

## **Dodatek č. 1**

### **k vnitřnímu předpisu č. 6/2015**

#### **Organizační řád Městského úřadu Holešova (dále jen „organizační řád“)**

Rada města Holešova v souladu s § 102 odst. 2 písm. m) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů schválila tento dodatek k organizačnímu řádu:

#### **I.**

##### **Změna části II. Organizační struktura**

1) V Čl. 9 se odstavec 4 nahrazuje novým zněním:

Práci zaměstnanců začleněných do odboru řídí, organizuje a kontroluje vedoucí odboru. V případě, že je v rámci odboru zřízeno oddělení, vedoucí odboru přímo řídí, organizuje a kontroluje práci vedoucího oddělení, práci zaměstnanců zařazených do oddělení řídí, organizuje a kontroluje vedoucí příslušného oddělení. Práci zaměstnanců začleněných do útvaru řídí, organizuje a kontroluje tajemník.

2) V Čl. 13 se odstavec 1 nahrazuje novým zněním:

Městský úřad se člení na tyto odbory:

- ❖ Odbor tajemníka (TAJ)
- ❖ Odbor kultury, školství a památkové péče (KŠP)
- ❖ Odbor finanční (FIN)
- ❖ Odbor právní a Obecní živnostenský úřad (PŽÚ)
  - oddělení právní
  - oddělení Obecního živnostenského úřadu
- ❖ Odbor výstavby, rozvoje a životního prostředí (VRŽP)
  - oddělení stavebního řádu
  - oddělení investic
  - oddělení životního prostředí
- ❖ Odbor dopravní a správní (DS)
- ❖ Odbor sociálních věcí a zdravotnictví (SVZ)

Dále jsou zřízeny samostatné útvary:

- ❖ Útvar personálních věcí a mzdové účtárny (PaM)
- ❖ Útvar územního plánování (ÚP)

3) V Čl. 14 se odstavec 4 nahrazuje novým zněním:

Odbor právní a Obecní živnostenský úřad

#### Oddělení právní

- právník města
  - plní právní úkoly plynoucí z činnosti města a městského úřadu, pokud tyto nespádají do přímé kompetence jednotlivých odborů městského úřadu; v oblasti právních činností zastupuje město a městský úřad navenek na základě pověření;
  - připomínkuje a kontroluje právní přípustnost předložených občanskoprávních a pracovněprávních smluv, prognózuje právní důsledky a upozorňuje na ně;
  - podílí se na přípravě smluv a vyjadřuje se k návrhům předložených smluv, přičemž vychází z podkladů předložených příslušnými odbory;
  - vyjadřuje se po právní stránce k navrženým usnesením zastupitelstva města a rady města;
  - provádí kontrolu věcné a funkční příslušnosti rozhodovacích činností městského úřadu a orgánů města a navrhuje opravná opatření;
  - sestavuje informace a podklady s právní tematikou pro občany a pro sdělovací prostředky;
  - připravuje a tvoří ve spolupráci s jednotlivými odbory a útvary interní právní předpisy;
  - spolupracuje s odbory městského úřadu při zpracování návrhů obecně závazných vyhlášek a nařízení města, včetně jejich změn a rušení, zabezpečuje koordinaci s odborem dozoru ministerstva vnitra;
  - vede agendu veřejnoprávních smluv uzavíraných mezi městem a obcemi ve správním obvodu pro plnění některých správních činností;
  - kontroluje dodržování zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů;
  - poskytuje odborné právní poradenství pro vedení a jednotlivé odbory městského úřadu;
  - zastupuje zaměstnance města v případech, kdy je na zaměstnance pro výkon jeho úřední činnosti podáno trestní nebo přestupkové oznámení po odsouhlasení tajemníkem městského úřadu;
  - vyhodnocuje a analyzuje aktuální právní předpisy související s činností města a upozorňuje o jejich platnosti a aplikaci odbory a orgány města;
  - plní další případné úkoly stanovené zvláštními právními předpisy a nařízeními zaměstnavatele.
  
- přestupkové řízení
  - vede správní řízení o přestupcích:
    - na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi;
    - proti pořádku ve státní správě a přestupky proti pořádku v územní samosprávě;

- proti veřejnému pořádku;
- proti občanskému soužití;
- proti majetku,
- jejichž projednání není svěřeno jednotlivým odborům městského úřadu;
- projednává přestupky dalších obcí ve správním obvodu města na základě uzavřených veřejnoprávních smluv a provádí pravidelně vyúčtování;
- zajišťuje činnost Komise k projednávání přestupků města Holešova.

