

Organizační řád

Městského úřadu v Holicích

Rada města Holic schválila dne 6.2. 2012 , v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. f) a písm. o) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, následující Organizační řád Městského úřadu v Holicích:

ČÁST I.

Základní ustanovení

Článek 1

- 1) Městský úřad Holice (dále jen „úřad“) je orgánem Města Holic (dále jen „města“), přičemž se ve své činnosti řídí zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) v platném znění (dále jen zákon o obcích) a dalšími souvisejícími obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích tímto organizačním řádem.
- 2) Zákon č.314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů zařazuje Město Holice mezi tzv. obce s rozšířenou působností, na které přecházejí kompetence zrušených okresních úřadů a vyhláška ministerstva vnitra č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, v platném znění, definuje správní obvod, ve kterém Městský úřad Holice vykonává svoji působnost podle § 61 zákona o obcích.
- 3) Organizační řád úřadu upravuje organizaci úřadu, včetně jeho organizační struktury, rozdělení pravomocí v úřadu (kompetence jednotlivých odborů), zásady činnosti a řízení úřadu, s jeho jednotlivými organizačními jednotkami.
- 4) Organizační řád úřadu je vnitřním předpisem Města Holic a je závazný pro všechny osoby tvořící úřad.

Článek 2

Působnost úřadu

- 1) **V oblasti samostatné působnosti obce úřad:**
 - a) plní úkoly, které mu uložilo Zastupitelstvo města Holic (dále jen „zastupitelstvo“) nebo Rada města Holic (dále jen „rada“),
 - b) pomáhá výborům zastupitelstva a komisím rady v jejich činnosti, a to v souladu s jednacími řády a statuty těchto orgánů,
 - c) dozor nad výkonem samostatné působnosti vykonává Krajský úřad Pardubického kraje v přenesené působnosti a Ministerstvo vnitra ČR; dozor se provádí následně a zjišťuje

se při něm soulad obecně závazných vyhlášek města, usnesení, rozhodnutí a jiných opatření města a jeho orgánů se zákony a jinými právními předpisy .

- 2) **V oblasti přenesené působnosti obce vykonává úřad státní správu:**
- a) v základním rozsahu s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu města,
 - b) v rozsahu pověřeného obecního úřadu,
 - c) v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností,
 - d) správní obvod pověřeného městského úřadu tvoří města a obce: Býšť, Dolní Roveň, Dolní Ředice, Holice, Horní Jelení, Horní Ředice, Chvojenc, Jaroslav, Ostřetín, Poběžovice u Holic, Trusnov, Uhersko, Veliny a Vysoké Chvojno.
 - e) dozor nad výkonem přenesené působnosti vykonává Krajský úřad Pardubického kraje a v přenesené působnosti Ministerstvo vnitra ČR; dozor se provádí následně a zjišťuje se při něm soulad nařízení města, usnesení, rozhodnutí a jiných opatření města a jeho orgánů se zákony a jinými právními předpisy nebo v jejich mezích též s usneseními vlády nebo se směrnicemi ústředních správních orgánů.
- 3) Úřad vydává rozhodnutí podle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

ČÁST II. Organizace a řízení úřadu

Článek 3 Organizace úřadu

- 1) Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník a další zaměstnanci města, organizačně zařazení do úřadu. Zaměstnancem města, organizačně zařazeným do úřadu, se rozumí zaměstnanec města, který zastává pracovní místo uvedené v organizační struktuře úřadu.
- 2) Rada zřídila pro jednotlivé úseky činnosti městského úřadu, jako základní organizační jednotky úřadu, odbory úřadu (dále jen „odborní“), jejichž názvy a pravomoci jsou uvedeny v části třetí tohoto organizačního řádu.
- 3) Kancelář tajemníka, je samostatná organizační jednotka, která není v organizační struktuře úřadu zařazena pod některý z odborů úřadu a je podřízena přímo tajemníkovi úřadu.
- 4) Městský úřad v Holicích se člení do těchto organizačních jednotek :
 1. kancelář tajemníka,
 2. odbor finanční a školství,
 3. odbor správy majetku a výstavby města,
 4. odbor správní,
 5. odbor dopravy
 6. odbor sociální,
 7. obecní živnostenský úřad,
 8. odbor životního prostředí a stavební úřad,
- 5) Schéma organizační struktury úřadu a jeho jednotlivých organizačních jednotek s vyznačením vazeb nadřízenosti a podřízenosti je přílohou č. 1 tohoto organizačního řádu.

Článek 4 Řízení úřadu

- 1) V čele úřadu je starosta, který je přímo nadřízen tajemníkovi úřadu.
- 2) Tajemník úřadu je zaměstnancem města a je odpovědný starostovi za plnění úkolů úřadu v samostatné i v přenesené působnosti. Tajemník řídí a kontroluje činnost zaměstnanců města zařazených do úřadu (dále jen „pracovníci úřadu“) a není-li dále stanoveno jinak, je pracovněprávně přímým nadřízeným vedoucích odborů a pracovníků úřadu, kteří nejsou zařazeni do žádného odboru.
- 3) Vedoucí odboru řídí a kontroluje činnost pracovníků úřadu zařazených do jeho odboru (dále jen „pracovníci odboru“) a je jejich přímým nadřízeným. Vedoucí odboru odpovídá tajemníkovi úřadu za činnost odboru. Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců jsou stanoveny také Pracovním řádem MÚ Holice.
- 4) Jmenovanými funkcemi jsou tajemník a vedoucí odborů. Osoby zastávající jmenované funkce jsou vedoucími zaměstnanci úřadu.
- 5) Při jmenování do jmenované funkce nebo určení nového vedoucího zaměstnance úřadu se provede předání a převzetí funkce, o čemž se vyhotoví písemný zápis (protokol o předání a převzetí funkce). Má-li předávání funkce návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se mimořádná inventarizace.

Článek 5 Porady vedoucích pracovníků úřadu a zásady spolupráce

- 1) Pravidelně, před jednáním rady nebo zastupitelstva města, se koná porada starosty, místostarosty, vedoucích pracovníků úřadu a dalších pozvaných pracovníků úřadu.
- 2) Pravidelně po jednání rady, případně zastupitelstva svolává tajemník poradu, které se účastní vedoucí odborů nebo jejich zástupci, tajemníci výborů zastupitelstva a komisí rady a zaměstnanci úřadu, jejichž materiál byl projednáván na tomto jednání zastupitelstva či rady.
- 3) Organizační jednotky úřadu jsou si povinny, v rozsahu své působnosti a v souladu s právními předpisy, vzájemně poskytovat potřebné informace, stanoviska a vyjádření a projednávat společně záležitosti vyžadující součinnost více organizačních jednotek úřadu. Přiměřeně tyto zásady platí i pro vztahy organizačních jednotek úřadu a úřadu jako celku k příspěvkovým organizacím města. Informace lze poskytovat pouze tehdy, nebrání-li jejich poskytnutí zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.

