

Platnost od : 1.1.2003**Číslo : 002 / 03 - 03****Autor dokumentu:****Ing. Theodor Sojka****Správce dokumentu:****Ing. Václav Fiala****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**Počet stran : 70****Počet příloh : 0****Počet výtisků : 3**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

OBSAH

Název části	strana
1. Úvod	4
2. Základní ustanovení	4
3. Organizační struktura	6
4. Systém řízení	7
5. Postavení a činnost zaměstnanců MMCH	9
6. Organizace a řízení magistrátu	9
7. Náplně činnosti a organizační struktura útvarů MMCH	12
8. Dispoziční oprávnění nakládat s majetkem města	12
9. Závěrečná a přechodná ustanovení	13
10. Účinnost	13
11. Struktura orgánů a organizací města Chomutova	14
12. Příloha OŘ – náplně činností odborů MMCH	15

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 ORalm, 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 ORlaMM, 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 ORlaMM a převedení 4 pozic z org. struktury ORlaMM 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, odd. 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 (4 pozice) 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, 3x OE = 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.

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 (viz příloha č. 1)

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. (TSMCH)
Městské lesy Chomutov, p.o.
Městský ústav sociálních služeb Chomutov, p.o. (MÚSS)
Podkrušnohorský zoopark Chomutov, p.o. (PZOO)
Středisko knihovnických a kulturních služeb, 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 č.p. 1480
Základní škola Chomutov, Akademie 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, Palachova 4881, příspěvková organizace
Mateřská škola Chomutov, Šafaříkova 4335, příspěvková organizace

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

Dopravní podnik měst Chomutova a Jirkova, a.s. (DPCHJ a.s.)
Teplo Chomutov, s.r.o.
KULTURA A SPORT Chomutov, s.r.o.
CHOMUTOVSKÁ BYTOVÁ, a.s.
Chomutovské technické služby, a.s.

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.

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 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 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:

- 1.Odbor ekonomiky
- 2.Obecní živnostenský úřad, stavební úřad a životní prostředí
- 3 Odbor rozvoje, investic a majetku města
- 4.Odbor kancelář tajemníka
- 5.Odbor sociálních věcí
- 6.Odbor školství
- 7.Odbor dopravních a správních činností
- 8.Interní audit

Používaná zkratka:

- OE
OŽÚ,SÚaŽP
ORlaMM
OKT
OSV
OŠ
ODaSČ
IA

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 dohlíží primátor, náměstci primátora a tajemník MMCH.

4.2 Řešení sporů při zabezpečování pracovních úkolů

- a) Spory vznikající na úrovni odborů řeší jejich vedoucí. Nedojde-li k dohodě, je spor řešen tajemníkem, náměstkem primátora nebo primátorem podle struktury řízení útvarů.
- b) 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.
- c) Spory spadající do oblasti přenesené působnosti řeší tajemník MMCH. Nedojde-li k vyřešení, je spor předán primátorovi a dále krajskému úřadu.
- d) 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 zvlášť 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 jím 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

4.8 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 útvar - interního auditu.

4.9 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.

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

- Odbor školství
- Odbor ekonomiky
- Odbor rozvoje, investic a majetku města – ([s výjimkou oddělení majetkoprávního](#))
- Interní audit

Metodicky řídí a dohlíží na činnost organizačních složek města:

- „Podpora handicapovaným“
- „Pracovní skupina“

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 (usnesení [ZM č.007/10-N](#)), zabezpečuje a odpovídá za plnění úkolů na úseku samostatné působnosti prostřednictvím odborů MMCH:

- Odbor rozvoje, investic a majetku města – [oddělení majetkoprávní](#)

Metodicky řídí a dohlíží na činnost organizací města:

- Středisko knihovnických a kulturních služeb, p.o.
- Městské lesy Chomutov, p.o.
- KULTURA A SPORT Chomutov, s.r.o.
- Dopravní podnik měst Chomutova a Jirkova, a.s.
- Teplo Chomutov, s.r.o.
- Podkrušnohorský zoopark, p.o.
- Koordinuje a dohlíží na činnost systémového integrátora v oblasti zajišťování provozu, rozvoje a modernizace informačních a komunikačních technologií Magistrátu města Chomutova.

Dále je náměstek primátora I, na základě usnesení [ZM č.014/10-N](#) ze dne 22.11.2010 v souladu s ustanovením odst. 1 § 3 zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů, pověřen řízením **Městské policie Chomutov**.

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

- Odbor sociálních věcí a zdravotnictví

Metodicky řídí a dohlíží na činnost organizací města:

- Městský ústav sociálních služeb, p.o.
- Technické služby města Chomutov, p.o.
- Chomutovské technické služby, a.s.
- CHOMUTOVSKÁ BYTOVÁ, a.s.
- Jednotka sboru dobrovolných hasičů města Chomutov

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 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 služebních 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.

7. Náplně činnosti a organizační struktura útvarů MMCH

Náplně činnosti a organizační struktura 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 OKT.

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 město 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 OKT a personálním a mzdovém úseku OKT.
- 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 § 18b Zákoníku práce mu bylo předáno jedno vyhotovení tohoto organizačního řádu.

10. Účinnost

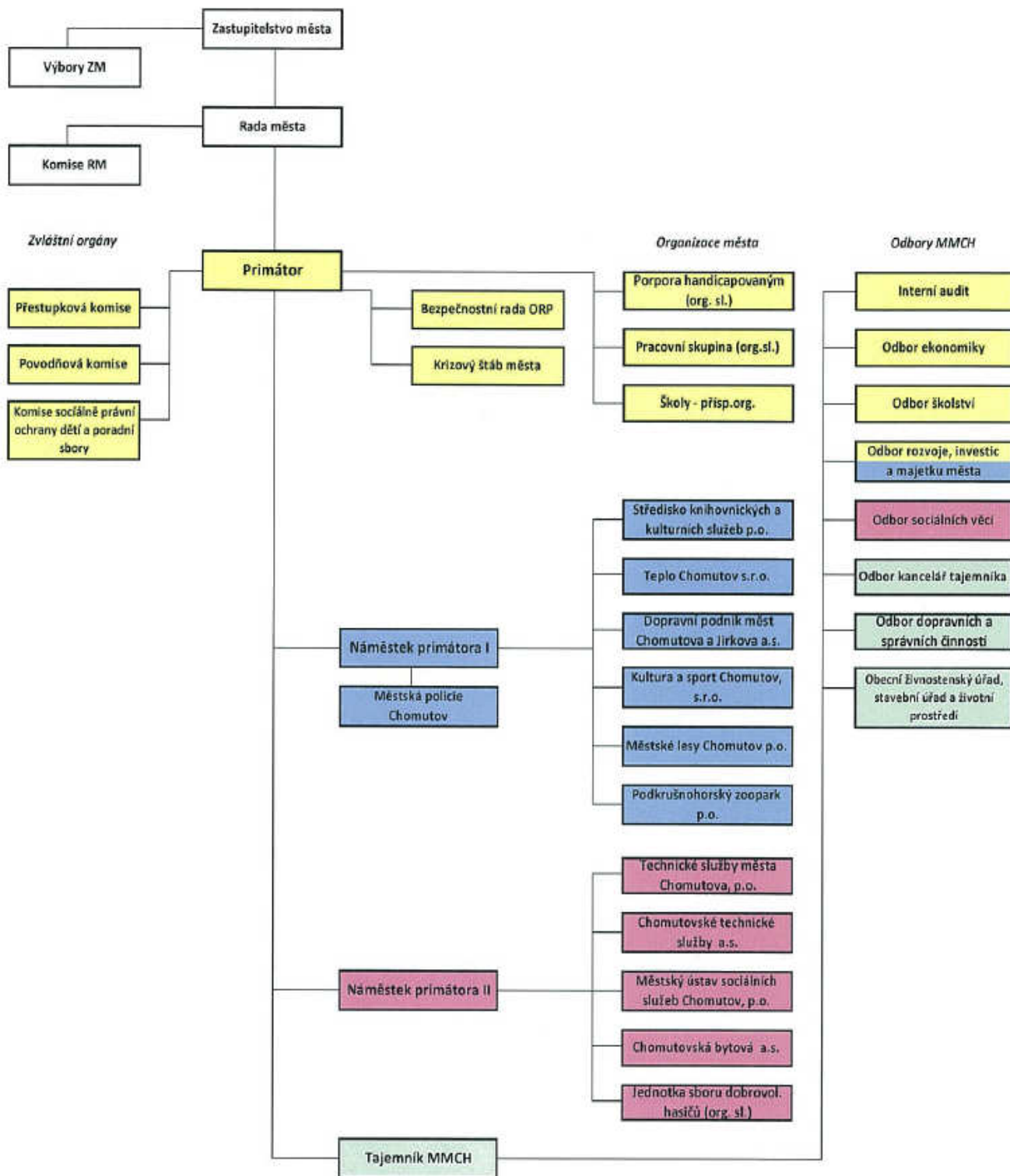
- 10.1. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2003 a ruší doposud platný organizační řád schválený dne 5.8.2002 usnesením RM č. 372/02, s výjimkou ustanovení v části: 6.2, kdy ustanovení jsou účinná po schválení zastupitelstvem města,

S účinností zákona č.234/2006 Sb. o obcích, kterým se město Chomutov stalo statutárním městem, byl organizační řád upraven. Jeho úprava byla schválena usnesením RM č.249/06 dne 12.6.2006 a účinná je dnem 1.7.2006.

Mgr. Jan Mareš
primátor
Statutárního města Chomutov

Ing. Theodor S o j k a
tajemník
Magistrátu města Chomutova

Orgány a organizace Statutárního města Chomutova



NÁPLNĚ ČINNOSTI ODBORŮ

OBSAH

Název části	strana
1. Odbor ekonomiky	16
2. Obecní živnostenský úřad, stavební úřad a životní prostředí	20
3. Interní audit	34
4. Odbor rozvoje, investic a majetku města	40
5. Odbor kancelář tajemníka	46
6. Odbor sociálních věcí	51
7. Odbor školství	56
8. Odbor dopravních a správních činností	59

ODBOR EKONOMIKY (OE)

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 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.

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 evidenci cenných papírů města včetně přístupu do trezoru, kde jsou cenné papíry uloženy
- zajišťuje styk města s peněžními, auditorskými a finančními institucemi včetně výběrových řízení v této oblasti
- sestavuje rozpočtový výhled 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 finanční a odpisové plány příspěvkových organizací města
- řeší krátkodobý nesoulad mezi účty (nepřesahující kalendářní čtvrtletí)
- zastupuje město při jednáních se soudy v případech výkonů rozhodnutí daňových pohledávek a exekucí a se soudními exekutory (soukromý exekutor ve věci daňových pohledávek)

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 ÚČTÁRNÝ

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 a metodicky kontroluje rozpočtové změny města včetně usnesení orgánu, který o úpravě rozpočtu rozhodl
- 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
- zajišťuje agendu přiznání k dani z příjmů právnických osob za obce a k dani z přidané hodnoty
- zajišťuje a kontroluje návaznost rozpočtových změn 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)

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 ručitého závazku
- vede evidenci cenných papírů, které jsou v majetku města
- zabezpečuje úkoly v oblasti zřizování účtů u nejvýhodnějších 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
- eviduje dohody o odpovědnosti
- vede účet sociálního fondu dle podkladů OKT 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, 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 SPRÁVY MÍSTNÍCH POPLATKŮ A POKUT

v rámci samosprávy

- zpracovává návrhy obecně závazných vyhlášek o místních poplatcích (daních)

- zpracovává návrh obecně závazné vyhlášky o regulaci provozu výherních hracích automatů a obecně závazné vyhlášky k omezení propagace heren
- 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

v rámci státní správy

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

- 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. Krajskému úřadu Ústeckého kraje
- na základě OZV o místních poplatcích (daních) rozhoduje o stanovení místního poplatku (daně) v konkrétním případě
- 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 (do fáze daňové exekuce včetně)
- provádí kontrolu oznamovací, ohlašovací a registrační povinnosti plátců a poplatníků místních poplatků (daní)
- povoluje tomboly a provozování výherních hracích přístrojů
- vede evidenci kontrolních známek pro výherní hrací přístroje
- zabezpečuje státní dozor nad dodržováním provozování výherních hracích přístrojů
- 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
- zajišťuje vymáhání sankcí za znečištění ovzduší
- 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)

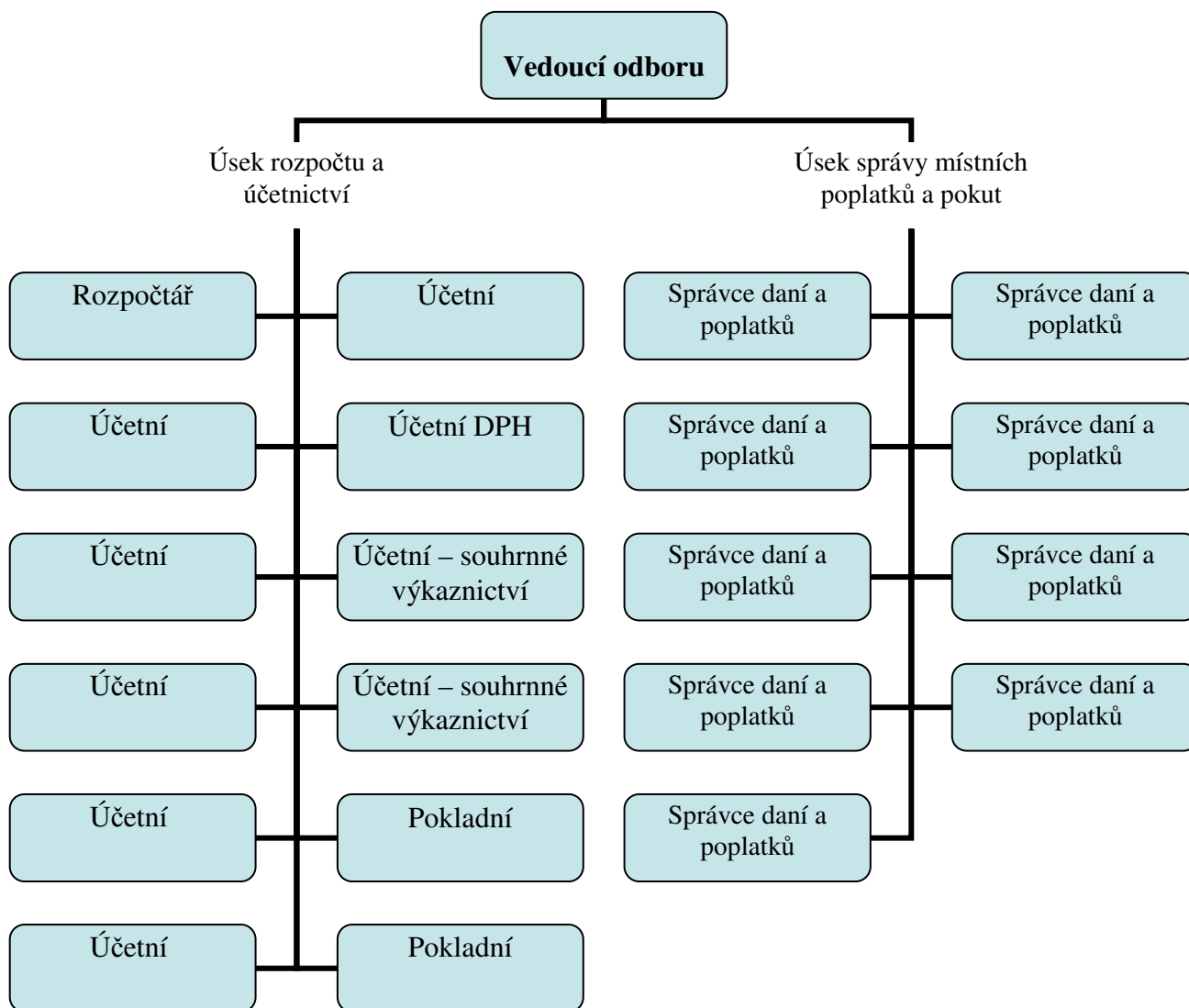
III. Ostatní úkoly

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, 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. 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. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách](#)
- [Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů](#)
- [Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty](#)

Odbor ekonomiky (OE)



Počet systemizovaných míst	22
-----------------------------------	-----------

OBECNÍ ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD, STAVEBNÍ ÚŘAD A ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

I. Postavení a funkce odboru

Na základě § 102 odstavec 2 písm. f) zákona o obcích zřídila Rada města Chomutova odbor obecní živnostenský úřad, stavební úřad a životní prostředí jako svůj výkonný orgán.

