- nařizuje provedení neodkladných zabezpečovacích prací
- nařizuje vyklizení stavby
- pověření pracovníci stavebního řízení zajišťují výkon státního stavebního dohledu ve správním územním obvodu města, s výjimkou působnosti příslušných obecních úřadů vyplývající z platného znění SZ
- zjistí-li orgán státního stavebního dohledu na stavbě závadu, vyzývá stavebníka či oprávněnou fyzickou nebo právnickou osobu ke zjednání nápravy, nebo upozorní jiný odpovědný orgán, aby učinil příslušná opatření
- pracovníci v oblasti stavebního řízení nařídí vlastníkově stavby pořízení dokumentace skutečného provedení (v případě, že dokumentace se nedochovala, nebyla pořízena či není v náležitém stavu), případně pořízení zjednodušené dokumentace (pasport stavby)

Stavební dozor a přestupky

- projednává přestupky fyzických, právnických a podnikajících fyzických osob proti stavebnímu řádu a ukládá pokuty

Činnosti vykonávané ve všech oblastech stavebního řízení

- eviduje a zabezpečuje ukládání správních rozhodnutí se souvisejícími písemnostmi
- umožňuje fyzickým i právnickým osobám, které prokáží odůvodněnost svého požadavku, nahlížet do dokumentace staveb a pořizovat si z ní výpisy a kopie
- rozhoduje o vstupu osob na cizí pozemky a stavby (pouze při pochybnostech o rozsahu oprávnění těchto osob)
- v jednotlivých řízeních podle SZ se pokouší o dosažení dohody mezi účastníky řízení u těch námitek, které vyplývají z vlastnických nebo jiných práv k pozemkům nebo stavbám, ale překračují rozhodovací pravomoc odboru stavební úřad nebo spolupůsobících orgánů státní správy, případně odkazuje účastníky řízení na občanskoprávní řešení, provádí kontrolu oznamovací, ohlašovací a registrační povinnosti plátců a poplatníků místních poplatků(daní), spolupracuje s ostatními orgány státní správy

Působnost v oblasti památkové péče

V rámci přenesené působnosti

- vykonává a organizuje státní památkovou péči ve stanoveném správním obvodu v souladu s koncepcí rozvoje státní památkové péče v České republice.
- podílí se na zpracování krajské koncepce podpory státní památkové péče a na zpracování střednědobých a prováděcích plánů a programů obnovy kulturních památek
- zabezpečuje předpoklady pro komplexní péči o kulturní památky
- usměrňuje péči o kulturní památky zajišťovanou obcemi
- vykonává státní správu na úseku státní památkové péče, pokud podle tohoto zákona není příslušný jiný orgán státní památkové péče
- koordinuje jednotné označování nemovitých kulturních památek tabulkou opatřenou nápisem " Kulturní památka " a velkým státním znakem, popřípadě i značkami stanovenými mezinárodními smlouvami
- vykonává státní stavební dohled při obnově kulturních památek z hlediska památkové péče
- provádí dohled v rozsahu své působnosti na dodržování tohoto zákona a předpisů vydaných k jeho provedení
- plní další úkoly stanovené mu tímto zákonem

Speciální stavební úřad, silniční správní úřad, dopravní úřad, drážní úřad

Speciální stavební úřad, silniční správní úřad

ve věcech silnic II. a III. tříd ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

ve věcech místních komunikací na katastrálním území Statutárního města Chomutova

ve věcech veřejně přístupných účelových komunikací ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

- na základě dopravního významu a určení komunikace zařazuje pozemní komunikace do kategorie „místní komunikace“, případně rozhodne o změně jejího zařazení
- rozhoduje o úpravě nebo omezení veřejného přístupu na veřejně přístupnou účelovou komunikaci
- rozhoduje v pochybnostech, zda jde o pozemní komunikaci v uzavřeném prostoru nebo v objektu

- povoluje připojení silnice II. a III. tř., místní komunikace a veřejně přístupné účelové komunikace k jiné silnici nebo místní komunikaci a rozhoduje o zrušení těchto připojení
- povoluje připojení nemovitosti k silnici II. a III. tř. (kromě rychlostní komunikace) nebo místní komunikaci a rozhoduje o zrušení těchto připojení
- rozhoduje o zrušení místní komunikace a veřejně přístupné účelové komunikace
- povoluje dočasný zákaz stání silničních vozidel na průjezdním úseku silnic a místních komunikací
- povoluje uzavírku provozu na silnicích II. a III. tř., místních komunikacích a veřejně přístupných účelových komunikacích a nařídí objízdnou trasu
- povoluje zvláštní užívání silnic II. a III. tř., a místních komunikací, zejména
 - pro přepravu zvlášť těžkých nebo rozměrných předmětů
 - pro umístění a provozování reklamních poutačů apod. zařízení
 - pro umístování materiálů nesloužících k údržbě komunikací nebudou-li neprodleně odstraněny
 - pro provádění stavebních prací
 - pro zřizování vyhrazeného parkování
 - pro zřizování a provoz prodejních stánků a podobných zařízení
 - pro audiovizuální tvorbu
 - pro umístění inženýrských sítí v silničním pozemku
 - pro pořádání sportovních, kulturních, náboženských, zábavních apod. akcí
 - pro výjimečné užití komunikací pásovými vozidly, samojízdnými pracovními stroji apod.
- povoluje umístění pevné překážky na pozemní komunikaci
- povoluje zřízení a provozování reklamního aj. zařízení v silničním ochranném pásmu silnic II. a III. tř., a v ochranném pásmu místní komunikace (I. a II.)
- povoluje provádění staveb nebo terénních úprav v silničním ochranném pásmu sil. II. a III. tř., a v ochranném pásmu místních komunikací (I. a II.)
- rozhoduje o odstranění zdroje ohrožení sil. II. a III. tř., a místních komunikací
- rozhoduje o zřízení úrovněového křížení sil. II. a III. tř., a místní komunikace s dráhou
- rozhoduje střety zájmů vlastníků nebo provozovatelů dráhy a vlastníků sil. II. a III. tř., a místní komunikace
- provádí výkon státního dozoru nad silnicemi II. a III. tř., místními komunikacemi a veřejně přístupnými účelovými komunikacemi
- jako dotčený orgán se účastní veřejnoprávního projednávání u oprávněných správních úřadů a vydává stanoviska k akcím
- do celostátní evidence předává informace o uzavírkách a objížďkách na silnicích II. a III. tříd, místních komunikacích a veřejně přístupných účelových komunikacích
- projednává přestupky ve věcech dálnic, silnic, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací podle zákona o pozemních komunikacích

je speciálním stavebním úřadem pro stavbu silnic II. a III. tříd, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

- přijímá ohlášení stavebních úprav a udržovacích prací
- vydává stavební povolení na stavby, které spadají do jeho kompetencí
- povoluje změny staveb před jejím dokončením
- rozhoduje o prodloužení platnosti stavebních povolení
- povoluje užívání staveb (kolaudace) k určenému účelu, pro které vydal stavební povolení
- povoluje předčasné užívání staveb
- povoluje prozatímní užívání staveb ke zkušebnímu provozu
- povoluje změny v užívání staveb
- nařizuje provedení údržby staveb, terénních úprav, prací a zařízení
- nařizuje provedení nezbytných úprav na stavbě nebo stavebním pozemku
- povoluje a nařizuje odstranění staveb
- nařizuje provedení neodkladných zabezpečovacích prací
- nařizuje vyklizení stavby

- nařizuje vlastníkovu stavby pořízení dokumentace skutečného provedení (v případě, že dokumentace se nedochovala, nebyla pořízena či není v náležitém stavu), případně pořízení zjednodušené dokumentace (pasport stavby)
- projednává přestupky fyzických, právnických a podnikajících osob proti stavebnímu řádu a ukládá pokuty
- eviduje a zabezpečuje ukládání správních rozhodnutí se souvisejícími písemnostmi
- umožňuje fyzickým i právnickým osobám, které prokáží odůvodněnost svého požadavku nahlížet do dokumentace staveb a pořizovat si z ní výpisy a kopie
- při pochybnostech o rozsahu oprávnění těchto osob, rozhoduje o jejich vstupu osob na cizí pozemky a stavby
- v jednotlivých řízeních podle stavebního zákona se pokouší o dosažení dohody mezi účastníky řízení u těch námitek, které vyplývají z vlastnických nebo jiných práv k pozemkům nebo stavbám, ale překračují rozhodovací pravomoc odboru stavební úřad nebo spolupůsobících orgánů státní správy, případně odkazuje účastníky řízení na občanskoprávní řešení, provádí kontrolu oznamovací, ohlašovací a registrační povinnosti plátců a poplatníků místních poplatků (daní) spolupracuje s ostatními orgány státní správy
- projednává přestupky fyzických, právnických a podnikajících osob proti stavebnímu řádu a ukládá pokuty

na základě ustanovení zákona o provozu na pozemních komunikacích

- stanovuje dopravní značení na silnicích II. a III. tř., na místních komunikacích a na veřejně přístupných účelových komunikacích ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

Dopravní úřad

*pro městskou autobusovou dopravu („MAD“) v Chomutově
pro TAXI-slужby ve správním obvodu obce s rozšířenou působností*

- uděluje licence na provozování veřejné linkové osobní dopravy pro MAD
- rozhoduje o změně, odejmutí nebo zrušení licence na provozování linek městské autobusové dopravy
- zjišťuje zdroj ohrožování provozu MAD
- schvaluje formální správnost jízdních řádů MAD
- předává schválené jízdní řády MAD do centrálního informačního systému jízdních řádů
- zavádí názvy zastávek do centrálního registru zastávek
- vydává stanovisko k uzavírkám v případě dočasného zrušení autobusové zastávky
- vykonává státní odborný dozor nad MAD
- spolupracuje s živnostenským úřadem ve věci provozovatelů taxislužeb
- vydává a odebírá průkaz způsobilosti pro řidiče vozidel taxislužby
- na základě zjištění o porušení zákona ukládá sankce provozovatelům taxislužeb a řidičům
- podává návrhy živnostenskému úřadu na zrušení živnostenského oprávnění provozovatelů taxislužeb
- přijímá hlášení příslušných orgánů o provedených kontrolách provozovatelů taxislužeb
- spravuje evidenci provozovatelů taxislužeb a jejich vozidel
- vykonává státní odborný dozor nad taxislužbami
- ve správním obvodu obce s rozšířenou působností vydává a odebírá povolení k provozování stanice měření emisí
- vykonává státní odborný dozor nad stanicemi měření emisí
- projednává přestupky ve věcech taxislužeb podle zákona o silniční dopravě a stanic měření emisí podle zákona o provozu na pozemních komunikacích

Drážní úřad

vykonává působnost drážního správního úřadu pro trolejbusovou dopravu na území měst Chomutova a Jirkova

- vydává úřední povolení k provozování trolejbusové dráhy
- rozhoduje o zrušení úředního povolení k provozování trolejbusové dráhy
- vydává rozhodnutí o omezení provozování trolejbusové dráhy
- vydává rozhodnutí o zrušení trolejbusové dráhy
- uděluje licence k provozování drážní dopravy na trolejbusové dráze
- vydává rozhodnutí o změně licence k provozování drážní dopravy na trolejbusové dráze
- rozhoduje o odejmutí licence k provozování drážní dopravy na trolejbusové dráze
- vydává rozhodnutí o omezení drážní dopravy na trolejbusové dráze
- posuzuje a ověřuje odbornou způsobilost osob a vydává průkazy způsobilosti k řízení drážního vozidla
- rozhoduje o omezení řízení nebo zákazu řízení, nebo o odejmutí průkazu způsobilosti k řízení osobám řídícím drážní vozidlo na trolejbusové dráze
- nařizuje přezkoušení zdravotní a odborné způsobilosti osob řídících drážní vozidlo
- zjišťuje zdroje ohrožení trolejbusové dráhy a zdrojů rušení drážního provozu
- vydává rozhodnutí o rozsahu a způsobu provedení nezbytných opatření a o tom, kdo je provede, vznikne-li nebezpečí ohrožení trolejbusové dráhy z jednání vlastníků nemovitostí v sousedství této dráhy
- vydává akreditaci školitelům pro výuku odborné způsobilosti a znalosti osob zajišťujících provozování dráhy a drážní dopravu na dráze trolejbusové
- rozhoduje ve sporech o uzavření smlouvy o provozování drážní dopravy na dráze trolejbusové a o výkonu práv a povinností z této smlouvy
- schvaluje formální správnost jízdních řádů trolejbusové dopravy
- postupuje schválené jízdní řády trolejbusové dopravy do centrálního informačního systému jízdních řádů
- vykonává státní dozor ve věcech ve věcech trolejbusové dráhy v působnosti obce

Ostatní úkoly odboru

- Zabezpečuje ukládání a péči o stavební dokumentaci všech staveb ve správním obvodu Chomutova jako obce s pověřeným obecním úřadem.
- V souladu s §31 zákona 128/2000 Sb. O obcích, rozhoduje o tom, jakým popisným, orientačním nebo evidenčním číslem bude označena budova ve městě.
- ve veřejném zájmu provádí vyvlastňovací řízení k pozemkům, stavbám a právům k nim za účelem dosažení přechodu, popřípadě omezení vlastnického práva nebo zřízení, zrušení, popřípadě omezení práva věcného břemene k pozemkům a stavbám.
- Odbor vyhotovuje směrnice a metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.

Přehled právních předpisů vztahujících se k činnosti odboru stavební úřad:

Zákon č. 255/2012 Sb., o státní kontrole

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů,

Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

Zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči

Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech

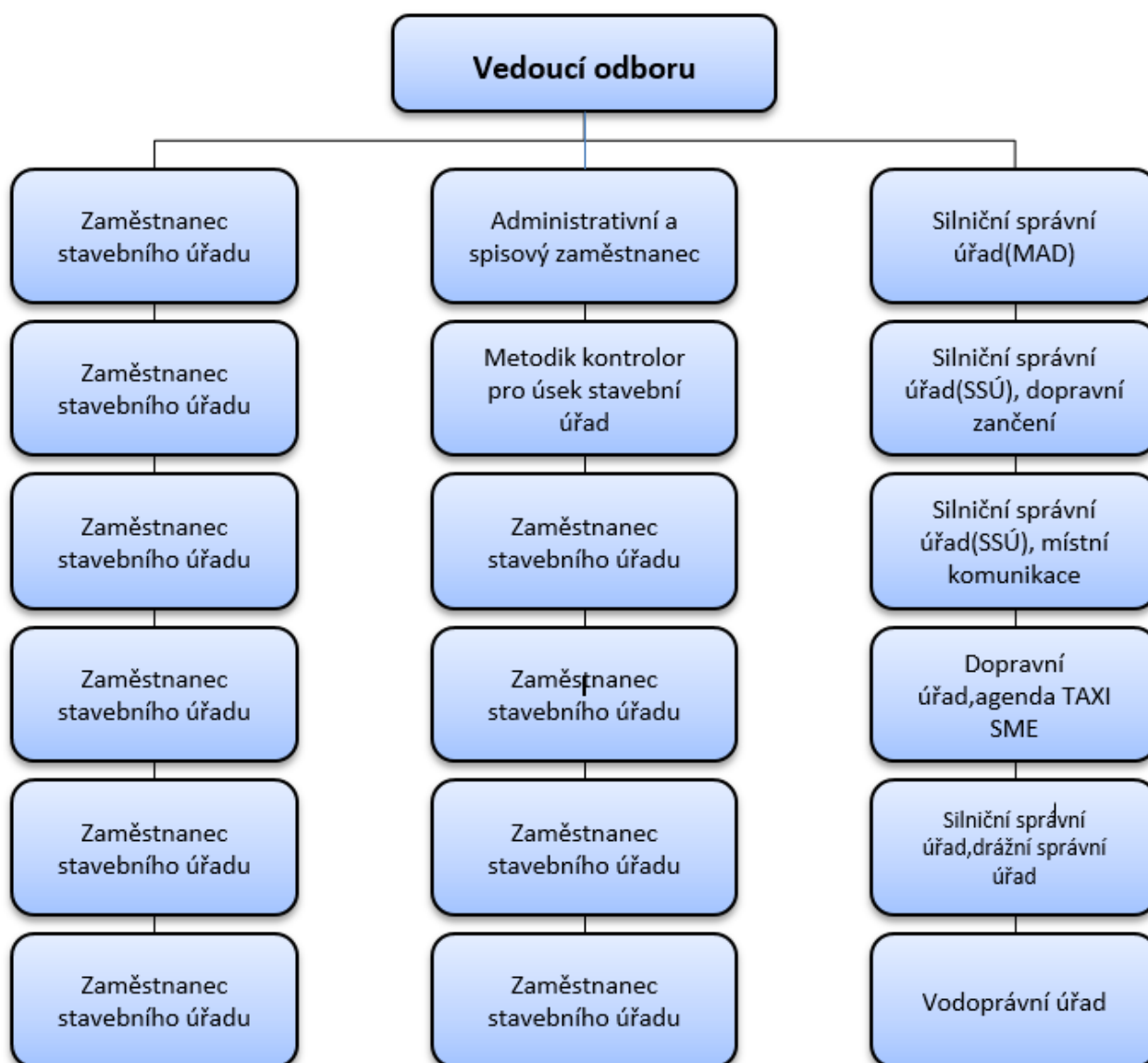
Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivu na životní prostředí (EIA), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (vyvlastňovací zákon)

Zákon č. 44/1988 Sb., o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon)

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích
Zákon č. 416/2009 Sb., o urychlení výstavby dopravní, vodní a energetické infrastruktury
Zákon č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě
Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích
Zákon č. 254/2001 Sb., o vodách
Zákon č. 274/2001 Sb. o vodovodech a kanalizacích
Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě
Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách
Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích
Zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích

osÚ



Počet systemizovaných míst: 19

ODBOR DOPRAVNÍCH a SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ (ODaSČ)

Postavení a funkce odboru

Na základě § 102, odst. 2, písmeno f) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, a na základě schváleného organizačního řádu zřídila Rada města Chomutova odbor dopravních a správních činností (dále jen ODaSČ) jako svůj výkonný orgán. ODaSČ vykonává:

- agendu na úseku evidence řidičů, registru silničních vozidel, vydávání osvědčení profesní způsobilosti řidiče a zajišťuje agendu paměťových karet do digitálních tachografů
- projednává přestupky na úseku dopravy
- projednává přestupky a to především proti veřejnému pořádku, majetku a občanskému soužití
- státní správu a samosprávu, kdy působí jako evidence obyvatel, koná agendy občanských průkazů a cestovních dokladů, matriku a související činnosti

Hlavní úkoly odboru

VEDOUcí ODBORU

- zabezpečuje výkon činností podle I., dále plní obecné činnosti vedoucího ODaSČ podle bodu 6.4. organizačního řádu MMCH
- ve své odborné činnosti je oprávněn pro magistrát města vydávat vnitřní odborné předpisy, provádět školení a navrhnout nápravná opatření v rozsahu pravomocí
- sestavuje, popř. spolupracuje na sestavení programů rozvoje obce s rozšířenou působností
- odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem

Odbor se člení na tři oddělení.