Článek 6

Starosta

- 1) Starosta plní úkoly a vykonává pravomoci stanovené zákonem o obcích (§ 103 a násl.) a dalšími zvláštními právními předpisy. Starosta zastupuje město navenek, přičemž právní úkony, které vyžadují schválení zastupitelstva, popřípadě rady, může starosta provést jen po jejich předchozím schválení.
- 2) Starosta dále:
 - a) plní úkoly uložené mu jednacími řády orgánů města,
 - b) plní usnesení zastupitelstva a usnesení rady města,
 - c) vydává pokyny tajemníkovi úřadu a vedoucím odborů k plnění úkolů plynoucích z usnesení zastupitelstva a z usnesení rady města,
 - d) zabezpečuje včasné vyřizování interpelací členů zastupitelstva a členů rady,
 - e) svolává a řídí porady vedení (tj. starosty, místostarosty, tajemníka, vedoucích pracovníků úřadu, popřípadě dalších přizvaných osob),
 - f) v případech stanovených zvláštními zákony zřizuje pro výkon přenesené působnosti zvláštní komise města, jmenuje a odvolává jejich členy,
 - g) vykonává působnost podle zákona o integrovaném záchranném systému a podle krizového zákona,
 - h) věcně řídí činnost interního auditu tím, že pověřuje smluvního auditora zabezpečením veřejnosprávních kontrol podle zákona o finanční kontrole, a to u příspěvkových organizací města, u žadatelů o veřejnou finanční podporu a u příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu města,
 - i) zodpovídá za plnění úkolů požární ochrany (PO) města,
 - j) koordinuje svou činnost s místostarostou a tajemníkem úřadu.

Článek 7

Místostarosta

- 1) Místostarosta zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy nevykonává starosta svou funkci; v těchto případech místostarosta jedná a rozhoduje ve všech věcech, které jsou svěřeny starostovi.
- 2) Místostarosta plní úkoly v samostatné působnosti, které mu svěří zastupitelstvo města.
- 3) Místostarosta plní úkoly v samostatné působnosti, které mu stanovila rada města:
 - a) koordinuje činnost komisí rady města,
 - b) spravuje personální agendu ředitelů příspěvkových organizací města,
 - c) věcně řídí činnost na úseku správy majetku města a rozvoje města, včetně dohledu nad projekty a investicemi realizovanými městem,
 - d) koordinuje činnost orgánů samosprávy se všemi příspěvkovými organizacemi města,
 - e) zajišťuje spolupráci s dopravci a krajským úřadem na zajištění dopravní obslužnosti, za město zpracovává vyjádření k návrhům jízdních řádů,
 - f) zodpovídá za propagaci města a koordinuje styk s družebními městy,
 - g) dále zodpovídá za plnění úkolů uloženými mu usneseními zastupitelstva a rady města, případně uloženými mu starostou v rámci zastupování starosty a koordinuje svou činnost se starostou a tajemníkem úřadu.

Článek 8 Tajemník úřadu

- 1) Tajemník úřadu plní úkoly stanovené zákonem o obcích (§ 110 odst. 4) a dalšími zvláštními právními předpisy, zejména zajišťuje výkon přenesené působnosti svěřené úřadu a plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči pracovníkům úřadu.
- 2) Tajemník úřadu dále:
 - a) podepisuje rozhodnutí a jiná opatření vyplývající z výkonu státní správy ve věcech přenesené působnosti svěřené úřadu, není-li k tomu oprávněn jiný pracovník úřadu,
 - b) podepisuje písemnosti vyhotovené úřadem při plnění úkolů v samostatné působnosti obce, přičemž zavazovat obec může, pouze je-li k tomu oprávněn právním předpisem, vnitřním předpisem nebo pověřen rozhodnutím příslušného orgánu města,
 - c) vymezuje práva, povinnosti a odpovědnost pracovníků úřadu, kteří nejsou zařazeni v některém odboru úřadu, a vyjadřuje je v jejich náplních práce,
 - d) stanoví podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům úřadu, zajišťuje agendu výběrových řízení při přijímání zaměstnanců úřadu,
 - e) zajišťuje agendu vzdělávání zaměstnanců úřadu,
 - f) schvaluje návrhy vedoucích odborů na poskytnutí mimořádných odměn jim podřízeným pracovníkům úřadu,
 - g) plní úkoly uložené mu jednacími řády orgánů města a usneseními zastupitelstva a usneseními rady,
 - h) navrhuje radě organizační řád úřadu a jeho změny, včetně změn organizační struktury úřadu,
 - i) vydává spisový a skartační řád a další vnitřní předpisy městského úřadu, pokud je nevydává rada města,
 - j) rozhoduje při kompetenčních sporech mezi odbory a samostatnými odděleními úřadu a zajišťuje koordinaci činnosti odborů a samostatných oddělení,
 - k) věcně řídí činnost kanceláře tajemníka úřadu,
 - l) svolává a řídí porady vedoucích pracovníků úřadu a dalších přizvaných osob,
 - m) koordinuje svou činnost s činností starosty a místostarosty.

Článek 9 Vedoucí odboru

- 1) Vedoucí odboru je ve své činnosti vázán zákonem o obcích a dalšími právními předpisy souvisejícími s výkonem kompetencí svěřených jeho odboru.
- 2) Vedoucí odboru zejména
 - a) podepisuje rozhodnutí a jiná opatření vyplývající z výkonu státní správy na svěřeném úseku ve věcech přenesené působnosti, není-li k tomu písemným pověřením tajemníka úřadu oprávněn jiný pracovník odboru,
 - b) podepisuje písemnosti vyhotovené odborem při plnění úkolů samostatné působnosti obce, přičemž zavazovat obec může, pouze je-li k tomu oprávněn právním předpisem, vnitřním předpisem nebo pověřen rozhodnutím příslušného orgánu města,
 - c) kontroluje dodržování právních předpisů při činnosti svého odboru, včasnost a kvalitu plnění úkolů pracovníky odboru a provádí statistickou a rozborovou činnost,
 - d) vede pracovníky odboru k dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
 - e) v mezích kompetencí odboru stanoví konkrétní úkoly pracovníkům odboru a přijímá opatření k jejich plnění,