Odbor se člení na dvě oddělení a oddělení na dva úseky.

Oddělení obecní živnostenský úřad má úsek registrační a úsek kontrolní a správní.

Oddělení stavební úřad a životní prostředí má úsek stavebního řízení a úsek životního prostředí.

Obecní živnostenský úřad je zřízen zákonem č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů, a podle ustanovení § 1 písm. a) zákona je odborem obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

Obecní stavební úřad provádí výkon státní správy na úseku územního plánování a stavebního řádu.

Úsek životního prostředí provádí výkon státní správy na úseku ochrany životního prostředí.

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.

Na základě § 2 zákona o živnostenských úřadech

- (1) Obecní živnostenský úřad vykonává činnosti v rozsahu stanoveném živnostenským zákonem, plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy a dále jako centrální registrační místo
 - a) přijímá přihlášky k registraci nebo oznámení na základě zvláštního právního předpisu^{5a)} od osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění,
 - b) přijímá oznámení a hlášení v oblasti sociálního zabezpečení od fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění, a to v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy^{5b)},
 - c) přijímá oznámení osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění o vzniku volných pracovních míst nebo jejich obsazení^{5c)},
 - d) přijímá oznámení a hlášení fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění vůči zdravotním pojišťovnám v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem^{5d)}.
- (2) Obecní živnostenský úřad předává ve lhůtě stanovené zvláštním právním předpisem^{5e)} podání, která obdrží podle odstavce 1, příslušným správním úřadům^{5f)}, které dále postupují podle příslušných zvláštních právních předpisů. Přitom obecní živnostenský úřad neposuzuje úplnost nebo věcnou správnost těchto podání.
- (3) Obecní živnostenský úřad je provozovatelem^{5g)} živnostenského rejstříku.

Na základě § 23 odst. 5 zákona č. 634/1992Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů, obecní živnostenský úřad příslušný podle umístění provozovny vykonává dozor nad dodržováním povinností stanovených v § 9 až 13, § 14a až 16 a v § 18 tohoto zákona v oblasti obchodu a služeb a podle § 24 zákona ukládá pokuty za jejich porušení.

Na základě § 115 odst. 1 písm. e) zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů, obecní živnostenský úřad provádí kontrolu značení skladovaných nebo prodávaných tabákových výrobků a na základě § 134 odst. 1 provádí kontrolu dodržování zákazu prodeje lihovin a tabákových výrobků podle § 133. Podle § 135 a následujících ukládá pokuty a propadnutí tabákových výrobků a lihovin zajištěných při kontrole nebo rozhoduje o jejich zabránění.

^{5a)} § 33 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

^{5b)} § 10a zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění zákona č. 214/2006 Sb.

^{5c)} § 35 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

^{5d)} § 10a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 214/2006 Sb.

^{5e)} § 45a odst. 6 živnostenského zákona.

^{5f)} § 45a odst. 4 živnostenského zákona.

^{5g)} § 2 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění zákona č. 517/2002 Sb.

Na základě § 2 odst. 3 zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastávek a některých jiných provozoven v noční době provádí dozor nad dodržováním povinností stanovených tímto zákonem a ukládá pokuty za jejich porušení.

Na základě § 3 odst. 8 písm. a) a b) zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně aění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů dohlíží na plnění povinností stanovených tímto zákonem a ukládá pokuty za jejich porušení.

II. Hlavní úkoly odboru

VEDOUcí ODBORU

Mimo náplně činnosti vyplývající z bodu 6.4. organizačního řádu:

- je oprávněn podepisovat dokumenty odborem vydávané,
- komplexně zajišťuje výkon státní správy na svěřených úsecích,
- zastává funkci příkazce operací k nakládání s veřejnými prostředky při předběžné kontrole plánovaných a připravovaných operací,
- podílí se na plánování rozvoje města ve spolupráci s ostatními odbory MMCH,
- poskytuje aktuální informace o stavu živ. prostředí veřejnosti v dostupných médiích (tisk, internet, rozhlas, televize) prostřednictvím úseku vnějších vztahů OKP,
- provádí metodickou činnost při zabezpečování výkonu státní správy v rámci odboru, dále pak příslušným obcím v rozsahu správního území obce s rozšířenou působností,
- zastává funkci místopředsedy povodňové komise obce s rozšířenou působností,
- odpovídá za aktualizaci dokumentů ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem.

ODDĚLENÍ OBECNÍ ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD

Úsek registrační

v rámci samosprávy

- vybírá správní poplatky za úkony podle položky 2, 3, 4, 24 a 155 sazebníku správních poplatků;
- vybírá poplatky za zhotovení kopií a za laminování;

v rámci státní správy

- rozhoduje o prominutí překážky provozování živnosti po zamítnutí insolvenčního návrhu proto, že majetek dlužníka nebude postačovat k úhradě nákladů insolvenčního řízení 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 nejsou státními příslušníky členských států Evropské unie, 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);
- v případě úmrtí podnikatele provádí zápis dědiců ze zákona, pokud není dědiců ze závěti, dědiců ze závěti a pozůstalého manžel nebo partnera, i když není dědicem, je-li spoluvlastníkem majetku používaného k provozování živnosti, insolvenčního správce ustanoveného soudem podle zvláštního právního předpisu; nejdéle však do skončení insolvenčního řízení, do živnostenského rejstříku a vydává pro ně výpis s tím, že živnostenské oprávnění má v tomto případě platnost omezenou na dobu 6 měsíců od skončení řízení o dědictví; tuto skutečnost uvede též ve výpisu (§ 13 odst.4);
- přiděluje provozovně identifikační číslo provozovny poskytnuté správcem základního registru osob (28d), nebylo-li již přiděleno, provede zápis provozovny do živnostenského rejstříku a o provedeném zápisu a přiděleném identifikačním čísle provozovny 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 správci daně vykonávajícímu správu daní z příjmů údaje získané podle odstavce 1 písm. a) a podle odstavce 2 písm. a), příslušnému orgánu sociálního zabezpečení údaje získané podle odstavce 1 písm. b) až d), příslušnému úřadu práce údaje podle odstavce 1 písm. e) a podle odstavce 2 písm. b) a příslušné zdravotní pojišťovně údaje získané podle odstavce 1 písm. f) (§ 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);
- posuzuje, zda ohlašovatel splnil všechny podmínky stanovené zákonem a pokud ano, provede zápis do živnostenského rejstříku do 5 dnů ode dne doručení ohlášení a vydá podnikateli výpis (§ 47 odst. 1);
- posuzuje, zda ohlašovatel splnil všechny podmínky stanovené zákonem a pokud ne, vyzve ohlašovatele do 5 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);
- nesplňuje-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 nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění (§ 47 odst. 6);
- vydává zahraniční fyzické osobě pro účely řízení o povolení k pobytu potvrzení o tom, že k datu vydání tohoto potvrzení splňuje všeobecné a zvláštní podmínky provozování živnosti (§ 47 odst. 7);
- doloží-li zahraniční fyzická osoba doklad o povolení k pobytu do 6 měsíců ode dne vydání potvrzení, do 5 dnů vydá výpis podle § 10 odst. 4; nedoloží-li tato osoba doklad o povolení k pobytu ve stanovené lhůtě, nesplnila podmínky pro vznik živnostenského oprávnění; živnostenský úřad ohlášení odloží (§ 47 odst. 8);
- nemůže-li ze závažných důvodů provést zápis do živnostenského rejstříku a vydat výpis ve lhůtě do 5 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 a vydá výpis (§ 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 nový výpis (§ 47 odst. 11);
- do 30 dnů zasílá výpis, případně jiným způsobem (§ 60 odst. 5) 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, místa podnikání nebo umístění organizační složky podniku 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 obchodního rejstříku. 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 písemně oznamuje příslušným orgánům cizinecké policie vydání potvrzení zahraniční fyzické osobě podle § 47 odst. 7, vznik živnostenského oprávnění, pozastavení a zrušení živnostenského oprávnění a rozhodnutí o tom, že živnostenské oprávnění nevzniklo, že ohlášení živnosti bylo odloženo, přerušení provozování živnosti, skutečnost, že ohlašovatel nebo žadatel o koncesi nesplnil 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 (§ 49 odst. 2);

- 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. Nesplňuje-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. 3);
- zjistí-li, že nejsou splněny náležitosti žádosti o koncesi, vyzve žadatele ve lhůtě 30 dnů od doručení žádosti k odstranění závad. Ve výzvě stanoví přiměřenou lhůtu k jejich odstranění, nejméně však 15 dnů. Jsou-li k tomu závažné důvody, může na základě písemného podnětu žadatele lhůtu i opakovaně prodloužit (§ 51 odst. 1);
- odstraní-li žadatel závady ve stanovené nebo prodloužené lhůtě, zahájí projednání žádosti. Neodstraní-li žadatel závady ve lhůtě, řízení zastaví (§ 51 odst. 2);
- 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, 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);
- vyžaduje-li to povaha živnosti nebo v pochybnostech, může si vyžádat i vyjádření dalších orgánů (§ 52 odst. 2);
- 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 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 přerušení nebo o pozastavení provozování živnosti, výpis, popřípadě jiným dohodnutým způsobem sdělí údaje o koncesované živnosti a o podnikateli též orgánu, který k udělení koncese vydával stanovisko podle § 52 odst. 1 (§ 55 odst. 2);
- na základě oznámení změn podle okolností případu změní 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 (§ 56 odst. 2);
- 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 dnů (§ 56 odst. 3);
- řízení o změně podmínek uložených v rozhodnutí o udělení koncese podle § 27 odst. 3 zahajuje z vlastního nebo jiného podnětu (§ 56 odst. 4);
- 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 zápis do živnostenského rejstříku na základě ohlášení byl proveden v rozporu se zákonem [§ 58 odst. 1 písm. d)];
- na požádání z rejstříku vydává v listinné nebo elektronické podobě podnikateli výpis podle § 47 odst. 2 nebo 3 [§ 60 odst. 4 písm. a)];
- na požádání z rejstříku vydává v listinné nebo elektronické podobě úplný výpis, který obsahuje všechny údaje podle odstavce 2, s výjimkou údajů uvedených v odstavci 3 [§ 60 odst. 4 písm. b)];
- na požádání z rejstříku vydává v listinné nebo elektronické podobě částečný výpis, který obsahuje údaje v požadovaném rozsahu, s výjimkou údajů uvedených v odstavci 3 [§ 60 odst. 4 písm. c)];
- na požádání z rejstříku vydává v listinné nebo elektronické podobě potvrzení o určitém zápisu, popřípadě potvrzení o tom, že v rejstříku určitý zápis není [§ 60 odst. 4 písm. d)].

Úsek kontrolní a správní

v rámci samosprávy

- vybírá správní poplatky za úkony podle položky 3, 4, 5 a 155 sazebníku správních poplatků;

- vybírá poplatky za zhotovení kopií a za laminování;
- vybírá poplatky za poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.;
- spravuje Tržní řád města Chomutova a dbá na jeho dodržování, dle zákona o obcích a živnostenského zákona;
- z pověření rady města ukládá pokuty podle § 58 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, osobě, které porušila povinnost stanovenou Tržním řádem STATUTÁRNÍHO MĚSTA CHOMUTOVA.

v rámci státní správy

- 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. b) nebo c), ledaže v případě § 6 odst. 1 písm. b) je živnost provozována se souhlasem soudu podle § 12 [§ 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 nebo pozastaví provozování živnosti na návrh orgánu státní správy vydávajícího stanovisko z důvodu, že podnikatel závažným způsobem porušil nebo porušuje podmínky stanovené rozhodnutím o udělení koncese, tímto zákonem nebo zvláštními právními předpisy. Obdobně postupuje v případě, že 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. 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. Živnostenský úřad 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. 3);
- v případě, že bylo zastaveno užívání nebo provoz zařízení nebo části zařízení a podnikateli bylo uloženo odstranit závady, může v odpovídajícím rozsahu zrušit živnostenské oprávnění nebo pozastavit provozování živnosti, jestliže podnikatel neodstraní závady do 1 roku od uplynutí stanovené lhůty, a nebyla-li lhůta stanovena, do 1 roku od rozhodnutí (§ 58 odst. 4);
- zrušení živnostenského oprávnění neprodleně oznámí na úřední desce obecního úřadu příslušného podle sídla, místa podnikání nebo umístění organizační složky podniku na území České republiky (§ 58 odst. 5);
- v rozhodnutí o pozastavení provozování živnosti podle stanoví dobu, po kterou nelze živnost provozovat (§ 58 odst. 6);
- je oprávněn uložit podnikateli provozujícímu živnost "Provozování cestovní agentury" nebo "Provozování cestovní kanceláře" zákaz protiprávního jednání při provozování těchto živností, které porušuje nebo může porušit společný zájem spotřebitelů a kterého se dopustil na území Evropských společenství nebo v jiném státě tvořícím Evropský hospodářský prostor. Porušení tohoto zákazu je důvodem pro zrušení nebo pozastavení živnostenského oprávnění (§ 59);
- provádí živnostenskou kontrolu v rámci své 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. Při kontrole plnění povinností, které vyplývají podnikateli pro provozování živnosti ze zvláštních předpisů, může vyžadovat od podnikatele doklady o splnění těchto povinností (§ 60a);

- při kontrolní činnosti mohou zaměstnanci provádějící kontrolu pořizovat též zvukové a obrazové záznamy. Ke kontrole mohou být přizváni zástupci dalších orgánů a osob určených zvláštními právními předpisy (§ 60b);
- může rozhodnutím uložit podnikateli odstranění nedostatků zjištěných při provozování živnosti. V rozhodnutí stanoví k odstranění nedostatků přiměřenou lhůtu (§ 60d);
- ukládá pokuty za přestupky fyzickým osobám za porušení živnostenského zákona (§ 61);
- ukládá pokuty za správní delikty právnickým a podnikajícím fyzickým osobám za porušení živnostenského zákona (§ 62);
- ukládá pokuty za správní delikty právnickým osobám za porušení živnostenského zákona (§ 63);
- ve lhůtě 30 dnů ode dne zjištění informují 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 státních příslušníků 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 státních příslušníků 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 dvou let 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);
- ukládá pořádkové pokuty do výše 50 000 Kč podle správního řádu;
- ukládá pořádkové pokuty až do výše 50 000 Kč za porušení zákona o státní kontrole;
- vykonává dozor nad dodržováním povinností stanovených v § 9 až 13, § 14a až 16 a v § 18 zákona č. 634/1992Sb., o ochraně spotřebitele (zákaz klamání spotřebitele, plnění informační povinnosti) v oblasti obchodu a služeb. Vydává závazné pokyny k odstranění zjištěných nedostatků. Ukládá pokuty za porušení stanovených povinností;
- vykonává dozor nad dodržováním povinností stanovených v § 115 odst. 1 písm. e) a § 134 odst. 1 písm. e) zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů, (kontrola značení skladovaných nebo prodávaných tabákových výrobků, kontrola dodržování zákazu prodeje lihovin a tabákových výrobků). Podle § 135 a následujících ukládá pokuty a propadnutí tabákových výrobků a lihovin zajištěných při kontrole nebo rozhoduje o jejich zabránění;
- vykonává dozor nad dodržováním povinností stanovených v § 1 zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době a ukládá pokuty za jejich porušení;
- zabezpečuje poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

ODDĚLENÍ STAVEBNÍ ÚŘAD A ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

Úsek stavebního řízení

Svojí 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, Bílenice, Březno, Černovice, Droužkovice, Hora Sv. Šebestiána, Hrušovany, Kalek, Křimov, Málkov, Místo, Nezabylice, Spořice, Údlice, Všehrady a Výsluní.

