

Náplň činností
Magistrátu města Olomouce

Obsah:

TAJEMNÍK	3
ODBOR AGENDY ŘIDIČŮ A MOTOROVÝCH VOZIDEL	4
ODBOR EKONOMICKÝ	16
ODBOR DOTAČNÍCH PROJEKTŮ	24
ODBOR INFORMATIKY A SMART CITY	29
ODBOR INTERNÍHO AUDITU A KONTROLY	33
ODBOR INVESTIC	36
ODBOR KANCELÁŘ PRIMÁTORA	43
ODBOR KANCELÁŘ TAJEMNÍKA	49
ODBOR MAJETKOPRÁVNÍ	60
ODBOR OCHRANY	64
ODBOR DOPRAVY A ÚZEMNÍHO ROZVOJE	75
ODBOR PAMÁTKOVÉ PÉČE	83
ODBOR PRÁVNÍ	88
ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ	90
ODBOR SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ	105
ODBOR STAVEBNÍ	111
ODBOR ŠKOLSTVÍ	122
ODBOR CESTOVNÍHO RUCHU, KULTURY A SPORTU	126
ODBOR ŽIVNOSTENSKÝ	132
ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ	144
ODBOR MĚSTSKÉ ZELENĚ A ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ	158
ODBOR STRATEGIE A ŘÍZENÍ	164
ODDĚLENÍ ZAHRANIČNÍCH VZTAHŮ	171
ODDĚLENÍ KOMISÍ MĚSTSKÝCH ČÁSTÍ A DETAŠOVANÝCH PRACOVIŠŤ	171

TAJEMNÍK

- je zaměstnancem SMOI
- je vedoucím MMOI ve smyslu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů vůči zaměstnancům SMOI zařazeným MMOI
- zúčastňuje se zasedání ZMO a schůzí RMO s hlasem poradním
- je odpovědný za plnění úkolů MMOI v samostatné působnosti i přenesené působnosti primátorovi
- zajišťuje výkon přenesené působnosti s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny RMO nebo zvláštnímu orgánu SMOI
- zajišťuje tvorbu koncepce rozvoje SMOI, včetně koncepce komplexního zajišťování výkonu přenesené působnosti pro územní obvod SMOI s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny RMO nebo zvláštnímu orgánu SMOI
- plní úkoly uložené mu ZMO, RMO nebo primátorem
- vykonává kompetence svěřené mu ZMO, RMO nebo primátorem
- stanoví podle zvláštních právních předpisů platy všem zaměstnancům SMOI zařazeným do MMOI
- vydává spisový řád, skartační řád, pracovní řád MMOI a další vnitřní předpisy MMOI, nevydává-li je RMO
- vyhlašuje výběrová řízení na obsazení pracovních míst úředníků oznámením na úřední desce MMOI a jmenuje předsedu a členy výběrové komise (s výjimkou funkce tajemníka)
- je povinen úředníkům zajistit prohlubování kvalifikace dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, postupuje přitom podle plánu vzdělávání
- navrhuje RMO jmenování a odvolání vedoucích odborů
- plní další úkoly vztahující se k jeho funkci, které vyplývají z obecně závazných právních předpisů a interních norem SMOI

ODBOR AGENDY ŘIDIČŮ A MOTOROVÝCH VOZIDEL

odbor agendy řidičů a motorových vozidel

- samostatní zaměstnanci - útvar vedoucího odboru
- 1. oddělení přestupků v dopravě I
- 2. oddělení přestupků v dopravě II
- 3. oddělení přestupků v dopravě III
- 4. oddělení agendy řidičů
- 5. oddělení agendy vozidel
- 6. oddělení zkušební komisaři autoškol

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řídí, kontroluje a organizuje práci odboru
- zajišťuje tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- navrhuje tajemníkovi platové zařazení a změny platového zařazení zaměstnanců odboru
- seznamuje zaměstnance s právy a povinnostmi, které pro něj vyplývají z pracovní smlouvy a pracovními a platovými podmínkami
- odpovídá tajemníkovi za stav kázně zaměstnanců odboru
- rozhoduje o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce týkajících se movitých věcí, které mají souvislost s provozováním Centra Semafor, a je pověřen jejich podepisováním
- rozhoduje o uzavírání nájemních smluv týkajících se části dětského dopravního hřiště a učebny (nebytový prostor) za účelem pořádání výchovně vzdělávacích, sportovních, propagačních a kulturně společenských akcí a je pověřen jejich podepisováním
- je členem komise „Bezpečnost silničního provozu“ (BESIP)

B. Samostatní zaměstnanci – útvar vedoucího odboru

sekretářka zajišťuje:

- zajišťuje provoz sekretariátu vedoucího odboru a koordinaci s ostatními odděleními odboru
- vyřizuje korespondenci vedoucího odboru
- provádí asistentské práce dle pokynů vedoucího odboru
- zapisuje a vede evidenci zápisů z porady vedoucího odboru
- vede komplexně spisovou službu, evidenci příchozí a odchozí korespondence a její distribuci v rámci odboru
- správa elektronické úřední desky odboru
- vede evidenci stížností odboru
- provádí archivaci materiálů vedoucího odboru
- provádí aktualizaci telefonního seznamu odboru a internetových stránek
- vede evidenci úředních razítek
- vede evidenci interních předpisů a metodických pokynů
- zajišťování včasného zadání předložených zpracovaných návrhů pro RMO a ZMO do systému EKUS
- je určena k zajišťování 1. pomoci a udržování lékárničky v řádném stavu na odboru
- organizuje 1x za 2 roky školení řidičů zaměstnanců MMOI
- zpracovává stravné pro zaměstnance odboru
- zpracovává měsíční docházku zaměstnanců odboru (poklady k výplatám zaměstnanců pro mzdovou účtárnu)
- vede personální evidenci odboru (evidenci specifikací pracovních náplní, zkrácených pracovních úvazků, dohod o hmotné odpovědnosti a služebních průkazů zaměstnanců odboru)
- nákup předmětů operativně technické evidence, drobného dlouhodobého hmotného majetku
- zajišťuje řádnou evidenci a inventarizaci movitého majetku odboru AŘMV

ekonomka zajišťuje:

- sestavování návrhu ročního rozpočtu s rozsáhlou vnitřní strukturou příjmových a výdajových položek odboru agendy řidičů a motorových vozidel a jeho zadání ke schválení do programu PROXIO
- kontrolu hospodaření dle schváleného rozpočtu odboru včetně sledování čerpání provozní části rozpočtu dle limitů rozpočtovaných položek v programu PROXIO

- předkládání návrhů na opatření souvisejících s vývojem čerpání rozpočtu odboru včetně návrhů rozpočtových změn vedoucímu odboru a zadávání požadavku rozpočtových změn do programu PROXIO
- realizaci schválených rozpočtových změn
- účetní správnost vykazování rozpočtovaných prostředků
- provádí dílčí ekonomické rozborů, sleduje vývoj nákladů a výdajů včetně návrhů na opatření, kontroly sestav a ročního vyúčtování, zajišťování odborných ekonomických činností na úseku financování, rozpočetnictví, a kalkulace a zajišťování složitých účetních agend, samostatně zajišťuje účetní práce
- vedení a vystavování objednávek odboru v programu Agendio
- likvidace faktur a paragonů vystavením zúčtovacích a platebních poukazů za odbor
- provádění a evidence zálohových plateb odboru
- vystavování vratek klientům za neoprávněně vybrané správní poplatky, vyrovnání převzatých kaucí, atd.
- nákup předmětů operativně technické evidence, drobného dlouhodobého hmotného majetku
- vedení majetkové agendy odboru v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními směrnici MMOI včetně zařazování nového majetku do inventárního stavu, převodu či vyřazování a likvidaci majetku opotřebeného a neopravitelného z inventárního stavu na základě škodní a likvidační komise a RMO nebo jen dílčí inventarizační komise – vedení v účetní evidenci programu ENO
- archivace materiálů související s ekonomickou agendou
- přebírání pokutových bloků z KÚOK pro jmenovité odbory MMOI, včetně předávání roční uzávěrky na KÚOK za tyto jmenovité odbory
- vedení a inventarizace pokutových bloků za odbor agendy řidičů a motorových vozidel
- vedení evidence mezd pracovníků odboru
- činnost spojená s personální agendou zaměstnanců odboru agendy řidičů a motorových vozidel (evidenci specifikací pracovních náplní, zkrácených pracovních úvazků, dohod o hmotné odpovědnosti a služebních průkazů zaměstnanců odboru)
- je určena k zajišťování 1. pomoci a udržování lékárníčky v řádném stavu na odboru