ODDĚLENÍ DOPRAVNÍCH A PŘESTUPKOVÝCH AGEND

EVIDENCE ŘIDIČŮ

ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

- vydává „řidičské průkazy“ (dále ŘP) a mezinárodní řidičské průkazy
- provádí výpisy z „evidenčních karet řidiče“ pro potřeby orgánů činných v trestním řízení
- vydává rozhodnutí k odebrání a vrácení řidičských průkazů
- vydává a potvrzuje průkazy profesní způsobilosti řidičů z povolání s bydlištěm ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
- zapisuje přestupky do evidenčních karet řidičů, vč. zákazů řízení motorových vozidel
- vede spisy řidičů, neřidičů a cizinců
- provádí lustrace žadatelů o řidičské oprávnění
- provádí výměny řidičských průkazů cizinců za české řidičské průkazy

Agenda zkušební komisaře:

- povoluje – provádí změny a odebrání oprávnění k provozování autoškol ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
- schvaluje vozidla pro výuku v autoškolách
- organizuje a provádí zkoušky odborné způsobilosti pro řízení motorových vozidel
- provádí zkoušky profesní způsobilosti řidičů z povolání
- vypracovává podklady pro vydávání ŘP jak pro občany s trvalým pobytem ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, tak pro správní orgány v místech trvalého bydliště žadatelů mimo toto území

- vykonává státní odborný dozor nad provozem autoškol
- provádí skartaci mezinárodních řidičských průkazů a řidičských průkazů

REGISTR SILNIČNÍCH VOZIDEL

registruje motorová vozidla se sídlem vlastníka ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

- provádí změny v údajích o registrovaných vozidlech (změna majitele, odhlášení vozidla ze spravovaného území, montáž tažných řízení, změna barvy, atd.)
- provádí dočasné vyřazení vozidla z provozu
- vyřazuje vozidla z evidence (na žádost vlastníka, ve spolupráci s „Kanceláří pojistitelů“ při neplacení „Pojištění škod způsobených provozem motorových a jejich přípojných vozidel“)
- zajišťuje výpisy pro finanční úřady, úřady sociálního zabezpečení, soudní exekutory a správce konkurzní podstaty
- schvaluje do provozu individuálně dovezená nebo vyrobená vozidla dle „Zákona o technických podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích“
- povoluje přestavby a stavby vozidel
- archivuje, popř. skartuje spisy vozidel
- odesílá spisy vozidel podle místní příslušnosti po odhlášení vozidla z registru
- provádí skartaci státních poznávacích a registračních značek
- zajišťuje agendu paměťových karet do digitálních tachografů (karta řidiče, karta vozidla, servisní karta)

Přestupky na úseku dopravy

Zajišťuje výkon státní správy pro obvod rozšířené působnosti Magistrátu města Chomutova na úseku přestupků v dopravě a to zejména:

- projednává skutky postoupené Policií ČR, jinými orgány činnými v trestním řízení, či od jiného správního orgánu, jimiž jsou porušována příslušná ustanovení obecně závazných právních předpisů, týkající se provozu na pozemních komunikacích, nejde-li o přestupek postižitelný podle zvláštních právních předpisů nebo o trestný čin
- projednává a rozhoduje o přestupcích při porušení zákonů č. 361/2000 Sb., č.168/1999 Sb., č.56/2001 Sb.,
- projednává vysoce složité a sporné případy dopravních nehod s vysokou závažností, komplikovanými a spornými okolnostmi
- posuzuje oznámení o přestupcích z hlediska vyloučení podezření ze spáchání trestných činů v souvislosti s provozem na pozemních komunikacích a vyhotovování podnětů o podezření ze spáchání trestného činu včetně jejich předání státnímu zastupitelství, popřípadě jinému příslušnému orgánu činnému v trestním řízení
- přezkoumává pravomocná rozhodnutí (autoremedura), rozhoduje o obnově řízení o novém rozhodnutí
- předává oznámené přestupky k vyřízení jiným správním orgánům, do jejichž působnosti přestupky místně či věcně náleží
- ukládá a vybírá pokuty při porušení povinností stanovených zákony v rozsahu své působnosti
- u přestupků vyřízených příkazem na místě provádí výběr finančních částek v hotovosti
- předává podklady o nezaplacených pokutách odboru ekonomiky k dalšímu vymáhání
- zpracovává lustrace řidičů v registraci řidičů a lustrace vozidel v Centrálním registru vozidel
- spolupracuje s Městskou policií a orgány Policie ČR při řešení přestupků
- předává podklady a informace na vyžádání pojišťovněm ve věcech pojistných událostí osob a motorových vozidel
- zpracovává souhrnné výstupy pro vedení města a vedoucího odboru v součinnosti s městskou policií a Policií ČR s cílem prevence před protiprávním jednáním
- předává ukončené a dořešené přestupky místně příslušnému registru řidičů k dalšímu opatření
- vyřizuje žádosti o pravomocná rozhodnutí od Policie ČR při zkráceném trestním řízení

- odpovídá na dotazy a podněty státních, nestátních orgánů, organizací a občanů
- rozhoduje o zkrácení správního trestu zákazu činnosti, spočívající v zákazu řízení motorových vozidel, týkajících se upuštění od výkonu zbytku zákazu této činnosti

ÚSEK OBECNÝCH PŘESTUPKŮ

Úsek obecných přestupků

projednává přestupky proti veřejnému pořádku, majetku a občanskému soužití a další přestupky podle platných právních předpisů České republiky

Výkon státní správy na úseku projednávání přestupků podle zákona č. 250/2016 Sb, „zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich“ a zákona č. 251/2015 Sb., „zákona o některých přestupcích“ zajišťuje Komise pro projednávání přestupků Statutárního města Chomutov, která byla zřízena jako zvláštní orgán a byla pověřena dle ustanovení § 60 odst. 1 a 2 zákona o odpovědnosti za přestupky výkonem přenesené působnosti.

Výkon státní správy komise zabezpečuje pro následující města a obce:

Bílence	Droužkovice	Kalek	Otvice	Vrskmaň
Blatno	Hora Sv. Šebestiána	Křimov	Pesvice	Všehrady
Boleboř	Hrušovany	Málkov	Spořice	Všestudy
Březno	Chomutov	Místo	Strupčice	Vysoká Pec
Černovice	Jirkov	Nezabylice	Údlice	Výsluní

Komise projednává přestupky podle zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich a podle souvisejících, navazujících a dalších právních předpisů, ve kterých jsou ustanovení o přestupcích a které spadají do její kompetence: *přestupky podle zákona o střetu zájmů, zákona o právu shromažďovacím, zákona o zbraních a střelivu, zákona o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, zákona o návykových látkách, zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a ostatní přestupky, pokud k jejich projednání nejsou příslušné jiné správní orgány.*

Přestupky proti pořádku ve státní správě ve věcech, které jsou obcím svěřeny, proti pořádku v územní samosprávě, proti veřejnému pořádku, proti majetku, proti občanskému soužití, projednává úsek obecných přestupků **na základě uzavřených veřejnoprávních smluv pro 16 okolních obcí.** Jedná se o obce: Bílence, Blatno, Březno, Černovice, Droužkovice, Hora Sv. Šebestiána, Hrušovany, Kalek, Křimov, Málkov, Místo, Nezabylice, Otvice, Spořice, Údlice a Všehrady.

- řeší podněty občanů na úseku občanského soužití a veřejného pořádku a přezkoumává tyto podněty za účelem zjištění eventuálního přestupkového jednání
- vypracovává zprávy o pověsti pro orgány činné v trestním řízení
- na žádost fyzických osob vypracovává zprávy k posouzení jejich spolehlivosti
- v rámci objasňování došlých oznámení provádí místní šetření a šetření v terénu
- provádí šetření a zasílá výzvy poškozeným osobám a organizacím k jejich nárokům na náhradu škody
- v případě oznámeného závažnějšího protiprávního jednání předává oznámení těchto skutků státnímu zastupitelství a žádá o přezkum a posouzení případné trestní odpovědnosti
- vede administrativní činnosti s agendou přestupků související
- rozhoduje ve správním řízení
- projednává přestupky v příkazním řízení, nejsou-li pochybnosti o tom, že se podezřelý z přestupku protiprávního jednání dopustil
- řeší přestupky v příkazním řízení na místě, v té souvislosti vede evidenci příkazových bloků a vybrané finanční hotovosti

- rozhoduje o propadnutí či zabrání věcí zajištěných při objasňování přestupkového protiprávního jednání a jejich následného předání na Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
- rozhoduje o propadnutí či zabrání návykových látek zajištěných Policií ČR, vede evidenci vydaných rozhodnutí a v součinnosti poskytuje podklady pro jejich likvidaci
- rozhoduje o vrácení předmětů zajištěných Policií ČR během šetřeného protiprávního jednání a zasílá výzvy majitelům těchto věcí k jejich vyzvednutí
- rozhoduje o přiznání náhrad (svědečné, cestovné)
- provádí zápisy do Rejstříku přestupků a v souvislosti s tím vede námitková řízení
- provádí lustrace vězňených osob
- zpracovává stanoviska k žádosti o udělení státního občanství ČR
- vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- podává informace zdravotním pojišťovnám o výsledku jednání o přestupcích podle § 7 zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů na základě jejich žádostí
- provádí výslechy pro komise z jiných měst a další úkony, vyžádané v součinnosti jak ostatními městy, tak i např. Policií ČR, orgány péče o děti a mládež, probační a mediační službou apod.
- na dožádání provádí výslechy pro správní orgány jiných měst ve věznici Všehrdy
- zpracovává souhrnné výstupy pro vyúčtování Veřejnoprávních smluv uzavřených s okolními obcemi na projednávání přestupků

Komise při řešení přestupků spolupracuje s Policií ČR, Městskou policií Chomutov a dalšími orgány státní správy, samosprávy a orgány činnými v trestním řízení.

Přehled právních předpisů vztahujících se k tomuto oddělení:

Zákon č. 250/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
 Zákon č. 251/2016 Sb. o některých přestupcích
 Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
 Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
 Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů
 Zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím
 Zákon č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu
 Zákon č. 65/2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
 Zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách
 Zákon č. 378/2007 Sb., o léčivech
 Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
 Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

ODDĚLENÍ SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ

EVIDENCE OBYVATEL

městská EO (zahrnuje obyvatele Statutárního města Chomutov) a okresní registr obyvatel (zahrnuje obyvatele Statutárního města Chomutov a obcí Bílence, Blatno, Boleboř, Březno, Černovice, Droužkovice, Hora Svatého Šebestiána, Hrušovany, Chomutov, Jirkov, Kalek, Křimov, Málkov, Místo, Nezabylice, Otvice, Pesvice, Spořice, Strupčice, Údlice, Vrskmaň, Všehrdy, Všestudy, Výsluní, Vysoká Pec). Obě evidence jsou vedeny v informačním systému odděleně.

- vede běžnou a odkládací evidenci přihlašovacích karet

- přihlašuje občany k trvalému pobytu
- při změně místa trvalého pobytu oddělí ohlašovna vyznačenou část občanského průkazu
- vydává potvrzení o změně trvalého pobytu
- oznamuje vlastníku objektu změnu počtu přihlášených osob k trvalému pobytu do 15 dnů od zaevidování změny
- odhlašuje občany podle došlých podkladů o změně místa trvalého pobytu z jiných úřadů, při úmrtí občana
- na písemnou žádost občana ukončuje trvalý pobyt na území ČR /pro osoby mladší 15-ti let tuto skutečnost provádí zákonný zástupce/ a vyznačí se na přihlašovací karty
- vybírá správní poplatky, řeší přestupky a úseku evidenci obyvatel
- vydává potvrzení potřebná pro uplatnění práva v cizině (žádá osobně nebo na základě zvláštní plné moci s ověřeným podpisem určené k tomuto úkonu)
- poskytuje údaje z informačního systému evidence obyvatel ke své osobě na písemnou žádost občana, vystavuje potvrzení (žádá osobně nebo na základě zvláštní plné moci s ověřeným podpisem určené k tomuto úkonu)
- poskytuje údaje z informačního systému evidence obyvatel za podmínek stanovených zákonem nebo zvláštním právním předpisem (např. soudy, notáři, policie)
- provádí opravy a aktualizace informačního systému evidence obyvatel
- provádí opravy do informačního systému evidence obyvatel na základě reportů reklamací z centra
- zavádí do informačního systému evidence obyvatel – narození, změna jména a příjmení, rodné příjmení, datum narození, pohlaví, místo a okres narození, při narození v cizině se uvádí stát narození, rodné číslo, státní občanství, adresa místa trvalého pobytu včetně předešlého pobytu, datum zrušení údaje o místě trvalého pobytu nebo ukončení trvalého pobytu na území České republiky, omezení svéprávnosti k právním úkonům, zákaz pobytu /který soud, číslo jednacích, doba trvání/rodná čísla otce a matky, rodný stav, datum a místo uzavření manželství nebo partnerství, rodné číslo manžela nebo partnera, rodné číslo dítěte, datum, místo a okres úmrtí,
- přijímáme žádost o zprostředkování kontaktu do občana ČR s trvalým pobyt na území ČR, vybíráme správní poplatek - formou kolku a celou žádost postoupíme na MV k vyřízení
- přijímáme žádost o zřízení nebo ukončení doručovací adresy /na území ČR nebo do zahraničí/
- přihlašovací karty občana, u kterého došlo ke změně trvalého pobytu ve správním obvodu ohlašovny se vede společně s předchozí přihlašovací kartou
- vede evidenci správního řízení
- rozhoduje o zrušení údaje o místě trvalého pobytu
- rozhoduje o tom, že změna trvalého pobytu nebude zaevidována (rozpory uváděných údajů s údaji v informačním systému, nedostatky v předkládaných dokladech a občan ve lhůtě nejméně 15-ti dnů tyto nedostatky neodstraní)
- zajišťuje volby, referendum, sčítání lidu, domů, bytů
- vede spisovou dokumentaci a zajišťuje archivaci

OBČANSKÉ PRŮKAZY

Údaje o občanských průkazech a jejich držitelích jsou zpracovány v evidenci občanských průkazů, jejímž správcem je ministerstvo. Evidence občanských průkazů je vedena na prostředcích výpočetní techniky, na žádostech a na tiskopisech. Obecní úřad obce s rozšířenou působností je pro ministerstvo zpracovatelem údajů vedených v evidenci občanských průkazů.