Působnost v oblasti územního plánování a stavebního řízení

Územní plánování (V souladu s platnými ustanoveními stavebního zákona vydává územní rozhodnutí k) :

- umístění staveb
- využití území
- chráněném území nebo ochranných pásmech
- stavební uzávěře
- dělení nebo scelování pozemků

Stavební řízení (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
- pověřenými pracovníky oddělení 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 zjednatí nápravy, nebo upozorní jiný odpovědný orgán, aby učinil příslušná opatření
- oddělení stavebního řízení nařídí vlastníku 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 občanů proti stavebnímu řádu a ukládá pokuty
- projednává správní delikty a ukládá pokuty

Činnosti vykonávané ve všech oblastech úseku 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 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 oddělení stavební úřad nebo spolupůsobících orgánů státní správy, případně odkazuje účastníky řízení na provádění 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 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
- usměřuje 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

Úsek životního prostředí

v rámci státní správy

- Vydává nařízení obce dle požadavků a potřeb obyvatel či orgánů stát. správy v celém rozsahu činností živ. prostředí v souladu se zvláštními zákony
- Zpracovává podklady pro přestupkovou komisi
- Ukládá pokuty podle zvláštních předpisů podnikajícím fyzickým osobám nebo právnickým, fyzickým osobám jedná-li se o jiný správní delikt
- Zabezpečuje souhrnná stanoviska při posuzování vlivu staveb na životní prostředí.
- **Přenesená působnost v rozsahu správního území obce**
- Vydává stanoviska ke sběru bylin a plodů dle zák.č. 242/2000 Sb. , o ekologickém zemědělství
- **Přenesená působnost v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností**
- je zajišťována dle následujících právních předpisů: Zákon o ochraně přírody a krajiny (zák.č. 114/1992 Sb.), Zákon o ochraně zemědělského půdního fondu (zák.č.334/1992 Sb.), Zákon o odpadech (zák.č. 185/2001 Sb.), Vodní zákon (zák. č. 254/2001 Sb.), Zákon o vodovodech a kanalizacích (zák. č. 274/2001 Sb.), Zákon o ochraně ovzduší (zák.č. 86/2002 Sb.), Zákon o myslivosti (zák.č.449/2001 Sb.), Zákon o lesích (zák.č. 289/1995 Sb.) , Zákon o rybářství (zák.č. 99/2004 Sb.), Sankční zákon (zák. č. 39/1993 Sb.), Zákon o obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin (zák. č. 149/2003 Sb.), Zákon o zemědělství (zák. č. 252/1997 Sb.), Zákon na ochranu zvířat proti týrání (z.č. 246/1992 Sb.) ve znění pozdějších předpisů,Zákon o rostlinolékařské péči (zákon č. 326/2004 Sb.

V oblasti vodního hospodářství

- Provádí výkon vodoprávního úřadu a speciálního stav. 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

V oblasti odpadového hospodářství

- Uděluje souhlas k nakládání s nebezpečnými odpady a vede jejich evidenci
- Podává návrh na zařazení dle Katalogu odpadů
- Dává vyjádření v oblasti nakládání s odpady pro potřeby živnostenského úřadu, ke zřízení zařízení k odstraňování odpadů, v územním a stavebním řízení, ke změnám ve výrobních procesech, k zavedení nebo rozšíření výroby oxidu titaničitého
- Podává informace o sídle a zařízení vhodných k odstranění nebo využití odpadu, provádí kontrolní činnost v oblasti odpadového hospodářství
- Vede a zpracovává evidenci odpadů, zařízení k nakládání s odpady, shromažďovacích míst nebezpečných odpadů a sběrových míst a skladů odpadů
- Zajišťuje ochranu lidského zdraví a životního prostředí na náklady odpovědné osoby, hrozí-li poškození lidského zdraví nebo životního prostředí nebo k němu došlo
- Ukládá pokuty a nápravná opatření podnikatelským subjektům za porušení povinností stanovených zákonem
- 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
- 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
- Kontroluje, jak jsou podnikatelskými subjekty a obcemi dodržována ustanovení právních předpisů a rozhodnutí ministerstva a jiných správních úřadů
- Provádí kompletaci evidenčních přepravních listů přepravy nebezpečných odpadů zaslaných odesílatelem a příjemcem odpadu

V oblasti ochrany ovzduší

- Zajišťuje agendu středních zdrojů znečišťování ovzduší, rozhoduje o výši jejich poplatků, rozhoduje o odkladu nebo jeho prominutí
- Vede evidenci oznámení středních zdrojů a ověřuje údaje souhrnné provozní evidence a předává je ministerstvu
- Zpřístupňuje informace o stavu ovzduší
- Je dotčeným orgánem v územním, stavebním a kolaudačním řízení z hlediska ochrany ovzduší
- Vede evidenci malých stacionárních zdrojů a poskytuje údaje z této evidence ministerstvu
- Rozhoduje o vyměření poplatku malých zdrojů znečišťování ovzduší
- Nařizuje odstranění závad u malých spalovacích zdrojů a ukládá opatření k nápravě těchto závad, ukládá pokuty za nesplnění uložené povinnosti
- Vypracovává programy zlepšování kvality ovzduší v oblastech se zhoršenou kvalitou, může vypracovat místní program snižování emisí znečišťujících látek
- Sleduje účinnost nařízení města č. 3/2002 o zákazu spalování rostlinných materiálů, vyhlašuje regulační opatření k omezení emisí ze stacionárních zdrojů
- Sleduje dodržování přípustnosti tmavosti kouře, pachové číslo a přípustné míry obtěžování zápachem u provozovatelů malých stacionárních zdrojů a za nedodržení ukládá pokuty

- Vyhláší signál upozornění, signál regulace k omezení emisí ze stacionárních zdrojů a k omezení provozu mobilních zdrojů znečišťování, informuje o porušení povinností inspekci
- Vydává povolení pro činnosti, při kterých vznikají emise těkavých organických látek a které odpovídají kategorii malých ostatních stacionárních zdrojů znečišťování 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.č. 246/1992 Sb., v součinnosti s příslušným orgánem Policie ČR
- Plní další úkoly v ochraně zvířat stanovené zákonem

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
- Vede přehled o veřejně přístupných účelových komunikacích, stezkách a pěšinách ve svém správním obvodu
- Vydává závazná stanoviska k zásahům do významných krajinných prvků a 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
- Vydává souhlas ke zřizování nebo rušení cest
- Povoluje záměrné rozšíření geograficky nepůvodního druhu rostliny nebo živočicha do krajiny podle
- Povoluje záměrné křížení a následné rozšiřování křížence rostlin či živočichů do krajiny
- 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
- 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

- Vydává souhlas ke změně louky nebo pastviny na ornou půdu
- Ukládá změnu kultury zemědělské půdy na pozemcích o výměře nad 1 ha z důvodu ochrany životního prostředí
- Rozhoduje o tom, že pozemek kontaminovaný škodlivými látkami ohrožujícími zdraví nebo život lidí nesmí být používán pro výrobu potravin a ukládá opatření k odstranění závad zjištěných při dozorové a kontrolní činnosti
- Uděluje souhlasu k návrhům regulačních plánů a k návrhům územně plánovacích podkladů, které vycházejí ze schválených územních plánů obce, na schválení zadání stavby, k návrhům tras nadzemních a podzemních vedení, pozemních komunikací, celostátních drah a vodních cest a jejich součástí, pokud trasa nepřesahuje správní obvod obce s rozšířenou působností apod.;

- Uděluje souhlas k odnětí půdy ze zemědělského půdního fondu pro nezemědělské účely o výměře do 1 ha, stanovuje podmínky k zajištění ochrany ZPF, schvaluje plán rekultivace
- Usměrnjuje a sjednocuje výkon státní správy na úseku ochrany ZPF, kontroluje a dozírání na plnění úkolů zajišťovaných pověřenými obecními úřady na území svého správního obvodu
- Rozhoduje v pochybnostech o tom, že jde o součásti zemědělského půdního fondu
- Jako orgán ochrany ZPF pověřeného obecního úřadu vydává rozhodnutí o odvozech za trvalé a dočasné odnětí půdy ze ZPF
- Ukládá pokuty dle zákona č.334/1992 Sb.
- Podle z.č. 326/2004 Sb. přijímá oznámení o výskytu nebo podezření z výskytu škodlivých organismů a předkládá je rostlinolékařské správě
- Provádí plnění specifických povinností na úseku ochrany včel, zvěře a ryb (evidence stanovišť včelstev a hromadného letu včel, vyhlášení začátku leteckého ošetřování porostů apod.)
- Ukládá právníkům osobám pokuty, svěřené obci rozšířenou působností dle z.č. 326/2004 Sb.
- Ukládá pokuty a sankce za porušení ust. zák. č. 229/1991 Sb., o úpravě vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku, dle sankčního zákona č. 39/1993 Sb.
- 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
- Uděluje pokuty právníkům a fyzickým osobám, které provozují zemědělskou činnost bez zapsání do evidence, nebo uvedou nepravdivé údaje v žádosti

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 přičlenění honebních pozemků a stanovení náhrady za přičlenění, 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
- 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

Ekonomika

- Přípravuje a zpracovává návrhu rozpočtu odboru, provádí dílčí ekonomické rozboru odboru (čtvrtletní, roční), sleduje a kontroluje výdaje a příjmy odboru, kontrola sestav
- Provádí pokladní manipulace s peněžní hotovostí, evidence objednávek odboru
- Ověřování podpisů a listin
- Zpracování návrhu smluv na zakázky prací spojených s činností odboru

III. 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.
- 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:

[Zákon č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době](#)

[Zákon č. 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání v oblasti cestovního ruchu a o změně zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,](#)

[Zákon č. 253/2004 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu](#)

[Zákon č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 140/1961 Sb., Trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním \(trestní řád\), ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů](#)

[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. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 18/2004 Sb., o uznávání odborné kvalifikace a jiné působivosti státních příslušníků členských států Evropské unie a některých příslušníků jiných států a o změně některých zákonů](#)

[Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu \(stavební zákon\), 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 a o změně některých zákonů Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR a o změně některých zákonů,](#)

[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. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění zákona č. 214/2006 Sb.](#)

[Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 214/2006 Sb.](#)

[Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči](#)

[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. 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. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů](#)

[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. 86/2002 Sb., o ochraně ovzduší a o změně některých dalších zákonů](#)

[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](#)

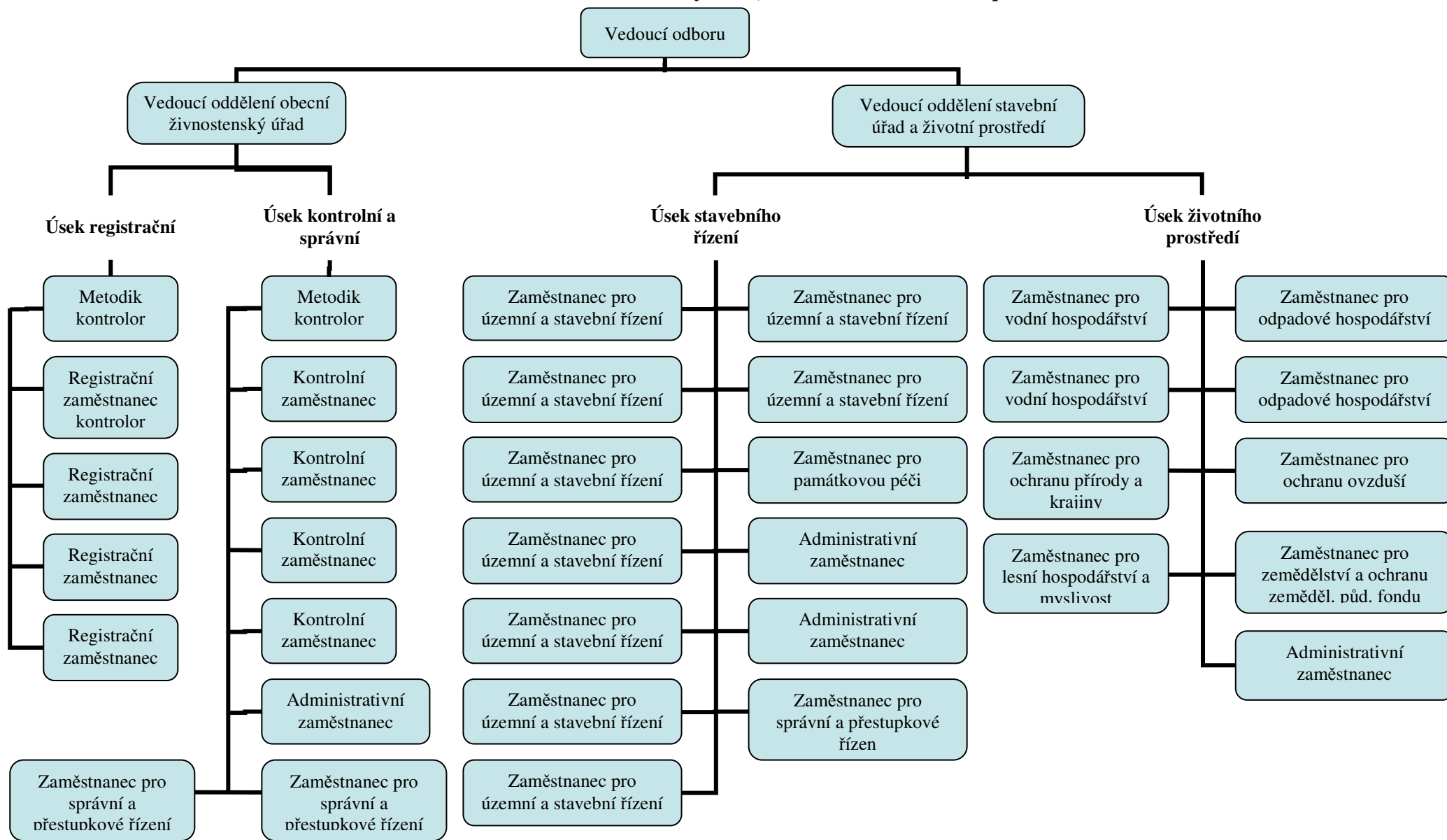
[Zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské stráž, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů \(zákon o rybářství\)](#)

[Zákon 166/1999 Sb. o veterinární péči ve znění pozdějších předpisů](#)

Odbor obecní živnostenský úřad, stavební úřad a životní prostředí



Počet systemizovaných míst	38
-----------------------------------	-----------

INTERNÍ AUDIT (IA)

I. 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.

II. Hlavní úkoly interního auditu

VEDOUCÍ

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

Interní audit je z hlediska činnosti členěn na dvě samostatné části: [kancelář primátora](#) a [interní audit](#).

KANCELÁŘ PRIMÁTORA

Kancelář primátora je členěna na úsek projektů, administrativy, propagace a cestovního ruchu.

ÚSEK PROJEKTŮ

- koordinace a zajištění přípravy a zpracování ucelených projektů (žádosti o dotace) do programů ČR a EU,
- vyhledávání možnosti využívání dotačních programů pro potřeby města,
- spolupráce při realizaci projektů, při vyúčtování a konečném vyhodnocení projektu,
- spolupráce s organizacemi města, jednotlivými odbory MMCH, Krajským úřadem a jednotlivými ministerstvy při přípravě projektů,
- zpracovávání materiálů do RM a ZM a spolupráce s komisemi města,
- zajištění a zpracování závěrečného vyúčtování projektů.

Oblast financování projektů

- kontroluje a koordinuje finanční toky čerpané v rámci akcí realizovaných ze strukturálních fondů za celý MMCH,
- spravuje rozpočet určených ORJ,
- zřizuje, ve spolupráci s OE, zvláštní účty pro jednotlivé projekty, u příslušných peněžních ústavů,
- spolupracuje s projektovým manažerem 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 realizovaných ve městě.