zaměstnanec pro výkon exekučního řízení – ekonomicko administrativní pracovník

- přebírá, zapisuje, rozděluje a archivuje všechny došlé spisy odboru, rozděluje poštu odboru na jednotlivá pracoviště, zajištění archivace všech ukončených spisů oddělení přestupků
- sleduje a kontroluje v systému YAMACO a VITA zpracování spisů, které po nabytí právní moci v systému ukončuje
- vypracovává přehledy zpracovaných spisů podle požadavků vedoucích pracovníků
- přebírání kaucí od PČR za přestupky v dopravě od přestupců
- správa elektronické úřední desky odboru
- zajišťuje řádnou evidenci a inventarizaci movitého majetku odboru AŘMV
- zabývá se ostatní ekonomickou a hospodářskou činností odboru
- vede spisovou službu
- zpracování denní došlé a odeslané pošty

zaměstnanec pro evidenci přestupků

- přebírá, zapisuje, rozděluje a archivuje všechny došlé spisy odboru, rozděluje poštu odboru na jednotlivá pracoviště, zajištění archivace všech ukončených spisů oddělení přestupků
- přebírání kaucí od PČR za přestupky v dopravě od přestupců
- vypracovává přehledy zpracovaných spisů podle požadavků vedoucích pracovníků
- sestavuje celkový roční plán kontrol dle dodaných podkladů od vedoucích jednotlivých oddělení
- provádí fyzické kontroly vedoucích oddělení dle pokynů vedoucího odboru
- sleduje a kontroluje v systému Yamaco a VITA zpracování spisů, které ukončuje pro všechny pověřené zaměstnance
- vypracovává přehledy zpracovaných spisů
- vede spisovou službu
- sledování zadaných úkolů pro OARMV schválených RMO nebo ZMO v programu EKUS

samostatný zaměstnanec – právník, správní pracovník zajišťuje:

- analýzy a porovnání vykonávaných činností v obdobných statutárních městech v ČR
- připomínkování interních norem a dokumentů
- přípravu podkladů pro kontrolní orgány
- vede evidenci a zpracovává agendu spojenou se zák. č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím
- vede evidenci stížností odboru

manažer dětského dopravního hřiště města Olomouce (Centrum Semafor) - zaměstnanec pověřený organizací práce zajišťuje:

- tvorbu koncepce a organizaci odborného zájmového vzdělávání, vedení a výuku ve vzdělávacích kurzech dopravní výchovy pro všechny kategorie dětí i dospělých
- přípravu a realizaci koordinační a metodické činnosti zájmových volnočasových aktivit s dopravní tematikou pro všechny kategorie dětí i dospělých
- správu dětského dopravního hřiště a koordinaci všech aktivit Centra Semafor, zajišťuje řádnou evidenci movitého majetku, inventury majetku, správu a půjčování materiálu za úplatu, správu budov Centrum Semafor
- navrhuje smlouvy o výpůjčce týkající se movitých věcí, které mají souvislost s provozováním Centra Semafor, a je pověřen jejich podepisováním
- navrhuje uzavírání nájemních smluv týkajících se dětského dopravního hřiště a učebny (nebytový prostor) za účelem pořádání výchovně vzdělávacích, sportovních, propagačních a kulturně společenských akcí a je pověřen jejich podepisováním
- provádění dílčích ekonomických rozborů, sleduje vývoj nákladů a výdajů včetně návrhů na opatření, kontrolu sestav a ročního vyúčtování, zajišťování odborných ekonomických činností na úseku financování, rozpočetnictví, a kalkulace a zajišťování složitých účetních agend souvisejících s Centrem Semafor
- vedení a psaní objednávek včetně likvidace faktur souvisejících s činnostmi Centra Semafor
- v souvislosti s pracovními záležitostmi je pověřen k užívání všech samohybných prostředků, které jsou na dopravním hřišti k dispozici (jednomístné kolo, elektrokolo, dvoukolo, lehokolo, klaunské kolo, koloběžka, šlapací vozík na bázi dvou kol, šlapací auto, in-line brusle, segway, aj.)
- v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv, odpovídá o zveřejnění smluv týkajících se věcné příslušnosti CENTRA Semafor
- správu hřiště, půjčování kol a vybavení, přístup na sociální zařízení a do učebny, apod.
- vedení evidence přihlášených škol a pravidelnou kontrolu aktivit na dopravním hřišti
- zajišťování objednávek a úhrady vybavení objektu popřípadě opravy nad rámec uzavřené smlouvy
- spolupráce s organizací Centrum služeb pro silniční dopravu (BESIP) při zajišťování výuky a soutěží na hřišti
- dodržování Smlouvy o provozu dětského dopravního hřiště, zpracování informací pro RMO o čerpání poskytnutých finančních prostředků
- zajištění financování provozních nákladů (elektřina, voda, topení)
- sestavování návrhu ročního rozpočtu s vnitřní strukturou příjmových a výdajových položek ze CeSe
- vedení a vystavování objednávek za CeSe v programu Agendio
- likvidaci faktur a paragonů vystavením zúčtovacích a platebních poukazů za CeSe
- účetní správnost vykazování rozpočtovaných prostředků za CeSe
- nákup předmětů OTE, DDHM za CeSe
- kontrolu hospodaření dle schváleného rozpočtu CeSe včetně sledování čerpání provozní části rozpočtu dle limitu rozpočtovaných položek v programu PROXIO za CeSe
- vedení majetkové agendy CeSe v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními směrnici MMOI včetně zařazování nového majetku do inventurního stavu, převodu či vyřazování a likvidaci majetku opotřebeného a neopravitelného z inventurního stavu na základě škodní a likvidační komise a RMO nebo je dílčí inventarizační komise
- archivaci materiálu související s agendou CeSe
- je určen k zajišťování 1. pomoci a udržování lékárničky v řádném stavu na CeSe
- školení řidičů k řízení služebních vozidel, jejichž největší povolená hmotnost nepřevyšuje 3 500 kg

koordinátor dětského dopravního hřiště města Olomouce (Centrum Semafor) zajišťuje:

- zpracování plánu dopravní výchovy na školní rok pro školy
- vytváření a zpracování obsahu výukových programů pro děti, mládež, dospělé a seniory
- koordinaci a tvorbu plánu personálního zajištění provozu centra SEMAFOR (v zimní i letní sezóně)
- školení řidičů k řízení služebních vozidel, jejichž největší povolená hmotnost nepřevyšuje 3 500 kg
- vedení teoretické výuky a praktického výcviku na dopravním hřišti a zajišťuje organizačně všechny mimořádné akce
- správu hřiště, půjčování a nájem kol a vybavení včetně přípravy smluv, přístup na sociální zařízení, do učebny, apod.
- vedení evidence přihlášených škol a pravidelnou kontrolu aktivit na dopravních hřišti

