



Poznámka: Zveřejněna je pouze upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění. Osobní údaje jsou v souladu s § 16, § 17 a § 95 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.

bod jednání číslo

**22**

## **Příspěvek do 40. schůze Rady města Kuřimi konané dne 03.12.2014**

### **Organizační řád**

Obsah materiálu:                      Důvodová zpráva  
    B - org. schéma  
    C - příslušnost k projednávání přestupků  
    A - organizační řád

Materiál předkládá:                      Mgr. Ing. Drago Sukalovský - Starosta

Materiál zpracoval:                      Mgr. Alena Zimmermannová - Tajemnice

#### **Důvodová zpráva:**

Po zvolení nového vedení města Kuřimi a zrušení funkce druhého místostarosty je potřeba upravit Organizační řád Městského úřadu Kuřim. Navrhujeme zejména změny v rozdělení kompetencí mezi starostou a místostarostou a k drobným úpravám došlo v náplních činností jednotlivých odborů, zejména v návaznosti na legislativní změny.

#### **Návrh na usnesení:**

**RM s c h v a l u j e** Organizační řád Městského úřadu Kuřim dle přílohy.

Termín plnění: 3. 12. 2014 (TAJ)

## **Interní směrnice Městského úřadu Kuřim č. S /2014/RM**

# **Organizační řád Městského úřadu Kuřim**

Organizační řád Městského úřadu Kuřim (dále jen úřad) vychází ze zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích). Byl schválen Radou města Kuřimi v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. o) zákona o obcích usnesením č. .... ze dne .....

### **Článek 1**

#### **Základní ustanovení**

Organizační řád Městského úřadu Kuřim stanoví zásady činnosti a řízení úřadu, úkoly a vzájemné vztahy odborů, rozsah pravomocí, povinností a odpovědnosti starosty, místostarostů, vedoucího úřadu a vedoucích úředníků úřadu a organizační strukturu úřadu. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance města Kuřimi zařazené do Městského úřadu Kuřim.

### **Článek 2**

#### **Postavení a působnost úřadu**

- 1) Postavení a působnost úřadu upravuje zákon o obcích a zvláštní právní předpisy. Úřad je orgánem města.
- 2) V oblasti samostatné působnosti plní úřad úkoly uložené mu Zastupitelstvem města Kuřimi, Radou města Kuřimi, starostou a místostarosty města; pomáhá výborům Zastupitelstva města Kuřimi a komisím Rady města Kuřimi v jejich činnosti.
- 3) V oblasti přenesené působnosti vykonává úřad státní správu svěřenou obci s rozšířenou působností. Správní obvod, ve kterém úřad vykonává přenesenou působnost podle § 66 odst. 1 zákona o obcích, zákona č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů, ve znění pozdějších předpisů, a dle zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů, zahrnuje tyto obce: Čebín, Česká, Hvozdec, Chudčice, Jinačovice, Kuřim, Lelekovice, Moravské Knínice, Rozdrojovice, Veverská Bítýška.
- 4) Úřad rozhoduje o poskytování informací žadateli podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

### **Článek 3**

#### **Organizační struktura úřadu**

- 1) Úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník úřadu a zaměstnanci města zařazení do úřadu.
- 2) Úřad se člení podle jednotlivých úseků činnosti na tyto odbory a oddělení:
  - a) interní audit (IA)
  - b) kancelář úřadu (KÚ)
  - c) odbor správní a vnitřních věcí (OSVV)
  - d) odbor dopravy (OD)
  - e) odbor majetkoprávní (OMP)

- f) odbor finanční (OF)
- g) odbor obecní živnostenský úřad (OŽÚ)
- h) odbor stavební a vodoprávní (OSVO)
- i) odbor sociálních věcí a prevence (OSVP)
- j) odbor investiční (OI)
- k) odbor životního prostředí (OŽP)

## Článek 4

### Řízení úřadu

- 1) V čele úřadu je **starosta**, který je přímo nadřízen tajemníkovi úřadu. Starostu v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu zastupuje místostarosta. Starosta řídí činnost úřadu, zpravidla prostřednictvím tajemníka úřadu a vedoucích odborů.
- 2) **Tajemník** úřadu je zaměstnancem města a je odpovědný starostovi za plnění úkolů úřadu v samostatné i přenesené působnosti. Tajemník je vedoucím úřadu, řídí a kontroluje činnost zaměstnanců města zařazených do úřadu a není-li dále stanoveno jinak, je pracovněprávně přímým nadřízeným vedoucích odborů a pracovníků úřadu.
- 3) V čele každého odboru je **vedoucí**, mající postavení vedoucího úředníka. Vedoucí odboru řídí a kontroluje činnost zaměstnanců zařazených do jeho odboru a je jejich přímým nadřízeným. Vedoucí odboru je odpovědný za plnění úkolů odboru na svěřeném úseku v samostatné i přenesené působnosti a za kvalitu práce podřízených zaměstnanců. Vedoucí odboru odpovídá tajemníkovi úřadu za činnost a celkový chod odboru v plném rozsahu.
- 4) Každý zaměstnanec má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího úředníka, jímž je řízen a jemuž je za svou činnost odpovědný.
- 5) Koordinaci činností odborů zajišťuje tajemník.
- 6) Spory vzniklé mezi odbory úřadu při zabezpečování pracovních úkolů řeší společně vedoucí příslušných odborů a tajemník. Spory mezi zaměstnanci zařazenými v odboru řeší vedoucí odboru.
- 7) Všechny odbory mají povinnost spolupracovat v rozsahu jim svěřené působnosti a vzájemně se informovat, zejména při přípravě komplexních stanovisek úřadu. Jsou oprávněny požadovat informace a odborné posudky od příslušných odborů a navrhnout týmová řešení. U zvlášť závažných úkolů přesahujících rámec působnosti jednoho odboru koordinuje činnost tajemník, místostarostové nebo starosta.
- 8) Povinností odborů je poskytovat metodickou pomoc a vykonávat kontrolu činnosti obcí ve správním obvodu, pokud to souvisí s plněním úkolů v přenesené působnosti nebo pokud o to obce požádají, obdobně právnických osob a organizačních složek zřízených nebo založených městem Kuřim v rozsahu vymezené působnosti. Kontroly v městském úřadu i obcích se provádí podle pokynů tajemníka úřadu, resp. starosty města.
- 9) Kontrolní pracovníci odboru mají oprávnění podle zvláštních právních předpisů zajišťovat předměty stanovené příslušnými zákony.

## Článek 5

### Zastupování zaměstnanců

- 1) **Tajemník** je v době své nepřítomnosti v plném rozsahu svých pravomocí zastupován starostou města.
- 2) **Vedoucí odboru** má určeného trvale svého zástupce, který jej zastupuje v případě jeho nepřítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností, s výjimkou rozhodování věcí, které si vedoucí vyhradil. V době nepřítomnosti určeného zástupce určí vedoucí, příp. určený zástupce, obdobně jiného zástupce.
- 3) O zastupování zaměstnanců zařazených v odboru rozhoduje vedoucí odboru.

- 4) K určení zástupce vedoucího odboru je nutný souhlas zaměstnance pověřeného zastupováním.
- 5) Zastupovaný i zastupující jsou povinni vzájemně se informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon svěřené funkce. Zastupovaný je oprávněn pozastavit výkon opatření svého zástupce.
- 6) Při ukončení pracovního poměru zaměstnance města, jeho přechodu na jinou funkci nebo na jiné pracoviště úřadu, nebo pokud zaměstnanec pro jiné překážky nemůže vykonávat svěřenou činnost, se funkce předá písemným zápisem. Byla-li s předávajícím zaměstnancem uzavřena dohoda o hmotné odpovědnosti, provede se zároveň inventarizace svěřeného majetku.

## **Článek 6**

### **Podepisování písemností**

- 1) Dokumenty města Kuřimi a orgánů samosprávy (Zastupitelstva a Rady města Kuřimi) podepisuje starosta, popřípadě spolupodepisuje místostarosta. V zastoupení starosty podepisuje dokumenty místostarosta, je-li nutný podpis dvou osob, také tajemník???. K podepisování vymezených rozhodnutí a opatření úřadu může starosta pověřit tajemníka, vedoucího příslušného odboru, popřípadě i jiného zaměstnance.
- 2) Tajemník podepisuje dokumenty na jemu svěřeném úseku, zejména ty, kde vystupuje jako zaměstnavatel vůči zaměstnancům města.
- 3) Vedoucí příslušného odboru podepisuje dokumenty na svěřeném úseku podle potřeby. Ve věcech výkonu státní správy podepisuje vedoucí odboru zejména meritorní rozhodnutí (rozhodnutí ve věci) ve správním řízení. V případě nepřítomnosti vedoucího podepisuje dokumenty jím určený zástupce. Osoby uvedené v příloze 1 organizačního řádu určené jako úředníci městského úřadu jsou oprávněnými úředními osobami ve smyslu § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- 4) V případě potřeby pověří vedoucí odboru jiného zaměstnance písemně k podepisování vymezených meritorních rozhodnutí, např. příkazu na místě.