ÚSEK ADMINISTRATIVY

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

- monitoruje denní tisk a zpracovává jeho denní přehledy,
- archivuje získané informace pro případné pozdější využití,
- zpracovává pravidelné týdenní svodky událostí.

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. Pro to:

- zajišťuje vydávání Chomutovských novin,
- zajišťuje přípravu tiskových zpráv a jejich zveřejňování včetně vystavování 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.
- zajišťuje účast svého pracovníka na jednáních rady města a zastupitelstva města, popřípadě i na dalších významných jednáních podle pokynů vedení města,
- zabezpečuje ve spolupráci s informatiky tvorbu, správu 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.

ÚSEK PROPAGACE A CESTOVNÍHO RUCHU

(v rámci samostatné působnosti)

- komplexně zajišťuje činnost kulturně osvětových a kulturních akcí,
- úzce spolupracuje s kulturními, sportovními a společenskými zařízeními ve městě (zřízenými jak statutárním městem Chomutov, tak i soukromými agenturami),
- provádí kontroly kulturních, sportovních a společenských akcí na území města,
- zajišťuje ucelenou agendu ohledně poskytování dotací z rozpočtu města vyjma vyúčtování,
- úzce spolupracuje s Komisí pro podporu občanské aktivity při Radě města Chomutova,
- zajišťuje ucelenou agendu v oblasti cestovního ruchu,
- úzce spolupracuje s agenturou provozující informační centrum,
- zajišťuje zhotovení propagačních materiálů města, propagaci města, překladatelské a poradenské činnosti v anglickém jazyce provádí ověřování podpisů a listin,

Servis pro zastupitelstvo města

Servis pro zastupitelstvo města zabezpečuje a vykonává široké spektrum převážně technicko-administrativních prací spojených s vytvořením co nejpríznivějšího prostředí pro práci volených orgánů města, jednotlivých zastupitelů, jakož i pro vedení města a MMCH. Zejména:

- zajišťuje administrativní, spisovou a archivní agendu a chod sekretariátů primátora, jeho náměstků a tajemníka MMCH,
- po organizační a technické stránce zabezpečuje jednání rady města a zastupitelstva města, případně i další jednání podle požadavků vedení města,
- zajišťuje účast zapisovatelky na jednáních rady města a zastupitelstva města, případně i na dalších jednáních 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.

Dále zajišťuje:

- přípravu návrhů jednacích řádů pro radu města, zastupitelstvo města, komise rady a výbory zastupitelstva,
- přípravu návrhů dlouhodobých časových a obsahových plánů jednání rady města a zastupitelstva města,
- ve spolupráci s vedením města programy jednotlivých jednání rady města a zastupitelstva města,
- zpracovávání, shromažďování a distribuci podkladových materiálů pro jednotlivá jednání rady města a zastupitelstva města,
- zpracování usnesení a zápisů z jednání rady města a zastupitelstva města, zajišťuje jejich archivaci a distribuci v papírové i v elektronické podobě,
- evidenci úkolů uložených radou města a zastupitelstvem města a kontroluje jejich plnění, vede evidenci interpelací členů zastupitelstva a zabezpečuje jejich vyřízení,
- organizační a technickou podporu při ustavování komisí rady a výborů zastupitelstva i při jejich další činnosti, vede evidenci jejich členů a zápisů z jednání,
- finanční náležitosti uvolněných i neuvolněných členů zastupitelstva a členů výborů a komisí.

V případě potřeby primátora, jeho náměstků a tajemníka MMCH zajišťuje servis přípravu podkladů pro jednání, koncepty dopisů a projevů, překlady cizojazyčné korespondence a ověřování podpisů podle zákona č. 41/1993 Sb. zabezpečuje rovněž jejich pracovní cesty a připravuje a kontroluje program pracovních návštěv.

Dále servis pro zastupitelstvo města:

- zabezpečuje přisedící pro okresní soud v souladu se zákonem č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích,
- organizačně a technicky zajišťuje přípravu a provedení setkání primátora s občany (zápisy z brífinků)
- plní další úkoly technickoorganizačního nebo administrativního charakteru podle pokynů vedení města.

III. Ostatní úkoly

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

Přehled právních předpisů vztahujících se ke kanceláři primátora :

[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. 320/2001 Sb., o finanční kontrole](#)

[Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech](#)

[Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví územních správních celků](#)

[Zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstva](#)

[Zákon č. 41/1993 Sb., o ověřování shody opisů](#)

INTERNÍ AUDIT

Interní audit je členěn na úsek interního auditu, kontroly a 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,
- na základě svých zjištění útvar předkládá primátorovi doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků,
- zajišťuje konzultační činnost,
- 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,
- zjišťuje přiměřenost a účinnost systémů účetnictví a provozních řídicích a kontrolních mechanismů,
- zkoumá spolehlivost a integritu finančních a provozních informací a prostředků k identifikaci, ověření, klasifikaci a oznamování těchto informací,
- zkoumá prostředky k ochraně majetku,
- posuzuje hospodárnost, účelnost a efektivnost nakládání se zdroji, identifikuje šance na zdokonalení provozního výkonu a doporučuje řešení problémů,
- zkoumá 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 následné kontroly a ujišťuje se, že nápravná opatření se uskutečnila a jsou účinná,
- prověřuje 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,
- prověřuje včasné a spolehlivé 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,
- provádí především:
 - a) finanční audity, které ověřují, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním (např. zda jsou včas a ve správné výši zaúčtovány a uhrazeny všechny výdaje obce, zda z provedených inventarizací vyplývá, že

skutečné stavy majetku odpovídají údajům v účetnictví a ve výkazech, zda operativní evidence majetku souhlasí se skutečností, zda jsou výdaje hrazeny ze správných zdrojů apod.).

- b) audity systémů, které prověřují a hodnotí systémy zajištění příjmů obce (např. evidence a vymáhání pohledávek, uplatňování sankcí, financování činnosti a zajištění správy veřejných prostředků).
- c) audity výkonu, které zkoumají výběrovým způsobem hospodárnost, efektivnost a účelnost operací i přiměřenost a účinnost vnitřního kontrolního systému.
- d) na vyžádání primátora může zařadit i audit mimo plán.

Kompetence útvaru interního auditu:

- je přímo podřízen primátorovi, který zajišťuje jeho funkční nezávislost a organizační oddělení od řídicích výkonných struktur. Vedoucího útvaru jmenuje a odvolává rada města na doporučení primátora,
- vystupuje zcela nezávisle na ostatních odborech, řídí se vlastními kritérii při plnění své auditorské činnosti a při zpracování auditorských zpráv,
- má kdykoliv volný přístup k účetnímu hospodaření, archivu a dokladům obce a rovněž ke všem dalším zdrojům informací,
- může požádat o spolupráci kteréhokoli zaměstnance,
- není výkonným orgánem – nerealizuje navrhovaná opatření,
- jeho povinností je maximálně chránit zájmy obce, je odpovědný za co nejobjektivnější zpracování auditorských zpráv, při dodržení nej přísnější profesionální mlčenlivost a v souladu s pravidly a auditorské činnosti.

Úkoly na úseku kontrolním

V rámci veřejnosprávní kontroly provádí kontrolní úsek kontrolu 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 městského úřadu.

Dále kontrolní úsek:

- zpracovává plán kontrolní činnosti odboru,
- připravuje podklady pro zpracování ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol,
- metodicky řídí a kontroluje vydávání právních předpisů města,
- vede centrální evidenci obecně závazných vyhlášek a nařízení vydaných městem,
- vede centrální evidenci stížností a zajišťuje agendu přijímání a vyřizování stížností, oznámení, podnětů a petic občanů,
- poskytuje administrativní a technickou podporu činnosti kontrolnímu výboru zastupitelstva,
- plní další úkoly z oblasti kontroly uložené orgány města.
- zajišťuje agendu evidence, zpracování a kontroly plnění úkolů (úplnost a termíny), které vyplynuly z podnětů občanů na setkání s primátorem (brífink)

Úkoly na úseku právním

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

- **v rámci samostatné působnosti**, při plnění úkolů, které mu uložilo zastupitelstvo města nebo rada města, a při poskytování pomoci výborům zastupitelstva a komisím rady v jejich činnosti, působí na řádnou realizaci těchto úkolů v součinnosti s příslušnými subjekty uvedenými v zákonu o obcích,
- **v rámci přenesené působnosti** působí zejména v legislativním procesu při tvorbě právních předpisů a v dalších oblastech stanovených zvláštními zákony.

Dále :

- 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,

- poskytuje právní porady, konzultace a informace o právních předpisech, soudních rozhodnutích a jiných právně významných aktech 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,
- provádí pro zaměstnance instruktáže a semináře k právní problematice, která se dotýká problematiky města,
- 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,
- vyžaduje spolehlivé podklady a informace z jednotlivých odborů a oddělení pro přípravu návrhů podání k soudům,
- vede centrální registr smluv uzavřených městem,
- vede centrální evidenci vykonatelných pohledávek a zabezpečuje jejich vymáhání,
- plní další úkoly na úseku právní agendy uložené orgány města
- rozhoduje v řízení o návrhu na předběžný zákaz zřejmého zásahu do pokojného stavu a o uložení povinnosti obnovit předešlý stav, podle §5 občanského zákoníku. V řízení spolupracuje s ostatními odbory MMCH.

III. Ostatní úkoly

- vyhotovuje směrnice a metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní,
- spolupracuje při výkonu veřejnosprávních kontrol.

Přehled právních předpisů vztahujících se k útvaru 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. 320/2001 Sb., o finanční kontrole](#)

[Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník](#)

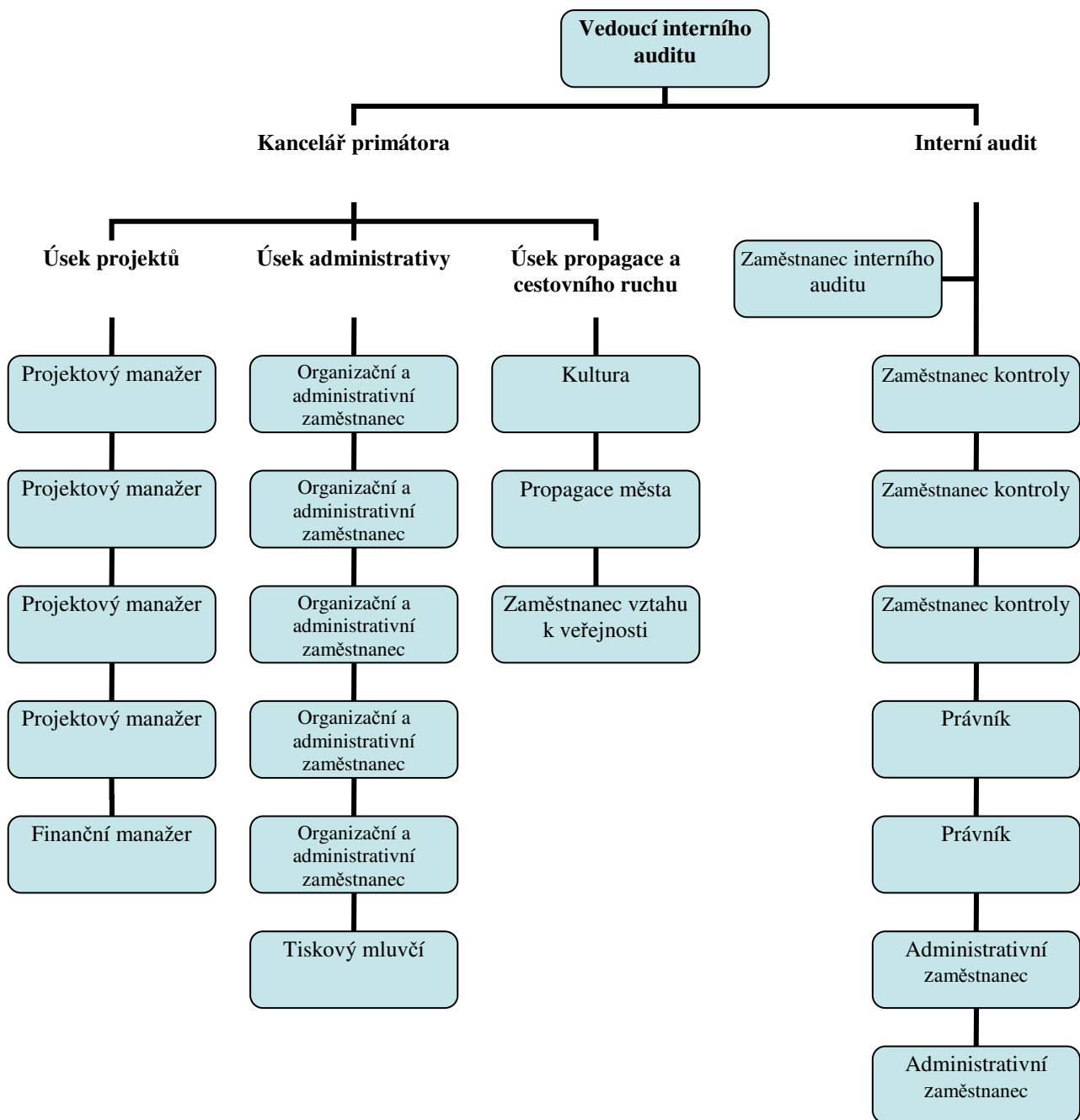
[Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník](#)

[Zákon č. 49/1963 Sb., občanský soudní řád](#)

[Zákon č. 43/2002 Sb., trestní řád](#)

[Zákon č. 6/2002 Sb., o soudech a soudnictví](#)

Interní audit (IA)



Počet systemizovaných míst

23

ODBOR ROZVOJE, INVESTIC A MAJETKU MĚSTA (ORlaMM)

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 města Chomutov odbor rozvoje, investic a majetku města (ORlaMM) 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.

II. 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

odbor je z hlediska úkolů členěn na dvě oddělení :

ODDĚLENÍ ROZVOJE MĚSTA

přenesená působnost

- Pořizuje územně plánovací dokumentaci (včetně jejich změn) a územně plánovací podklady města. Jedná se o výkon veřejné správy v přenesené působnosti dle § 4-75 zákona č. 183/2006 Sb. O územním plánování a stavebním řádu v platném znění. Na základě žádosti vymezuje zastavěné území obce a pořizuje územně plánovací dokumentaci a jejich změny pro obce v pověřeném území města.
- Shromažďuje informace o území města, o možnostech funkčního využití pozemků a staveb. Zajišťuje zapracování dlouhodobých strategických cílů rozvoje města do územně plánovací dokumentace a podkladů (budování dopravních a inženýrských sítí, veřejně prospěšné občanské stavby, systému ekonomické stability apod.)
- Pořizuje územně analytické podklady pro pověřené území obce
- Plní další povinnosti úřadu územního plánování vyplývající ze zákona č. 183/2006 Sb. O územním plánování a stavebním řádu.
- Pořizuje a případně mění územní plán města jako základní urbanistický dokument pro řešení územního rozvoje města. Při změnách a úpravách jeho závazných částí je pořizovatelem změny vč.zajištění schvalovacího procesu.
- Pořizuje podrobnější územně plánovací podklady (urbanistické studie, generely) a dokumentaci v souladu s potřebami územního rozvoje města, zejména pro rozvojové a přestavbové zóny dle územního plánu, příp.pro plochy, kde mají být umístěny důležité stavby celoměstského významu ve veřejném zájmu, a pro stavby dopravní a technické infrastruktury. Zajišťuje jejich komplexní projednání.
- Projednané a schválené urbanistické materiály využívá ve prospěch investorských subjektů, pro jejich komplexní informovanost o možnostech a podmínkách zainvestování území, poskytuje je pro potřeby samosprávy města a pro potřeby stavebního úřadu při rozhodování dle stavebního zákona. Má soustavný a úplný přehled o pořízených urbanistických materiálech a o jejich aktuálnosti. V případě potřeby pořizuje aktualizace a doplňky těchto materiálů nebo jejich částí.