- vede běžnou evidenci žádostí o vydání OP,
- pořizuje žádosti o vydání občanského průkazu se strojově čitelnými údaji a s kontaktním elektronickým čipem, při zpracování žádosti o občanský průkaz pořizuje digitální podobu občana a jeho podpis, žádost je zaslána online na Ministerstvo vnitra ke zpracování a vyhotovení nových OP
- přijímá žádosti a vyhotovuje občanské průkazy bez strojově čitelných údajů (v souvislosti s výkonem volebního práva a při nabytí státního občanství), tyto OP vydává občanovi na počkání

- přebírá vyhotovené doklady a dále zpracovává a připravuje k předání občanovi
- předává vyhotovené občanské průkazy občanům, při předání aktivuje identifikační certifikát u občanů, kteří žádají o aktivaci čipu v OP
- vydává potvrzení o občanském průkazu při ohlášení ztráty, odcizení, poškození, nebo zničení občanského průkazu, zadržení neplatného OP, nevydání OP z důvodu nepředložení některého dokladu potřebného pro jeho vydání, odevzdání OP z důvodu nebezpečí zneužití dat v identifikačním certifikátu, odevzdání OP z důvodu, že pozbyl státní občanství ČR nebo ukončil trvalý pobyt na území ČR anebo požádal o jeho úschovu při dlouhodobém pobytu v zahraničí, odevzdání OP opatrovníkem nebo jiným zákonným zástupcem za občana, jehož svéprávnost byla rozhodnutím soudu omezena tak, že není způsobilý požádat o vydání OP nebo členem domácnosti, jehož oprávnění k zastupování občana bylo schváleno soudem,
- vydává potvrzení o změně údajů zapisovaných do občanského průkazu,
- rozhoduje o skončení platnosti občanského průkazu,
- vede evidenci správního řízení,
- zavádí změny do evidence občanských průkazů,
- přebírá nalezené občanské průkazy, vede jejich evidenci,
- přijímá ohlášení o ztrátě, odcizení, zničení a ohlášení nebezpečí zneužití dat v identifikačním certifikátu,
- poskytuje údaje z evidence občanských průkazů,
- zadrží občanovi neplatný občanský průkaz,
- vede skartační protokoly, zajišťuje likvidaci občanských průkazů a potvrzení,
- přijímá občanské průkazy zemřelých
- vybírá správní poplatky
- projednává přestupky na úseku občanských průkazů a vede evidenci přestupků
- zajišťuje archivaci a skartaci

CESTOVNÍ DOKLADY

Údaje o cestovních dokladech a jejich držitelích s výjimkou diplomatických a služebních pasů jsou zpracovány v evidenci cestovních dokladů, jejímž správcem je ministerstvo. Evidence cestovních dokladů je vedena na prostředcích výpočetní techniky, vede spisovou dokumentaci žádostí a dalších písemností náležejících ke správnímu řízení. Orgán příslušný k vydání cestovního dokladu je pro ministerstvo zpracovatelem údajů vedených v evidenci cestovních dokladů, to neplatí pro údaje podle § 29 odst. 2 písm. k), l) a s) jejichž zpracovatelem je v případě cestovního pasu se strojově čitelnými údaji a s nosičem dat s biometrickými údaji ministerstvo, které tyto údaje získává od výrobce.

Obecní úřad obce s rozšířenou působností:

- vede evidenci o žádostech cestovních dokladů
- přijímá žádosti o vydání cestovního dokladu se strojově čitelnými údaji a s nosičem dat s biometrickými údaji,
- vyřizuje žádosti o vydání cestovního dokladu pro zastupitelské úřady,
- vyhotovené cestovní doklady zasílá na zastupitelské úřady prostřednictvím Ministerstva zahraničních věcí k předání občanovi,
- přebírá vyhotovené doklady od ministerstva a doplňuje údaje na žádostech,
- předává vyhotovené cestovní doklady,
- kontroluje funkčnost nosiče dat s biometrickými údaji při převzetí každého CD od ministerstva,
- přijímá ohlášení o ztrátě a odcizení CD,
- rozhoduje o skončení platnosti cestovního dokladu,
- rozhoduje o odepření vydání cestovního dokladu,
- vede evidenci správního řízení,
- vydává potvrzení o odevzdání neplatného cestovního dokladu nebo dokladu zaplněného záznamy,

- poskytuje údaje z informačního systému cestovních dokladů na žádost občana,
- projednává přestupky cestovních dokladů a vede jejich evidenci,
- vede skartační protokoly znehodnocených cestovních dokladů,
- vede spisovou dokumentaci žádostí a dalších písemností náležejících ke správnímu řízení o vydání cestovního dokladu, odepření vydání cestovního dokladu, přestupcích cestovních dokladů a o skončení platnosti cestovních dokladů,
- vede spisovou dokumentaci o ztrátě, odcizení, nález, poškození, zničení nebo zneužití cestovního dokladu,
- vybírá správní poplatky,
- znehodnocuje a likviduje cestovní doklady,
- archivuje spisovou dokumentaci cestovních dokladů

MATRIKA

v rámci státní správy

- vede knihy narození, manželství, úmrtí ,
- vyhotovuje rodné listy, úmrtní listy, oddací listy,
- plní oznamovací povinnost všech matričních událostí
- provádí dodatečné záznamy a změny do knih a vyhotovování dokladů (př. Určení otcovství, osvojení, změny jména a příjmení, rozvody...),
- vyhotovuje duplikáty dokladů,
- vyhotovuje zápisy do zvláštní matriky Brno,
- provádí statistická hlášení,
- ověřuje opisy listin a podpisů a, vede jejich evidenci
- vydává rozhodnutí o změně jména a příjmení a vede evidenci správního řízení,
- vystavuje doklady pro použití v cizině,
- zajišťuje provádění svatebních obřadů,
- metodicky řídí matriční úřad Jirkov,
- provádí kontroly vedení matričních knih a sbírek listin u matričního úřadu Jirkov,
- ověřuje rodné, oddací a úmrtní listy matričním úřadům zařazeným do správního obvodu,
- vydává vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství a potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize, vydaných matričními úřady, které jsou zařazeny do správního obvodu,
- vede a aktualizuje sbírky listin a druhopisů matričních knih vedených do 31. Prosince 1958 pro matriční úřady zařazené ve správním obvodu,
- proškoluje a provádí zkoušky úředníků zařazených do obecních úřadů – vidimace a legalizace,
- přijímá sbírky listin za kalendářní rok od matričního úřadu Jirkov,
- přijímá od matričních úřadů jedenkrát měsíčně k založení do sbírky listin, na jejichž podkladě byl proveden dodatečný zápis matriční události, matriční skutečnosti, opravy či změny v matriční knize,
- uchovává a aktualizuje sbírky listin,
- ukládá a uchovává druhopisy matričních knih a sbírek listin po provedení posledního zápisu v prvopisu matriční knihy matričních úřadů správního obvodu (zápisy narození po dobu 100 let, manželství 75 let, úmrtí 75 let),
- vybírá správní poplatky, řeší přestupky
- rozhoduje o prominutí předložení vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství

v rámci samosprávy

- Připravuje, kompletně zajišťuje a provádí občanské slavnostní obřady (předávání maturitních vysvědčení, výučních listů, slavnostní přijetí delegací hostů, zápisy do pamětní knihy, vítání občánků, zlaté svatby, diamantové svatby.

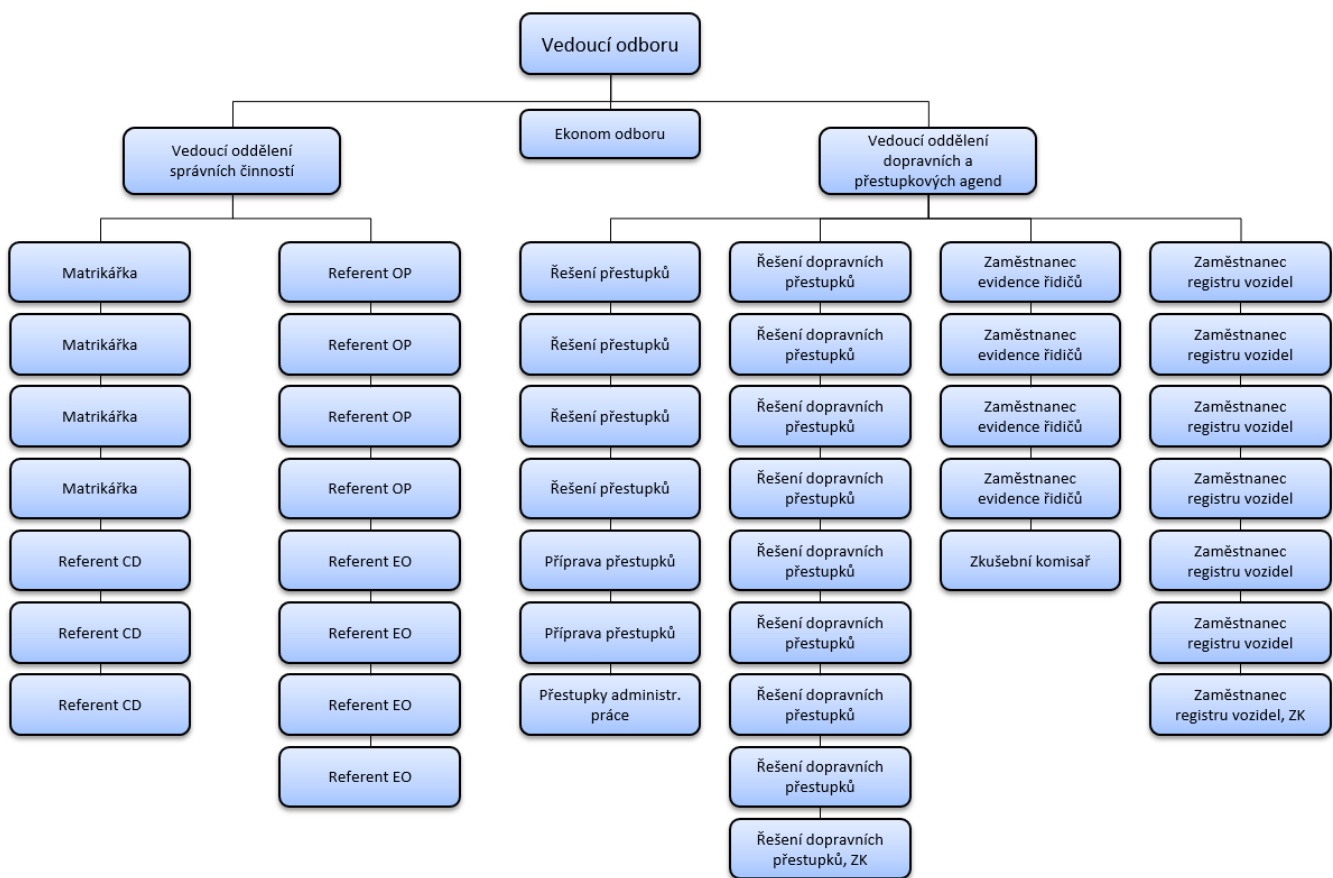
Ostatní úkoly

- Odbor vyhotovuje směrnice a metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.

Přehled právních předpisů vztahujících se k odboru dopravních a správních činností

Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích
 Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě
 Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
 Zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
 Zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel
 Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a změnách některých zákonů
 Zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích
 Zákon č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla
 Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech
 Zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech
 Zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech
 Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů
 Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
 Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
 Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
 Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
 Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR
 Zákon č. 325/1999 Sb., o azylu a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky
 Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů
 Zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím
 Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích
 Zákon č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky a o změně některých zákonů
 Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu
 Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy
 Zákon č. 36/1960 Sb., o územním členění státu
 Zákon č. 119/2002 Sb. o zbraních
 Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
 Zákon č. 120/2011 Sb., exekuční řád
 Zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách
 Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí
 Zákon č. 378/2007 Sb., o léčivech

ODaSČ



Počet systemizovaných míst: 47

Odbor živnostenský úřad (OŽÚ)

Postavení a funkce odboru

Živnostenským úřadem je podle § 1 odst. 1 zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů obecní živnostenský úřad, kterým je odbor obecního úřadu s rozšířenou působností.

Hlavní úkoly odboru

Odbor živnostenský úřad jako obecní živnostenský úřad

- vykonává činnosti v rozsahu stanoveném živnostenským zákonem,
- plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy;
- jako centrální registrační místo
 - přijímá přihlášky k registraci nebo oznámení určené správci daně od osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění;
 - přijímá oznámení a hlášení v oblasti sociálního zabezpečení od fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění, a to v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy (zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení);
 - přijímá oznámení osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění o vzniku volných pracovních míst nebo jejich obsazení (zákon o zaměstnanosti);
 - přijímá oznámení a hlášení fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění vůči zdravotním pojišťovnám v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem (zákon o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů);
- je provozovatelem živnostenského rejstříku,
- plní funkci jednotného kontaktního místa podle zvláštního právního předpisu (zákon o volném pohybu služeb).

Odbor živnostenský úřad dále jako obecní úřad s rozšířenou působností

- eviduje zemědělské podnikatele a plní další úkoly spojené s touto evidencí, případně vyřazením těchto podnikatelů a jejich kontrolou.

VEDOUcí ODBORU

- zabezpečuje výkon činností podle II., dále plní obecné činnosti vedoucího OŽÚ podle bodu 6.5 organizačního řádu MMCH;
- zajišťuje živnostenskou agendu, například posuzuje plnění zvláštních podmínek provozování živnosti;
- zajišťuje ucelenou odbornou agendu státní správy (agenda zemědělského podnikatele);
- zajišťuje souhrnný výkon specializovaných činností na úseku živnostenského podnikání, například činnosti metodické, konzultační a poradenské v rozsahu působnosti živnostenského úřadu;
- koordinuje a usměrňuje živnostenský úřad;
- posuzuje rozsah živnostenského oprávnění a závažné případy ztráty bezúhonnosti ve sporných a složitých případech a zpracovává odborná stanoviska o právu na provozování živnosti;
- zajišťuje metodickou, poradenskou a konzultační činnost v oboru samosprávy prováděné Magistrátem města Chomutova (tržní řád).

ÚSEK REGISTRAČNÍ

v rámci samosprávy

- vybírá správní poplatky za úkony podle položky 2, 3, 4, 5, 6, 24 a 155 sazebníku správních poplatků zákona o správních poplatcích;
- vybírá platby za zhotovení kopií;
- vybírá úhradu za poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

v rámci státní správy podle živnostenského zákona

- rozhoduje o prominutí překážky provozování živnosti po zamítnutí insolvenčního návrhu proto, že majetek dlužníka nebude postačovat k úhradě nákladů insolvenčního řízení nebo po zastavení insolvenčního řízení z důvodu, že pro uspokojení věřitelů je majetek dlužníka zcela nepostačující nebo po rozhodnutí o zrušení konkursu proto, že majetek dlužníka je zcela nepostačující pro uspokojení věřitelů (§ 8 odst. 2);
- potvrzuje splnění podmínek pro provozování živnosti vydáním výpisu zahraničním fyzickým osobám, které hodlají na území České republiky provozovat živnost prostřednictvím svého odštěpného závodu, nebo zakladatelům, popřípadě orgánům nebo osobám, oprávněným podat návrh na zápis české právnické osoby do obchodního nebo obdobného rejstříku, je-li prokázáno, že právnická osoba byla založena, nebo zahraničním právnickým osobám (§ 10 odst. 4);
- přiděluje identifikační číslo osoby poskytnuté správcem základního registru osob, vzniká-li živnostenské oprávnění fyzické osobě, která je podnikatelem podle § 2 odst. 2 obchodního zákoníku a dosud jí nebylo přiděleno identifikační číslo osoby (§ 10 odst. 6);
- rozhoduje o schválení odpovědného zástupce pro živnost koncesovanou (§ 11 odst. 7);
- přiděluje provozovně identifikační číslo provozovny poskytnuté správcem základního registru osob, nebylo-li již přiděleno, provede zápis provozovny do živnostenského rejstříku a o provedeném zápisu informuje podnikatele (§ 17 odst. 6);
- stanoví nebo změní podnikateli podmínky provozování živnosti na základě tohoto zákona anebo na základě zvláštních právních předpisů (§ 27 odst. 3);
- na žádost podnikatele rozhodne v pochybnostech o rozsahu oprávnění (§ 28 odst. 3);
- na základě oznámení podnikatele o přerušení provozování živnosti nebo o pokračování v provozování živnosti před uplynutím doby, na kterou bylo provozování živnosti přerušeno, zapíše tyto skutečnosti do živnostenského rejstříku a o provedeném zápisu informuje podnikatele (§ 31 odst. 11, 12 a 13);
- předává příslušnému orgánu sociálního zabezpečení údaje získané podle odstavce 1 písm. a) až c) Úřadu práce České republiky – příslušné krajské pobočce a na území hlavního města Prahy pobočce pro hlavní město Prahu údaje podle odstavce 1 písm. d) a podle odstavce 2 a příslušné zdravotní pojišťovně údaje získané podle odstavce 1 písm. e) [§ 45a odst. 4];
- předává údaje podle § 45 odst. 1 až 4, včetně oznámení jejich změn, příslušným orgánům do 5 pracovních dnů; tato lhůta počíná běžet ode dne vzniku živnostenského oprávnění nebo ode dne, kdy byly odstraněny závady ohlášení nebo ohlášeny změny. Tyto údaje mohou být předávány v elektronické podobě, a to též způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 45a odst. 6);
- předává příslušnému správci daně údaje podle odstavců 1 a 2 v elektronické podobě ve formátu a struktuře zveřejněné správcem daně pro přihlášku k registraci a pro oznámení o změně registračních údajů (§ 45b odst. 4);
- předává údaje správci daně do 3 pracovních dnů ode dne, kdy osoba podle odstavce 1 nebo 2 učinila vůči živnostenskému úřadu podání obsahující údaje podle odst. 1 a 2 (§ 45b odst. 5);
- splnil-li ohlašovatel všechny podmínky stanovené zákonem, provede zápis do živnostenského rejstříku do 5 pracovních dnů ode dne doručení ohlášení a vydá podnikateli výpis (§ 47 odst. 1);
- nemá-li ohlášení veškeré náležitosti, vyzve ohlašovatele do 5 pracovních dnů k odstranění závad. Ve výzvě stanoví přiměřenou lhůtu k jejich odstranění, nejméně však 15 dnů. Jsou-li k tomu závažné důvody, může na žádost podnikatele prodloužit lhůtu i opakovaně (§ 47 odst. 4);
- neodstraní-li ohlašovatel závady ve stanovené nebo prodloužené lhůtě, zahájí řízení a rozhodne o tom, že živnostenské oprávnění ohlášením nevzniklo; jedná-li se o ohlášení osob uvedených v § 10 odst. 4, rozhodne o tom, že ohlašovatel nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění. Pokud ohlašovatel před

vydáním rozhodnutí závady odstraní a živnostenský úřad zjistí, že jsou splněny podmínky pro vznik živnostenského oprávnění, řízení ukončí zápisem do živnostenského rejstříku a vydá výpis (§ 47 odst. 5);