- f) vymezuje práva, povinnosti a odpovědnost pracovníků odboru a vyjadřuje je v jejich náplních práce,
 - g) podává tajemníkovi úřadu návrhy v personálních a platových záležitostech pracovníků odboru; zpracovává a následně vyhodnocuje ve spolupráci s tajemníkem úřadu zkušební dobu nových pracovníků odboru,
 - h) odpovídá za kontrolu a převzetí práce z uzavřené dohody o pracovní činnosti nebo o provedení práce pro potřeby odboru,
 - i) v souladu s jednacími řády zastupitelstva a rady a podle pokynů starosty nebo tajemníka úřadu se zúčastňuje zasedání zastupitelstva nebo schůzí rady a jejich orgánů, případně organizuje a zabezpečuje účast pracovníků jeho odboru na práci těchto orgánů,
 - j) v souladu s jednacími řády zastupitelstva a rady a podle pokynů starosty nebo tajemníka úřadu předkládá, zpracovává nebo zajišťuje zpracování materiálů pro jednání orgánů města,
 - k) na základě usnesení orgánů města a podle pokynů starosty nebo tajemníka úřadu připravuje a předkládá k podpisu schválené písemnosti,
 - l) poskytuje bezodkladně starostovi, místostarostovi a tajemníkovi úřadu informace o služebních záležitostech, které přesahují běžnou činnost odboru a mohou mít zásadní vliv na město a činnost jeho orgánů,
 - m) v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění v rámci vymezené věcné působnosti odboru zabezpečuje zveřejňování informací a vyřizuje žádosti o informace a předkládá příslušnému odvolacímu orgánu k rozhodnutí případná odvolání proti rozhodnutí o odepření informace,
 - n) předávají správčům informačních technologií (ICT) požadavky na rozvoj a dodávky hardware, software a všech služeb dle potřeb, odpovídají za kvalifikované využívání prostředků informačního systému (IS) úřadu, odpovídají za dodržování provozních a bezpečnostních zásad IS,
 - o) odpovídá za vytváření a aktualizaci příslušných databází na odboru a také za jejich využívání ve stanoveném rozsahu,
 - p) odpovídá za včasné informování finančního odboru o změnách, týkajících se majetku města, který je odboru svěřen.
- 3) Vedoucí příslušného odboru dále plní úkoly, které jsou uloženy odboru v ustanoveních části třetí tohoto organizačního řádu, nepatří-li daný úkol do pracovní náplně žádného pracovníka odboru.
- 4) Vedoucí odboru odpovídá za plnění rozpočtu rozpočtové kapitoly, pro kterou byl ustanoven jako správce rozpočtových prostředků. Ve funkci správce rozpočtových prostředků se podílí na sestavování návrhu rozpočtu za příslušnou kapitolu a navrhuje změny rozpočtu. Odpovídá za dodržení rozpočtu výdajů a za inkaso příjmů kapitoly, které vyplývají z obecně závazných právních předpisů, schválených smluv a z rozhodnutí orgánů města. Při správě pohledávek za rozpočtovými příjmy se řídí příslušnými vnitřními předpisy.
- 5) Vedoucí odboru, s předchozím písemným souhlasem tajemníka úřadu, určí z řad pracovníků odboru svého zástupce, který v době nepřítomnosti vedoucího odboru plní jeho úkoly. Vedoucí odboru je oprávněn omezit práva a povinnosti svého zástupce pro případy své krátkodobé nepřítomnosti (nepřítomnost v délce do 5 pracovních dnů). Určení zástupce vedoucího odboru se písemně vyjadřuje vydáním nové pracovní náplně příslušnému pracovníkovi odboru, která obsahuje i činnost zástupce vedoucího odboru.

- 6) Vedoucím odboru životního prostředí a stavebního úřadu určený zástupce vedoucího odboru podepisuje rozhodnutí a jiná opatření vyplývající z činnosti obecného a speciálního stavebního úřadu, včetně silničního správního úřadu i v době jeho přítomnosti.
- 7) Vedoucí odboru je oprávněnou úřední osobou ve správním řízení ve smyslu zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu a je oprávněn určovat úředně oprávněné osoby pro konkrétní řízení a úkony správního orgánu.

ČÁST III.

Náplně činností organizačních jednotek úřadu

Článek 10

Obecné úkoly organizačních jednotek úřadu

- 1) Každá organizační jednotka úřadu (odbor, kancelář, případně samostatné oddělení) plní následující úkoly:
 - a) připravuje návrhy vnitřních předpisů města v oblasti své věcné působnosti,
 - b) spolupracuje při přípravě návrhu rozpočtu města,
 - c) sleduje, opatřuje, zpracovává, ukládá, využívá a poskytuje informace všeho druhu, pokud se týkají působnosti a činnosti organizační jednotky (normy, studijní materiály, spisová dokumentace, evidenční a plánovací údaje apod.), a to vždy v souladu s právními předpisy,
 - d) zpracovává stanovené výkazy, hlášení, rozborů, zprávy nebo pro ně poskytuje podklady,
 - e) spolupracuje s ostatními organizačními jednotkami v rámci výkonu vlastní i jejich působnosti,
 - f) vyjadřuje se k návrhům ostatních organizačních jednotek a podává vlastní návrhy, náměty (například na poradách vedoucích pracovníků úřadu),
 - g) dle platného spisového a skartačního řádu eviduje, vyřizuje, ukládá a skartuje písemnosti všeho druhu, pokud na organizační jednotce vznikly nebo jí byly doručeny,
 - h) pokud při výkonu státní správy vybírá předepsané správní poplatky, řídí se přitom vnitřní směrnici pro manipulaci s penězi v hotovosti,
 - i) spolupracuje při provádění kontrol, případně provádí vlastní kontroly ve svěřeném okruhu působnosti,
 - j) řádně a trvale sledovat pohledávky vůči dlužníkům města, které vznikly nebo souvisejí s jeho činností a zabezpečit aby nedocházelo k promlčení nebo zániku z nich vyplývající,
 - k) zabezpečuje aktuálnost internetových stránek města v částech týkajících se věcné působnosti organizační jednotky úřadu,
 - l) při výkonu státní správy provádí také kontrolní a metodickou činnost ve správním obvodu,
 - m) přezkoumává stížnosti v oblasti své působnosti.
- 2) Jednotlivé organizační jednotky úřadu dále plní úkoly a vykonávají svěřené pravomoci, které jsou uvedeny v čl. 11 a následujících tohoto organizačního řádu a další úkoly vyplývající z platných právních předpisů a vnitřních předpisů města, z usnesení zastupitelstva či usnesení rady a nebo z pokynů nadřízených.
- 3) Je-li úřadu jako pověřenému obecnímu úřadu nebo obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností svěřen rozhodnutím Krajského úřadu Pardubického kraje výkon přenesené

působnosti pro jinou obec (dle ustanovení § 65 a § 66b zákona o obcích), přísluší výkon dané části svěřené přenesené působnosti té organizační jednotce úřadu, která je věcně příslušná na daném úseku. Totéž platí v případě schválených veřejnoprávních smluv (dle ustanovení § 66a zákona o obcích).

- 4) Starosta zavádí a udržuje vnitřní kontrolní systém v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) v platném znění; vedoucí zaměstnanci úřadu jsou povinni na svých stupních řízení zajišťovat fungování tohoto systému. Podrobnosti o provádění zákona o finanční kontrole v působnosti města upravuje zvláštní vnitřní předpis města.
- 5) Vedoucí zaměstnanci úřadu (tajemník úřadu, vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení) zabezpečují na svých stupních řízení v rozsahu svých funkcí plnění úkolů města jako zaměstnavatele v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Nezbytnost přijetí opatření na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které není v jeho kompetenci, musí vedoucí odboru případně vedoucí samostatného oddělení bezodkladně oznámit tajemníkovi úřadu.
- 6) Tajemník úřadu koordinuje zabezpečování plnění úkolů města jako zaměstnavatele v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci vyplývající ze zákoníku práce, zákona o ochraně veřejného zdraví a dalších souvisejících právních předpisů, které zabezpečují vedoucí zaměstnanci úřadu.