- Vyjadřuje se k záměrům investorů z hlediska územního plánu a strategie rozvoje města, jakož i z hlediska koordinace technické infrastruktury.
- Vydává regulační podmínky pro jednotlivé záměry umístění staveb, jimiž stanovuje zásady jejich prostorového a architektonického řešení (umístění stavby, určení stavební a uliční čáry, výšky a objemu zástavby, způsob zastřešení, principy architektonického a materiálového řešení a další), posuzuje dokumentaci staveb z hlediska splnění regulačních podmínek a z hlediska urbanistické a architektonické kvality (podklad pro řízení vedené stavebním úřadem).
- Řeší otázky urbanistické a architektonické pro stavby investované městem.
- Garantuje program regenerace památkové zóny města.
- Spolupracuje s pořizovateli a zpracovateli územně plánovacích podkladů a dokumentací vyšších územních celků.
- Soustavně sleduje proces výstavby města, má k dispozici souhrnné údaje o něm koriguje dle skutečného stavu územně plánovací proces.
- Zajišťuje komplexní informační servis investorům o možnostech umísťování investic na území města. Informuje investory o obsahu územního plánu, předává údaje o pozemcích a nemovitostech, o technické infrastruktuře, o možnostech funkčního a prostorového využití pozemků a staveb na území města pro umísťování investic, o oficiálně projednaných investičních záměrech v daném území.
- Zajišťuje další úkoly vyplývající z přenesené působnosti výkonu státní správy.
- 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.

Samostatná působnost

- 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 umísťování reklamních a propagačních zařízení.
- Vyjadřuje se k záměrům zvláštního užívání veřejných prostranství (stánkový prodej apod.)
- Zajišťuje podklady pro komplexní řešení koncepce rozvoje a regenerace města a podklady pro řešení optimálního nakládání s majetkem města v zájmu rozvoje města s cílem podpory jeho ekonomického a sociálního růstu.
- Zajišťuje podklady pro řešení rozvojových projektů celoměstského významu (veřejně prospěšných staveb, dopravní a technické infrastruktury).
- Přípravuje 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.
- Přípravuje 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 způsoby majetkoprávního a uživatelského uspořádání.
- Zúčastňuje se jednání představitelů města se zahraničními investory.
- Vede informace o možnostech financování investic mimo rozpočet města, projednává sdružení finančních prostředků privátních investorů a města.
- Přípravuje a realizuje vlastní rozvojové projekty a investice města.
- Přípravuje 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 opravy a rekonstrukce budov financované městem.
- Spolupracuje s odvětvovými odbory při sestavování střednědobého a ročního plánu investičních akcí.
- Provádí komplexní inženýrskou činnost ve fázi projektové přípravy investic města.
- Provádí komplexní inženýrskou činnost ve fázi realizace stavebních investic města až po jejich odevzdání do provozu.
- 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 a fondu oprav.
- Podílí se na realizaci akcí investovaných z dotací.

ODDĚLENÍ MAJETKOPRÁVNÍ

- Pozemková agenda
 - zpracovává identifikaci parcel
 - zajišťuje veškerou činnost spojenou s nákupem, prodejem a směnou pozemků včetně podání návrhu na vklad do katastru
 - zpracovává veškerou agendu, týkající se žádostí o pronájem pozemků
 - při výše zmíněné činnosti spolupracuje s dotčenými odděleními a odbory MMCH
- Nebytové prostory
 - zajišťuje veškerou agendu spojenou s pronájmem či prodejem určených nebytových prostor
 - zajišťuje opravy a údržbu těchto prostor
- Dražby
 - zajišťuje veškerou agendu, spojenou s prováděním dražeb majetku města
- Převody majetku státu a kraje
 - zajišťuje agendu, spojenou s převodem majetku ze státu či kraje na obec a naopak
- Předpisy plateb určených nebytových prostor
 - zajišťuje předpisy plateb
 - vede evidenci předpisů plateb včetně sledování peněžních závazků včetně mimosoudního vymáhání
- Zajišťuje evidenci majetku města včetně jeho přírůstků a úbytků a včetně inventarizace ve spolupráci s dotčenými odbory
- Zajišťuje přípravu podkladů pro radu a zastupitelstvo ve věcech rozboru hospodaření s majetkem města
- Zajišťuje agendu spojenou s vyřizováním restitučních nároků včetně návrhu na usnesení
- Zajišťuje agendu spojenou s prodejem movitého a nemovitého majetku města, včetně přípravy návrhů pro likvidační komisi, provádění likvidace, vedení zápůjček a provádění kalkulace za zapůjčení (i spotřebního materiálu) dle vnitřních předpisů
- Zajišťuje agendu spojenou s prodejem bytového fondu města
- Zajišťuje agendu spojenou s pojištěním majetku města
 - příprava smluv
 - vyřizování škodních událostí
 - uzavírá povinné a havarijní pojištění motorových vozidel

Zajišťuje agendu spojenou s podáním návrhů na vklad práv k nemovitostem v majetku města do katastru a s návrhy na vklad práv ve prospěch majetku města
 - čtvrtletně vyhotovuje a předkládá, Českému statistickému úřadu, statistické výkazy o dlouhodobém majetku města

- Zpracovává návrhy obecně závazných vyhlášek pro zajištění a udržování čistoty ulic, veřejného prostranství a ostatní veřejné zeleně, povinnosti při nakládání s odpady, zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku (pořádání veřejné produkce, deratizace aj.)
- Zpracovává podklady pro postih právnických a fyzických osob za narušování životního prostředí a vzhledu obce v rámci samosprávy
- Vyřizuje podněty, stížnosti občanů města týkajících se problematiky čistoty a pořádku ve městě
- Vyhledává a spolupracuje na přípravě vhodných dotačních titulů pro město, zejména v oblasti živ. prostředí a energetiky
- Zabezpečuje souhrnná stanoviska k pronájmům a prodejům nemovitostí
- Plní povinnosti obce vyplývající ze zákona na ochranu zvířat proti týrání č. 246/1992 Sb.
- Plní povinnosti obce vyplývající ze zákona o veterinární péči č. 166/1999 Sb.
- Vydává a upravuje Řád veřejného pohřebiště.
- Výkon specializovaných činností Technických služeb města Chomutova – kontrola, koordinace, sledování a odsouhlasení doplňkových činností dle směrnice pro provozování doplňkových činností.
- Po odsouhlasení RM a ZM provádí doplňky ve Zřizovací listině Technických služeb.
- Spolupracuje s MěLe při zajišťování náhrad za škody způsobené exhalacemi na pozemcích v majetku města, sleduje smluvní vztah s firmou zajišťující vymáhání škod
- Sleduje druhotnou prašnost v intravilánu města a jedná se znečišťovateli
- Dohlíží na chod psiho útulku
- Spolupracuje s chovateli a okresní veterinární správou, zejména při odchytu a karanténování zvířat, monitoruje toulavé kočky a zajišťuje jejich kastraci
- Zajišťuje smluvně deratizaci objektů v majetku města a spolupracuje s orgány hygienika při prováděné kontrole
- Ve spolupráci s JSDH města koordinuje ochranu občanů při ohrožení sršni, včelími roji a vosami na veřejných prostranstvích
- Řeší problematiku přemnožení zdivočelých holubů, problémy spojené s čistotou města
- Vyřizování žádostí obyvatel o úpravy a údržby zeleně, ošetřování stromů, nové výsadby ve spolupráci s TSmCh
- Příprava podkladů pro povolení kácení dřevin a oznámení kácení na pozemcích města
- Řešení havarijních stavů a ošetřování stromů nad rámec dostupné techniky TSmCh, kontrola provedené práce
- Vedení evidence zásahů do zeleně dle OZV, oceňování dřevin dle OZV, upozorňování na nevyhovující stav pozemků na území města
- Kontrola zdravotního stavu stromů na území obce a spolupráce s okresním rostlinolékařem
- Zabezpečování využití financí z prostředků zeleného fondu dle plánu schváleného RM, výběr dřevin, kontrola výsadeb
- Kompletní servis při zajišťování návrhu nových výsadeb a obnovy veřejné zeleně
- Zajištění zmapování a likvidace agresivních druhů plevelů
- Vedení změn pro aktualizaci pasportů zeleně
- V rámci samosprávy řeší problematiku autovraků
- Přípravuje podklady k rozhodnutí pro zatřídění komunikací
- Vede agendu upozorňování majitelů vozů umístěných na záchytném parkovišti v Kosmově ul. včetně kontroly plateb došlých za odtahy v rámci blokového čištění
- Řeší problematiku blokového čištění a vyřizování podnětů občanů ke stavu místních komunikací
- Zpracovává roční vyhodnocení spotřeby energií za IČO pro ČSÚ
- Zajišťuje agendu archivní a spisové služby odboru

III. Ostatní úkoly

- Odbor vyhotovuje metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.
- 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.
- Vedoucí , (ORlamm) jako zástupce zřizovatele organizační složky „Pracovní skupina“(viz.zřizovací listina) :
 - vydává pokyny vedoucímu organizační složky pro její činnost
 - podepisuje smluvní závazky potřebné pro zajištění činnosti „Pracovní skupiny“

Přehled právních předpisů vztahujících se k odboru rozvoje, investic a majetku města:

[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. 40/1964 Sb., občanský zákoník](#)

[Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník](#)

[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 řád](#)

[Zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev a změně některých zákonů](#)

[Zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů](#)

[Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech](#)

[Zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti](#)

[Zákon č.246/1992 Sb., o ochraně zvířat proti týrání](#)

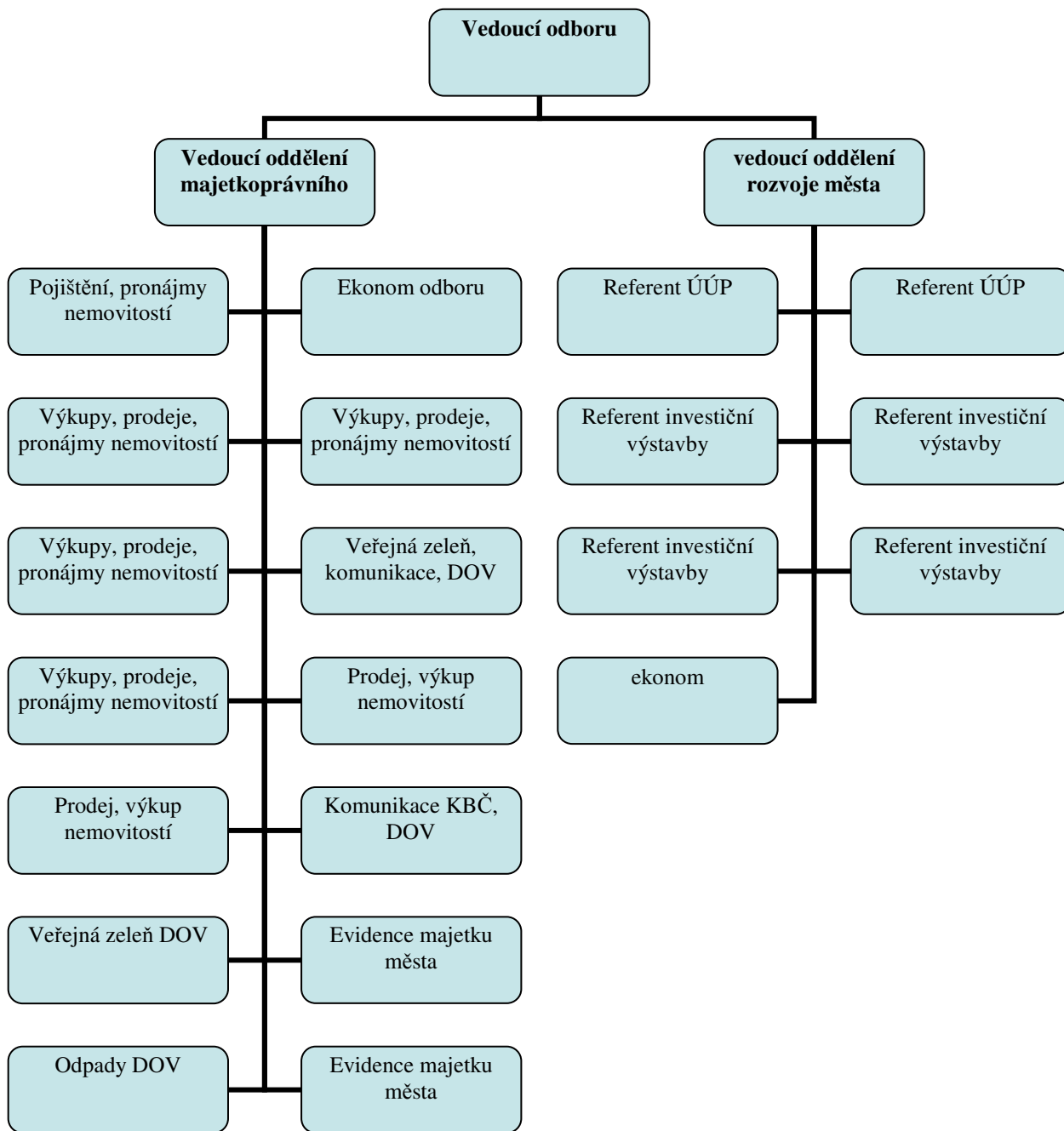
[Zákon č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých zákonů](#)

[Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů](#)

[Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny](#)

[Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví ve znění pozdějších předpisů](#)

Odbor rozvoje, investic a majetku města (ORIAMM)



počet systemizovaných míst	24
-----------------------------------	-----------

ODBOR KANCELÁŘ TAJEMNÍKA (OKT)

I. Postavení a funkce odboru

Odbor kancelář tajemníka byl zřízen v souladu se zákonem 128/2000 o obcích a na základě usnesení Rady města Chomutov číslo 372/02 – N.

OKT zajišťuje plnění úkolů v samostatné i přenesené působnosti, které jsou úřadu uloženy platnými zákony v oblasti personální a mzdové, krizového řízení, informačních a komunikačních technologií, provozu budov MMCH a servisních činností směrem k občanům i vlastním zaměstnancům města.

Odbor se člení na jedno oddělení a tři úseky.

II. Hlavní úkoly odboru

VEDOUcí ODBORU

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.

ODDĚLENÍ PROVOZU BUDOV

- Zajišťování nákupu veškeré výpočetní techniky a všech počítačových programů v souladu s koncepcí budování IS
- Objednávání odborných opravářských prací a údržby
- Objednávání nákupu a recyklace pásek a tonerů do tiskáren
- Zajišťuje přenos požadavků na opravy a pořízení výpočetní techniky popř. softwarového vybavení na systémového integrátora
- Zajišťuje přípravu a realizaci uzavírání smluvních vztahů
- Zajišťuje spolupráci a koordinaci činností s externím partnerem na úseku tiskových a kopírovacích služeb
- Zajišťuje spolupráci a koordinaci činností s externím partnerem na úseku systémové integrace a outsourcingu informačních a komunikačních technologií MMCH
- Zabezpečuje evidenci, opravy, nákup a správu DHIM a HIM 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 DHIM a HIM
- Zabezpečuje vnitřní chod úřadu
 - zajišťuje doplňování pracovních oděvů ochranných pomůcek podle vnitřní směrnice o OOPP a eviduje veškeré OOPP na osobních kartách zaměstnanců
 - zajišťuje nákup kancelářských potřeb, drobného spotřebního materiálu a čistících 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, vody, teplo apod.)
 - zajišťuje podklady ke stavebním úpravám, změnám užívání prostor, apod.
 - spolupracuje s ORlaMM 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 hasících 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 hasících přístrojů v budovách MMCH apod.
 - organizačně zajišťuje činnost dodavatele v oblasti BOZP a PO
 - organizačně zajišťuje činnost dodavatele v oblasti energetika města.
 - eviduje jednotlivé uživatelské kódy EZS a programuje EZS v budovách MMCH, dále zajišťuje 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 školení řidičů (referentů) k odborné způsobilosti
 - zajišťuje technické kontroly, měření emisí a opravy motorových vozidel
 - pracovní jízdy motorovými vozidly města spojené s mytím a drobnou údržbou
 - údržba budov a zařízení MMCH spojená s prováděním drobných prací zámečnických, zednických, malířských, natěračských, instalatérských apod. Provádění úklidových prací před objekty MMCH (zejména v zimním období) apod.
 - stěhování kancelářského zařízení a spisových materiálů
 - obsluha nízkotlaké kotelny, plynových kotlen, klimatizačních zařízení, vzduchotechniky, pravidelné kontroly jako dozorce výtahů apod.
 - skladování nebezpečného odpadu
 - provádění revizí el. spotřebičů, nářadí a el. kabelů
 - zajišťuje provoz telefonních ústředí včetně sledování hospodárného využívání telefonů
 - eviduje a uzavírá dohody o využívání tel. stanic, 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 (§135 Zákona 40/1964 OZ)
- Na úseku voleb
 - zajišťuje údržbu a opravy volebních místností a přístupových cest (bílení, zednické práce, komunikace, vlakové 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

ÚSEK 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 shromažďování a předává na vědomí odborům dle rozpisu a vede jejich evidenci
- Přijímá žádosti dle zákona o veřejných sbírkách
- Centrální evidence žádostí dle zák. o svobodném přístupu k informacím
- Zveřejňování listin na úřední desce, příprava elektronických dokumentů a jejich vkládání na elektronickou úřední desku MMCH
- péče o vývěsní skřínky po městě
- 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
- Zajišťuje vyvěšení státní vlajky ČR, jde-li o státní svátky, nebo praporu města, jde-li o oficiální příležitosti místního významu
- V souladu se směrnicí MMCH a metodickým pokynem OKT zajišťuje pronájmu zasedacích místností v budovách MMCH
- Výdej a evidence parkovacích karet pro rezidenty a abonenty
- Objednávání klientů na registr MV prostřednictvím terminálu NO-BELL

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 ohlašováním shromáždění dle zákona 84/1990 Sb.