- vedení prvotní účetní evidence hospodářské činnosti CENTRA Semafor - malá pokladna, pokladní deník (včetně denní kontroly pokladny a tržeb z nájmu inventáře)
- nákup spotřebního materiálu pro potřeby CENTRA SEMAFOR dle pokynů manažera
- je určen k zajišťování 1. pomoci a udržování lékárničky v řádném stavu CENTRA Semafor
- v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv, odpovídá o zveřejnění smluv týkajících se věcné příslušnosti CENTRA Semafor
- dopravní výchovu konanou na dopravním hřišti
- každoročně se podílí na zpracování plánu dopravní výchovy na školní rok pro školy spravované MMOI a koordinuje tuto činnost
- odpovídá na dotazy a podněty státní a nestátních orgánů, organizací a občanů
- v souvislosti s pracovními záležitostmi je pověřen k užívání všech samohybných prostředků, které jsou na dopravním hřišti k dispozici (jednomístné kolo, elektrokolo, dvoukolo, lehokolo, klaunské kolo, koloběžka, šlapací vozík na bázi dvou kol, šlapací auto, in-line brusle, segway, aj.)
- vedení evidence výuky dle programu Ministerstva dopravy pro potřeby BESIP

pracovník výukových a výchovných programů dětského dopravního hřiště města Olomouce (Centrum Semafor) zajišťuje:

- vedení teoretické výuky a praktického výcviku na dopravním hřišti a zajišťuje organizačně všechny mimořádné akce
- správu hřiště, půjčování a nájem kol a vybavení včetně přípravy smluv, přístup na sociální zařízení, do učebny, apod.
- vedení evidence přihlášených škol a pravidelnou kontrolu aktivit na dopravních hřišti
- vedení prvotní účetní evidence hospodářské činnosti CENTRA Semafor - malá pokladna, pokladní deník (včetně denní kontroly pokladny a tržeb z nájmu inventáře)
- kompletní správu skladu inventáře (kola, koloběžky, šlapací káry, elektrokola, handbike, přilby apod.)
- kompletní správu skladu drobného materiálu
- odpovídá za čistotu areálu, vnitřních prostor a likvidaci odpadu ve spolupráci s TSMO
- je určen k zajišťování 1. pomoci a udržování lékárničky v řádném stavu CENTRA Semafor
- každoročně se podílí na zpracování plánu dopravní výchovy na školní rok pro školy spravované MMOI
- v souvislosti s pracovními záležitostmi je pověřen k užívání všech samohybných prostředků, které jsou na dopravním hřišti k dispozici (jednomístné kolo, elektrokolo, dvoukolo, lehokolo, klaunské kolo, koloběžka, šlapací vozík na bázi dvou kol, šlapací auto, in-line brusle, segway, aj.)
- školení řidičů k řízení služebních vozidel, jejichž největší povolená hmotnost nepřevyšuje 3 500 kg

C. Jednotlivá oddělení

1. oddělení přestupků v dopravě I zajišťuje:

- nevykonává

2. oddělení přestupků v dopravě II zajišťuje:

- nevykonává

3. oddělení přestupků v dopravě III zajišťuje:

- nevykonává

4. oddělení agendy řidičů zajišťuje:

- nevykonává

5. oddělení agendy vozidel zajišťuje:

- nevykonává

6. oddělení zkušební komisaři autoškol zajišťuje:

- fungování hřiště pro praktické zkoušky jednotlivých vozidel

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

vedoucí odboru:

- vykonává státní odborný dozor v silniční dopravě
- zajišťuje včasné předávání dílčích stanovisek odboru vyplývajících ze svěřené agendy k „Žádosti Policie ČR o posouzení spolehlivosti fyzické osoby žádající o zbrojní průkaz“, a to včasným předáváním dílčích stanovisek vyplývajících ze svěřené agendy prostřednictvím služby e-Spis přestupkovému oddělení odboru správních činností

sekretářka

- nevykonává

samostatný zaměstnanec – ekonomka

- provádí vidimaci a legalizaci

zaměstnanec pro výkon exekučního řízení – ekonomicko administrativní pracovník

- sleduje u uložených plateb za přestupky jejich splatnost v termínu
- připravuje podklady pro exekuční řízení u nezaplacených plateb
- předává jednotlivé tituly k exekučnímu vymáhání
- přihlašování pohledávek do dědického řízení
- zajišťuje agendu odvodů finančních prostředků z pokut uložených za správní delikty dle ust. § 42b odst. 1 písm. u) zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů

samostatný zaměstnanec - evidence přestupků

- nevykonává

samostatný zaměstnanec – právník, správní pracovník - kompetence dle:

- zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zák. č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád, vedení splátkových kalendářů
- zák. č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
- zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
- zák. č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- zák. č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- zák. 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
- zák. č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- zák. č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností
- zák. č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů
- vede řízení o námitkách proti provedenému záznamu bodů v bodovém hodnocení řidiče a rozhoduje o nich
- rozhoduje o zadržení řidičského průkazu
- rozhoduje dle ust. § 125c odst. 4 písm. b) – neodevzdané řidičské průkazy
- zajišťuje vedení, koordinaci, řešení a samostatné projednávání složitějších správních, či přestupkových řízení pro odbor AŘMV
- zajišťuje projednávání jednotných metodických stanovisek nadřízených orgánů státní správy (KÚ, Ministerstvo dopravy ČR)
- kontrolní činnost v práci s přestupkovými a dalšími spisy na odboru AŘMV
- zajišťuje vedení evidence soudních sporů odboru
- zajišťuje výkon činností správce daně (podle zákona č. 280/2009 Sb.)
- zajišťuje evidenci a zpracování agendy spojené se zák. č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím
- spolupracuje s oddělením evidence řidičů při odnímání řidičského oprávnění

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chvátkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

viz bod „3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností“

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem
(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

- nevykonává

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městysy:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Laštany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kniničky, Lhota pod Kosířem, Luděrov, Strážov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchoy), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlov, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavlký, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

Oddělení přestupků v dopravě I

vykonává zejména:

- projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích – dopravní nehody a drobné přestupky

dále vykonává:

- projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích – přestupky s návykovými látkami
- projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích – přestupky provozovatelů vozidel, včetně přestupků zjištěných automatizovanými systémy
- ukládá a vybírá pokuty při porušení povinností stanovených právními předpisy v rozsahu své působnosti
- zastupuje celospolečenské zájmy při rozhodčí činnosti v konkrétních případech určených zákonem o provozu na pozemních komunikacích
- vykonává státní správu na úseku provozu na pozemních komunikacích, ukládá správní trest - zákaz činnosti spočívající v zákazu řízení motorových vozidel
- poskytuje informace veřejnosti v rozsahu svých kompetencí, provádí prevenci v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích
- zpracovává stanoviska k obecně závazným právním předpisům v agendě, odpovídají na dotazy a podněty státních a nestátních orgánů a organizací a občanů
- rozhoduje dle ust. § 125c odst. 4 písm. b) zákona č. 361/2000 Sb. – neodevzdané řidičské průkazy
- rozhoduje o zadržení řidičského průkazu podle z. č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vede řízení o námitkách proti provedenému záznamu bodů v bodovém hodnocení řidiče a rozhoduje o nich

- projednává přestupky řidičů, dopravců a zprostředkovatelů taxislužby
- projednává přestupky na úseku stanic měření emisí
- projednává přestupky zjištěné při kontrolním vážení vozidel
- projednává přestupky fyzických osob dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky vlastníků a provozovatelů silničních vozidel podle zákona č. 56/2001 Sb.
- rozhoduje o vyřazení silničního vozidla z provozu
- vede splátkové kalendáře

kompetence dle:

- zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, 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
- zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
- zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
- zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád

Oddělení přestupků v dopravě II

vykonává zejména:

- projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích – přestupky provozovatelů vozidel, včetně přestupků zjištěných automatizovanými systémy

dále vykonává:

- projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích – dopravní nehody a drobné přestupky
- projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích – přestupky s návykovými látkami
- ukládá a vybírá pokuty při porušení povinností stanovených právními předpisy v rozsahu své působnosti
- zastupuje celospolečenské zájmy při rozhodčí činnosti v konkrétních případech určených zákonem o provozu na pozemních komunikacích
- vykonává státní správu na úseku provozu na pozemních komunikacích, ukládá správní trest - zákaz činnosti spočívající v zákazu řízení motorových vozidel
- poskytuje informace veřejnosti v rozsahu svých kompetencí, provádí prevenci v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích
- zpracovává stanoviska k obecně závazným právním předpisům v agendě, odpovídají na dotazy a podněty státních a nestátních orgánů a organizací a občanů
- rozhoduje dle ust. § 125c odst. 4 písm. b) zákona č. 361/2000 Sb. – neodevzdané řidičské průkazy
- rozhoduje o zadržení řidičského průkazu podle z. č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vede řízení o námitkách proti provedenému záznamu bodů v bodovém hodnocení řidiče a rozhoduje o nich
- projednává přestupky řidičů, dopravců a zprostředkovatelů taxislužby
- projednává přestupky na úseku stanic měření emisí
- projednává přestupky zjištěné při kontrolním vážení vozidel
- projednává přestupky fyzických osob dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky vlastníků a provozovatelů silničních vozidel podle zákona č. 56/2001 Sb.
- rozhoduje o vyřazení silničního vozidla z provozu
- vede splátkové kalendáře

kompetence dle:

- zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, 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
- zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
- zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
- zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád

Oddělení přestupků v dopravě III**vykonává zejména:**

- projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích – přestupky s návykovými látkami

dále vykonává:

- projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích – dopravní nehody a drobné přestupky
- projednává přestupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích – přestupky provozovatelů vozidel, včetně přestupků zjištěných automatizovanými systémy
- ukládá a vybírá pokuty při porušení povinností stanovených právními předpisy v rozsahu své působnosti
- zastupuje celospolečenské zájmy při rozhodčí činnosti v konkrétních případech určených zákonem o provozu na pozemních komunikacích
- vykonává státní správu na úseku provozu na pozemních komunikacích, ukládá správní trest - zákaz činnosti spočívající v zákazu řízení motorových vozidel
- poskytuje informace veřejnosti v rozsahu svých kompetencí, provádí prevenci v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích
- zpracovává stanoviska k obecně závazným právním předpisům v agendě, odpovídají na dotazy a podněty státních a nestátních orgánů a organizací a občanů
- rozhoduje dle ust. § 125c odst. 4 písm. b) zákona č. 361/2000 Sb. – neodevzdané řidičské průkazy
- rozhoduje o zadržení řidičského průkazu podle z. č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vede řízení o námitkách proti provedení záznamu bodů v bodovém hodnocení řidiče a rozhoduje o nich
- projednává přestupky řidičů, dopravců a zprostředkovatelů taxislužby
- projednává přestupky na úseku stanic měření emisí
- projednává přestupky zjištěné při kontrolním vážení vozidel
- projednává přestupky fyzických osob dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky vlastníků a provozovatelů silničních vozidel podle zákona č. 56/2001 Sb.
- rozhoduje o vyřazení silničního vozidla z provozu
- vede splátkové kalendáře

kompetence dle:

- zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, 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
- zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích

- zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
- zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád

oddělení agendy řidičů zajišťuje:

- dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů
- dle vyhlášky č. 31/2001 Sb., o řidičských průkazech a o registru řidičů
- dle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád
- dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- dle vyhlášky č. 277/2004 Sb., o stanovení zdravotní způsobilosti k řízení motorových vozidel, zdravotní způsobilosti k řízení motorových vozidel s podmínkou a náležitosti lékařského potvrzení osvědčujícího zdravotní důvody, pro něž se za jízdy nelze na sedadle motorového vozidla připoutat bezpečnostním pásem
- dle směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/126/EC o řidičských průkazech, ze dne 20.12.2006
- dle nařízení Rady (EHS) č. 3821/85 o záznamovém zařízení v silniční dopravě
 - vedení registru řidičů, který je informačním systémem veřejné správy podle zvláštního zákona a je jeho správcem
 - rozhoduje o udělení, rozšíření, podmínění a omezení řidičských oprávnění
 - rozhoduje o pozastavení a odnětí řidičského oprávnění
 - nařizuje přezkoumání zdravotní způsobilosti
 - rozhoduje o zrušení podmínění a omezení řidičských oprávnění
 - vydává nové řidičské průkazy (dále jen „ŘP“)
 - provádí výměnu, změnu v ŘP
 - vydává ŘP po ztrátě, odcizení, poškození a zničení
 - vydává mezinárodní ŘP (dále jen „MŘP“)
 - vydává MŘP po ztrátě, odcizení, poškození
 - vyměňuje ŘP vydané cizím státem
 - vyměňuje ŘP vydané jiným členským státem
 - provádí výdej dat z registru řidičů – výpis z evidenční karty řidiče, výpis z bodového hodnocení
 - předává přestupkovému oddělení odboru správy MMOI podklady pro vypracování souhrnného stanoviska MMOI k „Žádosti Policie ČR o posouzení spolehlivosti fyzické osoby žádající o zbrojní průkaz“
 - přijímá žádosti o vrácení řidičského oprávnění
 - rozhoduje o vrácení řidičských oprávnění a vrací řidičské průkazy
 - vede údaje o pozbytí řidičských oprávnění, o vrácení řidičských oprávnění, o podmínění řidičských oprávnění, o odnětí řidičských oprávnění, o pozastavení řidičských oprávnění
 - rozhoduje o uznání profesní způsobilosti řidiče
 - vydává průkazy profesní způsobilosti řidičů držitelům řidičských průkazů vydaných cizím státem nebo členským státem
 - zaznamenává účast řidiče na pravidelných školeních profesní způsobilosti řidiče
 - vede evidenci spáchaných přestupků proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích
 - vede údaje o zákazu činnosti spočívajících v zákazu řízení motorových vozidel uložených soudem nebo správním orgánem
 - zaznamenává v registru řidičů dosažený počet bodů do celkového počtu 12 bodů
 - oznamuje řidiči dosažení celkového počtu 12 bodů a vyzývá jej k odevzdání ŘP a MŘP
 - přijímá námitky proti provedenému záznamu bodů v bodovém hodnocení řidiče
 - dává příslušným orgánům podněty o podezření ze spáchání přestupku
 - zaznamenává odečet bodů v bodovém hodnocení

- přijímá žádosti o odečet 3 bodů po absolvování školy bezpečné jízdy a provádí jejich odečet v registru řidičů
- vkládá údaje do evidence vydaných, odcizených, ztracených nebo vadných paměťových karet řidiče
- vydává karty: kartu řidiče, kartu podniku, kartu dílny
- odpovídá na dotazy a podněty státních i nestátních orgánů a organizací a občanů

oddělení agendy vozidel zajišťuje:

technické změny a dovozy vozidel, registr historických a sportovních vozidel

- dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností
- dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů
- dle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 343/2014 Sb., o registraci vozidel, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 341/2014 Sb., o schvalování technické způsobilosti a o technických podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 211/2018 Sb., o technických prohlídkách vozidel, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 355/2006 Sb., o stanovení způsobu a podmínek registrace, provozu, způsobu a podmínek testování historických a sportovních vozidel, ve znění pozdějších předpisů
 - rozhoduje o zápisu silničního vozidla do registru vozidel, provádí zápisy změn údajů zapisovaných v registru
 - posuzuje technickou způsobilost vozidel při rozhodování o zápisu silničního vozidla do registru vozidel
 - přiděluje silničním motorovým vozidlům registrační značku nebo zvláštní registrační značku a vydává tabulky s registrační značkou
 - vydává osvědčení o registraci a technický průkaz silničního vozidla nebo technické osvědčení silničního vozidla
 - provádí zápis zániku silničního vozidla v registru silničních vozidel a vyřazení silničního vozidla z provozu
 - schvaluje technickou způsobilost jednotlivě vyrobeného nebo přestavěného silničního vozidla
 - schvaluje technickou způsobilost jednotlivě dovezeného vozidla
 - provádí zápisy údajů v technickém průkazu silničního vozidla
 - ve spolupráci s odborem ekonomickým zajišťuje výběr emisního poplatku
 - odnímá při registraci osvědčení o registraci silničního motorového vozidla nebo přípojného vozidla a technický průkaz silničního motorového vozidla, nebo přípojného vozidla, pokud byl vydán, jedná-li se o vozidlo registrované v jiném členském státě Evropské unie, a předává je ministerstvu
 - vrací provozovateli vozidla zadržené osvědčení o registraci vozidla
 - schvaluje výcvikové vozidlo pro jeho použití k výcviku v autoškole a změny jeho užívání
 - vede registr historických a sportovních vozidel
 - přiděluje historickým vozidlům zvláštní registrační značku pro historické vozidlo a přiděluje tabulku se zvláštní registrační značkou pro historické vozidlo
 - vydává osvědčení o registraci a průkaz historického vozidla
 - vydává technický průkaz vozidla, přiděluje sportovním vozidlům zvláštní registrační značku pro sportovní vozidlo a přiděluje tabulku se zvláštní registrační značkou pro sportovní vozidlo
 - registruje historické vozidlo na základě protokolu o platném testování historického vozidla
 - schvaluje technickou způsobilost sportovního vozidla a registruje na základě protokolu o testování sportovního vozidla
 - vede údaje o testování historických a sportovních vozidel
 - vydává doklad o uznání testování silničního vozidla na historickou původnost
 - zapisuje údaj o historické původnosti silničního vozidla do registru silničních vozidel
 - odpovídá na dotazy a podněty státních a nestátních orgánů, organizací a občanů