- nespĺňuje-li ohlašovatel podmínky stanovené tímto zákonem, zahájí řízení a rozhodne o tom, že živnostenské oprávnění ohlášením nevzniklo. Jedná-li se o ohlášení osoby podle § 10 odst. 4, rozhodne o tom, že ohlašovatel nespĺnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění (§ 47 odst. 6);
- splňuje-li zahraniční fyzická osoba všechny podmínky s výjimkou podmínky povolení k pobytu, vydává zahraniční fyzické osobě pro účely řízení o povolení k pobytu výpis s údaji podle § 47 odst. 2 s výjimkou doby platnosti živnostenského oprávnění (doba povoleného pobytu); nespĺňuje-li zahraniční fyzická osoba všeobecné a zvláštní podmínky provozování živnosti, rozhoduje o tom, že ohlašovatel nespĺnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění (§ 47 odst. 7);
- doloží-li zahraniční fyzická osoba doklad o povolení k pobytu do 3 pracovních dnů ode dne ohlášení místa pobytu cizince na území České republiky, do 5 pracovních dnů vydá výpis podle § 47 odst. 2; nedoloží-li tato osoba doklad o povolení k pobytu ve stanovené lhůtě, rozhodne o tom, že ohlašovatel nespĺnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění; stejně rozhoduje i v případě, že zahraniční fyzická osoba nedoloží doklad o povolení k pobytu ve lhůtě 6 měsíců ode dne doručení výpisu (§ 47 odst. 8);
- nemůže-li ze závažných důvodů provést zápis do živnostenského rejstříku a vydat výpis ve lhůtě do 5 pracovních dnů, požádá nadřízený orgán o prodloužení lhůty k jeho vydání a ohlašovatele živnosti o prodloužení lhůty a důvodech prodloužení informuje (§ 47 odst. 9);
- zjistí-li, že zápis do živnostenského rejstříku na základě ohlášení byl proveden v rozporu se zákonem, zahájí řízení o zrušení živnostenského oprávnění. Řízení ukončí provedením nového zápisu a vydá nový výpis nebo vydá rozhodnutí o zrušení živnostenského oprávnění (§ 47 odst. 10);
- chyby v psaní a jiné zřejmé nesprávnosti v zápisu v živnostenském rejstříku nebo ve výpisu z něj kdykoli opraví provedením opravného zápisu a podnikateli vydá výpis (§ 47 odst. 11);
- do 30 dnů ode dne provedení zápisu do živnostenského rejstříku zasílá výpis, případně jiným způsobem (§ 60 odst. 6) sdělí údaje o živnosti a o podnikateli místně příslušnému správci daně vykonávajícímu správu daně z příjmů, Českému statistickému úřadu, správě sociálního zabezpečení místně příslušné podle bydliště nebo sídla podnikatele, u zahraniční osoby podle místa povoleného pobytu, sídla nebo umístění odštěpného závodu zahraniční osoby, příslušné zdravotní pojišťovně, je-li mu známa, orgánu nebo organizaci, která podle zvláštního zákona vede registr všech pojištěnců všeobecného zdravotního pojištění, a rejstříkovému soudu u osob, které se zapisují do veřejných rejstříků. Tato povinnost živnostenského úřadu se vztahuje i na změny v živnostenském rejstříku, včetně změn živnostenského oprávnění při pokračování v provozování živnosti po úmrtí podnikatele, na přerušení a pozastavení provozování živnosti, na rozhodnutí o zrušení živnostenského oprávnění, na rozhodnutí o tom, že živnostenské oprávnění ohlášením nevzniklo, a na opatření vydané podle § 47 odst. 10 a 11 (§ 48 odst. 1);
- neprodleně oznamuje Ministerstvu vnitra vydání výpisu zahraniční fyzické osobě podle § 47 odst. 7, vznik živnostenského oprávnění, pozastavení a zrušení živnostenského oprávnění a rozhodnutí o tom, že živnostenské oprávnění nevzniklo, přerušení provozování živnosti, skutečnost, že ohlašovatel nebo žadatel o koncesi nespĺnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění, rozhodnutí o zastavení řízení o udělení koncese a rozhodnutí o zamítnutí žádosti o udělení koncese (§ 48 odst. 2);
- na základě oznámení změn provede zápis do živnostenského rejstříku a podle okolností případu vydá výpis (§ 47 odst. 2 nebo 3) nebo informuje podnikatele o provedeném zápisu. Není-li oznámená změna nebo doplnění doložena doklady podle odstavce 1, živnostenský úřad vyzve podnikatele k předložení dokladů, stanoví lhůtu pro splnění této povinnosti, která činí nejméně 15 dní, a zápis do živnostenského rejstříku do předložení dokladů neprovede. Týká-li se změna rozsahu předmětu podnikání a není-li doložena doklady podle tohoto zákona, rozhodne živnostenský úřad v samostatném řízení, že živnostenské oprávnění v rozsahu oznámené změny ohlášením nevzniklo. Nespĺní-li podnikatel oznamovací povinnost podle odstavce 1 a živnostenský úřad změnu údajů prokazatelně zjistí, zapíše ji bez zbytečného odkladu do živnostenského rejstříku (§ 49 odst. 3);
- jedná-li se o změnu odpovědného zástupce a v případě, že podnikatelem ustanovený odpovědný zástupce splňuje podmínky provozování živnosti, provede zápis do živnostenského rejstříku a o provedeném zápisu informuje podnikatele. Nespĺňuje-li podnikatelem ustanovený odpovědný zástupce podmínky provozování živnosti nebo nemá-li podnikatel ustanoveného odpovědného zástupce, ačkoli to zákon vyžaduje, zahájí řízení o pozastavení provozování živnosti (§ 49 odst. 4);

- je-li k provozování živnosti podle zvláštních předpisů nebo přílohy č. 3 zákona nutné oprávnění nebo souhlas nebo povolení nebo vyjádření orgánu státní správy, předloží mu žádost o koncesi nebo, pokud to zvláštní právní předpis vyžaduje, žádost o schválení ustanovení odpovědného zástupce, spolu se všemi doklady předloženými žadatelem o koncesi, které jsou nezbytné k zaujetí stanoviska. Toto stanovisko nevyžaduje v případě, že orgán uvedený v příloze č. 3 k tomuto zákonu vydal rozhodnutí o udělení souhlasu s podnikáním podle zvláštního právního předpisu (§ 52 odst. 1);
- před rozhodnutím o koncesi zjišťuje, zda jsou splněny všeobecné a zvláštní podmínky pro provozování živnosti a zda netrvá překážka provozování živnosti (§ 53 odst. 1);
- zamítne žádost o koncesi, není-li splněna některá z podmínek nebo nesouhlasí-li s udělením koncese orgán státní správy (§ 53 odst. 2);
- je-li současně se žádostí o udělení koncese předkládáno živnostenskému úřadu ke schválení ustanovení odpovědného zástupce a splňuje-li navržená osoba podmínky stanovené zákonem, rozhodne o ustanovení odpovědného zástupce v rozhodnutí o udělení koncese (§ 53 odst. 3);
- zahraniční fyzické osobě udělí koncesi na dobu povoleného pobytu (§ 53 odst. 4);
- v rozhodnutí o udělení koncese stanoví podmínky provozování živnosti podle § 27 odst. 3 (§ 53 odst. 5);
- do 5 pracovních dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o udělení koncese provede zápis do živnostenského rejstříku a podnikateli vydá výpis (§ 54 odst. 1);
- zasílá stejnopis pravomocného rozhodnutí o udělení koncese, o její změně nebo o jejím zrušení, údaje o přerušeni nebo o pozastavení provozování živnosti, výpis, popřípadě jiným dohodnutým způsobem sdělí údaje o koncesované živnosti a o podnikateli též orgánu, který je příslušný k vydání stanoviska podle § 52 odst. 1 (§ 55 odst. 2);
- na základě oznámení změn podle okolností případu změni rozhodnutí o udělení koncese, provede zápis změn do živnostenského rejstříku, vydá výpis (§ 47 odst. 2 nebo 3) nebo informuje podnikatele o provedeném zápisu nebo rozhodne o pozastavení provozování živnosti nebo o zrušení živnostenského oprávnění. Nesplní-li podnikatel oznamovací povinnost podle odstavce 1, a živnostenský úřad změnu údajů prokazatelně zjistí, zapíše ji bez zbytečného odkladu do živnostenského rejstříku (§ 56 odst. 3);
- změny týkající se rozsahu předmětu podnikání a podmínek provozování živnosti provede změnou rozhodnutí o udělení koncese z vlastního nebo jiného podnětu. Následně provede zápis do živnostenského rejstříku a vydá výpis se změněnými údaji ve lhůtě do 5 pracovních dnů (§ 56 odst. 4);
- řízení o změně podmínek uložených v rozhodnutí o udělení koncese podle § 27 odst. 3 zahajuje z vlastního nebo jiného podnětu (§ 56 odst. 5);
- zanikne-li živnostenské oprávnění, je tuto skutečnost povinen oznámit orgánům uvedeným v § 48 a v § 55 odst. 2 (§ 57 odst. 3);
- zruší živnostenské oprávnění, jestliže podnikatel o to požádá [§ 58 odst. 1 písm. c)];
- zruší živnostenské oprávnění, jestliže podnikatel neprokáže právní důvod užívání prostor podle § 31 odst. 2 [§ 58 odst. 1 písm. d)];
- na žádost vydává v listinné nebo elektronické podobě o jedné osobě identifikované v žádosti z živnostenského rejstříku výpis podle § 47 odst. 2 nebo 3 podnikateli, kterého se týká [§ 60 odst. 5 písm. a)];
- na žádost vydává v listinné nebo elektronické podobě úplný výpis týkající se jedné osoby, který obsahuje všechny údaje podle odstavce 2 [§ 60 odst. 5 písm. b)];
- na žádost vydává v listinné nebo elektronické podobě částečný výpis týkající se jedné osoby, který obsahuje údaje v požadovaném rozsahu [§ 60 odst. 5 písm. c)];
- na žádost vydává v listinné nebo elektronické podobě potvrzení o určitém zápisu, popřípadě potvrzení o tom, že v živnostenském rejstříku určitý zápis není [§ 60 odst. 5 písm. d)];
- na žádost vydává z veřejné části živnostenského rejstříku sestavu v listinné nebo elektronické podobě, jejímž obsahem mohou být pouze základní identifikační údaje o podnikateli, a to jméno, příjmení, nebo obchodní firma, popřípadě název, adresa sídla a identifikační číslo osoby, a dále, pokud to žadatel požaduje, předmět podnikání a umístění provozovny (§ 60 odst. 6);
- sestavy podle odst. 6 žadateli poskytuje do 30 dnů od podání žádosti. Je-li požadována zvláště rozsáhlá sestava, lhůta pro její poskytnutí se o 30 dnů prodlužuje. Pokud žádosti nevyhoví, byť i jen částečně, vydává ve lhůtě podle věty první, případně věty druhé, rozhodnutí o odmítnutí žádosti, případně části žádosti (§ 60 odst. 8).

v rámci státní správy podle jiných předpisů

- jako obecní úřad obce s rozšířenou působností eviduje fyzické a právnické osoby, které hodlají podnikat v zemědělství – zemědělské podnikatele;
- rozhoduje o vyřazení zemědělského podnikatele z evidence;
- zabezpečuje poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

Úsek kontrolní a správní

v rámci samosprávy

- vybírá správní poplatky za úkony podle položky 3, 4, 5 a 155 sazebníku správních poplatků zákona o správních poplatcích;
- vybírá platby za zhotovení kopií;
- vybírá úhradu za poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím;
- spravuje tržní řád statutárního města Chomutova a dbá na jeho dodržování.

v rámci státní správy podle živnostenského zákona

- kontroluje vlastnické nebo užívací právo k objektům nebo místnostem provozovny; to neplatí pro mobilní provozovny a automaty. U mobilních provozoven kontroluje oprávněnost umístění provozovny (§ 17 odst. 3);
- kontroluje způsob nabytí prodávaného zboží nebo materiálu používaného k poskytování služeb (§ 31 odst. 3);
- v provozovně určené pro prodej zboží nebo poskytování služeb spotřebitelům v prodejní nebo provozní době určené pro styk se spotřebiteli může v pochybnostech zkoumat splnění podmínky znalosti českého jazyka nebo slovenského jazyka pohovorem, při kterém posuzuje, zda je osoba schopna plynně a jazykově správně reagovat na otázky vztahující se k běžným situacím denního života a podnikání a zda umí ústně sdělit obsah textu z denního tisku (§ 31 odst. 8);
- ověřuje totožnost podnikatele a fyzické osoby provozující činnost, která je předmětem živnosti, osob jednajících jejich jménem a odpovědného zástupce (§ 31 odst. 10);
- požaduje na podnikateli informaci, zda živnost provozuje a doložení dokladů prokazujících provozování živnosti (§ 31 odst. 15);
- zanikne-li živnostenské oprávnění, je tuto skutečnost povinen oznámit orgánům uvedeným v § 48 a v § 55 odst. 2 (§ 57 odst. 3);
- zruší živnostenské oprávnění, jestliže podnikatel již nesplňuje podmínky podle § 6 odst. 1 písm. a) nebo b) [§ 58 odst. 1 písm. a)];
- zruší živnostenské oprávnění, jestliže nastanou překážky podle § 8, nejedná-li se o překážku podle § 8 odst. 5 u živnosti volné [§ 58 odst. 1 písm. b)];
- zruší živnostenské oprávnění, jestliže podnikatel neprokáže právní důvod užívání prostor podle § 31 odst. 2 [§ 58 odst. 1 písm. d)];
- zruší živnostenské oprávnění nebo pozastaví provozování živnosti na návrh orgánu státní správy vydávajícího stanovisko podle § 52 odst. 1 z důvodu, že podnikatel závažným způsobem porušil nebo porušuje podmínky stanovené rozhodnutím o udělení koncese, tímto zákonem nebo zvláštními právními předpisy (§ 58 odst. 2);
- může živnostenské oprávnění zrušit nebo v odpovídajícím rozsahu provozování živnosti pozastavit, jestliže podnikatel závažným způsobem porušil nebo porušuje podmínky stanovené rozhodnutím o udělení koncese, tímto zákonem nebo zvláštními právními předpisy. Živnostenský úřad může živnostenské oprávnění zrušit též na návrh příslušné správy sociálního zabezpečení, jestliže podnikatel neplní závazky vůči státu (§ 58 odst. 3);
- zruší živnostenské oprávnění, pokud zahraniční fyzická osoba, jejíž oprávnění provozovat živnost na území České republiky je vázáno na povolení k pobytu na území České republiky (§ 5 odst. 5), tuto podmínku nesplňuje (§ 58 odst. 4);

- může zrušit podnikateli živnostenské oprávnění, jestliže podnikatel neprovozuje živnost po dobu delší než 4 roky; to neplatí, pokud podnikatel oznámil přerušování provozování živnosti podle § 31 odst. 11 (§ 58 odst. 5);
- pozastaví provozování živnosti v provozovně, jsou-li při provozování živnosti v dané provozovně závažným způsobem porušeny nebo jsou-li porušovány povinnosti stanovené tímto zákonem nebo zvláštními právními předpisy (§ 58 odst. 6);
- v rozhodnutí o pozastavení provozování živnosti nebo o pozastavení provozování živnosti v provozovně živnostenský úřad stanoví dobu, po kterou nelze živnost provozovat; tato doba nesmí být delší než 1 rok. Nebudou-li ve stanovené době odstraněny důvody, které k pozastavení vedly, živnostenský úřad podle okolností případu opětovně rozhodne o pozastavení provozování živnosti v provozovně, nebo živnostenské oprávnění podnikatele zruší (§ 58 odst. 8);
- je oprávněn uložit podnikateli provozujícímu cestovní agenturu nebo cestovní kancelář zákaz protiprávního jednání při provozování těchto živností, které porušuje nebo může porušit společný zájem spotřebitelů, a kterého se dopustil na území Evropské unie nebo v jiném státě tvořícím Evropský hospodářský prostor. Porušení tohoto zákazu je důvodem pro zrušení nebo pozastavení živnostenského oprávnění (§ 59);
- provádí v rámci své působnosti živnostenskou kontrolu, při které sleduje, zda a jak jsou plněny povinnosti stanovené živnostenským zákonem, ustanoveními zvláštních právních předpisů vztahujícími se na živnostenské podnikání, poskytování služeb podle § 69a a na podmínky provozování živnosti uložené v rozhodnutí o udělení koncese. (§ 60a odst. 1);
- kontroluje dodržování povinností při značení lihu a nakládání s lihem podle zákona upravujícího povinné značení lihu, pokud porušení těchto povinností zjistí při výkonu své jiné působnosti, a dodržování povinností při značení tabákových výrobků podle zákona upravujícího spotřební daně. Zjistí-li, že došlo k porušení povinností, sdělí tuto skutečnost bezodkladně správci spotřební daně (§ 60a odst. 2);
- může rozhodnutím uložit podnikateli odstranění nedostatků zjištěných při provozování živnosti (§ 60d);
- ukládá pokuty za přestupky fyzickým osobám za porušení živnostenského zákona (§ 61);
- ukládá pokuty za přestupky právnickým a podnikajícím fyzickým osobám za porušení živnostenského zákona (§ 62);
- ukládá pokuty za přestupky právnickým osobám za porušení živnostenského zákona (§ 63);
- ve lhůtě 30 dnů ode dne zjištění informuje jednotlivé specializované orgány, zejména orgány dozírající na dodržování hygienických, bezpečnostních a požárních předpisů a orgány České obchodní inspekce, o porušování příslušných zvláštních předpisů osobami provozujícími činnost, která je předmětem živnosti (§ 68 odst. 2);
- u občanů členských států Evropské unie, kteří jsou na území členského státu Evropské unie oprávněni provozovat podnikatelskou činnost, právnických osob, jejichž vnitřní poměry se řídí právem členského státu Evropské unie a které mají sídlo, ústřední správu nebo hlavní místo své podnikatelské činnosti v některém z členských států Evropské unie a jsou na území členského státu Evropské unie oprávněny provozovat podnikatelskou činnost, u občanů dalších smluvních států Dohody o Evropském hospodářském prostoru, občanů Švýcarské konfederace a právnických osob se sídlem na území těchto států, kontroluje oprávněnost poskytování služeb, a to kontrolou průkazu totožnosti, dokladu osvědčujícího státní příslušnost, dokladu o tom, že osoba poskytující služby je usazena v členském státě původu a v souladu s jeho právními předpisy vykonává předmětnou činnost. Dále kontroluje splnění povinnosti zajistit výkon činností, které jsou obsahem živností uvedených v příloze č. 5 k tomuto zákonu, pouze fyzickými osobami splňujícími požadavky odborné způsobilosti, které tato příloha stanoví; podmínka odborné způsobilosti pro účely této přílohy se považuje za splněnou, doloží-li osoba poskytující služby za osoby v závislém postavení vykonávající činnosti podle tohoto nařízení doklad o jejich vzdělání, které je v členském státě původu odborně připravuje pro výkon předmětné regulované činnosti, nebo není-li předmětná činnost v členském státě původu regulována, doklad o tom, že předmětnou činnost vykonávaly nejméně po dobu jednoho roku během předcházejících deseti let (§ 69a odst. 4);
- u osob poskytujících služby v regulovaných činnostech, které jsou živnostmi, je oprávněn při kontrole kontrolovat splnění povinnosti písemně oznámit poskytování služby uznávacímu orgánu a může kontrolovat též plnění povinnosti osoby poskytující služby zajistit výkon činností, které jsou obsahem