## **Článek 7**

### **Vztahy úřadu k jiným orgánům veřejné správy**

- 1) Úřad při výkonu samostatné působnosti spolupracuje s obecními úřady zejména správního obvodu obce s rozšířenou působností Kuřim. Na požádání orgánů obcí jim poskytuje bezplatně údaje a informace potřebné pro výkon jejich působnosti v rámci platných právních předpisů.
- 2) Úřad poskytuje odbornou pomoc obcím a organizuje porady starostů obcí správního obvodu obce s rozšířenou působností Kuřim.
- 3) Úřad spolupracuje s krajským, ústředními a územními správními úřady při zabezpečování úkolů v samostatné i přenesené působnosti, zejména v oblastech rozvoje využití území, dopravy, sociální a zdravotní péče, dodržování veřejného pořádku a zákonitosti, řešení ekologických problémů správního obvodu, krizového řízení, bezpečnosti a ochrany obyvatel a majetku.

## **Článek 8**

### **Práva a povinnosti starosty a místostarosty**

- 1) Starosta
  - Plní úkoly, které mu stanovuje zákon o obcích a ostatní právní předpisy a úkoly vyplývající z usnesení zastupitelstva a rady města, zejména:
    - a) zastupuje město navenek,
    - b) stojí v čele městského úřadu,

- c) odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření města za uplynulý kalendářní rok,
- d) může po projednání s ředitelem krajského úřadu svěřit komisi výkon přenesené působnosti v určitých věcech,
- e) může požadovat po Policii České republiky spolupráci při zabezpečování místních záležitostí veřejného pořádku,
- f) odpovídá za informování veřejnosti o činnosti města,
- g) rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti města svěřené mu radou města,
- h) plní obdobné úkoly jako statutární orgán zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči uvolněným členům zastupitelstva a tajemníkovi městského úřadu,
- i) plní úkoly stanovené v § 107 zákona o obcích,
- j) svolává ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva města,
- k) svolává a zpravidla řídí zasedání zastupitelstva města a rady města,
- l) podepisuje zápis z jednání zastupitelstva města a spolu s místostarostou právní předpisy města, zápis ze schůze rady města,
- m) pozastavuje výkon usnesení rady města, má-li za to, že je nesprávné, a věc pak předloží k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva města,
- n) zašle krajskému úřadu nebo ministerstvu vnitřní usnesení, rozhodnutí a jiná opatření orgánů města, jestliže o to požádají,
- o) zřizuje v případech stanovených zvláštními zákony pro výkon přenesené působnosti zvláštní orgány města, jmenuje a odvolává jejich členy,
- p) plní úkoly vedoucího orgánu veřejné správy podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- q) plní úkoly podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- r) vykonává pravomoci tajemníka v případě jeho nepřítomnosti,
- s) v rozsahu přiměřeném potřebám zmocňuje k jednání jménem města místostarostu, tajemníka, případně pracovníky úřadu a jiné osoby,
- t) organizuje zpravidla jedenkrát týdně poradu s místostarostou a tajemníkem úřadu a poradu s vedoucími odborů majetkoprávního, investičního a finančního,
- u) dohlíží na činnost odborů finančního a majetkoprávního a odborů sociálních věcí a prevence v oblasti jejich samostatné působnosti, činnosti odborů investičního u vybraných investičních akcí a činnosti ostatních odborů v samostatné působnosti města, pokud nebyly svěřeny do kompetence místostarosty, a na činnost Městské knihovny Kuřim,
- v) odpovídá za přípravu rozpočtu města a podílí se na přípravě investic města Kuřimi,
- w) spolupracuje s výbory Zastupitelstva města Kuřimi a komisemi Rady města Kuřimi, s pracovní skupinou pro komunitní plánování sociálních služeb,
- x) sleduje tvorbu a změny územního plánu města Kuřimi,
- y) odpovídá za vyřizování stížností a petic občanů v samostatné působnosti a předkládá potřebné návrhy radě města,
- z) odpovídá za spolupráci s obcemi ve správním obvodu obce s rozšířenou působností i dalšími obcemi, zastupuje město Kuřim v Mikroregionu Kuřimka, MAS Brána Brněnska,
- aa) má právo užívat při významných příležitostech a občanských obřadech závěsný odznak.

## 2) Místostarosta

Kromě působnosti vymezené právními předpisy místostarosta zejména:

- a) zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti,
- b) zabezpečuje konkrétní úkoly v samostatné působnosti, které mu svěřilo zastupitelstvo a rada města,
- c) sleduje, kontroluje a ve své působnosti zabezpečuje plnění usnesení zastupitelstva a rady města,
- d) dohlíží na činnost příslušných odborů v oblasti školství a tělovýchovy, odboru životního prostředí v samostatné působnosti, dohlíží na činnost odborů investičního u vybraných investičních akcí

- e) projednává návrhy z oblasti školství, tělovýchovy a životního prostředí a organizací zřízených městem, které se týkají jejich působnosti a mají být předloženy zastupitelstvu a radě města,
- f) spolupracuje s výbory Zastupitelstva města Kuřimi a komisemi Rady města Kuřimi, koordinuje spolupráci komisí s příslušnými odbory a formuluje návrhy na usnesení plynoucí z doporučení komisí radě města,
- g) podílí se na přípravě rozpočtu města a investičních akcí v oblasti své působnosti,
- h) odpovídá za aktualizace strategického plánu rozvoje města a opatření ke zvyšování transparentnosti,
- i) má právo užívat při významných příležitostech a občanských obřadech závěsný odznak,
- j) spolu se starostou podepisuje právní předpisy města a zápis ze schůze rady města,
- k) podílí se na spolupráci s obcemi ve správním obvodu obce s rozšířenou působností a dalšími obcemi.

## **Článek 9**

### **Práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců zařazených do úřadu**

#### **1) Tajemník úřadu zejména**

- a) zajišťuje výkon přenesené působnosti s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny radě města nebo zvláštnímu orgánu města,
- b) plní úkoly uložené mu zastupitelstvem města, radou města nebo starostou,
- c) stanoví podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům města zařazeným do městského úřadu a na základě zmocnění starostou organizačním složkám města,
- d) plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům města zařazeným do městského úřadu a na základě zmocnění starostou vůči zaměstnancům města zařazeným do organizačních složek města,
- e) vydává spisový řád, pracovní řád městského úřadu a další vnitřní směrnice městského úřadu,
- f) rozhoduje o náhradě škody u zaměstnanců města Kuřimi zařazených do úřadu, o kompetenčních sporech jednotlivých odborů, o zaměření a provádění vnitřní kontroly činnosti úřadu,
- g) schvaluje návrhy vedoucích odborů na změny platu a na stanovení odměn zaměstnanců zařazených do odborů, návrhy náplní činnosti jednotlivých odborů a pracovních náplní zaměstnanců, návrhy na zdokonalení řídicích a informačních systémů a materiálně-technického vybavení úřadu,
- h) odpovídá za personální práci, odbornou přípravu zaměstnanců a sociální rozvoj, za zkvalitňování řídicích, správních a ostatních činností úřadu; za ochranu osobních údajů osob při plnění úkolů úřadu, za realizaci zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, v činnosti úřadu, za pořizování zápisů o průběhu zasedání Zastupitelstva a Rady města Kuřimi a usnesení ze zasedání Zastupitelstva a schůzí Rady města Kuřimi a jejich přístupnost pro veřejnost, spolupodílí se administrativně na kontrole plnění usnesení rady a zastupitelstva města,
- i) určuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno vedoucím odborů úřadu, uděluje souhlas zaměstnancům města Kuřimi zařazeným do úřadu k pracovním zahraničním cestám a jejich uvolňování v pracovní době pro účely studia,
- j) připravuje podklady pro sestavení rozpočtu města ve svěřené oblasti, sleduje hospodaření s ním a odpovídá za hospodaření s kapitoly v jeho kompetenci,
- k) odpovídá za vyřizování stížností a petic občanů v přenesené působnosti a předkládá potřebné návrhy radě města,
- l) kontroluje proces aplikace základních registrů a koordinuje aplikaci zákona č. 111/2009 Sb. do pracovněprávních a dalších interních předpisů úřadu,

m) má právo užívat při významných příležitostech závěsný odznak.

2) Vedoucí odboru zejména

- a) řídí činnost odboru a odpovídá tajemníkovi úřadu za chod odboru,
- b) vykonává konkrétní povinnosti stanovené mu pracovní náplní,
- c) stanovuje v rozsahu působnosti odboru konkrétní úkoly a opatření k jejich plnění, rozsah práv, povinností a odpovědnosti podřízených zaměstnanců v písemných pracovních náplních, určuje rozsah oprávnění svých podřízených k jednání jménem odboru v jednotlivých případech. V případě, že nebyla svěřena konkrétní odpovědnost žádnému pracovníkovi odboru, odpovídá za plnění úkolu;
- d) zajišťuje spolupráci s ostatními odbory, dohlíží na hospodárnost při vynakládání finančních prostředků a při hospodaření s materiálně technickými prostředky, úkoly související s opatřeními k řešení mimořádných situací, ochranou utajovaných skutečností,
- e) odpovídá za poskytování odborné pomoci obecním úřadům ve správním obvodu, za spolupráci s ostatními odbory úřadu a státními orgány, za soustavný rozvoj lidských zdrojů včetně zvyšování kvalifikace a odborné úrovně podřízených zaměstnanců, za vybavení pracovišť odboru a zaměstnanců potřebnými pomůckami a technickými prostředky,
- f) 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,
- g) 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,
- h) kontroluje dodržování právních předpisů při činnosti odboru, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně na jím řízeném odboru, včasnost a kvalitu plnění úkolů pracovníky odboru a provádí statistickou a rozborovou činnost,
- i) podává tajemníkovi návrhy v personálních a platových záležitostech pracovníků odboru; vyhodnocuje ve spolupráci s tajemníkem úřadu zkušební dobu nových pracovníků odboru,
- j) navrhuje tajemníkovi v mezích platných předpisů platy zaměstnanců, jejich změny, výši osobního příplatku a odměn, může navrhopvat opatření ke zlepšení a účinnosti práce úřadu,
- k) koordinuje dobu čerpání dovolené a poskytuje pracovní volno zaměstnancům zařazeným do odboru,
- l) odpovídá za kontrolu a převzetí práce z uzavřené dohody o pracovní činnosti nebo o provedení práce pro potřeby odboru,
- m) 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,
- n) v souladu s jednacími řády zastupitelstva a rady a podle pokynů starosty nebo tajemníka úřadu předkládá, zpracovává nebo zajišťuje zpracování materiálů na jednání orgánů města,
- o) na základě usnesení orgánů města a podle pokynů starosty nebo tajemníka úřadu připravuje a předkládá k podpisu schválené písemnosti,
- p) 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,
- q) v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v rámci vymezené věcné působnosti odboru zabezpečuje zveřejňování informací, vyřizuje žádosti o informace a předkládá příslušnému odvolacímu orgánu k rozhodnutí případná odvolání proti rozhodnutí o odepření informace,
- r) v souladu s příslušnými právními předpisy města vyřizuje stížnosti a podněty patřící do věcné působnosti odboru a spolupracuje na vyřizování petic,
- s) odpovídá za vytváření a aktualizaci příslušných databází (agend) úřadu a jejich využívání ve stanoveném rozsahu,