#### Oddělení Obecního živnostenského úřadu

- registrace
  - vykonává přenesenou působnost na úseku živnostenského podnikání pro vznik, změnu a zánik živnostenských oprávnění;
  - vydává výpisy ze živnostenského rejstříku a registru zemědělských podnikatelů;
  - vykonává přenesenou působnost na úseku podnikání v zemědělství;
  - spravuje archiv podnikatelů v živnostech a zemědělství.
- kontrola a správní řízení
  - vykonává živnostenskou kontrolu včetně ukládání sankcí a odstranění nedostatků;
  - vykonává dozor nad dodržováním povinností na úseku ochrany spotřebitele;
  - vykonává kontrolní a sankční činnost v oblasti značení a zákazu prodeje tabákových výrobků a alkoholu a ochrany před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami;
  - provádí kontrolu evidence zemědělského podnikatele včetně řízení o správních deliktech;
  - vykonává dozor v oblasti cestovního ruchu;
  - dozoruje omezení provozu zastaváren a prodejen s použitým zbožím;
  - projednává správní delikty podle autorského zákona;
  - zjišťuje porušení a ukládá sankce za neoprávněné podnikání;
  - vyřizuje stížnosti a podněty z oblasti živnostenského podnikání;
  - provádí cenovou kontrolu včetně řízení o správních deliktech;
  - v rozsahu pověření projednává správní delikty podle zákona o obcích.
- centrální registrační místo
  - zajišťuje činnost centrálního registračního místa podnikatelů;
  - přijímá oznámení a hlášení v oblasti sociálního zabezpečení;
  - přijímá přihlášky k registraci nebo oznámení na úseku daní;
  - přijímá oznámení a hlášení vůči zdravotním pojišťovnám;
- je provozovatelem informačního systému živnostenského rejstříku;
- je provozovatelem informačního systému zemědělských podnikatelů v působnosti správního obvodu;
- vydává ověřené výpisy z informačních systémů veřejné správy pomocí Czech POINT, včetně reklamací dat vedených v ZR;
- provádí konverzi dokumentů z moci úřední;

- provádí správu v oblasti základních registrů s právem autorizovaného a autentizovaného uživatele, zasílá oznámení a změny o vykonávaných působnostech v agendách orgánu veřejné moci – Městského úřadu Holešov – prostřednictvím AIS Registru práv a povinností, vede přehled o registrovaných agendách a osobách přihlášených do jednotlivých agend odbory;
- je editorem Registru hospodářských subjektů v IS Radnice Vera;
- zadává podněty a stížnosti do Evropského systému registrace stížností spotřebitelů;
- vyřizuje podání a vlastní korespondenci v systému UNISPIS;
- spravuje webové stránky města Holešova v sekci Podnikatelé a v části životních situací náplně odboru.

Spravuje organizační jednotku 15 rozpočtu města.

4) V Čl. 14 se odstavec 8 nahrazuje novým zněním:

Útvar personálních věcí a mzdové účtárny

- vede personální agendu zaměstnanců v pracovním poměru, mimo pracovní poměr, uvolněných členů zastupitelstva, účastníků stáží a odborných praxí;
- zajišťuje činnosti a zpracovává podklady vztahující se k pracovnímu poměru zaměstnanců a k odměňování uvolněných členů zastupitelstva města;
- připravuje pracovní smlouvy, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, dohody o odpovědnosti a ostatní dokumenty vztahující se k personální oblasti;
- podílí se na tvorbě vnitřních pracovněprávních předpisů;
- organizuje výběrová řízení na obsazení volných pracovních míst;
- zpracovává podklady pro hodnocení zaměstnanců;
- zpracovává organizační pokyny v pracovněprávní oblasti;
- zajišťuje vzdělávání zaměstnanců;
- vede evidenci účasti na vzdělávání včetně plánů vzdělávání;
- zajišťuje vyplácení příspěvků ze sociálního fondu, včetně penzijního příspěvku;
- zajišťuje vztahy s úřadem práce, se správou sociálního zabezpečení, se zdravotními pojišťovnami, s finančním úřadem, s pojišťovnami a bankami v oblasti personálních věcí;
- zastupuje město v jednání s úřady a dalšími institucemi v oblasti personální a pracovněprávní;
- vede agendu pracovních úrazů a nemocí z povolání;
- zajišťuje preventivní lékařskou péči;
- vede evidenci a zajišťuje objednávky stravenek;

- zajišťuje platovou agendu zaměstnanců v pracovním poměru, mimo pracovní poměr, odměňování uvolněných a neuvolněných členů zastupitelstva města, členů výborů a komisí;
- provádí výpočet výše platu, zúčtování platu, náhrad platu, odměn, nemocenského a dalších souvisejících plnění;
- zajišťuje agendu daně z příjmů ze závislé činnosti, pojistného na zdravotní a sociální pojištění;
- provádí kontrolu a likvidaci cestovních dokladů;
- provádí kontrolu platové agendy v organizacích města;
- zabezpečuje dohled nad ochranou osobních údajů v oblasti pracovněprávní;
- spravuje sociální fond;
- zabezpečuje úkoly na úseku bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci.

Spravuje organizační jednotku 41, 62 rozpočtu města.

## II.

### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

- 1) Dodatek k organizačnímu řádu schválila Rada města Holešova dne 19. března 2018.
- 2) Dodatek k organizačnímu řádu nabývá účinnosti 1. května 2018.

Holešov 19. března 2018

Ing. František Fuit v. r.  
tajemník městského úřadu

Mgr. Rudolf Seifert v. r.  
starosta města