živností uvedených v příloze č. 5 k tomuto zákonu, pouze fyzickými osobami splňujícími požadavky odborné způsobilosti (§ 69a odst. 6).

v rámci státní správy podle jiných předpisů

- vykonává dozor nad dodržováním povinností stanovených v § 9 až 13, § 14a až 16 a v § 18 zákona o ochraně spotřebitele v oblasti obchodu a služeb.
- projednává přestupky podle zákona o ochraně spotřebitele jako správní orgán, který vykonává dozor nad dodržováním povinností, jež byla spácháním přestupku porušena;
- projednává přestupky podle § 34f odst. 3 zákona o silniční dopravě;
- projednává přestupky podle § 52 odst. 6 zákona o dráhách, dopustí-li se přestupku provozovatel cestovní kanceláře nebo provozovatel cestovní agentury [§ 52a odst. 1 písm. c) zákona o dráhách];
- dohlíží na plnění povinností stanovené v § 40 odst. 3 písm. a) zákona o vnitrozemské plavbě provozovatelem cestovní kanceláře nebo provozovatelem cestovní agentury a vyřizuje stížnosti na jejich porušování;
- projednává přestupky podle zákona o zemědělství [§ 5 odst. 1 písm. a) a b), § 5a odst. 1 zákona o zemědělství];
- dohlíží na plnění povinností stanovených v ustanovení § 3 odst. 8 písm. a) a b) zákona o civilním letectví;
- projednává přestupky právnických a podnikajících fyzických osob podle § 93c odst. 1 písm. a) nebo § 93c odst. 2 zákona o civilním letectví, je-li pachatelem tohoto přestupku provozovatel cestovní kanceláře nebo cestovní agentury;
- vykonává kontrolu nad dodržováním povinností stanovených zákonem o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu (§ 10a odst. 1 zákona o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu);
- projednává přestupky podle zákona o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu (§ 10d odst. 1 zákona o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu);
- vykonává dozor nad dodržováním povinností stanovených v § 6 odst. 4, § 7 odst. 1 písm. b), § 10a a v § 14 odst. 3 písm. b) zákona o pohřebnictví;
- projednává přestupky právnických nebo podnikajících fyzických osob podle § 27 odst. 2 písm. a) a c), § 27 odst. 3 a § 27 odst. 4 písm. b) zákona o pohřebnictví;
- je příslušný k řízení o přestupcích proti nakládání s tabákovými výrobky (§ 135p za použití § 114 a § 114a zákona o spotřebních daních) podle § 135p zákona o spotřebních daních;
- uloží propadnutí věci nebo rozhodne o zabránění věci, která je neznačeným tabákovým výrobkem nebo tabákovým výrobkem značeným nesprávným způsobem (§ 135zf a § 135zg zákona o spotřebních daních);
- může rozhodnutím uložit pořádkovou pokutu až do výše 50 000 Kč tomu, kdo v řízení závažně ztěžuje jeho postup tím, že se bez omluvy nedostaví na předvolání ke správnímu orgánu, navzdory předchozímu napomenutí ruší pořádek, nebo neuposlechne pokynu úřední osoby (§ 62 odst. 1 správního řádu);
- vykonává dozor nad dodržováním povinností stanovených v § 1 zákona o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době a ukládá pokuty za jejich porušení;
- jako kontrolní orgán, který je příslušný k provedení kontroly, projednává přestupky podle § 15 zákona o kontrole;
- je také příslušný k řízení o přestupcích podle § 59 odst. 1, § 60 odst. 1 písm. a) a b), § 61 odst. 1 písm. a), § 62 odst. 1 písm. a), § 63 odst. 1 písm. a) a § 64 odst. 1 písm. a), o jejichž spáchání se dozví při výkonu své působnosti podle jiného zákona (§ 69 odst. 2 zákona o povinném značení lihu);
- projednává přestupky podle § 4 odst. 1 zákona o některých přestupcích, podle něhož se fyzická, právnická nebo podnikající fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že poruší povinnost stanovenou v nařízení obce nebo kraje;
- vykonává kontrolu dodržování povinností stanovených v § 3 odst. 1 a 3, § 5 odst. 1 a 2, § 11 odst. 1, § 11 odst. 2 písm. e), § 11 odst. 4 a § 13 odst. 1 zákona o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek;
- projednává přestupky podle § 35 odst. 1 písm. a) a § 36 odst. 1 písm. a), f), g) a j) zákona o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek;

- jsou-li splněny podmínky, uloží propadnutí věci, která je tabákovým výrobkem, bylinným výrobkem určeným ke kouření nebo lihovinou, za přestupek podle § 35 odst. 1 písm. a) nebo § 36 odst. 1 písm. a) nebo j) zákona o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek;
- zjistí-li, že byla porušena některá z povinností uvedených v § 3 odst. 1, § 11 odst. 1, odst. 2 písm. e), odst. 4 zákona o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, sdělí to bezodkladně správci spotřební daně;
- zabezpečuje poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

Ostatní úkoly

- Odbor vyhotovuje směrnice a metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.

Přehled právních předpisů vztahujících se k OŽÚ:

Zákon č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech

Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)

Zákon č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele

Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě

Zákon č. 266/1994 Sb., o drahách

Zákon č. 14/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě

Zákon č. 252/1997 Sb., o zemědělství

Zákon č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)

Zákon č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu

Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů

Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Zákon č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době

Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)

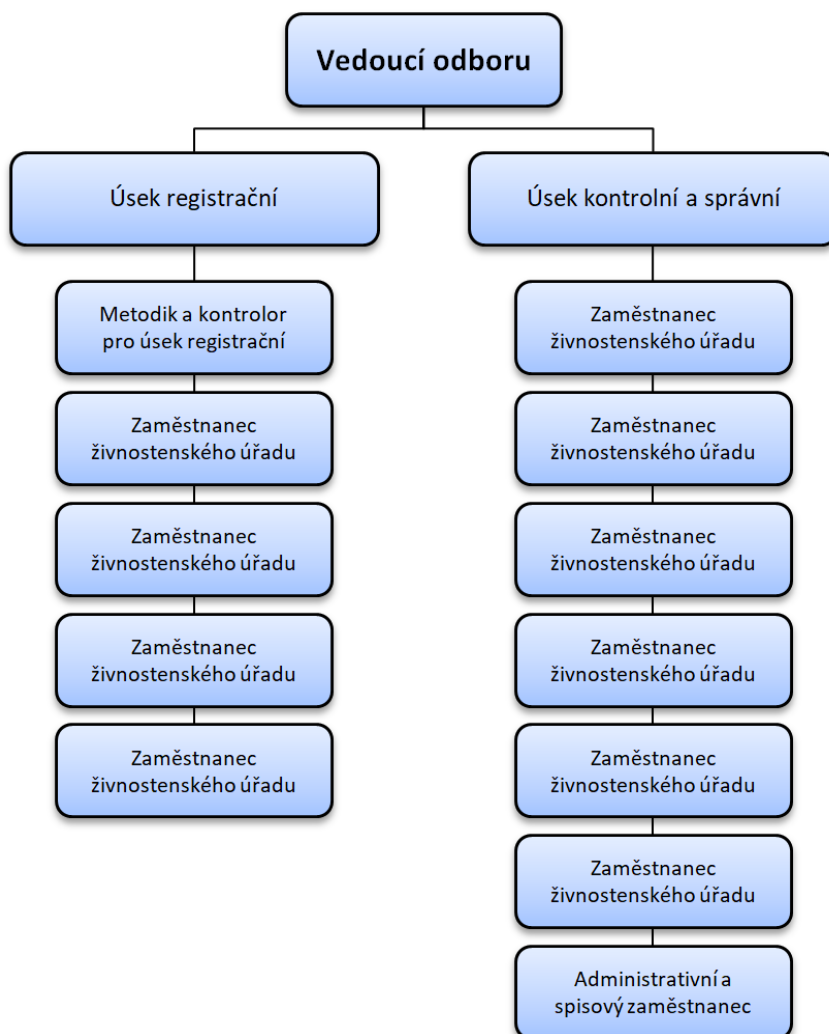
Zákon č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich

Zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích

Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

OŽÚ



Počet systemizovaných míst: 13

Odbor sociálních věcí (OSV)

I. Postavení a funkce odboru

Na základě § 102 odst. 2 písmeno f) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a na základě schváleného organizačního řádu zřídila Rada Města Chomutova odbor sociálních věcí (dále jen OSV) jako svůj výkonný orgán.

Na základě § 106 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a § 38 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zřídil starosta obce, v rámci obce s rozšířenou působností, jako zvláštní orgán obce Komisi pro sociálně právní ochranu dětí a poradní sbory.

OSV vykonává činnost na úseku samosprávy, přenesené působnosti, výkonu státní správy obce s rozšířenou působností. Zajišťuje základní sociální poradenství, sociálně-právní ochranu dětí, opatrovnictví, sociální pohřby. Ve spolupráci s dalšími odbory MMCH dbá na hospodárnost při vynakládání finančních prostředků.

II. Hlavní úkoly odboru

VEDOUcí ODBORU

Mimo náplně činnosti vyplývající z bodu 6. 4. Organizačního řádu - odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem.

v rámci samosprávy

- zajišťuje odborné vedení dvou oddělení na OSV
- spolupracuje a metodicky vypomáhá nestátním organizacím, které působí na území města
- metodicky vede příspěvkovou organizaci Sociální služby Chomutov
- metodicky vede organizační složku města Sociální centrum Kamínek
- předkládá zprávy do jednání RM a ZM
- sestavuje rozpočet odboru a zajišťuje finanční kontrolu čerpání rozpočtu
- úzce spolupracuje s odbory MMCH a řídí se zásadami hospodaření s majetkem města
- úzce spolupracuje se Sociální komisí Rady města Chomutov v rámci výkonu státní správy v přenesené působnosti
- shromažďuje a zpracovává podklady pro měsíční, čtvrtletní a roční statistiku (MPSV)
- připomínkuje zákony pro Krajský úřad Ústeckého kraje, pro MPSV
- zajišťuje funkci opatrovníka nesvéprávným občanům, kterým bylo rozsudkem Okresního soudu ustanoveno opatrovníkem statutární město Chomutov
- spolupracuje s Cizineckou policií, Policií ČR, Městskou policií, Okresním soudem, MPSV, Krajským úřadem Ústeckého kraje, školami, lékaři, MZ, Úřadem práce ČR, Okresní správou sociálního zabezpečení

v rámci obce s rozšířenou působností

- je oprávněn podepisovat rozhodnutí ve správním řízení při výkonu sociálně-právní ochrany dětí
- spolupracuje s Cizineckou policií, Policií ČR, Městskou policií, Okresním soudem, MPSV, Krajským úřadem Ústeckého kraje, školami, lékaři, Státním zastupitelstvím, Střediskem výchovné péče, Probační a mediační službou, zařízeními pro výkon ústavní a ochranné výchovy, Městským úřadem v Jirkově a dalšími obcemi, které zajišťují sociálně-právní ochranu dětí a nestátními organizacemi
- spolupracuje a dohlíží na činnost Komise pro sociálně právní ochranu dětí a poradní sbory

ODDĚLENÍ TERÉNNÍ SOCIÁLNÍ PRÁCE

v rámci samosprávy

- vede evidenci žadatelů a provádí umístění do bezbariérových bytů
- vede evidenci žadatelů a provádí umístění do Domu s pečovatelskou službou Merkur
- vede evidenci žadatelů a provádí umístění klientů do sociálních bytů
- podílí se na vymáhání pohledávek města
- zajišťuje sociální pohřby
- poskytuje výchovnou a poradenskou péči manželům, rodičům, dětem a těhotným ženám při jejich rodinných, osobních a sociálních problémech – při této činnosti úzce spolupracuje s oddělením sociálně-právní ochrany dětí
- působí k překonávání nepříznivé životní situace občanů, kteří potřebují zvláštní pomoc

v rámci výkonu státní správy v přenesené působnosti

- poskytuje odborné sociální poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením z důvodu předchozí ústavní nebo ochranné výchovy nebo výkonu trestu, osobám, jejichž práva a zájmy jsou ohroženy trestnou činností jiné osoby, a osobám, jejichž způsob života může vést ke konfliktu se společností; přitom spolupracuje se zařízeními pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, s Vězeňskou službou České republiky, Probační a mediační službou České republiky, správními úřady a územními samosprávnými celky
- na území svého správního obvodu koordinuje poskytování sociálních služeb a realizuje činnosti sociální práce vedoucí k řešení nepříznivé sociální situace a k sociálnímu začleňování osob; přitom spolupracuje s krajskou pobočkou Úřadu práce a krajským úřadem
- zajišťuje výkon veřejného opatrovníka osobám, které byly omezeny ve svéprávnosti, a statutární město Chomutov bylo Okresní soudem v Chomutově ustanoveno opatrovníkem
- ustanovuje zvláštního příjemce důchodu

v rámci výkonu státní správy v rozšířené působnosti

- vede evidenci receptů na opiáty a návykové látky a vydává je lékařům (MZ)
- vykonává funkci kurátora osobám propuštěných z vazby, výkonu trestu, dětských domovů, léčeben; úzce spolupracuje s vězeňskou službou, s Úřadem práce, s Probační a mediační službou, OSSZ, zdravotnickými zařízeními atd.
- vydává zvláštní označení pro vozidla praktického lékaře 05 podle zákona o pozemních komunikacích
- vede evidenci a vydává Parkovací průkazy označující vozidlo přepravující osobu těžce zdravotně postiženou 07

ODDĚLENÍ SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ

v rámci výkonu státní správy v přenesené působnosti

- vyhledává ohrožené děti
- působí na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti
- poskytuje nebo zprostředkovává rodičům na jejich žádost poradenství při uplatňování nároků dítěte
- věnuje pozornost dětem z rodin s nízkou sociální úrovní
- spolupracuje se školami, pověřenými osobami, zájmovými sdruženími a dalšími subjekty