ÚSEK KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ

v rámci samostatné působnosti

- vede účetnictví odboru kancelář tajemníka ORJ 08, ORJ 10 a přehled finančních toků jednotky sboru dobrovolných hasičů města

v rámci přenesené působnosti

- zajišťuje připravenost správního obvodu obce s rozšířenou působností na mimořádné události, provádění záchranných a likvidačních prací a ochranu obyvatelstva (varování, vyrozumívání, evakuace humanitární pomoc)
- spolupracuje s HZS při zpracování havarijního plánu kraje a s ostatními složkami Integrovaného záchranného systému PCR a ZZS
- zabezpečuje rozpracování úkolů Krizového plánu kraje
- zajišťuje činnost Bezpečnostní rady obce a Krizového štábu obce
- podílí se na přípravných opatřeních v rámci protipovodňové ochrany území
- plní úkoly spojené se zajišťováním obrany ČR – v této oblasti úzce spolupracuje s armádou ČR a policií ČR
- zajišťuje úkoly spojené s odvodním řízením branců – v době stavu ohrožení státu nebo válečného stavu
- plní úkoly hospodářských opatření pro krizové stavy
- ve spolupráci s okresním soudem, probační a mediační službou se podílí na zajištění výkonu alternativních trestů
- vede evidenci válečných hrobů a pietních míst, které se nachází ve správním obvodu města, jako ORP

ÚSEK PERSONÁLNÍ A MZDOVÝ

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
- kartotéka 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

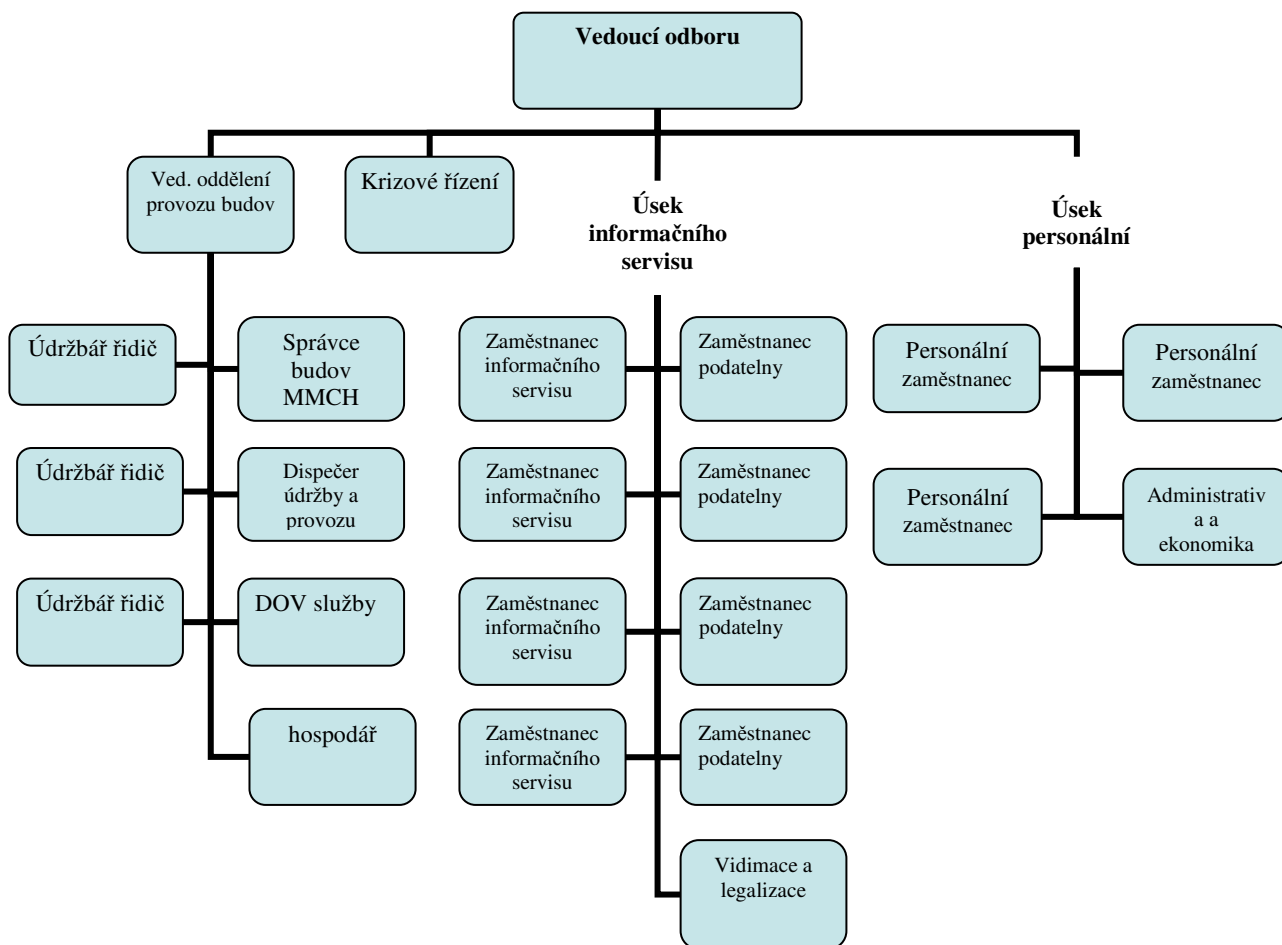
III. Ostatní úkoly

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

Přehled právních předpisů ve vztahu k odboru kancelář tajemníka:

[Zákon 128/2000 Sb. o obcích](#)
[Zákon 129/2000 Sb. o krajích](#)
[Zákon 312/2002 Sb. o úřednících územně samosprávních celků](#)
[Zákon 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím](#)
[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 a orgánech](#)
[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 č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů](#)
[Zákon 582/1991 Sb. o organizaci a provádění sociálního zabezpečení](#)
[Zákon 40/1964 Sb. občanský zákoník](#)
[Zákon 592/1992 Sb. o pojištění na všeobecném zdravotním pojištění](#)
[Zákon 586/1992 Sb. o daních z příjmů](#)
[Zákon 589/1992 Sb. o pojištění 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 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy](#)
[Zákon 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách](#)
[Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně](#)
[Zákon č. 458/2000 Sb., revize el. zařízení](#)
[Zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev a změně některých zákonů](#)
[Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech](#)
[Zákon č. 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných informací](#)
[Zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském](#)

Odbor kancelář tajemníka (OKT)



Počet systemizovaných míst	23
-----------------------------------	-----------

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, poskytuje dávky pomoci v hmotné nouzi, příspěvek na péči, dávky pro staré a zdravotně postižené občany, 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
- 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 Chomutova

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, 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
- podílí se na vymáhání pohledávek města
- vyjadřuje se ke klientům, kteří žádají o umístění v ubytovnách Sociálního centra příspěvkové organizace Sociální služby Chomutov
- 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
- zajišťuje výkon opatrovníka osobám, které byly zbaveny nebo omezeny ve způsobilosti k právním úkonům a statutární město Chomutov bylo Okresním soudem ustanoveno opatrovníkem
- vede evidenci žadatelů na Dům s pečovatelskou službou, provádí umístění do bytů zvláštního určení
- ustanovuje zvláštního příjemce důchodů

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
- plní úkoly obce v rozsahu zákona 379/2005 Sb. „protikuřácký zákon“

v rámci výkonu státní správy v rozšířené působnosti

- vede evidenci receptů na opiáty a návykové látky a vydává je lékařům (MZ)
- zajišťuje funkci kurátora pro navrátilce z výkonu trestu, úzce spolupracuje s vězeňskou službou, s Úřadem práce, s Probační a mediační službou, OSSZ
- provádí šetření v rodinách při dohledu nad navrátilci z výkonu trestu
- rozhoduje o vydání zvláštního označení vozidla praktického lékaře O5 podle zákona o pozemních komunikacích
- vede evidenci a vydává Parkovací průkazy označující vozidlo přepravující osobu těžce zdravotně postiženou O7

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 zodpovědnosti
- 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
- zajišťuje působnost obce podle zákona 379/2005 Sb. „protikuřácký zákon“

v rámci výkonu státní správy v rozšířené působnosti

- zajišťuje sociálně právní ochranu dětí, 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 omezování 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 výchovu
- 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)
- rozhoduje o svěření dítěte do péče budoucích osvojitelů a pěstounů
- přijímá písemný souhlas rodiče k osvojení dítěte
- sleduje vývoj dětí, které byly svěřeny do výchovy jiných fyzických osob než rodičů
- vede spisovou dokumentaci o dítěti, které je vhodné do adopce nebo ke svěření do péče pěstounů, 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 adopci nebo o svěřením dítěte do pěstounské péče, při tom úzce spolupracuje s Krajským úřadem Ústeckého kraje
- sleduje dodržování práv dítěte ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy, při tom navštěvuje děti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy
- při péči o děti vyžadující zvýšenou pozornost působí proti opakovaným poruchám v chování a jednání dětí se zvláštní pozorností věnovanou pachatelům trestné činnosti, účastní se trestního řízení vedeného proti mladistvému, účastní se výchovných komisí na školách a jednání přestupkové komise
- ve věznici navštěvuje mladistvé a nezletilé děti, které jsou umístěné společně s odsouzenou matkou
- činí potřebná opatření u dětí nacházejících se v cizině bez doprovodu
- 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 nezlet. dítěte, které je na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy umístěno v domově pro osoby se zdravotním postižením
- rozhoduje o správních deliktech podle zákona o sociálně právní ochraně dětí

KOMISE PRO SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANU DĚTÍ A PORADNÍ SBORY

- rozhoduje o vydání pověření k výkonu sociálně právní ochrany (výchovně rekreační tábor pro děti)
- koordinuje výkon sociálně právní ochrany na území správního obvodu obce s rozšířenou působností
- navrhuje a posuzuje předložené sociálně preventivní programy na ochranu týraných, zneužívaných a zanedbávaných dětí
- doporučuje provést opatření, která by měla být uskutečněna v oblasti ochrany dětí před sociálně patologickými jevy
- na žádost tajemníka obecního úřadu posuzuje jednotlivé případy provádění sociálně-právní ochrany a vydává k nim stanoviska

III. Ostatní úkoly

- OSV vyhotovuje směrnice a metodické pokyny v souladu se strukturovanou dokumentací MMCH a v souladu s touto náplní.
- OSV po odborné stránce metodicky řídí příspěvkovou organizaci Městský ústav sociálních služeb
- OSV dohlíží v přenesené působnosti na dodržování zákona č. 379/2005 Sb., o ochraně před alkoholismem a jinými toxikomaniemi, ve znění pozdějších předpisů

Přehled právních předpisů vztahujících se k odboru sociálních věcí:

[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. 500/2004 Sb., správní řád](#)

[zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví](#)

[zákon č. 160/1992 Sb., o zdravotní péči v nestátních zdravotnických zařízeních](#)

[zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu](#)

[zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění](#)

[zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách](#)

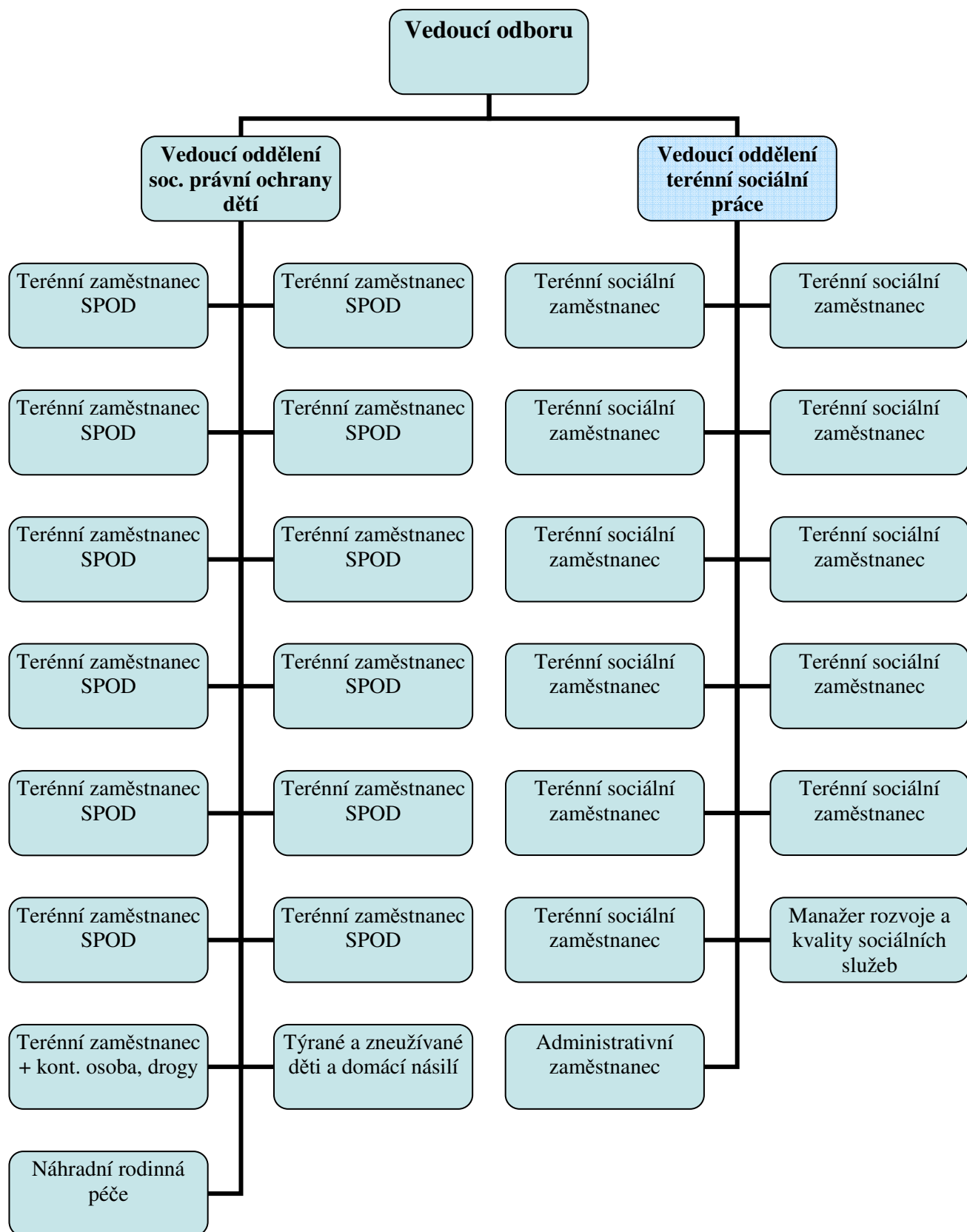
[zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví](#)