- t) odpovídá za včasné informování příslušného odboru, který vede evidenci majetku města, o změnách týkajících se majetku města svěřeného odboru,
- u) odpovídá za informování odboru finančního o vzniku a změnách pohledávek města vznikajících při činnosti jeho odboru v samostatné i přenesené působnosti obce,
- v) zodpovídá za řádné předání veškerých podkladů, souvisejících s vymáháním pohledávek města Kuřimi vedoucímu majetkoprávního odboru,
- w) podílí se na zpracování rozpočtu a hospodaří s přidělenou rozpočtovou kapitolou,
- x) zodpovídá za vysílání zaměstnanců zařazených do odboru na služební cestu a řízení služebního vozidla.

## **Článek 10**

### **Společné úkoly zabezpečované odbory úřadu**

- 1) Obecné působnosti odborů související se zabezpečením úkolů úřadu jsou zejména:
  - a) příprava podkladů pro jednání Zastupitelstva města Kuřimi a Rady města Kuřimi a plnění usnesení těchto orgánů města,
  - b) zpracování návrhů obecně závazných vyhlášek a nařízení města, nařízení města pro správní obvod, interních normativních aktů, případně součinnost při jejich přípravě v rámci odborné působnosti odboru,
  - c) poskytování informací, dat a podkladů potřebných pro činnost a rozhodování orgánů a zvláštních orgánů města, odborů úřadu, státních orgánů a orgánů jiných obcí,
  - d) poskytování informací veřejnosti dle platných právních předpisů,
  - e) odborné vedení právnických osob a organizačních složek založených nebo zřízených městem Kuřimi, včetně účasti na zpracování hlavních dokumentů těchto subjektů,
  - f) výkon státní správy ve vymezených úsecích,
  - g) poskytování odborné pomoci obecním úřadům ve správním obvodu,
  - h) spolupráce při přípravě návrhu rozpočtu města,
  - i) vyřizování agendy stížností, oznámení, podnětů a peticí v rozsahu své působnosti a příprava podkladů k projednání žádostí občanů Zastupitelstvem města Kuřimi nebo Radou města Kuřimi,
  - j) poskytování pomoci výborům Zastupitelstva města Kuřimi a komisím Rady města Kuřimi a informací členům Rady a Zastupitelstva města Kuřimi,
  - k) ochrana svěřeného majetku a materiálně technických prostředků, pomůcek a údajů podléhajících povinnosti mlčenlivosti.
  - l) zpracování stanovených výkazů, hlášení, rozborů, zpráv nebo poskytnutí podkladů pro ně,
  - m) plnění povinností stanovených Spisovým řádem,
  - n) spolupráce při provádění kontrol, případně provádění vlastní kontroly ve svěřeném okruhu působnosti.

## **Článek 11**

### **Náplně činnosti jednotlivých odborů**

#### **A) Interní audit**

- zabezpečuje činnost interního auditu plynoucí ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- zajišťuje kontrolu nad dodržováním právních předpisů, přijatých opatření a stanovených postupů,
- zjišťuje, zda rizika vztahující se k činnosti města a městského úřadu jsou včas rozpoznávána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění,



- provádí kontrolní činnost podle zákona 320/2001 Sb. vůči organizacím založeným nebo zřízeným městem Kuřim.
- zpracovává střednědobý a roční plán kontrolní činnosti interního auditu,
- zpracovává zprávy o zjištěních z provedených veřejnosprávních kontrol a interních auditů s doporučením k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků, předcházení a zmírnění rizik a ke zdokonalování vnitřního kontrolního systému,
- zabezpečuje podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě následnou finanční kontrolu veřejných finančních podpor poskytovaných z rozpočtu města Kuřimi v rámci Programu finanční podpory kulturní, sportovní a spolkové činnosti města Kuřimi,
- zpracovává Roční zprávu o výsledcích finančních kontrol za město Kuřim dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a příslušné prováděcí vyhlášky,
- interní auditor je v záležitostech finanční kontroly přímo podřízen starostovi města.

## **B) Kancelář úřadu**

### Samostatná působnost

- zabezpečuje úkoly starosty, místostarostů města a tajemníka úřadu podle jejich pokynů související s každodenní i dlouhodobější činností,
- připravuje materiály pro jednání rady a zastupitelstva města, zpracovává výsledky jednání a sleduje plnění uložených úkolů,
- organizuje a zajišťuje přijetí návštěv u starosty a místostarostů,
- hospodaří s částkou na občerstvení pro zasedání rady a zastupitelstva města a zajišťuje občerstvení,
- podílí se na organizaci a zajištění kulturních a společenských akcí,
- informuje obyvatele města Kuřimi o důležitých informacích prostřednictvím internetových stránek městského úřadu včetně informací při krizových situacích,
- administrativně zajišťuje chod fondu na podporu sportovní činnosti a fondu na podporu kulturní a spolkové činnosti,
- vybavuje personální agendu a zabezpečování vzdělávání zaměstnanců,
- vede evidenci obecně závazných vyhlášek města a nařízení města,
- vede evidenci pracovních úrazů,
- plánuje provoz osobních automobilů úřadu,
- vytváří a spravuje počítačovou síť úřadu, včetně pravidelného zálohování dat a jejich ukládání na bezpečném místě,
- poskytuje pomoc uživatelům počítačové sítě a zajišťuje pro ně školení,
- v případě potřeby metodicky a technicky napomáhá zaměstnancům příspěvkových organizací zřízených městem a také zaměstnancům obcí a jejich příspěvkovým organizacím ve správním obvodu,
- spravuje intranetové a internetové stránky města a radnice,
- podílí se na správě GIS, společně s odborem investičním pomáhá ostatním odborům v jeho tvorbě a využívání,
- sleduje vývoj v oblasti informačních systémů, informačních a komunikačních technologií a navrhuje opatření k jejich nákupu a modernizaci na úřadu,
- zajišťuje spolu s odbory smlouvy s dodavateli techniky a programového vybavení, včetně nákupu, přejímky a servisu,
- komplexně pečuje o komunikační techniku úřadu,
- poskytuje odbornou pomoc v oblasti informačních a komunikačních technologií organizačním složkám a právnickým osobám, které založila nebo zřídila obec,
- ve spolupráci s odborem majetkoprávním pečuje o radary měření rychlosti na území města, zajišťuje případné opravy, provádí správu zařízení,
- připravuje rozpočet pro oblast informačních technologií,
- vede přehled o poskytování informací žadateli podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném

přístupu k informacím, v platném znění.

## **oblast školství:**

### Samostatná působnost

- vede agendu důležitých listin škol a školských zařízení města Kuřimi,
- zpracovává dokumenty týkající se škol a školských zařízení města Kuřimi a předkládá je radě a zastupitelstvu města,
- zabezpečuje úkoly z oblasti školství pro rozhodování rady a zastupitelstva města,
- informuje radu města o činnosti škol a školských zařízení města Kuřimi (informace z výročních zpráv o činnosti školy a o vlastním hodnocení školy),
- informuje radu města o zjištěních ČŠI a jiných státních kontrolních orgánů,
- vykonává kontrolní činnost nad dodržováním usnesení rady a zastupitelstva města ve školách a školských zařízeních ve městě Kuřimi,
- předkládá radě města materiály týkající se hodnocení ředitelů škol a školských zařízení ve městě Kuřimi,
- organizačně zajišťuje konkurzní řízení na obsazení pracovního místa ředitele škol a školských zařízení ve městě Kuřimi,
- zajišťuje procesní stránku vyřizování stížností a petic v oblasti školství,
- samostatně vyřizuje korespondenci související se školstvím,
- spolupracuje s orgány samosprávy a státní správy v oblasti školství,
- podílí se na získávání dotací pro město Kuřim,
- dle zaslané evidence dojíždějících žáků do základních škol v Kuřimi vypočítává ve spolupráci s odborem finančním úhrady neinvestičních nákladů za žáky
- kontroluje a zpracovává pro radu města roční uzávěrku čerpání všech finančních prostředků přidělených školám a školským zařízením města Kuřimi a jejich rozdělení do jednotlivých fondů (na základě výročních zpráv o hospodaření).