taxislužba

- dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 478/2000 Sb., kterou se provádí zákon o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
 - vykonává státní správu a státní odborný dozor v silniční dopravě, dozírá, zda dopravci nebo řidiči taxislužby dodržují podmínky a plní povinnosti stanovené zákonem o silniční dopravě
 - vede v rejstříku podnikatelů v silniční dopravě (informační systém veřejné správy) evidenci dopravců taxislužby, řidičů taxislužby a vozidel taxislužby
 - zapisuje údaje a jejich změny v rejstříku podnikatelů v silniční dopravě
 - zapisuje vozidla do evidence vozidel taxislužby
 - při zápisu vozidel do evidence vozidel taxislužby vydává výpisy z této evidence
 - vydává evidenční nálepky pro zapsaná vozidla v evidenci vozidel taxislužby
 - vyřazuje vozidla z evidence vozidel taxislužby
 - uděluje oprávnění řidiče taxislužby
 - odnímá rozhodnutím oprávnění řidiče taxislužby, pokud jeho držitel přestal být spolehlivým
 - vydává průkaz řidiče taxislužby
 - odebírá na místě kontroly neplatný průkaz řidiče taxislužby
 - zabezpečuje a vede i ostatní evidenci taxislužby
 - poskytuje na žádost údaje z rejstříku podnikatelů v silniční dopravě
 - zasilá opis pravomocného rozhodnutí, jímž byla uložena pokuta dopravním úřadům v jehož územním obvodu má právnická osoba sídlo nebo fyzická osoba místo podnikání
 - odpovídá na dotazy a podněty státních a nestátních orgánů, organizací a občanů

stanice měření emisí

- dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění
- dle vyhlášky č. 211/2008 Sb., o technických prohlídkách vozidel, ve znění pozdějších předpisů
 - vykonává státní správu a státní odborný dozor ve věcech podmínek provozu vozidel na pozemních komunikacích
 - státní odborný dozor kontroluje plnění povinností a podmínek stanovených zákonem o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích; zjišťuje, zda osoby, jímž ukládá zákon povinnosti ve věcech podmínek provozu vozidel na pozemních komunikacích, plní uložené povinnosti a zda dodržují podmínky stanovené v rozhodnutích vydaných obecním úřadem obce s rozšířenou působností
 - při zjištění porušení povinností stanovených zákonem o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a dalšími právními předpisy k zajištění bezpečnosti provozu vozidel na pozemních komunikacích, ukládá podle povahy a rozsahu zjištěných nedostatků kontrolovanému subjektu způsob a lhůty k odstranění jejich příčin
 - při zjištění závažných závad v činnosti stanice měření emisí je osoba pověřená výkonem státního odborného dozoru oprávněna nařídít okamžité zastavení provádění měření emisí ve stanici měření emisí
 - rozhoduje o udělení a odnětí povolení k provozování stanice měření emisí
 - zabezpečuje a vede evidenci stanic měření emisí
 - odpovídá na dotazy a podněty státních a nestátních orgánů, organizací a občanů

označení vozidla praktického lékaře

- dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změně některých zákonů
 - zajišťuje a vede agendu označení vozidla praktického lékaře konajícího návštěvní služby

evidence vozidel

- dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

- dle zákona č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 343/2014 Sb., o registraci vozidel, ve znění pozdějších předpisů
 - rozhoduje o zápisu silničního vozidla do registru vozidel, provádí zápisy změn údajů zapisovaných v registru
 - posuzuje technickou způsobilost vozidel při rozhodování o zápisu silničního vozidla do registru vozidel, při vydávání osvědčení o přidělení zvláštní registrační značky s omezenou platností pro vývoz do jiného státu a při ukončení vyřazení silničního vozidla z provozu
 - přiděluje silničním motorovým vozidlům registrační značku nebo zvláštní registrační značku a vydává tabulky s registrační značkou
 - vydává osvědčení o registraci a technický průkaz silničního vozidla
 - vyřazuje silniční vozidla z provozu, provádí zápis zániku silničního vozidla v registru silničních vozidel
 - provádí zápisy údajů v technickém průkazu silničního vozidla
 - ve spolupráci s odborem ekonomickým zajišťuje výběr poplatku na podporu sběru, zpracování, využití a odstranění vybraných autovraků
 - přiděluje tabulky zvláštní registrační značky trvale manipulační
 - přiděluje tabulky zvláštní registrační značky pro jízdu z místa prodeje do místa registrace silničního vozidla s omezenou platností
 - odpovídá na dotazy a podněty státních a nestátních orgánů, organizací a občanů

oddělení zkušební komisaři autoškol zajišťuje:

- dle zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování způsobilosti k řízení motorových vozidel
- dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů
- dle zákona č. 31/2001 Sb., o řídičských průkazech a o registru řidičů
- dle vyhlášky č. 478/2000 Sb., kterou se provádí zákon o silniční dopravě
- dle vyhlášky č. 294/2015 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích
 - vykonávání státní správy a státního dozoru ve věcech získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel v rozsahu vymezeném zákonem a státní správu na úseku provozu na pozemních komunikacích
 - vydávání (odnětí) registrace k provozování autoškoly
 - vedení evidence žadatelů o výuku nebo výcvik k získání řídičského oprávnění
 - zajištění zkoušek žadatelů o řídičská oprávnění
 - nařízení přezkoumání odborné způsobilosti
 - provádění prevence v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích
 - ukládání a vybírání pokut při porušení povinností stanovených zákony v rozsahu své působnosti
 - zpracovává stanoviska k obecně závazným právním předpisům v agendě a odpovídá na dotazy a podněty státních a nestátních orgánů a organizací a občanů

Dětské dopravní hřiště města Olomouce (Centrum Semafor) zajišťuje:

- provádění prevence v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracoval: Mgr. Ivan Rašťák – vedoucí odboru

ODBOR EKONOMICKÝ

odbor ekonomický

- samostatní zaměstnanci
- 1. odd. rozpočtu a finanční strategie
- 2. odd. účetnictví a evidence majetku
- 3. odd. místních poplatků
- 4. odd. vymáhání pohledávek

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- příspěvky za odbor do Olomouckých listů

Zákon, kterým se odbor řídí:

- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
(Ostatní zákony, kterými se odbor řídí, jsou vyjmenovány u jednotlivých oddělení.)
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka - ekonomka zajišťuje:

- chod sekretariátu odboru
- plní funkci hospodářky
- organizačně podklady za ekonomický odbor pro zpracování výroční zprávy města
- vede komplexně spisovou službu, evidenci příchozí a odchozí korespondence a její distribuci v rámci odboru
- vede evidenci interních předpisů a metodických pokynů
- vede evidenci úředních razítek a evidenci podpisových vzorů ekonomického odboru
- vede personální evidenci odboru (evidenci pracovních náplní, zkrácených pracovních úvazků a služebních průkazů zaměstnanců odboru)
- zpracovává stravné pro zaměstnance odboru a měsíční docházku zaměstnanců odboru (poklady k výplatám zaměstnanců pro mzdovou účtárnu)
- v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, odpovídá za uveřejnění smluv týkajících se věcné příslušnosti odboru ekonomického v registru smluv,
- vede evidenci stížností odboru a evidenci žádostí o informaci, včetně evidence požadavků dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje zveřejnění komplexního případu ve stanovené lhůtě v Agendiu a na webových stránkách SMOI,
- sleduje plnění úkolů odboru vyplývajících z jednání RMO a ZMO a zajišťuje kontrolu usnesení RMO a ZMO
- provádí aktualizaci telefonního seznamu odboru
- zajišťuje řádnou evidenci movitého majetku odboru - zařazování nového majetku, vyřazování odepsaného majetku a přesun majetku v rámci odboru i mimo odbor – zadává do evidence programu ENO
- eviduje smlouvy zpracované EO
- sleduje čerpání provozní části rozpočtu, likviduje faktury za odbor, zadává a eviduje objednávky v Agendiu
- provádí asistentské práce dle pokynů vedoucího odboru

ekonom zajišťuje:

- zpracování novelizace a dodržování obecně závazné vyhlášky o regulaci provozu sázkových her, loterií a jiných podobných her ,
- zpracování novelizace obecně závazné vyhlášky o stanovení koeficientů pro výpočet daně z nemovitosti na území města Olomouce,
- zpracovává finanční analýzy nabídek bankovních produktů,
- spolupodílí se na přípravě rozpočtu, závěrečného účtu, střednědobého výhledu a jejich průběžných změnách,
- spolupracuje při přípravě podkladů pro rating, výroční zprávu ekonomického odboru a při zajištění přezkoumání hospodaření města auditorem,
- upozorňuje vedoucí odboru na skutečnosti, které by mohly zásadním způsobem ovlivnit hospodaření SMOI,
- v rozsahu aktuálního pověření spolupracuje s externími poradenskými firmami,
- spolupracuje na přípravě organizačních a metodických směrnic, jejichž zpracování je v kompetenci ekonomického odboru,
- v rozsahu pověření zajišťuje včasné vyhotovení odpovědi na požadavky dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, následně předá sekretářce – ekonomce ekonomického odboru (včetně případné anonymizace zákonem určených údajů na webových stránkách SMOI v souladu s podmínkami GDPR),
- vede evidenci účastí města v obchodních společnostech, evidence obchodních podílů a zastoupení v obchodních společnostech s majetkovou účastí města,
- v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, odpovídá za uveřejnění smluv týkajících se věcné příslušnosti odboru ekonomického v registru smluv,
- zabezpečuje přípravu jednání Finančního výboru ZMO.

ekonom zajišťuje:

- komunikaci za EO v oblasti software s odborem informatiky a Smart City a dodavatelskou firmou
- organizaci Implementace norem ISO 27000 (ISMS) na EO
- funkci metodika CIS v oblasti agend místních poplatků
- spolupracuje na tvorbě metodických pokynů v oblasti CIS
- proškolení nových pracovníků EO v Agendio, e-spise, registru obyvatel MC, hledáčku ZR, pokladně AA
- podílí se na tvorbě šablon Agendio a ENO
- podílí se na aktualizaci aplikace ENO, REN
- podílí se na kontrolní činnosti funkčnosti a správnosti aplikaci CIS na EO
- spolupracuje s vedoucí oddělení místních poplatků
- aktualizaci informací na web stránkách SMOI za ekonomický odbor
- aktivně se účastní jako zpracovatel nebo člen pracovního týmu při zpracování vnitřních předpisů, iniciovaných ekonomickým odborem,
- za ekonomický odbor vedení a zpracovávání agendy poskytnutých veřejných podpor z rozpočtu SMOI v návaznosti na vyhlášku č. 416/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve spolupráci s věcně příslušnými odbory,
- plnění povinností souvisejících se zákonem č.215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory, zejména dodržení formy a obsahu plnění informační povinnosti k poskytnuté podpoře

C. Jednotlivá oddělení

odd. rozpočtu a finanční strategie zajišťuje:

- sestavení souhrnného rozpočtu města, jeho dílčí sledování dle požadovaných hledisek
- podávání návrhů na průběžné změny v rozpočtu orgánům města a rozpracování rozhodnutí těchto orgánů do výstupů pro jednotlivé odbory formou rozpočtových opatření
- průběžné úpravy rozpočtu dle rozhodnutí orgánů města v aktuálním operačním systému a promítnutí v dílčích rozpočtech jednotlivých odborů a investic
- zpracování podkladů pro vedení SMOI a jednání orgánů SMOI
- sledování příjmů a výdajů v jejich celku i jednotlivě dle položek a paragrafů rozpočtové skladby
- upozorňuje vedoucí odboru na skutečnosti, které by mohly zásadním způsobem ovlivnit hospodaření města
- provádění ročního finančního vypořádání vůči státnímu rozpočtu včetně všech požadovaných výkazů
- realizaci usnesení orgánů města ve vztahu k financování města a ve vztahu ke státnímu rozpočtu

- využívá spolupráce s externími poradenskými firmami po předchozím souhlasu vedoucí odboru
- zajišťuje komplexní financování příspěvkových organizací dle schváleného (upraveného) rozpočtu
- provádí výpočet záloh na zahraniční pracovní cesty MMOI
- zajišťuje zpracování podkladů pro výroční zprávu města
- zajišťuje zpracování výkazů o plnění rozpočtu města s Krajským úřadem Olomouckého kraje
- pravidelně komunikuje s oddělením rozpočtu Krajského úřadu Olomouckého kraje – předávání a odsouhlasování rozpočtových změn v jednotlivých měsících
- shromažďování podkladů a vlastní zpracování sestavy nekrytých a vykrytých požadavků na rozpočet města pro potřeby orgánů města
- zpracovává ekonomické podklady – přílohy k žádostem o finanční prostředky ze státního rozpočtu, fondů EU aj.
- podrobně sleduje měsíční plnění rozpočtu SMOI včetně všech přijatých dotací a příspěvků
- sleduje příslušné zákony, nařízení, vyhlášky, směrnice apod. vztahující se k činnosti oddělení
- aktualizuje rozklikávací rozpočet SMOI na webových stránkách města
- zodpovídá za zveřejnění schváleného rozpočtu SMOI, závěrečného účtu a střednědobého výhledu SMOI příslušného roku na úřední desce v souladu s platnou legislativou,
- měsíční výsledky hospodaření města zveřejňuje v systému dokumentů „SYSDOK“)
- vede evidenci, zajišťuje uložení a inventarizaci akcií SMOI v listinné podobě
- zajišťuje podklady pro auditory SMOI a odpovídá za jejich správnost a kompletnost z hlediska náplně oddělení rozpočtu a finanční strategie SMOI
- zajišťuje podklady pro rating SMOI a odpovídá za jejich správnost a kompletnost z hlediska náplně oddělení rozpočtu a finanční strategie SMOI
- spoluprací s externími firmami zastupujícími město v oblasti daňové a ekonomické
- zpracovávání ročního výkazu o hospodaření ÚSC pro potřeby Českého statistického úřadu, část „Zdroje financování“ a „Doplňkové ukazatele“
- provádění převodů z ostatních vlastních fondů a účtů nemajících charakter veřejných rozpočtů (depozit) v případě zapojení do rozpočtu města
- přípravu a sumarizaci podkladů pro jednání finančního výboru ZMO k oblasti rozpočtu SMOI
- sledování a řízení finančních toků s důrazem na aktuální a perspektivní potřeby hotovostních plateb, zhodnocování dočasně volných finančních prostředků
- pravidelně v průběhu celého kalendářního roku zjišťuje potřeby finančních úhrad všech uživatelů rozpočtu města v souladu se schváleným rozpočtem v čase a tyto aktualizuje (cash-flow SMOI) v návaznosti na zdrojovou část rozpočtu SMOI
- podává vedoucí odboru včas informace o platební schopnosti SMOI včetně návrhů na řešení případného přechodného nedostatku finančních zdrojů potřebných ke krytí závazků SMOI
- provádění převodů mezi účty města k zajištění platební schopnosti SMOI
- zajišťuje převody finančních prostředků na položku daň z příjmů právnických osob za obce ve správné výši a čase
- sledování monitoringu hospodaření v obcích a informuje vedoucí odboru
- eviduje průběh financování jednotlivých projektů financovaných ve spolupráci s EU a zajišťuje dostatek finančních prostředků na krytí jejich úhrad v souladu se schváleným rozpočtem
- eviduje průběh financování jednotlivých projektů vedených na zvláštních běžných účtech (spolufinancovaných v rámci dotačních titulů) a zajišťuje dostatek finančních prostředků na krytí jejich úhrad v souladu se schváleným rozpočtem
- odpovídá za financování zvláštních účtů projektů, pokud byly povinně zřízeny
- vede evidenci zástav a ručiteckých závazků SMOI
- zajišťuje úvěrovou politiku organizace, vede veškerou agendu související s úvěry města
- na základě požadavků jednotlivých odborů MMOI zadává do centrálního registru podpor De-minimis oznámení o poskytnutých podporách z rozpočtu SMOI
- dle rozhodnutí RMO jsou členy realizačních týmů
- zpracování finančních analýz, střednědobých a dlouhodobých výhledů financování města
- zajišťuje veškerou agendu platebních terminálů (zejména zřízení, evidence, rušení)
- zajišťuje veškerou agendu související s platebními kartami, jejichž držiteli jsou zástupci SMOI popř. zaměstnanci MMOI
- vedení hlavních pokladen MMOI - Palackého 14, Hynaisova 10 - a vedení detašovaného pracoviště hlavní pokladny na Vejdovského 2
- vede a průběžně aktualizuje evidenci veškerých tzv. „malých pokladen“ na jednotlivých odborech MMOI včetně evidence dohod o hmotné odpovědnosti jednotlivých pokladních „malých pokladen“
- zabezpečuje pravidelné odvody finančních hotovostí „malých pokladen“ dle aktuální směrnice MMOI
- provádí výdej a evidenci veškerých tiskopisů pro hotovostní výběry na „malých pokladnách“