Článek 11

Kancelář tajemníka

- 1) Kancelář tajemníka zabezpečuje:
 - a) prostřednictvím smluvní advokátní kanceláře právní konzultace pro orgány města a organizační jednotky úřadu na úseku samosprávy i výkonu státní správy,
 - b) volby a referenda po organizační stránce, tj. volební místnosti a vyhodnocovací pracoviště ČSÚ a jejich materiální a technické vybavení,
 - c) na úseku voleb připravuje starostovi podklady pro plnění jeho úkolů podle volebních zákonů,
 - d) pořizuje, vyhotovuje a rozesílá zápisy z jednání zastupitelstva města a ze schůzí rady města,
 - e) zabezpečuje vztahy se sdělovacími prostředky a propagaci města,
 - f) organizačně zajišťuje pracovní a společenské akce pořádané starostou, místostarostou a tajemníkem,
 - g) organizačně zajišťuje schůze rady města, zastupitelstva města, porady vedení MÚ, včetně pořizování zápisů z jednání,
 - h) vede archiv písemností souvisejících s jednáními zastupitelstva a schůzemi rady města,
 - i) vyřizuje korespondenci starosty města, připravuje materiály pro jednání starosty,
 - j) vede evidenci usnesení zastupitelstva a usnesení rady a sleduje plnění termínů uložených úkolů,
 - k) zabezpečuje provoz a údržbu parkovacích automatů včetně vybírání parkovného z automatů,
 - l) vede evidenci přítomnosti pracovníků MÚ a evidenci používání osobních automobilů,
 - m) vede evidenci usnesení vlády ČR a jejich aplikaci,

- n) podle zákona č. 256/2001 Sb., o pohřbení v platném znění sjednává pohřbení osoby, které nebylo sjednáno jinou fyzickou osobou.

2) Kancelář tajemníka dále zabezpečuje:

- a) komplexní mzdovou a personální agendu zaměstnanců úřadu, členů zastupitelstva, výborů zastupitelstva a komisí rady, v jejímž rámci také zpracovává agendu nemocenských dávek a nemocenského pojištění podle zákona č. 54/1956 Sb., o nemocenském pojištění zaměstnanců v platném znění,
- b) zpracovává agendu pojistného na sociální pojištění, důchodového pojištění a zdravotního pojištění zaměstnanců města,
- c) zpracovává veškeré mzdové a související statistické výkazy,
- d) provádí roční zúčtování daně z příjmu ze závislé činnosti,
- e) vede evidenci zdravotních pojišťoven všech zaměstnanců města,
- f) zabezpečuje plnění povinností zaměstnavatele ve vztahu ke zvláštní odborné způsobilosti pracovníků úřadu a zabezpečuje jejich vzdělávání podle zákona o úřednících ÚSC,
- g) zajišťuje stravování zaměstnanců, vede evidenci a prodej stravenek,
- h) zajišťuje obstarávání záležitostí spojených s úřední činností tajemníka úřadu,
- i) zabezpečuje plnění úkolů zaměstnavatele na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

3) Na úseku informatiky zabezpečuje :

- a) funkčnost, provoz a rozvoj informačního systému úřadu,
- b) zajišťuje provoz veškeré kancelářské, výpočetní a telefonní techniky úřadu, zabezpečuje běžnou údržbu výpočetní techniky úřadu,
- c) je gestorem provozu elektronické podatelny, je gestorem užívání počítačových programů na úřadě,
- d) zabezpečuje provoz internetových stránek města a ve spolupráci s odbory je aktualizuje .

Článek 12 Odbor finanční a školství

1) Finanční odbor v oblasti samostatné působnosti :

- a) na úseku finančního managementu sleduje a analyzuje aktuální finanční situaci města a optimalizuje využití bankovních služeb pro potřeby města, vyhodnocuje stav volných finančních prostředků města a předkládá orgánům města návrhy na jejich optimální využití,
- b) na úseku finanční účtárny vede účetnictví města, provádí za město platební a zúčtovací styk v souladu se schváleným rozpočtem města a vede účetní evidenci skladů,
- c) na úseku rozpočtu města zpracovává návrh rozpočtu města, a předkládá jej k projednání finančnímu výboru zastupitelstva a radě a zpracovává příslušný materiál pro zastupitelstvo, informuje orgány města o plnění schváleného rozpočtu města a navrhuje opatření k řešení finančních otázek a změny rozpočtu, zpracovává návrh závěrečného účtu hospodaření města za uplynulý kalendářní rok a předkládá jej k projednání finančnímu výboru zastupitelstva a radě a zpracovává příslušný materiál pro zastupitelstvo,
- d) na úseku pokladny úřadu zajišťuje hotovostní příjmy a výdaje města, prodej cenin, včetně výplaty náhrad za pracovní cesty, metodicky řídí a kontroluje činnost příručních pokladen úřadu,

- e) na hlavní pokladně zabezpečuje činnost pracoviště Czech Point,
 - f) zabezpečuje agendu účelových fondů města,
 - g) zabezpečuje finanční vztahy se státem a krajem, příspěvkovými organizacemi města, dobrovolným svazkem obcí a dalšími subjekty,
 - h) zajišťuje inventarizace majetku města,
 - i) provádí výplaty peněžitých darů a dotací, které schválily příslušné orgány města,
 - j) provádí evidenci všech smluv, uzavíraných městem,
 - k) vede evidenci pohledávek města s rozlišením na pohledávky vzniklé z výkonu samostatné a z výkonu přenesené působnosti obce a ve spolupráci se správním odborem zpracovává návrhy na nakládání s pohledávkami města pro orgány města,
 - l) zpracovává a podává příznání daně z příjmů právnických osob a daně darovacích,
 - m) zabezpečuje povinnosti města vyplývající ze zákona č.320/2001 Sb., o finanční kontrole.
- 2) Finanční odbor vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu:**
- a) na úseku místních poplatků jako správce daně podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád v platném znění pro místní poplatky podle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, v platném znění a podle příslušných obecně závazných vyhlášek města (poplatek ze psů, za užívání VP, za rekr.a lázeňský pobyt, za VHP a za komunální odpad),
- 3) Finanční odbor na úseku školství v samostatné působnosti :**
- a) rozhoduje, v souladu s podmínkami stanovenými příslušnými orgány města ve věcech náležejících do působnosti obce podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění (např. o odvoláních proti rozhodnutím ředitele ve věcech správních), mimo jmenování a odvolávání ředitelů předškolních zařízení, škol a školských zařízení, a zabezpečuje plnění dalších úkolů obce podle citovaného zákona,
 - b) spolupracuje s příspěvkovými organizacemi města – mateřskými a základními školami, domem dětí a mládeže a školní jídelnou,
- 4) Finanční odbor na úseku školství v přenesené působnosti vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, (např. zpracování návrhu rozpočtu pro školy a školská zařízení, zpracování rozboru hospodaření za školy a školská zařízení, zajišťování podkladů pro zúčtování prostředků státního rozpočtu).**

Článek 13

Odbor správy majetku a výstavby města (SMVM)