### Přenesená působnost

- koordinuje výkon územní školské samosprávy,
- zajišťuje správu a poradenskou činnost v oblasti školství,
- vykonává činnost v rozsahu stanoveném zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a dalšími prováděcími právními předpisy ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- poskytuje informace v oblasti školství ve správním obvodu,
- komplexně zajišťuje agendu tvorby Rejstříku škol a školských zařízení,
- koordinuje a usměrňuje tvorbu školského rejstříku ve správním obvodu,
- komplexně zajišťuje a realizuje spolupráci při rozpočtování a zúčtování finančních prostředků státního rozpočtu pro školy a školská zařízení ve správním obvodu,
- zpracovává návrhy rozpisu rozpočtu finančních prostředků ze státního rozpočtu za školy a školská zařízení v celém správním obvodu a předává je krajskému úřadu,
- zpracovává a kontroluje údaje z dokumentace škol a školských zařízení, ze školních matrik a výkazů o zaměstnancích a mzdových prostředcích škol pro účely statistického výkaznictví za školy a školská zařízení v celém správním obvodu a předává je Ústavu pro informace ve vzdělávání Praha,
- zajišťuje kontrolu a sumarizaci účetní uzávěrky, účetních a finančních výkazů za školy a školská zařízení v celém správním obvodu pro MÚZO Praha a odbor školství KÚ JMK,
- zajišťuje informační a dozorovou činnost nad školami a školskými zařízeními v celém správním obvodu,
- spolupracuje s odborem školství KÚ JMK a obcemi s rozšířenou působností na okrese Brno - venkov,

- průběžně seznamuje ředitele škol a školských zařízení a samosprávy obcí ve správním obvodu se závaznými právními předpisy souvisejícími se svěřenou agendou,
- spolupracuje s krajským úřadem v oblasti zpracování výkazů, rozborů a zúčtování finančních prostředků státního rozpočtu za školy a školská zařízení ve správním obvodu.

### **C) Odbor správní a vnitřních věcí**

#### **Samostatná působnost**

- plní úkoly podatelny úřadu, zajišťuje příjem a odeslání pošty doručené a zpracované v úřadu v písemné i elektronické podobě,
- uskutečňuje spojovatelské telefonní služby v budově úřadu,
- vyvěšuje a snímá úřední listiny, které úřad obdrží od jiných úřadů, na úřední desce městského úřadu a opatřuje je doložkou o platnosti právního úkonu, včetně dálkového přístupu k nim, stará se o aktuálnost dokumentů na úřední desce městského úřadu a dalších informačních tabulích ve městě,
- zajišťuje hlášení městského rozhlasu
- vede agendu ztrát a nálezů,
- podílí se na zajišťování občanských obřadů, vede jejich evidenci a vyúčtování,
- vypracovává zprávy o pověsti občanů,
- vede spisovnu úřadu, odpovídá za archivaci materiálů Státnímu okresnímu archivu Brno – venkov a poskytuje poradenství ostatním odborům úřadu v této oblasti,
- podílí se na vymáhání pohledávek pro město Kuřim.

#### **Přenesená působnost**

- vede centrální evidenci a zajišťuje agendu stížností, ~~připomínek, podnětů~~ a petic občanů, přiděluje je k vyřízení jednotlivým odborům dle příslušnosti, sleduje termíny plnění,
- vede registr obyvatel města,
- je zpracovatelem údajů vedených v informačním systému evidence obyvatel pro ministerstvo vnitra,
- vede správní řízení ve věci zrušení trvalého pobytu osob,
- vede seznamy popisných čísel v informačním systému ministerstva vnitra,
- spolupracuje se statistikou při přípravě podkladů pro sčítání lidu, domů, bytů, -
- je zpracovatelem údajů vedených v informačním systému občanských průkazů ministerstva vnitra, včetně související agendy,
- organizuje plnění úkolů v oblasti voleb a referenda, včetně koordinace a metodického usměrňování obcí správního obvodu obce s rozšířenou působností
- zajišťuje vyvěšování státních a jiných vlajek ~~na k tomuto určených zařízeních města~~
- zodpovídá za matriční agendu,
- vykonává vůči obecním úřadům ve svém územním obvodu působnost na úseku matrik stanovenou zákonem pro obecní úřad obce s rozšířenou působností (metodicky usměrňuje obce správního obvodu, zodpovídá za přípravu a provádění odborné způsobilosti na úseku matrik)
- zabezpečuje aplikaci části druhé - Rodinné právo, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- je zpracovatelem údajů vedených v informačním systému cestovních dokladů ministerstva vnitra včetně související agendy,
- provádí legalizaci a vidimaci (příprava a provádění odborné způsobilosti na úseku vidimace a legalizace obcí správního obvodu)
- zodpovídá za agendu týkající se nabývání a pozbývání státního občanství – zajištění složení státoobčanských slibů,
- zodpovídá za přestupkovou agendu a řeší přestupky na úseku občanských průkazů, cestovních dokladů, přestupky proti občanskému soužití a přestupky proti majetku,

- přestupky na úseku matrik, jména a příjmení, ostatní přestupky proti pořádku ve státní správě, přestupky proti pořádku v územní samosprávě a další,
- poskytuje výpisy z informačních systémů veřejné správy a Czech POINTu
  - vykonává správu a podílí se na vymáhání pokut uložených odborem.

## **D) Odbor dopravy**

### Samostatná působnost

- kontroluje technický stav vozidel úřadu a zařizuje jejich údržbu a opravy,
- realizuje aktivity k prevenci dopravní nehodovosti,
- rozpracovává část GIS využitelnou pro odbor,
- podílí se na zajišťování dopravní obslužnosti města Kuřim.

### Přenesená působnost

- poskytuje výpisy z informačních systémů veřejné správy a Czech POINTu, zejména bodového hodnocení řidiče
- vykonává působnost speciálního stavebního úřadu ve věcech silnic II. a III. třídy a působnost silničního správního úřadu ve věcech pozemních komunikací s výjimkou věcí, ve kterých rozhoduje ministerstvo dopravy a spojů nebo orgán kraje v přenesené působnosti,
- je speciálním stavebním úřadem na místních komunikacích a veřejně přístupných účelových komunikacích v obcích, které nejsou pověřeny výkonem obecného stavebního úřadu,
- je speciálním stavebním úřadem pro vybrané dopravní stavby (místní a veřejně přístupné účelové komunikace) pro obce správního obvodu obce s rozšířenou působností Kuřim a vykonává činnosti podle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, v platném znění,
- vydává stavební povolení, kolaudační rozhodnutí, kolaudační souhlasy a rozhodnutí o odstranění místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací,
- přijímá ohlášení stavebních úprav na uvedených komunikacích,
- vykonává státní dozor na uvedených komunikacích,
- ukládá pokuty fyzickým a právnickým osobám za porušení zákona o pozemních komunikacích,
- podílí se na vydávání koordinovaného stanoviska a koordinovaného závazného stanoviska podle § 4 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění,
- vydává rozhodnutí o povolení zvláštního užívání komunikací,
- zpracovává nařízení města v oblasti své působnosti,
- ve správním řízení povoluje připojení pozemních komunikací a připojení sousedních nemovitostí,
- ve správním řízení povoluje uzavírky pozemních komunikací a nařizuje objízdky
- povoluje stavby a umístění zařízení pro reklamu v silničním ochranném pásmu komunikace,
- vykonává státní odborný dozor na pozemních komunikacích,
- vyjadřuje se k územně plánovací dokumentaci ve všech stupních,
- stanovuje místní a přechodnou úpravu provozu na silnicích II. a III. třídy a na místních komunikacích,
- vydává souhlas k místní a přechodné úpravě provozu na veřejně přístupných účelových komunikacích,
- vede stavební řízení na stavby silničního charakteru,
- vydává kolaudační souhlas na stavby silničního charakteru na které vydal stavební povolení,
- provádí státní odborný dozor v působnosti speciálního stavebního úřadu,
- vydává rozhodnutí o zřízení věcného břemene pro stavby pozemních komunikací na cizích pozemcích (na návrh vlastníka stavby)