- rozhoduje ve správním řízení o výchovných opatřeních a následně sleduje, zda jsou výchovná opatření dodržována
- vykonává kontaktní osobu pro Krajský úřad Ústeckého kraje pro drogovou problematiku
- projednává a posuzuje přestupky na úseku sociálně-právní ochrany dětí

v rámci výkonu státní správy v rozšířené působnosti

- vede spisovou dokumentaci dětí, na které se vztahuje sociálně-právní ochrana
- zastupuje zájmy nezletilého dítěte u soudu, na notářství, na Policii ČR, na přestupkové komisi
- v rámci preventivní a poradenské činnosti sleduje nepříznivé vlivy působící na děti a činí opatření k omezení působení nepříznivých vlivů na děti, pomáhá rodičům při řešení výchovných problémů souvisejících s péčí o dítě, pořádá přednášky a kurzy zaměřené na řešení výchovných, sociálních a jiných problémů souvisejících s péčí o dítě a jeho výchovou
- činí opatření na ochranu dětí, včetně doby po pracovní době a v době pracovního volna a klidu a v době svátků uznaných státem (pohotovost na mobilním telefonu)
- sleduje vývoj dětí, které byly svěřeny do výchovy jiných fyzických osob než rodičů a vývoj dětí v pěstounské péči a osobní péči poručníka
- vede spisovou dokumentaci o dítěti, kterému je třeba zprostředkovat osvojení nebo pěstounská péče, při tom úzce spolupracuje se zařízeními pro výkon ústavní výchovy a s Krajským úřadem Ústeckého kraje
- vede spisovou dokumentaci o žadatelích, kteří mají zájem o osvojení nebo o svěřením dítěte do pěstounské péče, při tom úzce spolupracuje s Krajským úřadem Ústeckého kraje
- vykonává funkci opatrovníka, poručníka a veřejného poručníka
- uzavírá dohody o výkonu pěstounské péče
- pravidelně vyhodnocuje situaci dítěte a jeho rodiny, zpracovává individuální plány ochrany dítěte, pořádá případové konference
- poskytuje osobám vhodným stát se se osvojiteli nebo pěstouny poradenskou pomoc související s osvojením dítěte nebo svěřením dítěte do pěstounské péče, zejména v otázkách výchovy dítěte
- navštěvuje děti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy, při tom sleduje dodržování práv dítěte ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy
- při péči o děti vyžadující zvýšenou pozornost působí proti opakovaným poruchám v chování a jednání dětí,
- účastní se úkonů v průběhu trestního řízení vedeného proti mladistvému, účastní se výchovných komisí na školách a jednání přestupkové komise,
- ve věznici navštěvuje mladistvé a nezletilé děti, které jsou umístěny společně s odsouzenou matkou
- činí potřebná opatření u dětí nacházejících se v cizině bez doprovodu zákonného zástupce a dále u dětí cizinců nacházejících se bez doprovodu na území ČR provádí sociálně právní ochranu dětí ve vztahu k cizině
- spolupracuje s orgány, uvedenými v zákoně o sociálně právní ochraně, při sdělování údajů
- zabývá se nezletilými dětmi, které jsou ohroženy násilím mezi rodiči nebo jinými osobami odpovědnými za výchovu dítěte, popřípadě násilím mezi dalšími fyzickými osobami (domácí násilí), úzce spolupracuje s Intervenčním centrem v Ústí nad Labem
- zabývá se nezletilými dětmi, na kterých byl spáchán trestný čin ohrožující život, zdraví, jejich lidskou důstojnost, mravní vývoj nebo jmění, nebo je podezření ze spáchání takového činu
- může uložit rodičům povinnost využít odborného poradenského zařízení
- rozhoduje o příspěvku na úhradu pobytu a péče nezletilého dítěte, které je na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy umístěno v domově pro osoby se zdravotním postižením

KOMISE PRO SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANU DĚTÍ

- koordinuje výkon sociálně-právní ochrany dětí na území správního obvodu obce s rozšířenou působností

- navrhuje a posuzuje předložené návrhy sociálně preventivní programy na ochranu dětí a zajišťuje projednání jednotlivých případů týraných, zneužívaných a zanedbávaných dětí za účelem navržení opatření k účinné pomoci dítěti a rodině
- doporučuje provést opatření, která by měla být uskutečněna v oblasti ochrany dětí před sociálně patologickými jevy, připravuje programy péče o problémové skupiny dětí
- v odůvodněných případech může komise projednat závažné kazuistiky rodin vedených orgánem sociálně-právní ochrany dětí a doporučit další možný postup, včetně doporučení výchovného opatření
- na žádost tajemníka obecního úřadu posuzuje jednotlivé případy provádění sociálně-právní ochrany a vydává k nim stanoviska

Přehled právních předpisů vztahujících se k odboru sociálních věcí

Přehled právních předpisů vztahujících se k OTSP:

zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví

zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování

zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách

zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi

zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení

zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních

zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování

zákon č. 293/1993 Sb., o výkonu vazby

zákon č. 169/1999 Sb., o výkonu trestu odnětí svobody

zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů

zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákon

zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád

zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád

zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

zákon č. 325/1999 Sb., o azylu

zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR

zákon č. 100/1988 Sb., o sociálním zabezpečení

zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích

zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních

zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii

zákon č. 349/1999 Sb., o Veřejném ochránci práv

zákon č. 257/2000 Sb., o Probační a mediační službě

zákon č. 221/2003 Sb., o dočasné ochraně cizinců

zákon č. 202/2012 Sb., o mediaci

zákon č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů

usnesení č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústav. pořádku ČR

vyhláška č. 54/2008 Sb., o způsobu předepisování léčivých přípravků, údajích uváděných na lékařském předpisu a o pravidlech používání lékařských předpisů

vyhláška č. 332/2013 Sb., o vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka

vyhláška č. 504/2006 Sb., kterou se provádějí některé ustanovení zákona o pomoci v hmotné nouzi

vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách

Etický kodex sociálních pracovníků

Etický kodex pracovníků MMCH

Přehled právních předpisů vztahujících se k poskytování sociálně-právní ochrany dětí:

zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí

104/1991 Sb. Úmluva o právech dítěte

zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních

zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních

zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže

zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování

zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi

zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře

zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích

zákon č. 273/2008 Sb., o Policii ČR

zákon č. 135/2006 Sb., na ochranu před domácím násilím

zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich

zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích

zákon č. 293/1993 Sb., o výkonu vazby

zákon č. 169/1999 Sb., o výkonu trestu odnětí svobody

zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákon

zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád

zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád

zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích ve znění pozdějších předpisů

zákon č. 325/1999 Sb., o azylu

zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR

zákon č. 349/1999 Sb., o Veřejném ochránci práv

zákon č. 257/2000 Sb., o Probační a mediační službě

zákon č. 221/2003 Sb., o dočasné ochraně cizinců

zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

zákon č. 202/2012 Sb., o mediaci

zákon č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů

Směrnice MPSV 2013/26780-21 z 19. 09. 2013 o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové

dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu

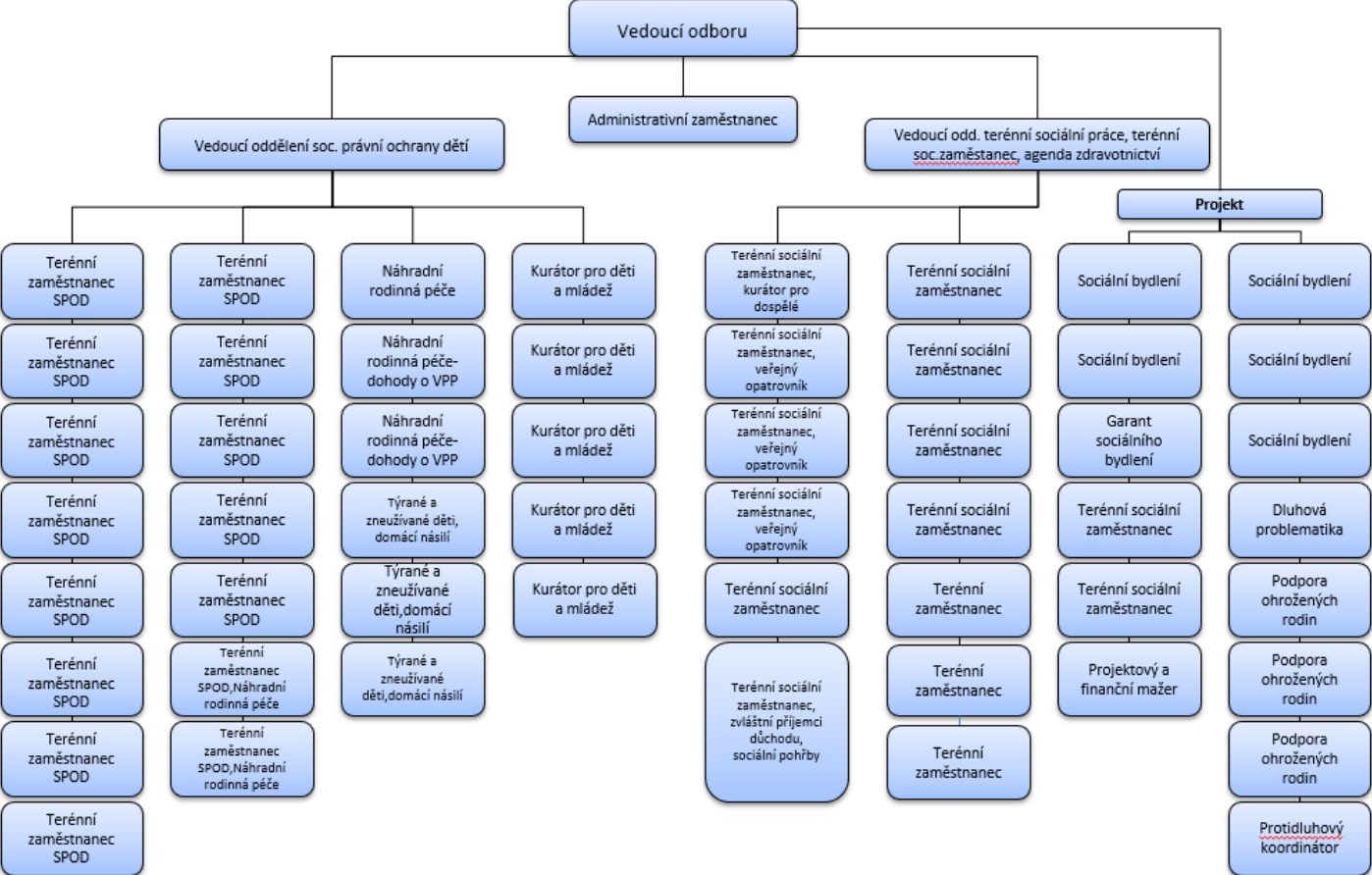
spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče

vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí

Etický kodex pracovníků MMCH

Etický kodex sociálních pracovníků

OSV



Počet systemizovaných míst: 57

ODBOR ŠKOLSTVÍ (OŠ)

I. Postavení a funkce odboru

- Na základě § 102 odst. 2 písmeno f) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích a na základě schváleného organizačního řádu zřídila Rada statutárního města Chomutova Odbor školství (dále jen OŠ) jako svůj výkonný orgán.
- OŠ vykonává správu na úseku výchovy a vzdělávání v souladu s platnými právními předpisy.

II. Hlavní úkoly odboru

VEDOUcí ODBORU

Mimo náplně činnosti vyplývající z bodu 6.4 organizačního řádu – odpovídá za aktualizaci dokumentů ZSMCH a RSMCH (řády, směrnice, zásady, pravidla), jejichž je odbor správcem.

Metodicky řídí a dohlíží na činnost škol a školského zařízení:

Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace

Základní škola Chomutov, Zahradní 5265

Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895

Základní škola Chomutov, Kadaňská 2334

Základní škola Chomutov, Písečná 5144

Základní škola Chomutov, Hornická 4387

Základní škola Chomutov, Školní 1480

Základní škola Chomutov, Akademia Heyrovského 4539

Základní škola Chomutov, Březenecká 4679

Základní škola a Mateřská škola, Chomutov, 17. listopadu 4728, příspěvková organizace

Základní škola speciální a Mateřská škola, Chomutov, Palachova 4881, příspěvková organizace

Základní umělecká škola T. G. Masaryka Chomutov

Středisko volného času Domeček Chomutov, příspěvková organizace

v rámci samostatné působnosti obce

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů:

- vytváří podmínky pro plnění povinné školní docházky
- vyřizuje agendu spojenou se zřizováním a rušením mateřských a základních škol a školských zařízení
- stanovuje školské obvody spádové základní školy obecně závaznou vyhláškou
- zajišťuje agendu spojenou se jmenováním ředitelů škol a školských zařízení (konkursní řízení)
- zajišťuje agendu spojenou s odvoláváním ředitelů škol a školských zařízení
- vyřizuje agendu zřizovatele pro zřízení školských rad při základních školách
- přijímá opatření ke zjištění České školní inspekce ve školách a školských zařízeních zřízených obcí
- vytváří podmínky pro předškolní vzdělávání a k zajištění povinného předškolního vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a pro předškolní vzdělávání dětí přednostně přijímaných stanovuje školské obvody spádové mateřské školy obecně závaznou vyhláškou
- zabezpečuje investiční výdaje a neinvestiční náklady škol a školských zařízení, které statutární město Chomutov zřizuje (s výjimkou výdajů hrazených z finančních prostředků státního rozpočtu):

Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace

Základní škola Chomutov, Zahradní 5265

Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895

Základní škola Chomutov, Kadaňská 2334

Základní škola Chomutov, Písečná 5144

Základní škola Chomutov, Hornická 4387

Základní škola Chomutov, Školní 1480

Základní škola Chomutov, Akademia Heyrovského 4539

Základní škola Chomutov, Březenecká 4679

Základní škola a Mateřská škola, Chomutov, 17. listopadu 4728, příspěvková organizace

Základní škola speciální a Mateřská škola, Chomutov, Palachova 4881, příspěvková organizace

Základní umělecká škola T. G. Masaryka Chomutov

Středisko volného času Domeček Chomutov, příspěvková organizace

- přiděluje školám a školským zařízením dotace stanovené zákonem o státním rozpočtu k částečné úhradě výdajů na provoz a provádí s nimi finanční vypořádání
- projednává s řediteli škol a školských zařízení zřízených obcí zejména: koncepci rozvoje, rozpočet a materiální podmínky pro činnost, požadavky obce na zkvalitnění poskytované péče a zprávy o výsledcích výchovně vzdělávací činnosti
- koordinuje řešení problematiky inkluzivního vzdělávání
- metodicky řídí asistenty pedagoga
- shromažďuje výroční zprávy a související dokumentaci a provádí hodnocení škol a školských zařízení
- ve spolupráci s KÚ zajišťuje bezplatnou přípravu dětí osob se státní příslušností jiného státu EU k jejich začlenění do základního vzdělávání
- povoluje výjimky z počtu dětí a žáků v jednotlivých druzích škol stanovených prováděcími právními předpisy
- uděluje souhlas nebo je navrhovatelem změn ve věcech rejstříku škol a školských zařízení
- se souhlasem krajského úřadu zřizuje přípravné třídy základní školy a třídy přípravného stupně základní školy speciální
- úzce spolupracuje s Výborem pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost Zastupitelstva statutárního města Chomutova
- na základě schváleného rozpočtu, finančního plánu a Cash Flow vyhotovuje a dává proplatit platební příkazy dotací a příspěvků organizacím

v rámci přenesené působnosti

- ověřuje správnost všech jednotek rozhodných pro rozpis finančních prostředků pro jednotlivé právnické osoby, zpracovává návrhy rozpisů rozpočtů finančních prostředků ze státního rozpočtu a ověřuje správnost údajů předkládaných školami a školskými zařízeními o předpokládaných počtech pedagogických pracovníků a jejich platovém zařazení
- shromažďuje a zpracovává data z dokumentace škol a školních matrik za školy a školská zařízení zřizované v obvodu jeho působnosti a v termínech stanovených ministerstvem je předává krajskému úřadu a ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy
- projednává a posuzuje přestupky vyplývající ze školského zákona

Školy a školská zařízení v působnosti ORP Chomutov:

Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace

Základní škola Chomutov, Zahradní 5265

Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895

Základní škola Chomutov, Kadaňská 2334

Základní škola Chomutov, Písečná 5144

Základní škola Chomutov, Hornická 4387

Základní škola Chomutov, Školní 1480

Základní škola Chomutov, Akademia Heyrovského 4539

Základní škola Chomutov, Březenecká 4679

Základní škola a Mateřská škola, Chomutov, 17. listopadu 4728, příspěvková organizace

Základní škola speciální a Mateřská škola, Chomutov, Palachova 4881, příspěvková organizace

Základní umělecká škola T. G. Masaryka Chomutov

Středisko volného času Domeček Chomutov, příspěvková organizace

Mateřská škola Jirkov, příspěvková organizace

Základní škola Jirkov, Budovatelů 1563, okres Chomutov
Základní škola Jirkov, Studentská 1427, okres Chomutov
Základní škola Jirkov, Nerudova 1151, okres Chomutov
Městské gymnázium a Základní škola Jirkov
Základní umělecká škola Jirkov, Chomutovská 267, okres Chomutov
Dům dětí a mládeže Jirkov
Mateřská škola Černovice 97 okres Chomutov
Mateřská škola Droužkovice, ul. Rudé armády 22, okres Chomutov, příspěvková organizace
Mateřská škola Hora Sv. Šebestiána, okres Chomutov
Mateřská škola Hrušovany 15
Mateřská škola, Nezabylice, okres Chomutov
Mateřská škola Údlice, Droužkovická 306, příspěvková organizace
Základní škola Údlice, okres Chomutov
Mateřská škola Zelená – Málkov, příspěvková organizace
Základní škola a Mateřská škola Březno, okres Chomutov
Základní škola a Mateřská škola Spořice, okres Chomutov, příspěvková organizace
Základní škola a Mateřská škola Strupčice, okres Chomutov
Základní škola a Mateřská škola Vysoká Pec, okres Chomutov, příspěvková organizace

III. Ostatní úkoly

Odbor vyhotovuje směrnice a metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.