- 1) Odbor SMVM při evidenci nemovitostí a správě pozemků zajišťuje:**
- a) identifikaci a evidenci nemovitého majetku města, včetně historického,
 - b) geometrické zaměření nemovitostí, vklady a výmazy do katastru nemovitostí (KN), inventarizaci pozemků,
 - c) sledování využití majetku a přípravu návrhů potřebných opatření při nakládání s majetkem,
 - d) přípravu návrhů nájemních smluv na pozemky, vedení jejich evidence a jejich aktualizaci,
 - e) přípravu návrhu smluv o převodu nemovitého majetku a vedení jejich evidence,
 - f) příprava smluv o věcném břemeni souvisejících s majetkem města,

- g) přípravu, uzavírání a evidence zástavních smluv,
- h) zveřejňování úmyslu prodat nebo pronajmout majetek města na úřední desce ,
- i) vyjádření o pozemcích a majetku města, včetně vedení inženýrských sítí v majetku města pro oprávněné žadatele
- j) zakládání a evidování dokladů o územních a stavebních řízeních pro katastrální území města, zjišťování jejich vlivu na majetek města a navrhování opatření z toho plynoucích.
- k) pojištění majetku města, vede evidence pojistných smluv a spolupracuje při likvidaci pojistných událostí s ostatními odbory MÚ a pojišťovacím makléřem,
- l) přípravu dokladů o vlastnictví a ostatních podkladů včetně mapových pro akce zajišťované odborem .

1) Odbor SMVM zajišťuje v oblasti investiční výstavby:

- a) návrh na realizaci investičních akcí a oprav majetku města pro přípravu rozpočtu na příští kalendářní rok, návrh projedná před sestavením návrhu rozpočtu města s finančním odborem,
- b) připravuje a zabezpečuje realizaci investičních akcí města a oprav majetku města velkého rozsahu, tj. připravuje projektovou dokumentaci akce, jednání s vlastníky pozemků i s dotčenými orgány a investory, připravuje smlouvy, žádosti o územní rozhodnutí a stavební povolení, inženýrskou činnost, stavební dozor, žádosti o kolaudaci, předání dokončené investice správci nebo uživateli, připravuje návrhy pro rozhodování orgánů města,
- c) zajišťování agendy dotací z veřejných rozpočtů na investiční akce města,
- d) zabezpečuje potřebné podklady pro zápis nových staveb do katastru nemovitostí a pro provedení souvisejících změn v majetkové a účetní evidenci města,
- e) zpracovává statistické výkazy o investiční výstavbě,
- f) zabezpečuje řádný průběh zadávání veřejných zakázek města v souladu se zákonem č. 199/1994 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění a připravuje podklady pro rozhodování orgánů města o úkonech města jako zadavatele veřejných zakázek,
- g) vede evidenci záruk a reklamací a zajišťuje jejich včasné uplatňování,

2) Odbor SMVM zajišťuje v oblasti správy budov a bytů:

- a) evidenci městských bytů a nebytových prostor, nájemníků,
- b) přípravu, projednání a evidenci žádostí o pronájem, včetně pořadníku na byty,
- c) výpočet nájemného a jeho předepisování k úhradě, včetně úhrady za služby s užíváním spojené,
- d) přípravu, uzavírání a evidenci nájemních smluv,
- e) zajištění služeb spojených s pronájmem ,
- f) zpracování veškerých potřebných hlášení a vedení evidence spotřeby,
- g) správu budov v majetku města, evidenci a aktualizaci pasportů budov a bytů, vedení a doplňování nákladové karty dle jednotlivých domů
- h) provádění průběžné kontroly fyzického stavu majetku, vyhodnocování stavu a návrhy opatření k odstranění nedostatků
- i) vedení knihy zakázek a požadavků, specifikování požadavků na údržbu a opravy
- j) běžnou údržbu prostřednictvím odboru technických služeb nebo subdodávkou, rozsáhlejší údržbu a opravy zajišťuje subdodavatelsky v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek, včetně příslušných smluv,
- k) styk s nájemníky a vyřizování jejich oprávněných požadavků, styk mezi nájemníky a zhotovitelem při realizaci prací,
- l) provádění přejímky a předávky bytů a nebytových prostor,
- m) zadává a přejímá práce od příspěvkové organizace Technické služby Holice,
- n) zabezpečení plnění protipožárních předpisů v budovách ,

- o) vybírání poplatků z místa na tržnici, poplatku za reklamní zařízení, včetně kontroly využívání,
 - p) v návaznosti na zřizovací listiny a schválené rozpočty jednotlivých příspěvkových organizací zajišťuje na majetku v užívání příspěvkových organizací stavební údržbu a stavební úpravy nad rámec běžné údržby,
 - q) provádění pravidelných předepsaných revizí a kontrol zařízení, která jsou součástí svěřeného majetku v přímé správě města.
- 3) Odbor SMVM zajišťuje v oblasti správy komunikací a veřejných ploch - včetně vodních ploch a městské zeleně :**
- a) v koordinaci s Technickými službami zajišťuje opravy komunikací a chodníků, inženýrských sítí, drobných staveb v majetku města, samostatně zajišťuje práce prováděné dodavatelsky, včetně příslušných smluv o dílo,
 - b) v koordinaci s Technickými službami sleduje stav městské zeleně, navrhuje opatření při údržbě a rekonstrukci a samostatně zajišťuje práce prováděné dodavatelsky, včetně příslušných smluv,
 - c) připravuje, uzavírá, eviduje a aktualizuje smlouvy na pronájem veřejného prostranství pro zvláštní užívání,
 - d) zadává a přejímá práce od příspěvkové organizace Technické služby Holice,
 - e) kontrolu a údržbu dopravního značení na městských komunikacích,
 - f) stanovování a vyměřování poplatků za využívání veřejného prostranství, včetně placených parkovišť, tj. přípravu, uzavírání, evidenci a aktualizaci smluv a kontrolu dodržování příslušných smluv a vyhlášek,
 - g) správu vodních ploch v majetku města v souladu s manipulačním řádem, ve spolupráci s vodoprávním úřadem aktualizaci manipulačního řádu, zajišťování ostatních opatření pro vodní plochy a zdroje vody.