- projednává přestupky na dálnicích a silnicích dle § 40 odst. 4 písm. b) zák. č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, v platném znění a podle zvláštního právního předpisu,
- vykonává prevenci v oblasti bezpečnosti silničního provozu na pozemních komunikacích,
- zpracovává údaje pro ČSÚ,
- vede registr řidičů,
- vydává řidičské průkazy a mezinárodní řidičské průkazy,
- vydává průkazy profesní způsobilosti řidiče,
- vydává a odebírá paměťovou kartu řidiče, paměťovou kartu vozidla a paměťovou servisní kartu dle příslušných právních předpisů
- nařizuje přezkoumání zdravotní způsobilosti držitele řidičského oprávnění,
- nařizuje přezkoušení z odborné způsobilosti držitele řidičského oprávnění,
- provádí záznamy do evidenční karty řidiče a výpisy z nich,
- provádí zápis bodů do evidenční karty řidiče dle bodového hodnocení za přestupky a trestné činy,
- uděluje, podmiňuje, omezuje, odnímá a vrací řidičské oprávnění a zrušuje podmínění nebo omezení řidičského oprávnění,
- projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti silničního provozu na pozemních komunikacích,
- vede správní řízení proti přestupkům v silniční dopravě
- poskytuje informace podle § 8 odst. 1 zákona č. 40/2009 Sb. trestní zákoník, pro orgány činné v trestním řízení (policie, státní zastupitelství, soudy)
- registruje silniční motorová vozidla a zvláštní motorová vozidla,
- přiděluje registrační značky vozidlům,
- zapisuje změny údajů v registru silničních vozidel,
- provádí přeregistraci na jiného vlastníka, resp. provozovatele,
- provádí trvalé i dočasné vyřazení vozidla z registru silničních vozidel,
- vede depozit registračních značek,
- vybírá poplatky na ekologickou likvidaci autovraků,
- provádí zápis a výmaz zápisu zástavního práva k vozidlu,
- schvaluje technickou způsobilost jednotlivě dovezeného vozidla,
- povoluje přestavbu jednotlivého vozidla
- uděluje oprávnění k provozování stanice měření emisí,
- vydává osvědčení k provozování stanice měření emisí,
- provádí výkon státního odborného dozoru nad stanicemi měření emisí,
- podává informace k hledaným osobám a vozidlům tomu, kdo prokáže právní nárok na tyto informace,
- vydává registrace pro provozování autoškol včetně stanovení podmínek provozu,
- odnímá registrace k provozování autoškol při porušení podmínek jejich provozování,
- schvaluje výcvikové vozidlo pro jeho použití k výcviku v autoškole a změny jeho užívání
- zařazuje žadatele o řidičské oprávnění k závěrečným zkouškám,
- provádí zkoušky žadatelů o řidičské oprávnění,
- provádí přezkoušení řidičů, kteří pozbyli řidičské oprávnění,
- zpracovává agendu týkající se zkoušek žadatelů o řidičské oprávnění,
- provádí státní odborný dozor nad činností autoškol,
- ukládá ve správním řízení sankce při zjištění porušení zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, v platném znění,
- zpracovává podklady a kontroluje předložené doklady uchazečů o řidičské oprávnění při závěrečných zkouškách ve výcvikových zařízeních nebo na zkušebně Městského úřadu Kuřim
- vede zápis o výsledku zkoušek formou protokolu,
- je dopravním úřadem pro taxislužbu,
- vydává stanoviska k žádosti o koncesi pro taxislužbu,

- vystavuje průkaz o způsobilosti řidiče taxislužby pro provozování taxislužby,
- vydává osvědčení o odborné způsobilosti k provozování taxislužby,
- vykonává státní odborný dozor ve věcech taxislužby,
- přiděluje a vydává provozovateli taxislužby evidenční číslo vozidla taxi,
- zajišťuje tiskopisy a známky na registrační značky nutné pro chod odboru a vede jejich evidenci.

## **E) Odbor majetkoprávní**

### Samostatná působnost

- zpracovává smlouvy a dohody majetkoprávního charakteru, zpracovává nebo se podílí na zpracování smluv ve spolupráci s ostatními odbory úřadu, vede centrální evidenci smluv,
- zajišťuje ve spolupráci s ostatními odbory inventarizaci majetku města dle zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění,
- zajišťuje úplatné a bezúplatné využívání nemovitého majetku města, bytů a nebytových prostor,
- zajišťuje podklady majetkoprávního charakteru potřebné pro vypracování smluv (jedná se např. o nabývací tituly, GP, znalecké posudky apod.)
- zpracovává podklady a vyřizuje materiály z jednání rady a zastupitelstva města v souvislosti s majetkoprávními úkony,
- podává návrhy na zápisy do katastru nemovitostí včetně historického majetku,
- podává daňová přiznání v souvislosti s převody majetku města,
- zajišťuje podklady pro novou úpravu hranic katastru,
- vede agendu pořadníku obecních bytů,
- organizuje výběrová řízení ve své působnosti,
- zpracovává a podílí se na zpracování návrhů obecně závazných vyhlášek města, nařízení města a pravidel města,
- podává návrhy na výkon rozhodnutí (exekuce), na základě pověření starosty činí procesní úkony před exekutorskými úřady a vede agendu s tímto spojenou,
- vymáhá pohledávky soudní cestou (žaloby),
- vypracovává nebo se podílí na zpracování zřizovacích listin organizací města a vede jejich evidenci,
- poskytuje právní poradenství, zejména v oblasti majetkoprávní, starostovi, místostarostům a odborům úřadu v souvislosti s výkonem jejich povinností a obcím ve správním obvodu,
- zastupuje město Kuřim v řízení před civilními soudy,
- zajišťuje úklid a pořádek v budově městského úřadu,
- zajišťuje správu a údržbu nemovitého majetku včetně bytů a zařízení ve vlastnictví města, pokud to není svěřeno jinému subjektu,
- vyčleňuje zaměstnance jako řidiče služebních automobilů,
- podílí se na údržbě budovy městského úřadu,
- podílí se na získávání dotací pro město Kuřim.

### Přenesená působnost

- provádí legalizaci a vidimaci v souvislosti s majetkoprávními úkony,
- poskytuje výpisy z katastru nemovitostí.

## **F) odbor finanční**

### Samostatná působnost

- zajišťuje komplexní účetní práce dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,

- na základě příkazů odpovědných osob provádí fakturaci,
- zajišťuje výběr a výplatu finančních prostředků na pokladně města,
- zabezpečuje přípravu a sestavování rozpočtu města na příslušný rok a následně kontrolu hospodaření,
- zajišťuje mzdovou agendu,
- provádí rozborovou činnost, především periodické rozборы hospodaření pro jednotlivé správce rozpočtových kapitol,
- zajišťuje styk s finančními ústavy a veškeré operace s nimi související,
- vede agendu pohledávek města a předává dlužníky odboru majetkoprávnímu k vymáhání,
- vede finanční agendu Programu na podporu sportovní, kulturní a spolkové činnosti,
- zajišťuje vedení agendy Sociálního fondu města Kuřimi,
- zajišťuje komplexní účetní práce pro organizační složky Města Kuřimi podle zákona 563/1991 Sb. o účetnictví, v platném znění,
- kontroluje a eviduje veřejné sbírky konané na území města,
- zajišťuje přípravu materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva města Kuřimi a plní příslušná usnesení těchto orgánů,
- zajišťuje prodej reklamních a propagačních předmětů města,
- provádí nákup, evidenci a výdej kancelářských potřeb a čisticích prostředků,
- vykonává veřejnosprávní kontrolu,
- účtuje o DPH, podává za město daňová přiznání,
- prostřednictvím společnosti Wellness Kuřim s.r.o. provádí správu Sportovního areálu Kuřim,
- podílí se na získávání dotací pro město Kuřim,
- spolupracuje s externím pracovníkem BOZP.

#### Přenesená působnost

- provádí správu místních poplatků, dle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, v platném znění, a obecně závazných vyhlášek na území města,
- vede agendu výherních hracích přístrojů,
- vede agendu tombol,
- vykonává správu a vymáhání pokut vzniklých při činnosti odborů kromě odboru správního a vnitřních věcí.

### **G) odbor obecní živnostenský úřad**

#### Přenesená působnost

- vykonává činnosti obecního živnostenského úřadu v rozsahu stanoveném zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, v platném znění, a zákonem č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, v platném znění,
- vydává, mění, přerušuje, pozastavuje a ruší živnostenská oprávnění,
- provádí evidenci provozoven (zřizování, rušení),
- vydává rozhodnutí ve správním řízení,
- poskytuje informace v oblasti živnostenského podnikání,
- spolupracuje s institucemi státní správy při zajišťování živnostenské agendy,
- je provozovatelem živnostenského rejstříku a vydává z něho výpisy
- provádí opravy v živnostenském rejstříku dle požadavků MPO,
- provádí živnostenskou kontrolu podle kontrolního řádu a ukládá pokuty za porušení povinností podle živnostenského zákona,
- zabezpečuje dozorovou činnost nad dodržováním zákona o spotřebních daních a nad dodržováním zákona o ochraně spotřebitele,
- plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy,

- zajišťuje agendu spojenou s Evidencí zemědělského podnikatele dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, v platném znění,
- v případě potřeby (zástup podatelny) vydává výpisy z obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku a insolventního rejstříku dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v platném znění,
- provádí cenovou kontrolu dle zák. 265/1991 Sb., o působnosti orgánů ČR v oblasti cen, v platném znění a zák. 526/1990 Sb., o cenách, v platném znění a prováděcí vyhlášky k zákonu o cenách.

## **H) odbor stavební a vodoprávní**

### Samostatná působnost

- přiděluje čísla popisná, orientační a čísla evidenční jednotlivým stavbám v rámci města Kuřimi,
- předkládá zastupitelstvu města návrhy na pojmenování ulic ve městě Kuřimi,
- udržuje a průběžně doplňuje archiv všech staveb ve městě podle čísel popisných a evidenčních.