[zákon č. 114/1988 Sb., o působnosti orgánů ČR v sociálním zabezpečení](#)

[zákon č. 100/1988 Sb., o sociálním zabezpečení](#)

[zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách](#)
[zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu](#)
[zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi](#)
[zákon č. 582/1991 Sb., o organizace a provádění sociálního zabezpečení](#)
[zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře](#)
[zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění](#)
[zákon č. 155/1998 Sb., o znakové řeči](#)
[zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti](#)
[zákon č. 368/1992 Sb., o správních poplatcích](#)
[zákon č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích](#)
[zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí](#)
[zákon č. 94/1963 Sb., o rodině](#)
[zákon č. 97/1963 Sb., o mezinárodním právu soukromém a procesním](#)
[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. 283/1991 Sb., o Policii ČR](#)
[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. 140/1961 Sb., trestní zákon](#)
[zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád](#)
[zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád](#)
[zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník](#)
[zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích](#)
[zákon č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami „protikuřácký zákon“](#)
[zákon č. 325/1999 Sb., o azylu](#)
[zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR](#)
[zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení](#)
[zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích](#)
[zákon č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky](#)

Odbor sociálních věcí (OSV)



Počet systemizovaných míst	31
-----------------------------------	-----------

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 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 ZM a RM (řády, směrnice, zásady, pravidla) jejichž je odbor správcem.

v rámci samostatné působnosti obce

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

- vytváří podmínky pro plnění povinné školní docházky - § 178 odst. 1
- vyřizuje agendu spojenou se zřizováním a rušením mateřských a základních škol - § 178 odst.1a), § 179 odst. 2a)
- stanovuje školské obvody spádové základní školy obecně závaznou vyhláškou - § 178 odst. 2b)
- zajišťuje agendu spojenou se jmenováním ředitelů škol (konkursní řízení) - § 166 odst. 2
- zajišťuje agendu spojenou s odvoláváním ředitelů škol - § 166 odst. 4 a 5
- plní funkci orgánu nadřízeného řediteli školy jako zaměstnavatele v oblasti pracovněprávních vztahů- § 166 odst. 2
- vyřizuje agendu zřizovatele pro zřízení školských rad při základních školách – § 167 odst. 2
- přijímá opatření ke zjištění České školní inspekce ve školách zřízených obcí - § 166 odst. 5a)
- zajišťuje podmínky pro předškolní vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky - § 179 odst. 2
- zabezpečuje investiční výdaje a neinvestiční náklady s výjimkou výdajů hrazených z finančních prostředků státního rozpočtu přidělovaných podle § 161 odst. 6b) - § 180 odst. 1
- přiděluje školám dotace stanovené zákonem o státním rozpočtu k částečné úhradě výdajů na provoz a provádí s nimi finanční vypořádání - § 180 odst. 3
- zajišťuje fakturaci neinvestičních výdajů v návaznosti na odst. 6 § 178 a § 179 odst. 2b)
- projednává s řediteli škol zřízených obcí zejména: koncepci rozvoje, rozpočet a materiální podmínky pro činnost, požadavky obce na zkvalitnění péče poskytované školami a zprávy o výsledcích výchovně vzdělávací činnosti škol zřízených obcí
- shromažďuje výroční zprávy ze škol a provádí hodnocení - § 10 odst. 3 a § 12 odst. 5
- spolupracuje s KÚ při zajišťování bezplatné přípravy dětí osob se státní příslušností jiného státu EU k jejich začlenění do základního vzdělávání - § 20 odst. 5
- povoluje výjimky z počtu dětí a žáků v jednotlivých druzích škol stanovených prováděcími právními předpisy - § 23 odst. 4 a 5
- uděluje souhlas nebo je navrhovatelem změn ve věcech rejstříku škol a školských zařízení - § 145 odst. 1
- se souhlasem kraje zřizuje přípravné třídy základní školy - § 47 odst. 1
- úzce spolupracuje s Výborem pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost Zastupitelstva města Chomutova
- úzce spolupracuje s Komisí pro podporu občanských aktivit Rady města Chomutova
- 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

v rámci přenesené působnosti

- zpracovává návrhy rozpisů rozpočtů finančních prostředků poskytovaných dle § 161 odst. 6 písm. b) v souladu se zásadami stanovenými Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle § 170 písm. c) a krajskými normativy a předává je krajskému úřadu

- zpracovává a předkládá krajskému úřadu rozbor hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu poskytovanými podle § 161 odst. 6 písm. b) podle osnovy a postupu stanoveného ministerstvem podle § 170 písm. d) - § 161 odst. 7b)
- shromažďuje a zpracovává data z dokumentace škol a školních matrik za školy zřizované v obvodu jeho působnosti a v termínech stanovených ministerstvem je předává krajskému úřadu a ministerstvu, popřípadě jím pověřené organizaci - § 28 odst. 5

III. 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 odboru školství :

[Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích](#)

[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., o svobodném přístupu k informacím](#)

[Zákon č. 101/2000., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve službě pozdějších předpisů](#)

[Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů](#)

[Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání](#)

[Vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy](#)

[Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku](#)

[Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky](#)

[Vyhláška č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích](#)

[Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů](#)

[Vyhláška č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání](#)

[Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních](#)

[Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných](#)

[Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání](#)

[Vyhláška č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků](#)

[Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků](#)

[Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky](#)

[Vyhláška č. 492/2005 Sb., o krajských normativních](#)

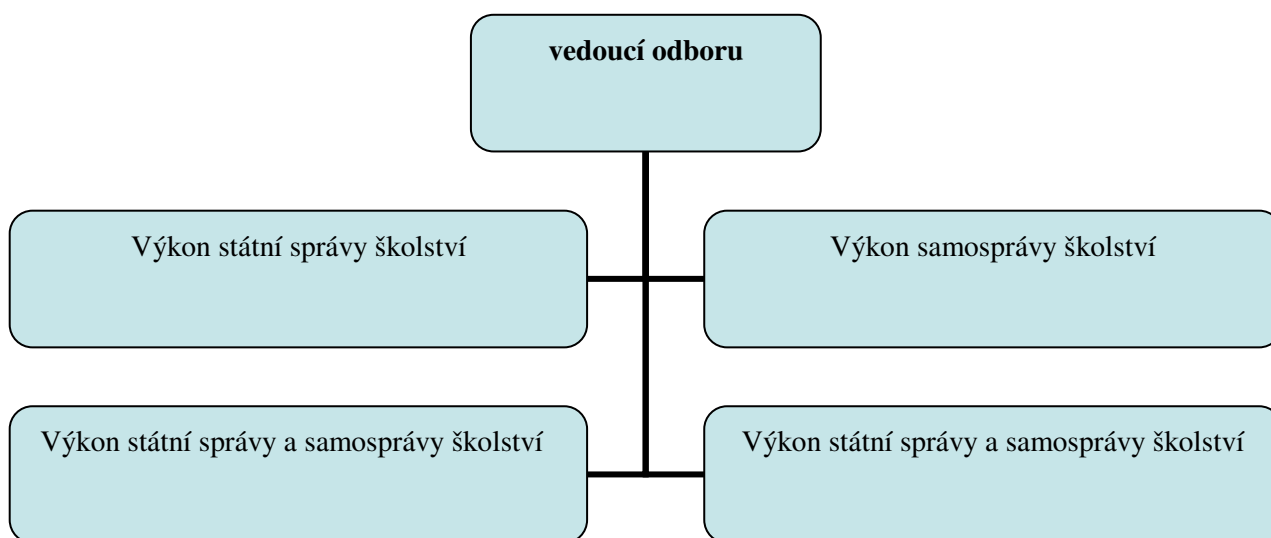
[Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování](#)

[Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých](#)

[Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí](#)

[Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb](#)

Odbor školství (OŠ)



Počet systemizovaných míst	5
----------------------------	---

ODBOR DOPRAVNÍCH A SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ (ODaSČ)

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 města Chomutova odbor dopravních a správních činností (dále jen ODaSČ) jako svůj výkonný orgán. ODaSČ vykonává:

- státní správu ve věcech pozemních komunikací; plní funkci silničního správního úřadu obce s rozšířenou působností pro silnice II. a III. třídy ve správním obvodu a silničního správního úřadu pro místní a veřejně přístupné účelové komunikace na území Statutárního města Chomutova
- funkci speciálního stavebního úřadu pro pozemní komunikace II. a III. třídy a místní a veřejně přístupné účelové komunikace ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
- vykonává působnost dopravního úřadu pro městskou autobusovou dopravu (MAD) a TAXI-slужby na území obce s rozšířenou působností a působnost drážního správního úřadu pro trolejbusovou dopravu
- agendu na úseku evidence řidičů, registru silničních vozidel, vydávání osvědčení profesní způsobilosti řidiče a zajišťuje agendu paměťových karet do digitálních tachografů
- projednává přestupky na pozemních komunikacích silnicích podle zák. č. 200/1990 Sb., o přestupcích, v platném znění
- projednává přestupky podle zák. č. 200/1990 Sb., o přestupcích, v platném znění 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

II. 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.
- spolupodílí se na zpracování koncepce rozvoje dopravních systémů a dopravní obslužnosti obce.
- 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

VEDOUcí ODDĚLENÍ DOPRAVNÍCH A PŘESTUPKOVÝCH AGEND

- zejména vykonává dílčí legislativní práce v oboru služby správních úřadů a územního samosprávného celku, připravuje předpisy po odborné obsahové a formální stránce,
- zajišťuje a řídí výkon agend spojených s pozemními komunikacemi podle kompetencí obce,
- zajišťuje a řídí výkon agend spojených se silnicemi II. a III. třídy podle kompetencí obce s rozšířenou působností,
- zajišťuje a řídí odborné práce v oblasti prevence bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích,
- zajišťuje výkon práce přestupkových agend organizačně začleněných do ODaSČ

VEDOUcí ODDĚLENÍ SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ

- zajišťuje a řídí výkon činností na úseku evidence obyvatel, občanských průkazů, cestovních dokladů a matriky a organizačně zabezpečuje chod těchto úseků
- provádí hodnocení pracovníků
- materiálně zajišťuje oddělení potřebnými doklady, zajišťuje čistopisy občanských průkazů a cestovních dokladů bez strojově čitelné zóny, potvrzení o změně místa trvalého pobytu, potvrzení o občanském průkazu, potvrzení o změně údajů zapisovaných do občanského průkazu a vede jejich evidenci
- provádí lustrace v evidencích evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů pro soudy, policii, exekuční úřad ad.
- rozhoduje o skončení platnosti občanského průkazu, rozhoduje cestovního dokladu a o odnětí cestovního dokladu
- vede evidenci správního řízení
- vede dokumentaci o správních poplatcích a pokutových blocích

- zajišťuje výdej dat obcím ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
- zpracovává statistická hlášení
- technicky a organizačně zajišťuje volby

ODDĚLENÍ DOPRAVNÍCH A PŘESTUPKOVÝCH AGEND

SILNIČNÍ SPRÁVNÍ ÚŘAD

ve věcech silnic II. a III. třídy na území obce s rozšířenou působností a pro místní komunikace (MK) a veřejně přístupné účelové komunikace (ÚK) na katastrálním území Statutárního města Chomutova

- zařazuje pozemní komunikace do kategorie „místní komunikace“
- rozhoduje o úpravě nebo omezení veřejného přístupu na veřejně přístupné účelové komunikace
- rozhoduje, zda jde o uzavřený prostor nebo objekt a tím o neveřejné účelové komunikaci
- povoluje připojení silnice II. a III. tř., místní komunikace a veřejně přístupné účelové komunikace k jiné pozemní komunikaci a rozhoduje o zrušení těchto připojení
- povoluje připojení nemovitosti k silnici II. a III. tř. (kromě rychlostní komunikace), místní komunikaci a veřejně přístupné účelové 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 silnice a místní komunikaci
- povoluje uzavírku provozu sil. II. a III. tř., místní komunikace a stanoví objížďku
- povoluje zvláštní užívání silnice II. a III. tř. a místní komunikace - zejména
 - pro přepravu zvlášť těžkých nebo rozměrných předmětů
 - pro umístění a provozování reklamních poutačů apod. zařízení
 - pro umístění materiálů nesloužících k udržbě komunikací nebudou-li neprodleně odstraněny
 - pro provádění stavebních prací
 - pro zřizování vyhrazeného parkování
 - pro zřizování a provoz prodejných stánků a podobných zařízení
 - pro audiovizuální tvorbu
 - pro umístění inženýrských sítí v silničním pozemku
 - pro pořádání sportovních, kulturních, náboženských, zábavních apod.
 - pro pásová vozidla
- povoluje umístění pevné překážky na sil. II. a III. tř. a místní komunikaci
- povoluje zřízení a provozování reklamního aj. zařízení v silničním ochranném pásmu sil. II. a III. tř. a v ochranném pásmu místní komunikace
- povoluje provádění staveb nebo terénních úprav v silničním ochranném pásmu sil. II. a III. tř. a v ochranném pásmu místní komunikace
- rozhoduje o odstranění zdroje ohrožení sil. II. a III. tř. a místní komunikace
- rozhoduje o zřízení úrovněvého křížení sil. II. a III. tř. a místní komunikace s dráhou
- rozhoduje střety zájmů vlastníků nebo provozovatelů dráhy a vlastníků sil. II., III. tř. a místní komunikace
- provádí výkon státního dozoru nad silnicemi II. a III. tř., místními komunikacemi a veřejně přístupnými účelovými komunikacemi
- rozhoduje o uložení pokuty za správní delikt ve věci porušení zákona o pozemních komunikacích na dálnicích a silnicích, místních komunikacích a veřejně přístupných účelových komunikacích
- jako dotčený úřad se účastní veřejně právního projednávání u oprávněných správních úřadů (obecný stavební úřad, speciální stavební úřad, drážní stavební úřad ad.)
- na základě požadavku stanovuje dopravní značení na silnicích II. a III. tř. a na místních komunikacích ve správním obvodu obce s rozšířenou působností a uděluje souhlas s dopravním značením na veřejně přístupných účelových komunikacích ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
- do celostátní databáze uzavírek poskytuje údaje o pozemní komunikaci s úplnou uzavírkou provozu (k využití navigačními systémy)

SPECIÁLNÍ STAVEBNÍ ÚŘAD

ve věcech silnic II. a III. třídy, místních komunikací a účelových komunikací veřejnosti přístupných ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

- vykonává činnost speciálního stavebního úřadu pro komunikace na silnicích II. a III. třídy
- vykonává činnost speciálního stavebního úřadu pro místní komunikace a veřejně přístupné účelové komunikace
- rozhoduje o zřízení věcného břemene pro zařízení související s průjezdním úsekem sil. II. a III. tř. a s místními komunikacemi

DOPRAVNÍ ÚŘAD

pro městskou autobusovou dopravu (MAD) a TAXI-slужby na území obce s rozšířenou působností

- uděluje licence na provozování veřejné linkové osobní dopravy pro městskou autobusovou dopravu (MAD)

- předkládá žádost dopravce o udělení ú změnu licence k provozování MAD stanovisku dopravnímu úřadu Krajského úřadu Ústeckého kraje a k vyjádření Policii ČR, obci, správci komunikace a vlastníkovu označníku
- rozhoduje o změně a odejmutí licence na provozování linek městské autobusové dopravy
- vydává osvědčení o oprávnění k podnikání v MAD
- zjišťuje zdroj ohrožování provozu MAD
- schvaluje formální správnost jízdních řádů MAD
- postupuje schválené jízdní řády MAD do centrálního informačního systému jízdních řádů
- zavádí názvy zastávek do centrálního registru zastávek
- vykonává státní odborný dozor nad MAD
- spolupracuje s živnostenským úřadem ve věci provozovatelů taxislužeb
- vydává průkaz způsobilosti pro řidiče vozidel taxislužeb
- odebírá průkaz způsobilosti pro řidiče vozidel taxislužby
- na základě zjištění o porušení zákona ukládá sankce provozovatelům taxislužeb
- 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
- přiděluje evidenční čísla vozidlům taxislužeb na základě žádosti provozovatele taxislužby
- vykonává státní odborný dozor
- schvaluje zřízení a vydávání, případně odebírání souhlasu s provozem stanic pro měření emisí (SME) ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
- vykonává státní odborný dozor nad SME

DRÁŽNÍ ÚŘAD

vykonává působnost drážního správního úřadu pro trolejbusovou dopravu

- 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 ohrožování 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
- 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 MAD do centrálního informačního systému jízdních řádů
- vykonává státní dozor ve věcech ve věcech trolejbusové dráhy v působnosti obce

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 odebírání 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 zkušebního komisaře:

- povoluje - provádí změny a odebírá 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

proti bezpečnosti a plynulosti silničního provozu, dále řeší správní delikty fyzických podnikajících osob a právnických osob v souvislosti s porušením obecně závazných právních předpisů týkajících se provozu na pozemních komunikacích (např. podle zák. č. 56/2001 Sb., 168/1999 Sb., 361/2000 Sb.).