Článek 14 Správní odbor

- 1) Správní odbor v oblasti samostatné působnosti zajišťuje:**
- a) dodržování platné právní úpravy o státním znaku a státní vlajce i agendu spojenou s užíváním symbolů města,
 - b) vyvěšování písemností na úřední desku úřadu a jejich snímání,
 - c) hlášení městského rozhlasu,
 - d) činnost pracoviště Czech Point (výpisy z Rejstříku trestů, agenda matriky a evidence obyvatel) a provádění konverzí z písemné do digitální formy a naopak,
 - e) chod podatelny (přijímání zásilek, evidence a třídění zásilek došlých na MÚ i určených k odeslání podle Spisového řádu a jejich vlastní odesílání),
 - f) nákup kancelářského materiálu, odborné literatury a periodických publikací v rámci schváleného rozpočtu,
 - g) zpracování právních předpisů města v rámci své působnosti a legislativně spolupracuje na přípravě těch právních předpisů města, které po obsahové stránce připravuje jiná organizační jednotka MÚ,
 - h) vedení evidence právních předpisů města (obecně závazné vyhlášky a nařízení města), evidence stížností a petic adresovaných orgánům města,
 - i) vedení evidence písemných žádostí o poskytnutí informací a evidence jejich vyřízení, zpracovává výroční zprávu za předcházející kalendářní rok podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
 - j) vedení evidence pokutových bloků, používaných klíčů a razítek,
 - k) seznamuje vedoucí odborů s novými právními předpisy vyhlášenými ve Sbírce zákonů,

- l) upozorňuje dlužníky na nedoplatky pokut, uložených pracovníky správního odboru a připravuje podklady pro smluvního exekutora k vymáhání těchto nedoplatků,
- m) podávání informací občanům, směřuje jejich žádosti na jednotlivé organizační jednotky nebo pracovníky MÚ, zajišťuje kopírovací služby pro občany a provoz telefonní ústředny MÚ.

2) Správní odbor vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu:

- a) na úseku přestupkové agendy Přestupkové komise města Holic podle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích a zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání (oba ve znění pozdějších předpisů) a to i pro obce, které s městem Holice uzavřely veřejnoprávní smlouvu k výkonu přenesené působnosti na úseku projednávání přestupků,
- b) na úseku ztrát a nálezů podle zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- c) na úseku práva shromažďovacího podle zákona č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů (např. přijímání oznámení o shromáždění, rozhodování o zákazu shromáždění),
- d) na úseku voleb podle zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů, zákona č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů a zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů (vše ve znění pozdějších předpisů) – např. vedení seznamu voličů, registrace kandidátních listin pro volby do zastupitelstev obcí, materiální zajištění průběhu voleb,
- e) na úseku přípravy a provedení sčítání lidu, domů a bytů (postupuje podle instrukcí Českého statistického úřadu),
- f) podle zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů (zákon o veřejných sbírkách), ve znění pozdějších předpisů (např. ověřování počtu a náležitostí sběracích listin, přijímání oznámení, týkajících se pokladniček, zajišťování přítomnosti při otevření pokladniček),

3) Správní odbor vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu pověřeného vedením matrik (matričního úřadu) a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností:

- a) na úseku matriky podle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. vedení matričních knih a sbírky listin, kontrola matričních knih u matričního úřadu Horní Jelení, ověřování odborné způsobilosti matrikářů),
- b) na úseku evidence obyvatel podle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů (např. přihlašování k trvalému pobytu, vedení evidence obyvatel, zpracovávání a průběžná aktualizace údajů),
- c) podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu a kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů - provádění vidimace a legalizace,
- d) na úseku občanských průkazů podle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů (např. přijímání žádostí o vydání občanských průkazů, jejich vydávání, vedení evidence vydaných občanských průkazů),
- e) na úseku cestovních dokladů podle zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky (zákon o cestovních dokladech), ve znění pozdějších předpisů (např. zajištění pořízení žádosti o vyhotovení cestovního dokladu, jejich vydávání, vedení evidence vydaných cestovních dokladů),

- f) podle zákona č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů, kontroluje a odesílá podklady pro výpisy z Rejstříku trestů,
- g) podle zákona č. 40/1993 Sb., o nabytí a pozbytí státního občanství České republiky, ve znění pozdějších předpisů, vykonává agendu na úseku státního občanství,
- h) projednává a rozhoduje ve věcech přestupků a správních deliktů podle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, zákona č. 85/1995 Sb., o státní statistické službě, zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, zákona č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu, případně podle dalších zákonů (vše ve znění pozdějších předpisů), kde je k tomu funkčně příslušný na základě usnesení Rady města Holic č. 71 ze dne 16.2.2004 nebo na základě pověření tajemníkem MÚ,
- i) podle zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů (např. povolení sňatku prostřednictvím zmocněnce),
- j) podle zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (ochrana proti zřejmým zásahům do pokojného stavu) a to ve věcech, kde je k tomu funkčně příslušný nebo je k tomu pověřen tajemníkem MÚ.

4) Správní odbor na úseku krizového řízení a obrany:

- a) plní úkoly obecního úřadu a obecního úřadu s rozšířenou působností podle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a připravuje podklady pro starostu pro plnění jeho úkolů dle tohoto zákona,
- b) plní úkoly obecního úřadu podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů a připravuje podklady pro starostu pro plnění jeho úkolů podle tohoto zákona,
- c) plní úkoly obce podle zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a to včetně výkonu státní správy v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle tohoto zákona,
- d) plní úkoly obce na úseku obrany státu podle zákona č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon) a zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky (oba ve znění pozdějších předpisů) a to včetně výkonu státní správy v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle těchto zákonů,
- e) zabezpečuje agendu civilní ochrany (CO) v působnosti města,
- f) dohlíží na provozuschopnost výstražného a vyznamovacího systému města,
- g) plní úkoly úřadu vzhledem k organizačním složkám města – Jednotce Sboru dobrovolných hasičů města,
- h) plní úkoly obce a obecního úřadu podle § 29 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů,
- i) je gestorem tvorby a aktualizace dokumentů krizového řízení,
- j) je gestorem činnosti Bezpečnostní rady města, Krizového štábu, Povodňové komise města a Povodňové komise obce s rozšířenou působností,
- k) vede evidenci válečných hrobů a památníků podle zákona č. 122/2004 Sb., o válečných hrobech a pietních místech a o změně zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 15 Odbor dopravy

1) Odbor dopravy vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku dopravně správních agend:

- a) podle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. vydává registrace k provozování autoškoly, provádí zkoušky žadatelů o řidičské oprávnění, provádí zkoušky žadatelů o průkaz profesní způsobilosti řidiče, provádí přezkoušení žadatelů při ztrátě odborné způsobilosti, vykonává státní odborný dozor);
- b) podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších (např. uděluje a odnímá řidičská oprávnění, vede registr řidičů, vydává řidičské průkazy, průkazy profesní způsobilosti řidiče nebo paměťové karty do digitálního tachografu, zaznamenává body za jednání zařazené do bodového hodnocení, rozhoduje o počtu dosažených bodů, vydává speciální označení vozidel pro lékaře, vydává oprávnění k zastavování vozidel, projednává správní delikty podle tohoto zákona);
- c) podle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a o změně zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění pozdějších předpisů (např. vede registr silničních vozidel, schvaluje technickou způsobilost silničních vozidel, přiděluje registrační značky, dočasně i trvale vyřazuje vozidla z registru, uděluje a odnímá oprávnění k provozování stanic měření emisí, vykonává státní odborný dozor, projednává přestupky a správní delikty podle tohoto zákona);
- d) podle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů (vykonává funkci dopravního úřadu pro městskou autobusovou dopravu a taxislužbu).