Přehled právních předpisů, v platném znění, ve vztahu k odboru školství:

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Zákon č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

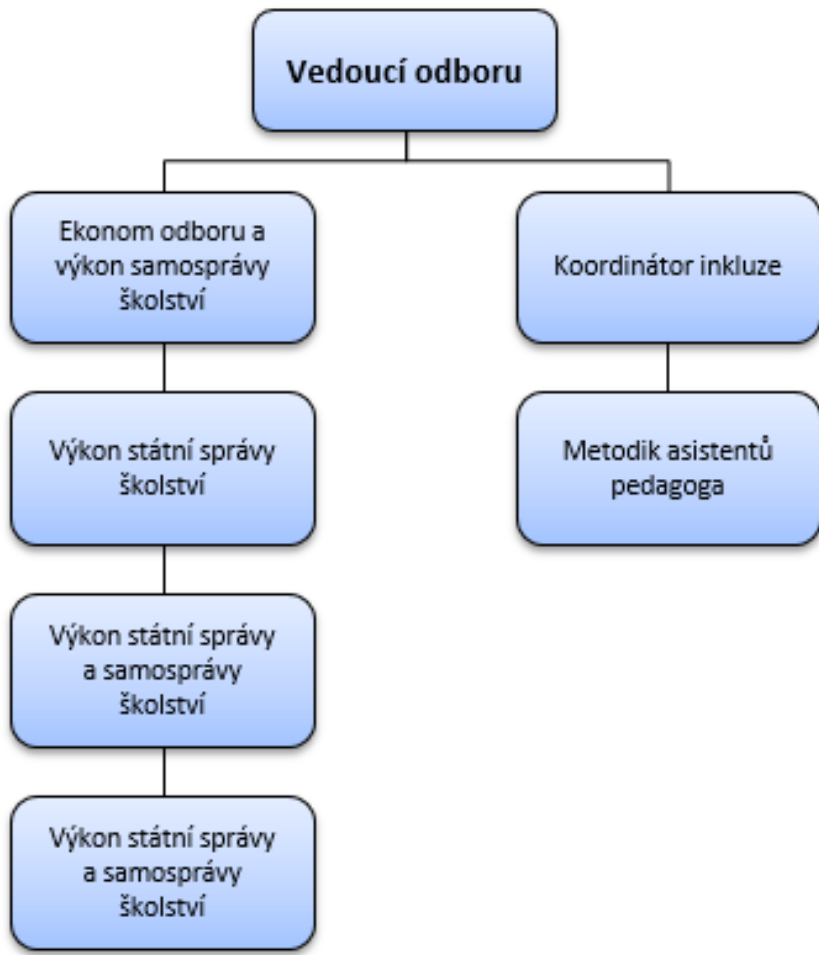
Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

oš



Počet systemizovaných míst: 7

ODBOR EKONOMIKY (OE)

Postavení a funkce odboru

Na základě § 102 odst. 2 písmeno f) zákona č. 128/2000 Sb. O obcích a na základě schváleného organizačního řádu zřídila Rada města Chomutov odbor ekonomiky (dále jen OE) jako svůj výkonný orgán. OE vykonává správu na úseku rozpočtu, daní a poplatků a účetnictví v rozsahu působnosti, kterou mu v tomto rozsahu a v souladu s předpisy svěřuje Rada města .

Ve spolupráci s dalšími odbory dbá na přísnou hospodárnost při vynakládání finančních prostředků.

Vykonává svěřené úkoly při vypracování, projednání, schválení a plnění finančního plánu příspěvkových organizací zřízených městem.

Hlavní úkoly odboru

VEDOUcí ODBORU

- mimo náplně činnosti vyplývající z bodu 6.4. organizačního řádu – odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem

v rámci samosprávy

- zajišťuje evidenci cenných papírů města včetně přístupu do trezoru, kde jsou cenné papíry uloženy
- zajišťuje styk města s peněžními, auditorskými a finančními institucemi včetně VŘ v této oblasti
- sestavuje střednědobý výhled rozpočtu města na 2 až 5 let, vč. návrhu úvěrové politiky a strategie zhodnocování volných peněžních prostředků města
- samostatně rozhoduje o operativním krátkodobém (do tří měsíců) zhodnocování dočasně volných peněžních prostředků města na základě smluv schválených orgány města
- samostatně sestavuje návrh rozpočtu příjmové části vycházející ze zákonem stanoveného rozpočtového určení výnosů z daní a úroků ze zhodnocování volných peněžních prostředků města
- ve své odborné činnosti je oprávněn pro MMCH vydávat vnitřní odborné předpisy, provádět školení a navrhnout nápravná opatření,
- předkládá zřizovateli na základě schváleného rozpočtu plány čerpání fondů investic a odpisové plány příspěvkových organizací města
- řeší krátkodobý nesoulad mezi účty (nepřesahující kalendářní čtvrtletí), vč. účtů mající povahu účelového fondu
- zastupuje město při jednáních se soudy v případech výkonů rozhodnutí daňových pohledávek a exekucí a se soudními exekutory (soukromý exekutor ve věci daňových pohledávek)
- ve spolupráci s komisemi rady zpracovává Zásady dotační a grantové politiky a jednotlivé dotační programy

v rámci státní správy

- je oprávněn podepisovat výzvy a rozhodnutí ve smyslu správy daní a poplatků činit právní úkony k ukončení právních vztahů vyplývajících z těchto dokumentů a právní úkony, jimiž se uplatňují nároky z těchto dokumentů vyplývající s výjimkou právních dokumentů vyhrazených radě města a zastupitelstvu města
- rozhoduje o odpisu pohledávek města z důvodu nepatrnosti, nedobytnosti, neprůkaznosti a promlčení dle zákona daňový řád, tj. v přenesené působnosti
- zajišťuje evidenci těchto dokumentů vyjma dokumentů, které jsou odesílány k evidenci a dalším právním úkonům na právní úsek interního auditu

ÚSEK ROZPOČTU MĚSTA A VŠEOBECNÉ ÚČTÁRNY

ROZPOČET MĚSTA

v rámci samosprávy

- zpracovává návrh rozpočtu města a případně rozpočtového provizoria pro projednávání v orgánech města a finančním výboru zastupitelstva z podkladů předložených příslušnými vedoucími organizačních jednotek a řediteli organizací zřízených městem
- zabezpečuje přehled hospodaření města podle schváleného rozpočtu
- shromažďuje a zpracovává podklady pro závěrečný účet města za uplynulý rok
- eviduje, metodicky kontroluje a zpracovává rozpočtová opatření města včetně usnesení orgánu, který o úpravě rozpočtu rozhodl, eviduje a zpracovává úpravy rozpisu rozpočtu, které nemění závazné ukazatele stanovené orgány města
- na základě schváleného rozpočtu, finančního plánu, cash flow a smluv o poskytnutí dotace z rozpočtu města vyhotovuje a dává proplatit platební příkazy dotací a příspěvků organizacím
- sleduje návratnost půjček poskytnutých právnickým osobám a činí potřebná opatření k vymáhání
- zajišťuje zveřejnění dokumentů (viz odrážka 1a 3), na úřední desce a internetu, dále zveřejňuje střednědobý rozpočtový výhled a schválená rozpočtová opatření
- zajišťuje agendu přiznání k dani z příjmů právnických osob za obce a k dani z přidané hodnoty
- zajišťuje a kontroluje návaznost rozpočtových opatření na uvolněné prostředky ze státního rozpočtu
- provádí roční vyúčtování poskytnutých účelových prostředků se státním rozpočtem
- zpracovává daňová přiznání města ve věci daně z příjmů právnických osob za obce – zajišťuje řádné a včasné zpracování této daně a její předání Finančnímu úřadu v Chomutově (+zúčtování této daně v rámci rozpočtu města)
- měsíčně provádí vyrovnání tržeb mezi krajem a městem na základě smlouvy o spolupráci při zajišťování dopravní obslužnosti veřejnou linkovou dopravou a veřejnou drážní osobní dopravou, uzavřené dne 25.11.2016 mezi Ústeckým krajem a statutárním městem Chomutov (zapojení města do IDS)

v rámci státní správy

VŠEOBECNÁ ÚČTÁRNA

v rámci samosprávy

- vede účetnictví města dle zákona o účetnictví a vyhlášky o rozpočtové skladbě a sestavuje účetní výkazy Města
- metodicky vede účetní postupy na MMCH a spravuje směrnici pro oběh účetních dokladů, vydává její aktualizaci
- odpovídá za včasnou úhradu plateb dle platebních poukazů jednotlivých odborů a v souladu s rozpočtovým krytím
- prověřuje účetní závěrky příspěvkových organizací města a předává prostřednictvím Krajského úřadu k celostátnímu zpracování
- vyjadřuje se k návrhům na zřízení stálých nebo dočasných peněžních fondů města
- denně sleduje stav finančních prostředků na všech bankovních účtech a provádí mezi jednotlivými účty převody
- provádí inventarizace peněžních prostředků v hotovosti a vyjadřuje se ke stanovení limitu pokladní hotovosti
- vede účetní evidenci majetku města
- zpracovává agendu hlavní inventarizační komise
- vyjadřuje se k návrhu na uzavření smlouvy o přijetí úvěru leasingu či jiné formy úvěrového financování

- vyjadřuje se k návrhu na uzavření smlouvy o převzetí ručitelského závazku
- vede evidenci cenných papírů, které jsou v majetku města
- zabezpečuje úkoly v oblasti zřizování účtů u nejuhodnějších peněžních ústavů včetně dispozičního oprávnění dle podpisových vzorů za město
- provádí kontrolu cestovních příkazů před jejich proplacením do platu zaměstnanců
- v rámci roční závěrky provádí dokladovou inventarizaci pohledávek, závazků, stavu na bankovních účtech a podobně
- vede účty účelových fondů dle podkladů ÚKT a dále účty FRDI, FO a FRM, FR, FROÚMK
- provádí kontrolu peněžních deníků a pokladních knih organizačních složek města, kontroluje správnost zatřídění výdajů dle platné rozpočtové skladby a výši zůstatku provozní zálohy
- vede evidenci a správu pokutových bloků užívaných jednotlivými odvětvovými odbory MMCH a městské policie, včetně jejich kontroly a vyúčtování s Krajským úřadem
- Zajišťuje pokladní službu a provoz pokladny pro občany
- Vykonává peněžní styk s poštou a s bankou
- Provádí pravidelnou inventarizaci pokladny
- zabezpečuje ohlašovací povinnost v rámci součinnosti třetích osob s finančním úřadem dle zákona 280/2009 Sb., daňového řádu, ve znění pozdějších předpisů

v rámci státní správy

ÚSEK MÍSTNÍCH PŘÍJMŮ A GRANTOVÉ POLITIKY

v rámci samosprávy

- zpracovává návrhy obecně závazných vyhlášek o místních poplatcích (daních)
- zpracovává návrh obecně závazné vyhlášky o regulaci hazardu
- zpracovává návrhy obecně závazné vyhlášky o stanovení koeficientu pro výpočet daně z nemovitosti
- sleduje a vymáhá občanskoprávní cestou neinvestiční půjčky obyvatelstvu a ručitelství
- připravuje podklady pro rozbor hospodaření o vývoji pohledávek a nedoplatků města
- ověřuje závazky občanů, fyzických osob a právnických osob, vůči městu pro potřeby uzavírání majetkoprávních vztahů s městem
- administruje agendu poskytování dotací a návratných finančních výpomocí podle ust. §10a až 10d zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- sestavuje smlouvy o poskytování dotací, a předkládá k uzavření vedení města a vede jejich evidenci
- sestavuje smlouvy o poskytnutí daru v rámci charitativních akcí a sbírkových účtů zřízených městem
-

v rámci státní správy

vykonává státní správu v působnosti pověřeného obecního úřadu ve smyslu zvláštních právních předpisů :

- rozhoduje o snížení, prominutí nebo odpisu místního poplatku (daně)
- zajišťuje plnění úkolů na úseku výzvy k součinnosti s vnějšími subjekty státní správy
- provádí správu místních poplatků (daní), vede správní řízení podle zákona o správě daní a poplatků v I.stupni, vydává rozhodnutí (z povahy správce daně), rozhoduje o odvolání v autoremeduře (tj. pokud vyhoví odvolání v plném rozsahu) – ostatní odvolání předává odvolacímu orgánu, tj. KÚÚK
- na základě OZV o místních poplatcích (daních) rozhoduje o stanovení místního poplatku (daně)
- rozhoduje o snížení, prominutí místního poplatku (daně), podává návrh na odpis místního poplatku (daně), společně s vedoucím OE rozhoduje o jeho odpisu
- vymáhá nedoplatky za místní poplatky (daně) a poplatek za komunální odpad mimosoudní cestou
- provádí kontrolu oznamovací, ohlašovací a registrační povinnosti plátců a poplatníků místních poplatků (daní)
- zabezpečuje evidenci výtěžku a odvodů z loterií z provozovaných výherních hracích přístrojů a jeho použití na veřejně prospěšné účely

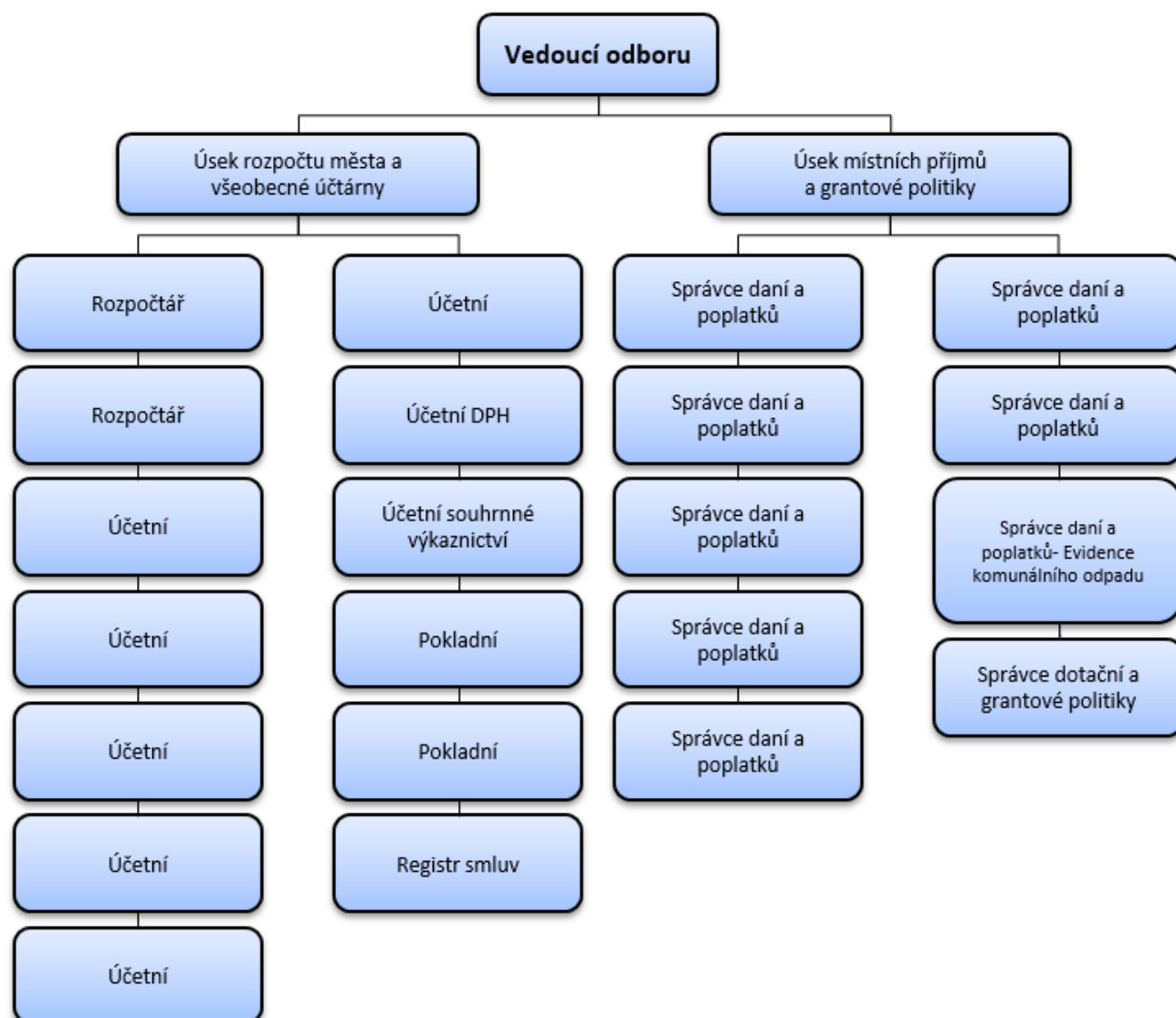
- spravuje všechny pokuty uložené jednotlivými odbory MMCH, paušální částky úhrad nákladů řízení, vede jejich evidenci a provádí vymáhání pokut uložených v řízení podle zvláštních předpisů pokuty uložené městskou policií, Stavebním úřadem, Živnostenským úřadem a odvětvovými odbory
- u místních poplatků (daní) a pokut, nelze-li je vymoci ani daňovou exekucí podává návrh na výkon soudního rozhodnutí či pověření soudního exekutora
- zajišťuje povinnosti vyplývající ze zákona o veřejných sbírkách (pečetění sbírkových pokladen, sepisuje protokoly o otevření sbírkových pokladen a výtěžku veřejné sbírky)
- zabezpečuje agendu vyměřování odvodů za porušení rozpočtové kázně podle zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- eviduje ohlášené tomboly s herní jistinou nad 100.000 Kč a sázkové hry malého rozsahu
- vydává povolení pro umístění provozovny (herního prostoru), tedy herny či kasina (sekundární povolení), a to na dobu povolení základního, nejdéle však na 3 roky, pokud provozovatel splní zákonné podmínky a umístění provozoven není v rozporu s platnou OZV

Ostatní úkoly

Odbor vyhotovuje směrnice a metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.