### Přenesená působnost

- je obecným stavebním úřadem 1. stupně pro obce Čebín, Česká, Jinačovice, Kuřim, Lelekovice, Moravské Knínice, Rozdrojovice a vykonává činnosti podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (stavební zákon), vyjma oblasti územního plánování,
- vede územní řízení a vydává územní rozhodnutí o umístění stavby, o změně využití území, o změně stavby a změně vlivu stavby na využití území, o dělení a scelování pozemků a o ochranném pásmu,
- vede zjednodušená územní řízení,
- vydává územní souhlasy,
- vede stavební řízení a vydává stavební povolení,
- přijímá ohlášení jednoduchých staveb, stavebních úprav, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací,
- povoluje užívání staveb, vydává kolaudační rozhodnutí a kolaudační souhlasy,
- povoluje předčasné užívání staveb před kolaudací,
- povoluje zkušební provoz,
- povoluje změny užívání staveb,
- povoluje odstranění staveb,
- nařizuje odstranění staveb,
- nařizuje údržbu staveb, nezbytné úpravy, nutné zabezpečovací práce, neodkladné odstranění staveb, vyklizení staveb,
- provádí státní stavební dozor nad prováděním, užíváním a odstraňováním staveb,
- ukládá pokuty fyzickým i právnickým osobám za porušení příslušných ustanovení stavebního zákona,
- ukládá opatření na sousedním pozemku či stavbě,
- je speciálním stavebním úřadem vodoprávním pro správní obvod obce s rozšířenou působností Kuřim a vykonává činnosti podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách, v platném znění (vodní zákon),
- vydává povolení k nakládání s povrchovými a podzemními vodami,
- vydává stavební povolení k vodním dílům,
- vydává souhlasy ke stavbám, které mohou ovlivnit vodní poměry,
- vydává závazná stanoviska vodoprávního úřadu ke stavbám,
- přijímá ohlášení vodních děl a vodohospodářských úprav,



- vydává kolaudační rozhodnutí a kolaudační souhlasy k vodním dílům,
- stanoví ochranná pásma vodních zdrojů,
- podílí se na zpracování povodňového plánu správního obvodu,
- provádí vodoprávní dozor nad dodržováním ustanovení vodního zákona,
- ukládá pokuty fyzickým i právnickým osobám za porušení vodního zákona,
- vede vodoprávní evidenci vydaných rozhodnutí,
- vede majetkovou a provozní evidenci vodovodů a kanalizací,
- zajišťuje výkon státní správy na úseku památkové péče podle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění,
- zpracovává hlášení o povolených a dokončených stavbách pro ČSÚ,
- vkládá údaje o dokončených stavbách do RUIANu.

## **I) odbor sociálních věcí a prevence**

### **oblast sociální:**

#### Samostatná působnost

- spolupracuje s jinými subjekty činnými v oblasti sociálních služeb
- napomáhá zapojení starých a těžce zdravotně postižených občanů do kulturního a společenského života,
- spolupracuje se státními orgány, školami, školskými a zdravotnickými zařízeními, církvemi, charitativními aj. organizacemi, které se podílí na sociální péči,
- vyhledává občany, kteří potřebují sociální péči,
- podílí se na řešení otázek bydlení starých a těžce zdravotně postižených občanů,
- zodpovídá za zpracování střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb.
- v případě potřeby vykonávají pracovníce OSV funkci veřejného opatrovníka.

#### Přenesená působnost

- zajišťuje samostatný výkon odborných a specializovaných agend na úseku péče o rodinu a dítě spadajících do komplexního výkonu sociálně právní ochrany nezletilých dětí, a to:
  - o výkon kolizního opatrovnictví,
  - o sociálně právní ochranu dětí, posuzuje celkový stav a příčiny negativních jevů, provádí okamžitá opatření dle aktuálního stavu,
  - o pomoc při zprostředkování náhradní rodinné péče,
- provádí poradenskou činnost v oblasti sociálního zabezpečení
- vytváří, spoluvytváří a koordinuje koncepční materiály pro sociální práci a sociální a související služby,
- realizuje proces komunitního plánování sociálních služeb,
- podporuje sociální práci a sociální či jiné související služby,
- koordinuje a realizuje koncepci prarodinné politiky v obci,
- spolupracuje s jinými státními, samosprávnými či neziskovými institucemi,
- sleduje účelnost vynaložených prostředků na sociální práci v obci,
- koordinuje protidrogovou politiku v obci,
- koordinuje prarodinnou politiku v obci, zúčastňuje se porad na KÚ JMK,
- zabývá se problematikou rizikového chování a trestné činnosti,
- zabývá se problematikou sociálního vyloučení z důvodu zdravotního postižení a stáří v obci,
- zabývá se problematikou národnostních menšin, etnik a multikulturismu,
- vyhledává klienty sociální práce v jejich přirozeném prostředí,
- zajišťuje koordinaci prevence kriminality a sociálně negativního chování v obci,

- zajišťuje sociální poradenství pro cílové skupiny: osoby zdravotně postižené, rodiny s dětmi, cizince, osoby v hmotné nouzi a seniory,
- zajišťuje aktivizační služby pro cílové skupiny: osoby zdravotně postižené, rodiny s dětmi, cizince, osoby v hmotné nouzi a seniory,
- na dožádání provádí šetření různých aspektů životní situace klientů,
- rozhoduje o ustanovení zvláštního příjemce dávek důchodového pojištění,
- poskytuje odborné sociální poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením a osobám, jejichž způsob života může vést ke konfliktu se společností,
- spolupracuje s Vězeňskou službou ČR a jinými institucemi,
- zodpovídá za zpracování střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb.

## **oblast prevence a krizového řízení:**

### Samostatná působnost

- spolupodílí se na udržování klidu a pořádku ve městě samostatně i ve spolupráci s Policií České republiky,
- spolupracuje s přestupkovou komisí a soudním exekutorem,
- doprovází zaměstnance finančního odboru při přepravě peněz a realizuje kurýrní službu,
- řeší přestupky na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi a na úseku školství a výchovy mládeže,
- koordinuje pracovní aktivity osob ve výkonu trestu odnětí svobody pro město Kuřim,
- podílí se na legislativní činnosti a zpracování návrhů právních předpisů města,
- zpracovává a aktualizuje Koncepci bezpečnosti města Kuřim,
- odpovídá za zpracování, aktualizace a realizaci Programu prevence kriminality města Kuřim,
- odpovídá za zpracování, aktualizace a realizaci Havarijního plánu města Kuřim,
- spolupodílí se na získávání finančních prostředků z externích zdrojů,
- zpracovává dílčí bezpečnostní audity,
- odpovídá za zřízení, činnost a rozvoj městského kamerového dohlížecího systému,
- odpovídá za zřízení, činnost a rozvoj městského monitorovacího a krizového centra,
- odpovídá za realizaci projektu technické ochrany majetku města Kuřim,
- spolupodílí se na zpracování a realizaci projektu rekonstrukce veřejného osvětlení města Kuřim,
- spolupodílí se na návrzích a realizaci příslušných dopravních opatření,
- spolupracuje s komerčními subjekty na území města Kuřim při jejich případném zapojení do Bezpečnostního programu města Kuřim,
- řídí činnost bezpečnostních agentur při jejich případném zapojení do Bezpečnostního projektu města Kuřim,
- vykonává funkci manažera prevence kriminality, vytváří strategie prevence kriminality a spolupracuje při její realizaci,
- koordinuje preventivní aktivity města formou komunitního plánování sociálních služeb,
- podílí se na zpracování koncepce protidrogové politiky,
- poskytuje metodickou pomoc ostatním subjektům (školy, občanská sdružení) při jejich preventivních aktivitách,
- provádí přednášky na místních školách, případně jiných institucích,
- vyhodnocuje Komplexní součinnostní program prevence kriminality pro MVČR,
- realizuje a vyhodnocuje průzkumy veřejného mínění mezi občany města Kuřim na dané téma.

### Přenesená působnost

- rozpracovává úkoly vyplývající z integrovaného záchranného systému pro řešení úkolů záchranných a likvidačních prací ve správním obvodu obce,

- spolupracuje se Sbohem dobrovolných hasičů města v oblasti rozpočtu a materiálního vybavení,
- rozpracovává úkoly stanovené obcí v civilní ochraně,
- plní úkoly k zabezpečení ochrany utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti,
- rozpracovává úkoly z krizového plánu kraje v přípravě na krizové stavy a jejich řešení,
- spolupracuje s kurátorem pro děti a mládež.

## **J) odbor investiční**

### Samostatná působnost

- připravuje úkoly do plánu investiční výstavby města,
- předkládá radě a zastupitelstvu města ke schválení projektové přípravy investičních akcí a jejich realizaci,
- organizuje poptávková a výběrová řízení na projektovou přípravu a realizaci schválených úkolů výstavby, rekonstrukce a modernizace objektů a inženýrských sítí města,
- organizuje předprojektovou a projektovou přípravu a vlastní realizaci staveb města,
- zabezpečuje stavební dozor a přípravu dokončení staveb ke kolaudaci a závěrečnému technicko-ekonomickému zhodnocení staveb,
- kompletuje dokumentaci staveb a závěrečné zpracování v geografickém informačním systému,
- soustřeďuje potřeby, náměty a požadavky na údržbu objektů města,
- organizuje operativní opravy a údržbářské činnosti sítí a pozemních objektů města v koordinaci s jejich příslušnými správci,
- spolupracuje s občany, projektanty a potenciálními investory na území města, posuzuje a vyjadřuje se k zamýšleným investicím na území města,
- vytváří a spravuje GIS, pomáhá ostatním odborům v jeho tvorbě a využívání, navrhuje jeho další rozvoj
- spolupracuje, eventuálně poskytuje informace a služby z GIS potenciálním investorům, projektantům, správcům inženýrských sítí a občanům,
- navrhuje rozvoj vodovodů a kanalizací ve městě a zajišťuje jejich zapracování do územního plánu,
- spolupracuje s organizací zajišťující provoz vodovodů a kanalizací ve městě,
- řeší úkoly na úseku pravidelné veřejné dopravy,
- vykonává kontroly retenční hráze,
- zajišťuje prohlídky mostů a lávek, jejich opravy a údržbu,
- organizuje ve spolupráci s dalšími odbory získávání dotací pro město Kuřim, poskytuje pomoc při této činnosti organizacím města,
- zabezpečuje projekt Meziobecní spolupráce.