2) Odbor dopravy vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku přestupkového řízení a prevence:

- a) podle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla), ve znění pozdějších předpisů (např. projednává přestupky a správní delikty podle tohoto zákona, rozhoduje o vyřazení vozidla z registru silničních vozidel, ukládá pokuty);
- b) podle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích a podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů (např. projednává přestupky spáchané porušením pravidel silničního provozu a jiné přestupky v dopravě, provádí prevenci v oblasti bezpečnosti silničního provozu).

Článek 16 Odbor sociální

1. Sociální odbor v oblasti samostatné působnosti:

- a) vytváří koncepční, metodické a analytické materiály v oblasti rozvoje sociálních služeb a sociální pomoci na území města,
- b) spolupracuje se sociální komisí města,
- c) ve spolupráci s ostatními subjekty vyhledává občany, kteří potřebují sociální péči,
- d) vykonává činnosti podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,

- e) koordinuje proces komunitního plánování,
- f) spolupracuje se subjekty činnými v oblasti sociálních služeb,
- g) vede pořadník čekatelů do Domu s pečovatelskou službou a do Bytového domu, připravuje podklady pro rozhodování orgánů města,
- h) vykonává soudem ustanovenou funkci opatrovníka podle § 27 zákona č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- i) podle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění,
- j) zajišťuje terénní práci ve správním obvodu Holicka

2. Součástí sociálního odboru je orgán sociálně-právní ochrany dětí, který zajišťuje zejména:

- a) vykonává činnosti v rozsahu obecního úřadu stanovené zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů -je orgánem sociálně-právní ochrany dětí,
- b) podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu (např. výchovná opatření),
- c) podle zákona č. 325/1999 Sb., o azylu a změně zákona o Policii České republiky (zákon o azylu), ve znění pozdějších předpisů, vykonává soudem ustanovenou funkci opatrovníka žadateli o azyl mladšímu 18 let,
- d) podle zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů, např. Sleduje dodržování výchovných opatření učiněných soudem,
- e) podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností, je orgánem sociálně právní ochrany (např. podává návrh soudu na omezení nebo zbavení rodičovské zodpovědnosti nebo pozastavení jejího výkonu, na nařízení ústavní výchovy, návštěva dětí umístěných v ústavní péči, ve výkonu vazby či trestu odnětí svobody, vykonává funkci opatrovníka, činnosti náhradní rodinné péče),
- f) podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, např. je účastníkem řízení o uložení opatření dítěti mladšímu 15 let,
- g) zajišťuje dosažitelnost sociálních pracovníků mimo pracovní dobu,
- h) zajišťuje agendu komise sociálně právní ochrany dětí.

3. Sociální odbor vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností:

- a) podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů např.: poskytuje odborné sociální poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením, pomoc zdravotně postiženým osobám,
- b) podle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů plní úkoly v oblasti pomoci v hmotné nouzi, především výkonem sociální práce,
- c) podle zákona č. 102/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jde o vydávání doporučení k uzavírání smluv o nájmu bytu zvláštního určení a u bytů v domě zvláštního určení,
- d) podle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (např. výdej tiskopisů a žádanek s modrým pruhem a vedení příslušné evidence o těchto dokladech),
- e) podle zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, zajišťuje péči o pojištěnce, děti a mladistvé propuštěné ze zdravotnického zařízení,
- f) podle zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů plní úkoly napomáhající výkonu práv příslušníků romské komunity a integraci příslušníku romské komunity do společnosti,

- g) podle zákona č. 37/1989, o ochraně před alkoholismem a jinými toxikomaniemi, ve znění pozdějších předpisů zajišťuje činnosti protidrogového koordinátora,
- h) vykonává činnosti kurátora pro dospělé občany.

- 4. **Zaměstnanci sociálního odboru** vystupují jako oprávněné úřední osoby ve správním řízení v režimu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 17

Obecní živnostenský úřad

- 1) Obecní živnostenský úřad je odborem úřadu.**
- 2) Obecní živnostenský úřad (dále jen OŽÚ) vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností jako obecní živnostenský úřad podle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, v platném znění. OŽÚ vykonává činnosti v rozsahu stanoveném živnostenským zákonem, plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy a plní funkci centrálního registračního místa. Je provozovatelem živnostenského rejstříku.
- 3) Obecní živnostenský úřad vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), v platném znění.
- 4) Obecní živnostenský úřad vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku kontrol:
 - a) podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), v platném znění,
 - b) podle zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, v platném znění,
 - c) podle zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, v platném znění,
 - d) podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, v platném znění,
 - e) podle zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, v platném znění,
 - f) Obecní živnostenský úřad projednává přestupky na svěřeném úseku státní správy.
- 5) Obecní živnostenský úřad vykonává státní správu v rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku podnikání v zemědělství podle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, v platném znění (vede evidenci zemědělských podnikatelů).
- 6) Obecní živnostenský úřad vykonává státní správu v rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku provozu výherních hracích přístrojů podle zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách, v platném znění (vydává povolení k provozu VHP, vykonává státní dozor a ukládá sankce za porušení zákona o loteriích).
- 7) Obecní živnostenský úřad vykonává státní správu v rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku místních poplatků jako správce daně podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění pro místní poplatky podle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, v platném znění a podle příslušných obecně závazných vyhlášek města (poplatek za VHP a JHTZ).

Článek 18
Odbor životního prostředí a stavební úřad

- 1) Odbor životního prostředí a stavebního úřadu (dále ŽP a SÚ) v oblasti samostatné působnosti:**
- a) zabezpečuje případně koordinuje plnění úkolů obce podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon) v platném znění a při posuzování vlivů činností na životní prostředí podle zákona č. 100/2001 Sb., a podle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů v platném znění,
 - b) zabezpečuje poskytování informací o životním prostředí podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí v platném znění,
 - c) zabezpečuje spolupráci s orgány ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice).
- 2) Odbor ŽP a SÚ vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku zemědělství:**
- k) podle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon) v platném znění (např. rozhodování o prohlašování pozemků za pozemek určený k plnění funkcí lesa, o odnětí lesních pozemků plnění funkcí lesa, o stanovení podmínek ke konání organizovaných nebo hromadných sportovních akcí v lese, o pověření výkonem funkce odborného lesního hospodáře, ukládání pokut) včetně projednávání a rozhodování o přestupcích podle citovaného zákona,
 - l) podle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti v platném znění,
 - m) podle zákona č. 149/2003 Sb., o uvádění do oběhu reprodukčního materiálu lesních dřevin lesnický významných druhů a umělých kříženců, určeného k obnově lesa a k zalesňování a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin),
 - n) podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon) v platném znění,
 - a) podle zákona č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu (oznamování odebrání loveckého lístku),
 - b) podle zákona č. 39/1993 Sb., o pokutách a sankcích za nedodržování zákonů upravujících transformaci zemědělských družstev a nápravu majetkových křivd v oblasti vlastnických vztahů k půdě a jinému zemědělskému majetku v platném znění (ukládání pokut),
 - c) podle zákona č. 147/1996 Sb., o rostlinolékařské péči v platném znění (např. vydávání mimořádných rostlinolékařských opatření, ukládání pokut),
 - d) podle zákona č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybníkářství),
 - e) jako vodoprávní úřad podle zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích) v platném znění (např. rozhodování o povinnosti veřejné služby, ukládání pokut),
 - f) jako vodoprávní úřad podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon) v platném znění, včetně působnosti speciálního stavebního úřadu pro vodní díla,
 - g) podle zákona č. 246/1992 Sb., o ochraně zvířat proti týrání v platném znění (projednávání přestupků na úseku ochrany zvířat a ukládání pokut chovatelům),
 - h) podle zákona č. 242/2000 Sb., o ekologickém zemědělství a o změně zákona o správních poplatcích v platném znění (vydávání stanovisek ke sběru bylin a plodů ve volné přírodě),