Projednává skutky postoupené Policií ČR nebo jinými orgány činnými v trestním řízení, jimiž jsou porušována příslušná ustanovení obecně závazných právních předpisů, týkajících se provozu na pozemních komunikacích, popř. provozování dráhy či drážní dopravy, které jsou v zákoně ČNR č.200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, výslovně označeny jako přestupky, nejde-li o jiný správní delikt postižitelný podle zvláštních právních předpisů nebo o trestný čin

- řeší přestupky ve správním řízení v případě závažného porušení obecně závazných právních předpisů
- projednává přestupky v příkazním řízení, nejsou-li pochybnosti o tom, že obviněný se přestupku dopustil, a došlo k méně závažnému porušení obecně závazných právních předpisů; v tomto případě lze vydat příkaz o uložení pokuty nebo napomenutí
- vyřizuje přestupky v blokovém řízení, jestliže je přestupek spolehlivě zjištěn a obviněný z přestupku je ochoten pokutu zaplatit
- rozhoduje o zkrácení sankce zákazu činnosti, spočívající v zákazu řízení motorových vozidel, týkajících se upuštění od výkonu zbytku zákazu této činnosti
- předává oznámení skutků, u nichž je podezření ze spáchání trestného činu orgánům činným v trestním řízení, zejména při zjištění maření výkonu rozhodnutí
- u přestupků vyřízených blokově provádí výběr finančních částek v hotovosti
- předává podklady o nezaplacených pokutách odboru ekonomiky k dalšímu vymáhání
- zpracovává statistické výkazy o projednaných přestupcích
- zpracovává souhrnné výstupy pro vedení města a vedoucího úřadu v součinnosti s Městskou policií a Policií ČR s cílem prevence před protiprávním jednáním
- vede agendu zadržených řidičských průkazů, vč. správního řízení

ÚSEK OBECNÝCH PŘESTUPKŮ

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

projednává přestupky proti veřejnému pořádku, majetku a občanskému soužití

Výkon státní správy na úseku projednávání přestupků podle zák. č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů zajišťuje Komise k projednávání přestupků Statutárního města Chomutova, která byla zřízena jako zvláštní orgán a byla pověřena dle ust. § 53 odst. 1 a 2 téhož zákona výkonem přenesené působnosti.

Výkon státní správy dle ust. § 53 odst. 2 téhož zákona komise zabezpečuje pro následující města a obce:

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

- komise projednává přestupky podle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících, a navazujících právních předpisů, ve kterých jsou ustanovení o přestupcích a které spadají do její kompetence (přestupky dle zákona č.159/2006 Sb., o střetu zájmů, zákona č.84/1990 Sb. o právu shromažďovacím a zákona č.119/2002 Sb. o střelných zbraních a střelivu)
- spolupracuje s Městskou policií Chomutov při řešení přestupků
- řeší podněty občanů na úseku občanského soužití a veřejného pořádku a přezkoumává tyto podněty za účelem zjištění eventuálního přestupkového jednání
- provádí poradenskou činnost na úseku přestupkového a správního řízení
- vypracovává zprávy o pověsti pro orgány činné v trestním řízení
- zpracovává roční statistický výkaz o projednávání přestupků všemi správními orgány MMCH
- 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.
- spolupracuje na vytváření právních předpisů města.
- v souladu s usnesením RM č.320/08 z 25.8.2008 projednávají jiné správní delikty za porušení OZV 2/2008 ve znění pozdějších předpisů OZV č. 7/2010, „o ochraně nočního klidu a regulaci hlučných činností“ a ukládají pokuty dle § 102 písm. k) a § 58 odst.4 zákona 128/2000 Sb. o obcích.
- v souladu s usnesením RM č. 127/12 z 19.3.2012 projednávají jiné správní delikty za porušení OZV č.15/2011 “o stanovení opatření k omezení propagace hraní některých sázkových her, loterií a jiných podobných her“ a ukládají pokuty podle § 102 písm. k) a § 58 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích.

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, Všehrady, 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 místa trvalého pobytu,
- hlásí číslo potvrzení o změně místa trvalého pobytu spolu s údaji o jménu, popřípadě jménech, příjmení a datu narození občana, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, který občanský průkaz vydal,

- oznamuje vlastníku objektu změnu v 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 a při odchodu do zahraničí,
- vyznačuje ukončení trvalého pobytu občana na území ČR na přihlašovací kartu,
- vydává potvrzení potřebná pro uplatnění práva v cizině,
- poskytuje osobní údaje z informačního systému ke své osobě na písemnou žádost občana, vystavuje potvrzení,
- vybírá správní poplatky ,
- poskytuje osobní údaje z informačního systému za podmínek stanovených zákonem nebo zvláštním právním předpisem (např. soudy, policie, exekutoři, notáři...),
- provádí opravy a aktualizaci informačního systému evidence obyvatel,
- zavádí do informačního systému evidence obyvatel – narození dětí, jejich přihlášení, změny jména a příjmení, rodné příjmení, datum narození, pohlaví, místo a okres narození a u občana, který se narodil v cizině, místo a stát, kde se občan narodil, rodné číslo, státní občanství, popřípadě více státních občanství, adresa místa trvalého pobytu včetně předchozích adres místa trvalého pobytu, počátek trvalého pobytu, popřípadě datum zrušení údaje o místě trvalého pobytu nebo datum ukončení trvalého pobytu na území České republiky, zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům, zákaz pobytu, místo zákazu pobytu a dobu jeho trvání, rodné číslo otce, matky, popřípadě jiného zákonného zástupce, rodinný stav, datum a místo uzavření manželství nebo partnerství, rodné číslo manžela nebo partnera, rodné číslo dítěte, datum, místo a okres úmrtí,
- provádí opravy do informačního systému na základě reportů z centra,
- 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 dnů tyto nedostatky neodstraní),
- zavádí nové domy, přiděluje indexy domů,
- zajišťuje výrobu a umístění tabulí s názvy ulic,
- zajišťuje volby, 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 a odkládací evidenci žádostí o vydání OP,
- přijímá žádosti o vydání občanského průkazu se strojově čitelnými údaji,
- zasílá žádosti MV ČR při zadávání dokladů do výroby a přebírá vyhotovené doklady,
- přijímá žádosti o vydání občanského průkazu bez strojově čitelných údajů,
- vyhotovuje občanské průkazy bez strojově čitelných údajů na počkání občana,
- předává vyhotovené občanské průkazy občanům,
- zasílá podklady k vydání občanského průkazu na obecní úřady obcí s rozšířenou působností, kde má občan místo trvalého pobytu,
- zasílá vyhotovené občanské průkazy na matriční úřady nebo na obecní úřad obce s rozšířenou působností, který si občan uvedl v žádosti,
- vydává potvrzení o občanském průkazu,
- 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,
- eviduje občanské průkazy ztracené a odcizené,
- přijímá oznámení o ztrátě, odcizení občanského průkazu včetně vydání potvrzení,
- předvolává občany k výměně občanského průkazu po uplynutí platnosti občanského průkazu, předvolání při ztrátě a odcizení,
- poskytuje údaje z evidence občanských průkazů,
- přijímá na žádost občana občanský průkaz do úschovy po dobu jeho dlouhodobého pobytu v zahraničí,
- zadrží občanovi neplatný občanský průkaz,
- vede skartační protokoly, zajišťuje likvidaci občanských průkazů a potvrzení,

- přijímá občanské průkazy zemřelých, zbavených způsobilosti k právním úkonům pokud tuto skutečnost nemá občan v občanském průkazu vyznačenou,
- vybírá správní poplatky, projednává v blokovém řízení přestupky na úseku občanských průkazů,
- evidence občanských průkazů v protokolech,
- zajišťuje archivaci

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. b) bodů 3 a 4 a podle § 29 odst. 2 písm. c), 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 :

- přijímá žádosti o vydání cestovního pasu bez strojově čitelných údajů a bez nosiče dat s biometrickými údaji,
- přijímá žádosti o provedení změn údajů nebo doplnění údajů v cestovním dokladu,
- 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 k předání občanovi,
- předává vyhotovené cestovní doklady občanovi,
- vede spisovou dokumentaci žádostí a dalších písemností náležejících ke správnímu řízení o vydání cestovního dokladu, provedení změn údajů nebo doplnění údajů v cestovním dokladu, odnětí cestovního dokladu, přestupcích na úseku cestovních dokladů, o skončení platnosti cestovního dokladu,
- vede spisovou dokumentaci o ztrátě, odcizení, nález, poškození, zničení nebo zneužití cestovního dokladu,
- znehodnocuje a likviduje cestovní doklady,
- archivuje spisovou dokumentaci cestovních dokladů,
- vede skartační protokoly,
- vybírá správní poplatky
- poskytuje údaje z evidence cestovních dokladů,
- rozhoduje o odepření vydání nebo odnětí cestovního dokladu,
- rozhoduje o skončení platnosti cestovního dokladu,
- vede evidenci správního řízení,

MATRIKA

v rámci státní správy

- vede knihy narození, manželství, úmrtí ,
- vyhotovuje rodné listy, úmrtní listy, oddací listy,
- provádí dodatečné záznamy 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,
- přebírá a odesílá žádosti o zaslání výpisů z rejstříku trestů, pokud občan nevyužije Czech POINT,
- zajišťuje provádění svatebních obřadů,
- metodicky řídí matriční úřad Jirkov,
- provádí kontroly vedení matričních knih a sbírek listin u matričního úřadu Jirkov,
- vydává souhlas k zápisu rozhodnutí cizozemských úřadů a soudů do matričních knih matričním úřadům zařazeným do správního obvodu,
- 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,

- ověřuje odbornou způsobilost (proškolování a zkoušení) matrikářek obcí zařazených do správního obvodu, k vedení matričních knih a k plnění úkonů v souvislosti s vedením matričních knih a sbírek listin (matriční úřad Jirkov),
- 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),
- rozhoduje o povolení uzavření manželství zástupcem,
- uděluje souhlas k provedení dodatečného záznamu do matriční knihy podle cizího státu,
- zajišťuje složení státoobčanského slibu a plní ohlašovací povinnost,
- nabírá žádosti o osvědčení o státním občanství ve správním obvodu,
- vybírá správní poplatky

v rámci samosprávy

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

III. 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. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu](#)

[Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě](#)

[Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách](#)

[Zákon č. 200/1990 Sb., o 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](#)

[Zákon č. 552/1999 Sb., o státní kontrole](#)

[Zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích](#)

[Zákon č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem 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 a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky](#)

[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. 200/1990 Sb., o přestupcích](#)

[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. 40/1993 Sb., o nabývání a pozbývání státního občanství České republiky](#)

[Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině](#)

[Zákon č. 97/1963 Sb., o mezinárodním právu soukromém a procesním](#)

[Zákon č. 155/1998 Sb., o znakové řeči](#)

[Zákon č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících](#)

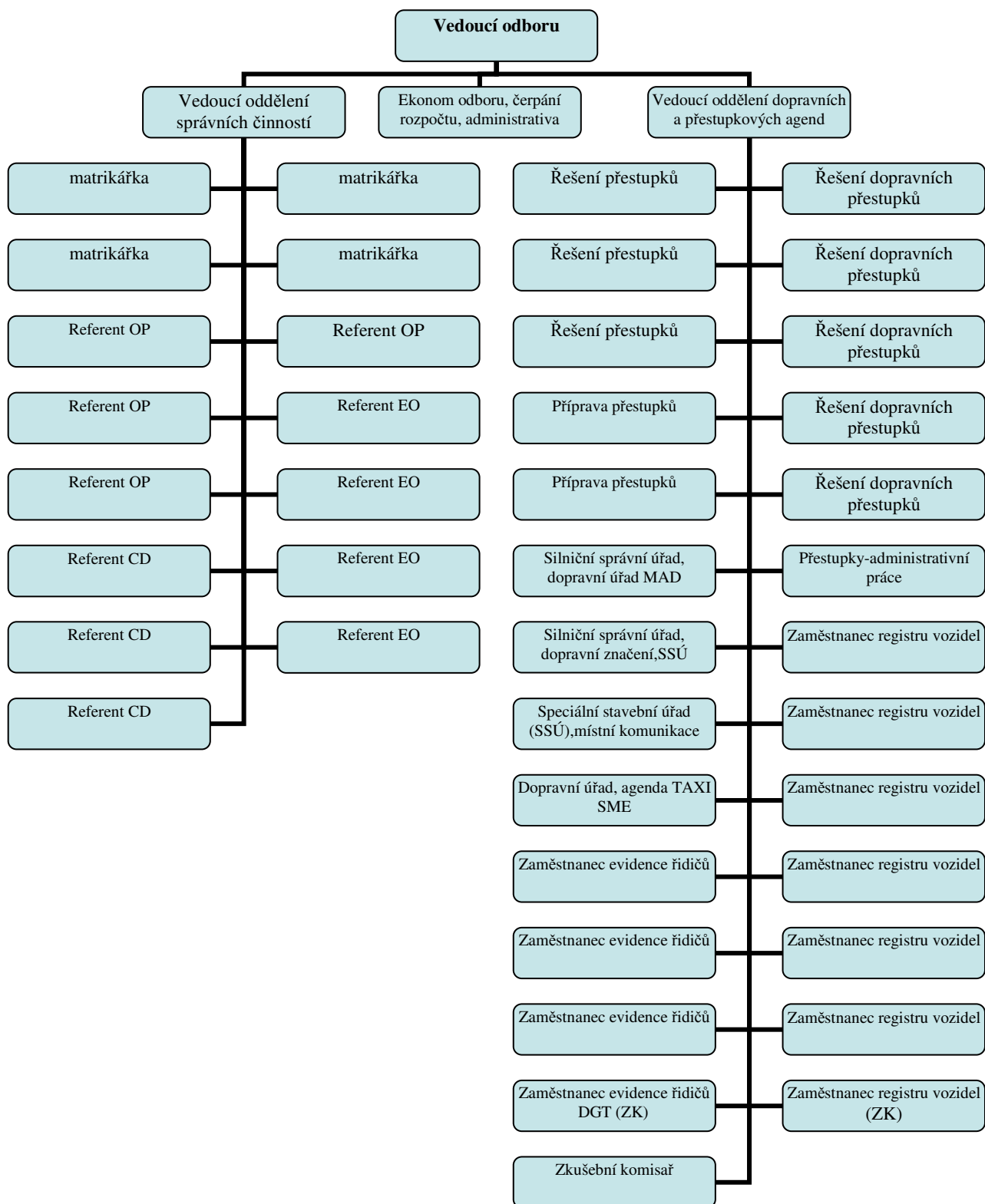
[Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu](#)

[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 a střelivu](#)

Odbor dopravních a správních činností (ODaSČ)



počet systemizovaných míst	46
----------------------------	----