### Přenesená působnost

- plní úkoly úřadu územního plánování dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění, vydává koordinovaná závazná stanoviska podle uvedeného právního předpisu,
- pořizuje územní plán, regulační plán města Kuřimi a na žádost obcí ve správním obvodu pro tyto obce a územně plánovací podklady,
- soustřeďuje náměty a požadavky na korekce schváleného územního plánu města, vyhodnocuje je a předkládá doporučení orgánům města,
- organizuje proces změnového řízení územně plánovací dokumentace,
- rozhoduje o povinnosti veřejné služby na území obce na úseku vodovodů a kanalizací.

## **K) odbor životního prostředí**

### Samostatná působnost

- plánuje a zadává práce týkající se čistoty města a jeho okolí,
- organizuje sběr, třídění a odstraňování komunálního odpadu v katastru města,
- zajišťuje odchyt toulavých a opuštěných zvířat na území města Kuřimi,
- podílí se ve spolupráci se správcí vodních toků na jejich údržbě včetně sledování náhlých výkyvů v kvalitě vody,
- monitoruje kvalitu podzemních vod rekultivované skládky,
- zadává a kontroluje veřejně prospěšné práce,
- pečuje o zeleň ve městě,
- zabezpečuje údržbu dětských atrakcí, hřišť a ostatního vzhledu města spolu s odborem majetkoprávním,
- zajišťuje lesní hospodaření v lesích patřících do majetku města Kuřimi,
- hospodaří s ornici ze staveb na území města,
- eviduje výjimky ze zákona č. 16/1997 Sb. a zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění, týkající se podmínek ochrany zvláště chráněných živočichů a rostlin vydaných občanům Kuřimi,
- provádí mimořádná veterinární opatření a zásahy dle zákona č. 166/1999 Sb., v platném znění,
- rozpracovává část GIS využitelnou pro životní prostředí,
- stará se o zimní údržbu městských komunikací,
- vykonává kontrolu nad správou hřbitova,
- stará se o údržbu rybníka Srpek,
- stará se o cyklostezky a cyklotrasy vybudované z iniciativy města Kuřimi,

### Přenesená působnost

- vede evidenci, vydává souhlas a vyjádření, kontroluje, ukládá povinnosti, zákazy a omezení, stanovuje pokuty, opatření a lhůty pro zjednání nápravy u fyzických osob oprávněných k podnikání a právnických osob při nakládání s odpady, podává návrh ministerstvu na zařazení odpadu dle Katalogu odpadů podle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, v platném znění,
- vydává závazné stanovisko k územnímu a stavebnímu řízení a k řízení o vydání kolaudačního souhlasu u stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2, vyjadřuje se k řízení k umístění stacionárního zdroje uvedeného v příloze č. 2, kontroluje, nařizuje odstranění závad, ukládá opatření k nápravě u stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2 u fyzických a právnických osob, projednává přestupky a správní delikty a ukládá pokuty a sankce, zpřístupňuje informace, podle zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, v platném znění,
- vydává souhlas k odnětí půdy ze zemědělského půdního fondu o výměře do 1 ha, rozhoduje o odvodech za odnětí, ukládá odstranění závad, rozhoduje v pochybnostech o tom, že jde o součást zemědělského půdního fondu, vydává souhlas ke změně louky nebo pastviny na ornou půdu, rozhoduje o změně kultury zemědělské půdy, rozhoduje o kontaminovaném pozemku, vydává souhlas k návrhům územně plánovací dokumentace, vydává souhlas k návrhům tras nadzemních a podzemních vedení, komunikací, celostátních drah a vodních děl, ukládá pokuty, podle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, v platném znění,
- vede evidence, vydává stanoviska, souhlasy, vyjádření, povolení, výzvy vlastníkům, vyhláší památné stromy a významné krajinné prvky, vydává nařízení, vymezuje a hodnotí systém ekologické stability, provádí kontroly a ukládá pokuty podle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění,
- přijímá ohlášení škody způsobené vybranými zvláště chráněnými živočichy, provádí místní

- šetření a předává podklady Krajskému úřadu podle zákona č. 115/2000 Sb. o poskytování náhrady škod způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy, v platném znění,
- vede evidence, zajišťuje zpracování lesních hospodářských osnov, ustanovuje lesní stráž, vydává souhlasy, rozhoduje, povoluje výjimky, stanovuje podmínky, ukládá opatření, provádí dozor a ukládá pokuty, pokud jde o pozemky určené k plnění funkcí lesa do výměry 1 hektaru podle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích, v platném znění,
  - rozhoduje o uložení pokut, vykonává dozor nad dodržováním ustanovení zákona, ukládá opatření k odstranění zjištěných nedostatků dle zákona č. 149/2003 Sb., o obchodu s reprodukčním materiálem lesních dřevin,
  - vydává souhlasy, rozhodnutí, nařizuje a schvaluje, uděluje výjimky, kontroluje a ukládá pokuty, vede evidence a vydává zúčtovatelné plomby a lovecké lístky, ustanovuje mysliveckého hospodáře podle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti, v platném znění,
  - ustanovuje, odvolává či zrušuje rybářskou stráž a vede evidenci všech rybářských stráží ve své působnosti, vydává a odebírá rybářské lístky, projednává přestupky a správní delikty podle zákona č. 99/2004 Sb., o rybářství, v platném znění,
  - přijímá oznámení o výskytu nebo podezření z výskytu škodlivých organismů a předkládá je Ústavu k dalšímu řízení, plní specifické povinnosti na úseku ochrany včel a letecké aplikace, projednává ve svých obvodech přestupky týkající se výskytu a šíření plevelů, které se šíří z neobdělávané zemědělské půdy a neudržované nezemědělské půdy a které ohrožují životní prostředí nebo zdraví lidí nebo zvířat, a ukládají odstranění zjištěných nedostatků se stanovením lhůty podle zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči, v platném znění,
  - schvaluje místa, na nichž lze konat trhy určené k prodeji zvířat a živočišných produktů (tržnice a tržiště) a po určení veterinárních podmínek místa, na nichž lze konat svody zvířat, a povoluje konání těchto trhů a svodů, dále vydává na návrh krajské veterinární správy nařízení obce o nařízení mimořádných veterinárních opatření, ukončuje mimořádná veterinární opatření a dozírá na jejich plnění, dále sama nebo ve spolupráci s jinou obcí nebo jinou osobou může zřídit a provozovat útulek pro zvířata odchycená, dále hradí náklady spojené s odchycem a karanténováním odchyceného zvířete, není-li jeho chovatel znám, dále se podílí na svém území, které zasahuje do ochranného pásma, pásma dozoru, popřípadě dalšího pásma s omezením, na zabezpečování mimořádných veterinárních opatření nařízených Státní veterinární správou, a to způsobem a v rozsahu stanovenými těmito opatřeními podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči, v platném znění,
  - vydává koordinované stanovisko a koordinované závazné stanovisko podle § 4 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění.

## **Článek 12**

### **Informační a publikační prostředky**

Úřad zřizuje na místě veřejně přístupném po 24 hodin úřední desku Městského úřadu Kuřim a zajišťuje vyvěšování, snímání a opatřování listin doložkou o platnosti právního úkonu podle příslušných ustanovení zákona o obcích a dalších právních předpisů. Obsah úřední desky se zveřejňuje i způsobem umožňujícím dálkový přístup. Městský úřad dále poskytuje informace zejména jejich zveřejněním na internetových stránkách, vyhlašování v místním rozhlase a prostřednictvím společnosti, se kterou má město Kuřim smlouvu k provozování infokanálu.

## **Článek 13**

### **Ustanovení společná a závěrečná**

- 1) Přílohu č. 1 organizačního řádu tvoří Organizační a funkční schéma Městského úřadu Kuřim s vyznačením úředníků a zaměstnanců a Přílohu č. 2 Příslušnost k projednávání přestupků dle zákona č. 200/1990 Sb. o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.

- 2) Za aktualizaci organizačního řádu odpovídá radě města tajemník úřadu. Podněty k aktualizaci mohou podávat členové rady města a vedoucí odborů pro činnost úřadu a jimi řízených odborů tajemníkovi úřadu.
- 3) Tento organizační řád nabývá platnosti schválení Radou města Kuřimi a účinnosti dnem 1. 1. 2015.
- 4) Dnem účinnosti tohoto organizačního řádu se ruší Organizační řád účinný od 1. 12. 2013.
- 5) Tento Organizační řád byl schválen usnesením Rady města Kuřimi č. .... ze dne .....

Kuřim, dne .....