- 3) Odbor ŽP a SÚ vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku životního prostředí:**
- a) podle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů v platném znění (např. provádění kontrol, ukládání pokut, udělování souhlasu k nakládání s nebezpečnými odpady, vyjadřování ve stanovených věcech),
 - b) podle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu v platném znění,
 - c) podle zákona č. 86/2002 Sb., o ochraně ovzduší a o změně některých zákonů (zákon o ochraně ovzduší - např. rozhodování o vyměřování poplatků za znečišťování ovzduší, vydávání stanovisek dotčeného orgánu ochrany ovzduší, provádění kontrolní činnosti),
 - d) podle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny v platném znění.
- 4) Odbor ŽP a SÚ vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností a jako obecný stavební úřad podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen stavební zákon) a to zejména:**
- a) zabezpečuje výkon přenesené působnosti na úseku stavebního řádu,
 - b) provádí územní řízení,
 - c) vydává územní souhlas,
 - d) provádí stavební řízení,
 - e) provádí státní stavební dohled,
 - f) sleduje veškerou stavební činnost ve městě a dbá, aby probíhala v souladu se záměry schváleného územního plánu,
 - g) provádí archivaci dokumentace staveb a souvisejících písemností, projednává a rozhoduje přestupky fyzických osob proti stavebnímu řádu,
 - h) projednává a rozhoduje správní delikty,
 - i) vykonává další činnosti podle stavebního zákona.
- 5) Odbor ŽP a SÚ zajišťuje úřadem územního plánování:**
- a) výkon státní správy v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku územního plánování podle zákona č. 183/2006 Sb, o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (pořizování územních plánů, regulačních plánů a územně plánovacích podkladů na žádost obce ze správního obvodu obce s rozšířenou působností). Poskytuje metodickou pomoc obcím ve správním obvodu obce s rozšířenou působností.
 - b) zajišťuje pořizování, projednávání a předkládání materiálů pro schvalování územně plánovací dokumentace města podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění.
- 6) Odbor ŽP a SÚ soustřeďuje žádosti o koordinované stanovisko nebo koordinované závazné stanovisko ve smyslu ustanovení § 4 odst. 6 stavebního zákona.**
- 7) Pracovníci odboru ŽP a SÚ vystupují jako oprávněné úřední osoby ve správním řízení v režimu zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.**
- 8) Odbor ŽP a SÚ vykonává státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností:**
- a) jako silniční správní úřad podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích v platném znění (např. povolování zvláštního užívání příslušných pozemních komunikací, ukládání pokut podle citovaného zákona) včetně výkonu působnosti speciálního

- stavebního úřadu pro příslušné pozemní komunikace a výkonu státního dozoru mimo projednávání a rozhodování ve věcech přestupků podle zvláštního zákona.
- b) podle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách v platném znění.
 - c) podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů v platném znění, pokud jde o stanovování místní a přechodné úpravy provozu na pozemních komunikacích.
- 9) **Odbor ŽP a SÚ** vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 18/1997 Sb., o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon) a o změně a doplnění některých zákonů, v platném znění (vyjadřování dotčeného orgánu).
- 10) **Odbor ŽP a SÚ** je vyvlastňovacím úřadem ve smyslu zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění).
- 11) **Odbor ŽP a SÚ vykonává** státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění, zákona č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty v platném znění a zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy.
- 12) **Odbor ŽP a SÚ zpracovává**, vede agendu a evidenci kolem žádostí o dotace ze státního rozpočtu na ochranu a obnovu kulturních památek (záchrana architektonického dědictví, havarijní fond, Program regenerace MPZ a MPR).

ČÁST IV.

Závěrečná ustanovení

Článek 19

- 1) Rada, v souladu s ustanovením § 102 odst. 3 zákona o obcích schválí tohoto organizačního řádu, pověřuje:
- i) odbor správy majetku a výstavby města k vydávání vyjádření za město jako účastníka stavebního a územního řízení,
 - j) odbor životního prostředí a stavebního úřadu k rozhodování o přečíslování budovy na základě žádosti vlastníka,
 - k) tajemníka úřadu uzavírat a ukončovat pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se zaměstnanci města nezařazenými do úřadu; tyto úkony tajemník úřadu činí za schválených podmínek pro dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
 - l) tajemníka úřadu koordinovat činnost Městské policie Pardubice s potřebami města Holice.
- 2) Bude-li nezbytné prokázat pověření podle odstavce 1 tohoto článku, vystaví starosta příslušné osobě písemné pověření ve schváleném rozsahu.
- 3) Vyhradí-li si zastupitelstvo některou z kompetencí rady, která je uvedena v odstavci 1, nebo její část, pak příslušné pověření zaniká dnem uvedeným v rozhodnutí zastupitelstva o vyhrazení si kompetence.

Článek 20

- 1) Rada, v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. j) zákona o obcích, schvaluje usnesením celkový maximální počet zaměstnanců města.
- 2) Maximální stanovený počet zaměstnanců města v pracovním poměru zařazených do úřadu lze překročit při současné splnění těchto podmínek:
 - a) dostatek rozpočtových prostředků určených na platy pro tyto zaměstnance města,
 - b) nezbytnost obsazení jednoho pracovního místa ve struktuře úřadu současně dvěma osobami z důvodu zapracování nového zaměstnance nebo z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti zaměstnance v práci,
 - c) současné obsazení jednoho pracovního místa dvěma osobami nebude trvat déle než 3 po sobě jdoucí kalendářní měsíce,
 - d) rada bude tajemníkem úřadu o krátkodobém navýšení stavu zaměstnanců předem informována.
- 3) V případě rozporu ustanovení tohoto organizačního řádu s právními předpisy, které vstoupí v účinnost po vydání tohoto organizačního řádu, má přednost příslušný právní předpis. Tajemník úřadu je povinen v takovém případě předložit radě návrh na změnu organizačního řádu.
- 4) Organizační řád Městského úřadu Holic byl schválen dne 6. února 2012 usnesením Rady města Holic č. 32.
- 5) Ke dni nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu se zrušuje Organizační řád Městského úřadu v Holicích, účinný od 1. 4. 2011.
- 6) Organizační řád Městského úřadu v Holicích nabývá účinnosti dnem 7. února 2012.

Mgr. Ladislav Effenberk v.r.
starosta města

Ing. Vítězslav Vondrouš v.r.
místostarosta