Přehled právních předpisů vztahujících se k odboru ekonomiky:

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů,
 Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
 Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
 Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územně samosprávních celků
 Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní
 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
 Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád
 Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích
 Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
 Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách
 Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty



Počet systemizovaných míst: 23

ÚSEK KANCELÁŘ TAJEMNÍKA (ÚKT)

v rámci samostatné působnosti

podílí se na tvorbě právních předpisů města

odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem.

v rámci přenesené působnosti

- podílí se na plnění úkolů, které jsou uloženy tajemníkovi v oblasti výkonu státní správy
- poskytuje metodickou pomoc, v otázkách přenesené působnosti, obcím ve správním obvodu statutárního města Chomutov jako obce s rozšířenou působností
- spolupracuje s dalšími orgány státní správy (PČR, HZS a dalšími) při zajišťování státní správy ve správním obvodu statutárního města Chomutov.

AGENDA INFORMAČNÍ

v rámci samostatné působnosti

- Poradenská a informační činnost pro občany i návštěvníky města ve smyslu podávání informací o městě, firmách, úřadech a institucích v našem obvodu, poskytování informací o činnosti jednotlivých odborů MMCH
- poskytování a vyhledávání informací o právních předpisech, jízdních řádech
- Přebírá žádosti od občanů ve věci svolávání shromáždění a předává na vědomí odborům dle rozpisu a vede jejich evidenci
- Přijímá žádosti dle zákona o veřejných sbírkách
- Zveřejňování listin na úřední desce, příprava elektronických dokumentů a jejich vkládání na elektronickou úřední desku MMCH
- péče o vývěsní skříňky na území města
- Tvorba vizitek, visaček a informativních tabulí v budovách MMCH
- Zajištění a zapůjčování průkazek MHD pro zaměstnance MMCH
- Komplexní výkon archivní služby MMCH
- Vyhledávání právních předpisů pro veřejnost
- Zajištění provozu telefonní ústředny
- Vydávání potvrzení o době zaměstnání (praxe) u těchto podniků: VEROS s.p., Restaurace a jídelny s.p., Belet Vejprty s.p., Uhelné sklady.
- Zajištění komplexních služeb podatelny pro všechna pracoviště úřadu, včetně provozu a obsluhy telefonní ústředny
- Výdej a evidence parkovacích karet pro rezidenty a abonenty
- Objednávání klientů na vybraní agendy prostřednictvím rezervačního systému.

v rámci přenesené působnosti

- Zajišťuje agendu ověřování shody opisů nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu
- Vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy dle zákona 365/2000 Sb. Czech Point (výpisy z katastru nemovitostí, z rejstříku trestů, z obchodního rejstříku, z živnostenského rejstříku atd.)
- Zajišťuje agendu spojenou s ohlašování shromáždění dle zákona 84/1990 Sb.

AGENDA KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ

v rámci samostatné působnosti

- vede účetnictví odboru úseku kancelář tajemníka a přehled finančních toků jednotky sboru dobrovolných hasičů města

v rámci přenesené působnosti

- zajišťuje připravenost obce s rozšířenou působností na řešení mimořádných událostí a krizových stavů v souladu se zákonem č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a zákonem č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon),
- zajišťuje připravenost města na mimořádné události a podílí se na provádění záchranných a likvidačních prací a na ochraně obyvatelstva,
- plní úkoly pracoviště krizového řízení zřízeného na základě § 19, odst. 2) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon),
- zabezpečuje úkoly související s „krizovými stavy“, vyhlášenými v souladu s platnou legislativou,
- koordinuje činnost odborů při zpracování podkladů pro krizový plán obce s rozšířenou působností,
- zpracovává Plán regulačních opatření pro krizové stavy a Plán nezbytných dodávek, které jsou součástí Krizového plánu ORP Chomutov, plní další úkoly obce s rozšířenou působností dle zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů
- plní úkoly obce s rozšířenou působností dle zákona č. 189/1999 Sb., o nouzových zásobách ropy, o řešení stavů ropné nouze a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nouzových zásobách ropy),
- koordinuje činnost MMCH v oblasti krizového řízení s ostatními správními úřady s územní působností,
- spolupracuje na zabezpečení mimořádných odvodů branců a zproštění mimořádné služby vojáků v záloze – zaměstnanců v případě válečného stavu nebo stavu ohrožení státu v souladu se zákonem č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování, ve znění pozdějších předpisů,
- plní úkoly související s obranou státu v přenesené působnosti v souladu se zákonem č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany ČR, ve znění pozdějších předpisů:
- plní úkoly obce s rozšířenou působností dle zákona č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky,
- plní úkoly obce s rozšířenou působností dle nařízení vlády č. 51/2004 Sb., o plánování obrany státu,
- podle zákona 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech, vede evidenci válečných hrobů a pietních míst, které se nachází ve správním obvodu ORP Chomutov

AGENDA PERSONÁLNÍ A MZDOVÁ

v rámci samostatné působnosti

- připravuje a provádí výběrová řízení na úředníky ,podle stanovených zásad a kritérií
- zajišťuje vzdělávání úředníků MMCH v souladu se zákonem o úřednících ÚSC
- komplexně zajišťuje personální agendy zaměstnanců MMCH a MěPo
- vede kartotéku osobních spisů zaměstnanců
- vedení agendy zápočtových listů
- agenda důchodová
- agenda zdravotní preventivní péče
- vyřizování pracovně právních záležitostí zaměstnanců
- zařazování zaměstnanců do platových tříd dle katalogu prací
- komplexní zajišťování platové agendy
- evidence platových výměrů
- evidence mzdových listů
- rozpis prostředků na platy zaměstnanců
- zajišťování agendy evidence docházky zaměstnanců MMCH
- spolupráce s úřadem práce v oblasti zprostředkování zaměstnání
- spolupráce s okresním soudem (probační a mediační službou) při provádění obecně prospěšných prací

- vede registr oznámení podle zákona 159/2006 Sb. O střetu zájmů

přenesenou působnost nevykonává

ÚSEK ADMINISTRATIVY

Servis pro zastupitelstvo města

zabezpečuje a vykonává široké spektrum technickoadministrativních prací spojených s vytvořením vhodných podmínek pro práci volených orgánů města a jednotlivých zastupitelů.

- zabezpečuje po organizační a technické stránce jednání rady města a zastupitelstva města, případně i další jednání podle požadavků vedení města,
- zabezpečuje informace pro potřeby členů zastupitelstva města,
- zajišťuje pro členy zastupitelstva města metodickou a odbornou pomoc a podporu, případně školení z oblasti legislativy.
- připravuje návrhy jednacích řádů pro radu města, zastupitelstvo města, komise rady a výbory zastupitelstva,
- připravuje návrhy dlouhodobých časových a obsahových plánů jednání rady města a zastupitelstva města,
- ve spolupráci s vedením města připravuje programy jednotlivých jednání rady města a zastupitelstva města,
- zpracovává, shromažďuje a distribuuje podkladové materiály pro jednotlivá jednání rady města a zastupitelstva města,
- zpracovává usnesení a zápisy z jednání rady města a zastupitelstva města, zajišťuje jejich archivaci a distribuci,
- eviduje úkoly uložené radou města a zastupitelstvem města, kontroluje jejich plnění, vede evidenci dotazů členů zastupitelstva a zabezpečuje jejich vyřízení,
- zajišťuje organizační a technickou podporu při ustavování komisí rady a výborů zastupitelstva i při jejich další činnosti, vede evidenci jejich členů a zápisů z jednání,
- spravuje finanční náležitosti uvolněných i neuvolněných členů zastupitelstva a členů výborů a komisí.
- plní další úkoly technickoorganizačního nebo administrativního charakteru podle pokynů vedení města.

Asistentky

zabezpečují a vykonávají široké spektrum technickoadministrativních prací spojených s vytvořením vhodných podmínek pro práci vedení města a MMCH. Zejména

- zajišťují administrativní, spisovou a archivní agendu a chod sekretariátů primátora, jeho náměstků a tajemníka MMCH,
- zabezpečují jejich pracovní cesty,
- připravují a kontrolují program pracovních návštěv,
- plní další úkoly podle pokynů vedení města.

Ostatní úkoly

Odbor vyhotovuje směrnice a metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.

Přehled právních předpisů ve vztahu k úseku kancelář tajemníka:

Zákon 128/2000 Sb. O obcích

Zákon 129/2000 Sb. O krajích

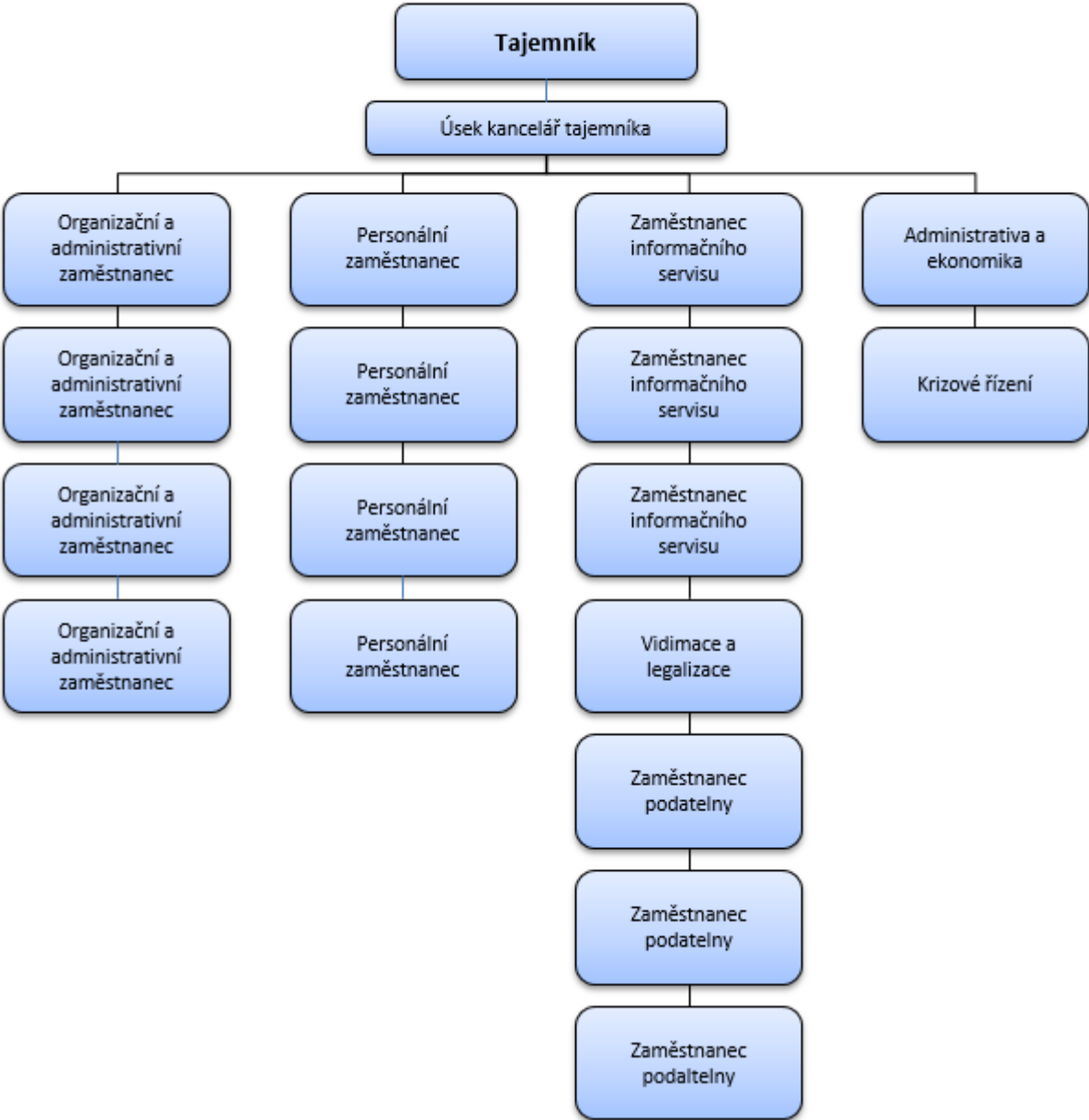
Zákon 312/2002 Sb. O úřednicích územně samosprávných celků

Zákon 500/2004 Sb. Správní řád ve znění pozdějších předpisů

Zákon 262/2006 Sb. Zákoník práce

Zákon 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů
Zákon 143/1992 Sb. O platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích
Zákon 435/2004 Sb. O zaměstnanosti
Zákon 155/1995 Sb. O důchodovém pojištění
Zákon 451/1991 Sb. Stanovení některých předpokladů pro výkon funkcí ve státních orgánech a organizacích
Zákon 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
Zákon 582/1991 Sb. O organizaci a provádění sociálního zabezpečení
Zákon 592/1992 Sb. O pojistném na všeobecném zdravotním pojištění
Zákon 586/1992 Sb. O daních z příjmů
Zákon 589/1992 Sb. O pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
Zákon 84/1990 Sb. O právu shromažďovacím
Zákon 117/2001 Sb. O veřejných sbírkách
Zákon 499/2004 Sb. O archivnictví a spisové službě
Zákon 240/2000 Sb. O krizovém řízení
Zákon 239/2000 Sb. O integrovaném záchranném systému
Zákon 241/2000 Sb. O hospodářských opatřeních pro krizové stavy
Zákon 585/2004 Sb. O branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon)
Zákon 222/1999 Sb. O zajišťování obrany České republiky
Zákon 141/1961 Sb. O trestním řízení soudním (trestní řád)
Zákon 352/2001 Sb. O užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů
Zákon 41/1993 Sb. O ověřování shody opisů nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu
Zákon 122/2004 Sb. O válečných hrobech a pietních místech
Zákon 159/2006 Sb. O střetu zájmů
Zákon 133/1985 Sb. o požární ochraně
Zákon 412/2005 Sb. O ochraně utajovaných informací
Zákon 121/2000 Sb. O právu autorském

ÚKT



Počet systemizovaných míst: 18

ODBOR INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ (OIT)

Postavení a funkce odboru

• Na základě § 102 odst. 2 písmeno f) zákona č. 128/2000 Sb. O obcích a na základě schváleného organizačního řádu zřídila Rada města Chomutov odbor informačních technologií (OIT) jako svůj výkonný orgán.

Hlavní úkoly odboru

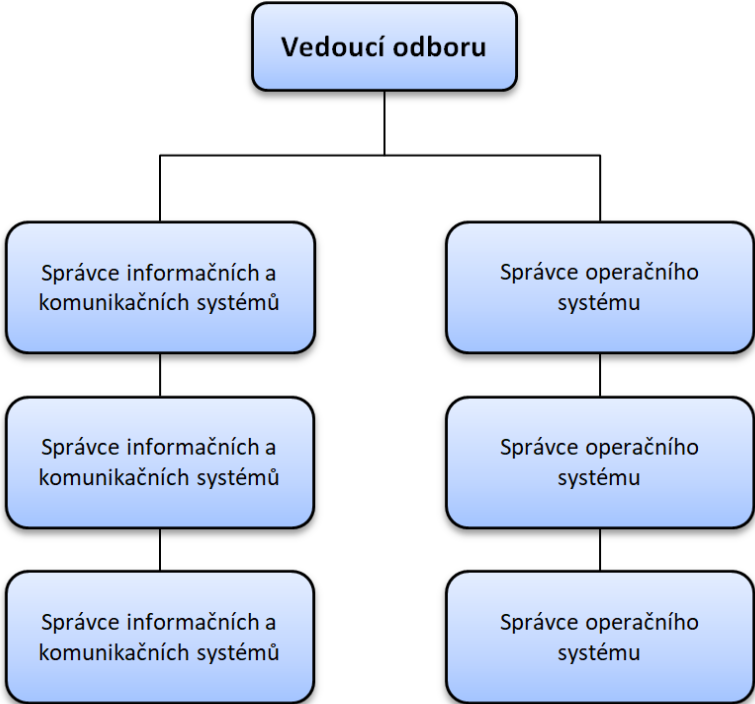
VEDOUcí ODBORU

• mimo náplně činnosti vyplývající z bodu 6.4. organizačního řádu – odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem

Náplň činnosti odboru:

- zabezpečení provozu a správa všech informačních a komunikačních technologií (ICT)
- rozvoj, provoz a bezpečnost informačních systémů
- zajištění zálohování a archivace dat včetně plánování, provozu DRS
- správa a řízení přístupu k síti včetně monitoringu
- vytváření a udržování směrnic týkajících se oblasti IT
- správa a rozvoj datového centra
- správa bezpečnostních prvků
- návrh rozpočtu za kapitolu ICT
- realizace nákup, údržba a opravy ICT
- poskytování metodické a technické pomoci v oblasti IT
- zajišťovat interní školení v oblasti IT
- poskytovat odbornou pomoc v oblasti IT při přípravě a realizaci projektů
- spolupráci s obcemi a dalšími orgány veřejné správy na úrovni obce s rozšířenou působností v oblasti IT
- správa uživatelů CzechPOINT, RUIAN a dalších registrů v jednotném identitním prostoru OVM
- evidence a správa elektronických certifikátů úředníků a serverů
- rozvoj a správa geografického informačního systému
- zveřejňování dat dle zákonů a standardů příslušného ministerstva
- technické zajištění průběhu zasedání rady a zastupitelstva města včetně jeho on-line vysílání
- rozvoji metropolitní sítě a internetového připojení
- spravuje propojení IS s RŽP a dalšími registry státní správy
- správa, rozvoj webových stránek města a podpora webových stránek pro podřízené organizace (PO)
- metodická pomoc PO při rozvoji a provozu informačních technologií

OIT



Počet systemizovaných míst: 7