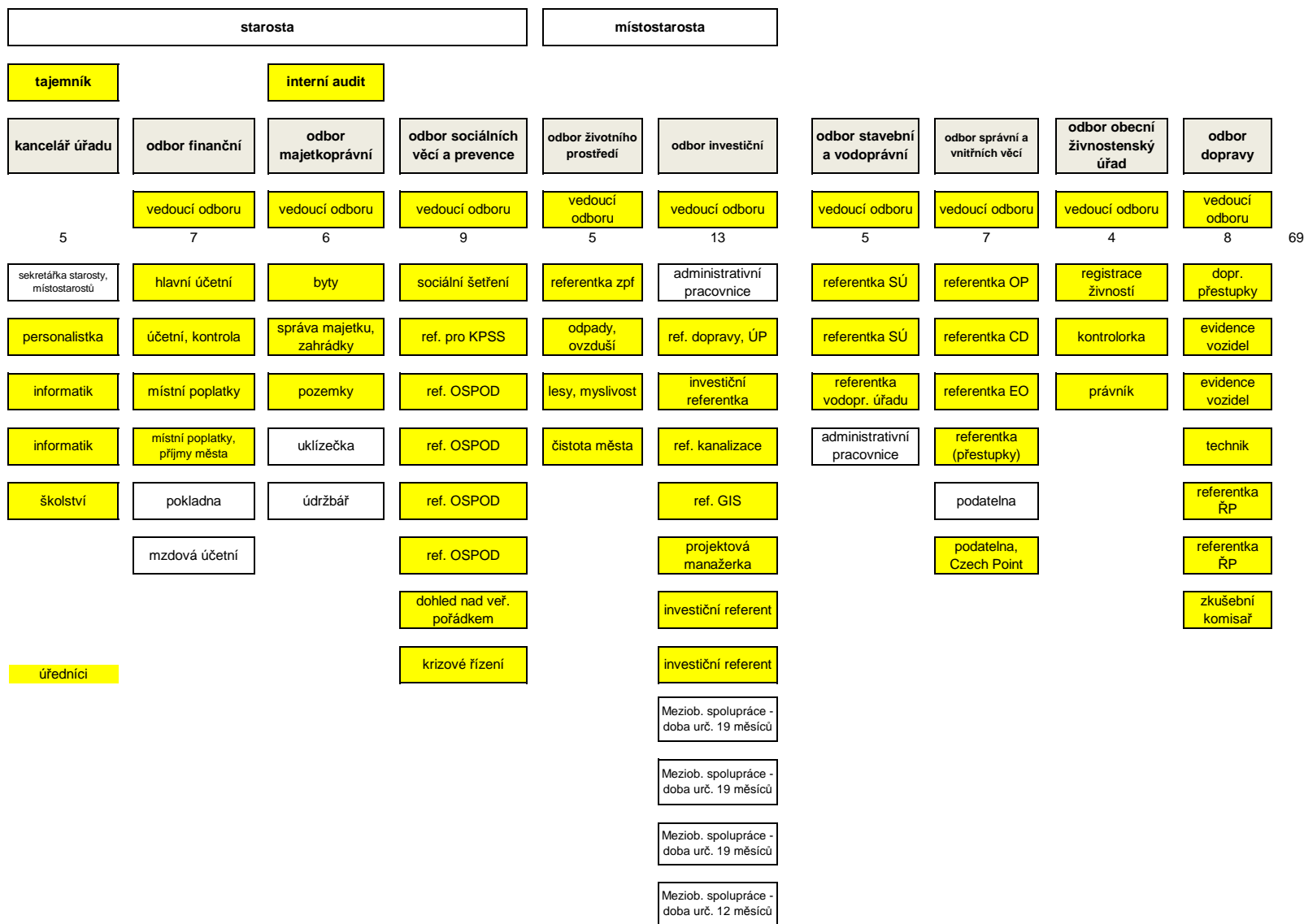
Mgr. Ing. Drago Sukalovský  
starosta města Kuřimi

PaedDr. David Holman  
místostarosta

**Příloha:**

č. 1 – Organizační a funkční schéma Městského úřadu Kuřim

č. 2 – Příslušnost k projednávání přestupků

**Organizační a funkční schéma Městského úřadu Kuřim k 1. 1. 2015**

**Příslušnost k projednávání přestupků dle zákona č. 200/1990 Sb. o přestupcích,  
ve znění pozdějších předpisů**

**§ 21 odst. 1 – přestupky proti pořádku ve státní správě vyskytující se na více úsecích státní správy**

písm. a, f, h, i                      odbor správní a vnitřních věcí  
písm. b, c, d, e, g, ch            odbor, vůči kterému přestupce protiprávně jednal

**§ 21a odst. 1 – přestupky proti předpisům, kterými se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí**

písm. a – c                          odbor správní a vnitřních věcí

**§ 23 odst. 1 – ostatní přestupky na úseku dopravy a přestupky na úseku silničního hospodářství**

písm. a – i                          odbor dopravy

**§ 24 odst. 1 – přestupky na úseku podnikání**

písm. a – c                          odbor živnostenský úřad

**§ 28 odst. 1 – přestupky na úseku práce a sociálních věcí**

odbor sociálních věcí a prevence

**§ 29 odst. 1 – přestupky na úseku zdravotnictví**

písm. g                              odbor sociálních věcí a prevence

**§ 30 odst. 1 – přestupky na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomániemi**

písm. a – p                          odbor správní a vnitřních věcí

**§ 31 – přestupky na úseku školství a výchovy mládeže**

odbor kancelář úřadu

**§ 32 odst. 1 – přestupky na úseku kultury**

písm. a – b                          odbor kancelář úřadu

**§ 33 odst. 1 – přestupky na úseku porušování průmyslových práv a porušování práv k obchodní firmě**

písm. a - b                          odbor obecní živnostenský úřad

**§ 35 odst. 1 – přestupky na úseku zemědělství, myslivosti a rybářství**

písm. a – f                          odbor životního prostředí

**§ 38 odst. 1 – přestupky na úseku geologie**

písm. a - b                          odbor životního prostředí

**§ 41 odst. 1 – přestupky na úseku energetiky, teplotářství a plynářství**

písm. a - b                          odbor investiční

**§ 42 odst. 1 – přestupky na úseku všeobecné vnitřní správy**

písm. a                              odbor správní a vnitřních věcí



**§ 42c odst. 1 – přestupky na úseku matrik, jména a příjmení**

písm. a – c                      odbor správní a vnitřních věcí

**§ 44 odst. 1 – přestupky na úseku správy státních hranic**

písm. a – c                      odbor správní a vnitřních věcí

**§ 44a – přestupky na úseku ochrany státních hranic**

odst. 1                          odbor správní a vnitřních věcí

odst. 2 písm. a- c              odbor správní a vnitřních věcí

**§ 45 – přestupky na úseku ochrany životního prostředí**

odbor životního prostředí

**§ 46 – ostatní přestupky proti pořádku ve státní správě a přestupky proti pořádku v územní samosprávě**

odst. 2                      odbor vykonávající působnost na úseku, který je upraven nařízením obce nebo obecně závaznou vyhláškou obce

**§ 47 odst. 1 – přestupky proti veřejnému pořádku**

písm. a – h                      komise pro projednávání přestupků

písm. i                          odbor životního prostředí

**§ 47a odst. 1 – přestupky křivého vysvětlení**

písm. a – b                      odbor správní a vnitřních věcí

**§ 47b odst. 1**

písm. a – c                      odbor správní a vnitřních věcí

písm. d                          odbor životního prostředí

**§ 48 přestupky proti veřejnému pořádku**

odbor vykonávající působnost dle zvláštního právního předpisu

**§ 49 odst. 1 – přestupky proti občanskému soužití**

písm. a – e                      komise pro projednávání přestupků

**§ 50 odst. 1 – přestupky proti majetku**

písm. a – c                      komise pro projednávání přestupků

## **Přestupky podle zvláštních zákonů**

**Zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 14 odst. 1, 2 odbor správní a vnitřních věcí

**Zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 16a odbor správní a vnitřních věcí

**Zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 34a odbor správní a vnitřních věcí

**Zákon č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu ČR**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 16 odst. 5 odbor správní a vnitřních věcí

**Zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 57 odbor správní a vnitřních věcí

**Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 17d odbor správní a vnitřních věcí

**Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě**, ve znění pozdějších předpisů  
§25 odst. 1 odbor správní a vnitřních věcí

**Zákon č. 22/2004 Sb., o místním referendu**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 56 odbor správní a vnitřních věcí

**Zákon č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 16 odst. 1 odbor dopravy

**Zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 83 a § 83a odbor dopravy

**Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích**, v platném znění  
§42 a § 42a odbor dopravy

**Zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 24a odst. 1, 3, 4, 5 odbor životního prostředí

**Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 87 odst. 1, 2, 3 odbor životního prostředí

**Zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 20 odst. 5 odbor životního prostředí

**Zákon č. 289/1995 Sb., o lesích**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 53 odst. 1 – 3 odbor životního prostředí

**Zákon č. 99/2004 Sb. o rybářství**, ve znění pozdějších předpisů  
§ 30 odbor životního prostředí

**Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech** a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

§ 69 odbor životního prostředí

**Zákon č. 449/2000 Sb., o myslivosti**, ve znění pozdějších předpisů

§ 63 odst. 1 – 4 odbor životního prostředí

**Zákon č. 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu**, ve znění pozdějších předpisů

§ 178 – 179 odbor investiční  
odbor stavební a vodoprávní

**Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví** a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

§ 26 odst. 1 odbor živnostenský úřad

**Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí**, ve znění pozdějších předpisů

§§ 59 a 59d odbor sociálních věcí a prevence

**Zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči**, ve znění pozdějších předpisů

§ 39 odst. 1 odbor stavební a vodoprávní

**Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád**, ve znění pozdějších předpisů

část čtvrtá, §§ 246 – 254 odbor finanční

## **Správní delikty**

Správní delikty projednává odbor, který vykonává působnost na úseku daného zákona