Zákony a vyhlášky, kterými se oddělení řídí:

- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MF č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 429/2017 Sb., o procentním podílu jednotlivých obcí na částech celostátního hrubého výnosu daně z přidané hodnoty a daní z příjmů
- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé účetní jednotky
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon o státním rozpočtu České republiky pro daný rok
- vyhláška č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 243/2000 Sb. o rozpočtovém určení výnosů některých daní ÚSC a některým státním fondům (zákon o rozpočtovém určení daní)
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů

odd. účetnictví a evidence majetku zajišťuje:

- vedení účetnictví v rámci hlavní a hospodářské činnosti, vedení účtů fondů a účtování o depozitech,
- předkontaci a účtování na všech účtech SMOI dle platné účtové osnovy, včetně účtů podrozvahových,
- souhrnné účtování měsíčních obrátů hlavní účetní knihy dle podkladů Správy nemovitostí Olomouc, a.s.,
- zpracování účetních výkazů a jejich předání do centrálního systému účetnictví státu,
- sestavení účetní závěrky města, předložení roční účetní závěrky k odsouhlasení radě a zastupitelstvu města,
- zpracování účetních podkladů pro závěrečný účet SMOI,
- provádění veškerých bankovních operací, realizaci příjmů a výdajů SMOI,
- kontrolu účetních dokladů po stránce formální správnosti,
- likvidaci faktur, evidenci závazků SMOI,
- kontrolu evidence pohledávek SMOL,
- zúčtování stravenek a cenin,
- účtování závazků z finančního a operativního leasingu,
- účtování o transferech,
- evidenci majetku SMOI a účtování majetkových pohybů dle podkladů předaných jednotlivými správci majetku, v souladu s vnitřním předpisem o majetku, provádí odpisování majetku v souladu s vnitřním předpisem o inventarizaci majetku a závazků SMOI,
- organizačně zajišťuje inventarizaci majetku SMOI, spolupracuje s dílčími inventarizačními komisemi jednotlivých odborů MMOI, zpracovává výsledky inventarizace, včetně porovnání s účetnictvím a připravuje podklady pro jednání hlavní inventarizační komise,
- výjimečně určuje správce pohledávek a závazků SMOI, pokud v rámci inventarizace odborů MMOI některé pohledávky a závazky SMOI nevykáže žádný odbor MMOI,
- likvidaci cestovních příkazů (tuzemských i zahraničních) pracovníků statutárního města Olomouce a ostatních oprávněných osob,
- ve spolupráci s daňovými poradci zpracování veškerých daňových priznání města,
- evidenci podpisových vzorů „příkazů operací“ za celý MMOI a MP,
- podpisové vzory k účtům v peněžních ústavech,
- zřizování a rušení bankovních účtů u peněžních ústavů,
- komunikaci s peněžními ústavami,
- podílí se na přípravě podkladů pro audit a rating,
- archivaci účetních závěrek a dokladů a jejich skartaci ve spolupráci se Zemským archivem v Olomouci,

- evidenci zaplacených záloh,
- koordinaci a zpracování účetních statistických výkazů,
- zpracování podkladů pro jednání orgánů SMOI a vedení SMOI,
- spolupracuje se smluvně dohodnutými externími poradenskými firmami,
- zpracování účetních směrnic, metodik, formulářů a protokolů dle aktuálních zákonů a dle souvisejících vnitřních potřeb MMOI.

Zákony, kterými se oddělení řídí:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MF č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška MF č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- zákonné opatření senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- aktuální vyhláška o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad
- zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitých věcí, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech), ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 312/2014 Sb., o podmínkách sestavení účetních výkazů za Českou republiku (konsolidační vyhláška státu), ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek
- zákon č. 25/2017 Sb., o sběru vybraných údajů pro účely monitorování a řízení veřejných financí, ve znění pozdějších předpisů
- České účetní standardy 701-710
- pokyny GFŘ

odd. místních poplatků zajišťuje:

- zpracování, novelizace a dodržování obecně závazných vyhlášek o místních poplatcích
 - ze psů
 - za lázeňský nebo rekreační pobyt
 - za užívání veřejného prostranství
 - ze vstupného
 - z ubytovací kapacity
 - za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů

Zákony, kterými se oddělení řídí:

- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

odd. vymáhání pohledávek zajišťuje:

- nevykonává

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

vedoucí odboru zajišťuje:

- řídí, kontroluje a odpovídá za správný výkon státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- výkon činností správce daně (podle zákona č. 280/2009, daňový řád, ve znění pozdějších předpisů)

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

ekonom zajišťuje:

- dle zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů, provádí a zajišťuje povolení k umístění herního prostoru všech výherních hracích přístrojů,
- vyřizování odvolání provozovatelů výherních hracích přístrojů (postoupení odvolacímu orgánu, autoremedura) a zodpovídá za zajištění projednání odvolání ostatních plátců a poplatníků,
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, provádí výběr některých správních poplatků,
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, provádí řízení ve věcech loterií a jiných podobných her

Obecně závazné vyhlášky statutárního města Olomouce, kterými se ekonom řídí:

- o regulaci provozu sázkových her, loterií a jiných podobných her

odd. místních poplatků zajišťuje:

- dle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
 - výkon správy místních poplatků ze psů, za lázeňský nebo rekreační pobyt, za užívání veřejného prostranství, ze vstupného, z ubytovací kapacity, za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálního odpadu: zejména provádí – vyhledání daňových subjektů, vyměření, vybírání, vyúčtování, vymáhání nebo kontrolu jejich splnění ve stanovené výši a době, odvolací řízení
 - komunikuje se soudy a okresní správou sociálního zabezpečení a s notáři v rámci dědických řízení apod.
- dle zákona č. 265/1991 Sb., o působnosti orgánů ČR v oblasti cen, ve znění pozdějších předpisů
 - provádí kontrolu dodržování maximálních cen stanovených Radou města Olomouce u služeb krematorií a ukládá, vybírá pokuty za porušení cenových předpisů, zjistí-li porušení cenových předpisů při jí prováděné kontrole
- dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole
 - kontroluje dodržování maximálních cen za služby krematoria na území města Olomouce
- dle uzavřené smlouvy o právní pomoci s exekutorem v oblasti místních poplatků
 - eviduje předané případy až do jejich úplného ukončení
 - eviduje platby jak od exekutora, tak od dlužníka, předává informace o platbách uskutečněných dlužníkem na exekutorský úřad
 - na podnět exekutora nebo soudu přihlašuje pohledávky do dražby vedené jiným exekutorským úřadem nebo do insolvenčního řízení
- dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhledává daňové subjekty agendy místních poplatků a přihlašuje jejich pohledávky do insolvenčního řízení v souladu se zásadou hospodárnosti
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
 - v rámci daňového řízení o místních poplatcích vyměřuje v zákonem stanovených případech správní poplatek, kontroluje jeho vybrání a zastavuje řízení, pokud nebyl zaplacen ve stanovené lhůtě
- předává na oddělení vymáhání pohledávek vykonatelné pohledávky k vymáhání
- veškeré výše uvedené úkony vztahující se k vymáhání pohledávek provádí oddělení pouze u pohledávek, které nebyly předány k vymáhání oddělení vymáhání pohledávek a to do doby ukončení vymáhacího řízení

Obecně závazné vyhlášky statutárního města Olomouce, kterými se oddělení řídí:

- o místním poplatku ze psů
- o místním poplatku za lázeňský nebo rekreační pobyt,
- o místním poplatku za užívání veřejného prostranství,
- o místním poplatku ze vstupného,
- o místním poplatku z ubytovací kapacity,
- o místním poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů

Nařízení statutárního města Olomouce, kterými se oddělení řídí:

Nařízení o stanovení maximální ceny za služby krematoria na území statutárního města Olomouce

odd. vymáhání pohledávek zajišťuje:

- dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
 - výkon činnosti správce daně při vymáhání vykonatelných pohledávek ze správních činností, které nebyly uhrazeny včas nebo ve správné výši
 - rozhodování o povolení posečkáni, popřípadě rozložení úhrady na splátky
 - rozhodování o způsobu vymáhání pohledávky
 - rozhodování o odkladu či zastavení výkonu rozhodnutí
 - rozhodování o námitkách
 - vedení evidence jednotného přehledu převzatých pohledávek SMOI ze správních činností prostřednictvím příslušných Agendí
 - kontrolu přijatých plateb a jejich správnou identifikaci
 - prověření převzatých pohledávek ze správních činností z hlediska možnosti sloučení vymáhání u konkrétního dlužníka do jednoho vymáhacího procesu
 - provedení veškerých dalších právních kroků k vymození pohledávek
- dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
 - vymáhání vykonatelných pohledávek vzniklých porušením rozpočtové kázně
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
 - v rámci daňového řízení v exekuci vyměřuje v zákonem stanovených případech správní poplatek, kontroluje jeho vybrání a zastavuje řízení, pokud nebyl zaplacen ve stanovené lhůtě
- dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů
 - komunikaci se soudy, okresní správou sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami, peněžními ústavy, soudními exekutory, notáři, zaměstnavateli
 - přihlášení převzatých pohledávek do insolvenčního, dědického řízení a do veřejné dražby
- dle uzavřené smlouvy o právní pomoci se soudním exekutorem
 - předávání vykonatelných exekučních titulů soudnímu exekutorovi k zahájení exekuce
 - přípravu návrhů na nařízení exekuce a jejich předání soudnímu exekutorovi
 - evidenci předaných případů až do jejich úplného ukončení
 - evidenci plateb jak od soudního exekutora, tak od dlužníka, předávání informace o platbách uskutečněných dlužníkem na exekutorský úřad
 - na podnět exekutora nebo soudu přihlášení pohledávky do dražby vedené jiným exekutorským úřadem
 - splnění „pojistky“ proti negativní publicitě u pohledávek do Kč 20.000,--
- převzetí exekučního titulu v originále (úředně ověřené fotokopii) s doložkou právní moci a vykonatelnosti a případnými dalšími doklady dle vnitřního předpisu ve lhůtě nejdříve 30 dnů a nejpozději 90 dnů po splatnosti pohledávky zaevidované předávacím pracovištěm v Agendiu (pohledávky s možností prekluze v době kratší než jeden rok nepřebírá k vymáhání stejně jako pohledávky již předané k vymáhání soudnímu exekutorovi, případně soudu), a to z:
 - odboru agendy řidičů a motorových vozidel,
 - odboru správních činností,
 - odboru stavebního,
 - odboru živnostenského,
 - odboru životního prostředí,
 - odboru ochrany,
 - odboru sociálních věcí,
 - odboru školství,
 - odboru ekonomického,

- dalších odborů MMOI, kde v budoucnu pohledávky ze správních činností vzniknou,
- Městské policie Olomouc.
- vedení agendy převzaté pohledávky do jejího konečného vyřízení – zaplacení, odpisu z důvodu nedobytnosti a zániku pohledávky
- ukládání a archivaci uzavřených případů spolu s listinnou dokumentací

Obecně závazné vyhlášky statutárního města Olomouce, kterými se oddělení řídí:

- o místním poplatku ze psů
- o místním poplatku za lázeňský nebo rekreační pobyt,
- o místním poplatku za užívání veřejného prostranství,
- o místním poplatku ze vstupného,
- o místním poplatku z ubytovací kapacity,
- o místním poplatku za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem
(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

- nevykonává

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

- nevykonává

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracovala: Mgr. Ing. Jana Dokoupilová – vedoucí odboru

ODBOR DOTAČNÍCH PROJEKTŮ

odbor dotačních projektů

- samostatní zaměstnanci
1. odd. přípravy projektů
2. odd. dotačních titulů a strategie ITI

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru:

- řídí, organizuje a kontroluje práci odboru,
- tvoří a koordinuje koncepční projekty odboru.

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka - hospodářka:

- zajišťuje chod sekretariátu odboru,
- organizuje porady odboru,
- sleduje plnění úkolů odboru vyplývajících z jednání RMO a ZMO,
- sleduje čerpání provozního rozpočtu odboru,
- zajišťuje zpracování a předložení rozpočtových změn
- zajišťuje spisovou službu odboru,
- zajišťuje agendu docházky odboru,
- eviduje objednávky, likvidace faktur odboru,
- eviduje smlouvy, likvidace faktur odboru
- zajišťuje údržbu a opravy majetku na odboru,
- eviduje služební průkazy zaměstnanců odboru,
- zajišťuje správné a úplné archivování materiálů sekretariátu,
- zajišťuje evidenci a fyzickou inventarizaci majetku odboru (pořízení, převody, vyřazení),
- zajišťuje agendu stravného pro zaměstnance odboru
- správce úřední desky za odbor
- provádí vidimaci a legalizaci dle potřeb odboru,
- zajišťuje ostatní administrativně technické práce dle potřeb a pokynů vedoucího odboru,
- vede statistické údaje o činnosti odboru včetně vypracování tabulek pro potřeby vedení statistik.

administrativní pracovník:

- spolupracuje při zajištění činností sekretariátu odboru,
- spolupracuje při zajišťování spisové služby odboru,
- vede statistické údaje o činnosti odboru včetně vypracování tabulek pro potřeby vedení statistik,
- podílí se na zpracování podkladů k projektům včetně žádostí uplatňovaných na čerpání finanční pomoci z fondů EU,
- vykonává různorodé administrativní práce podle obvyklých postupů přípravy a realizace projektů nebo rámcových instrukcí,
- zajišťuje ostatní administrativně-technické práce dle potřeb a pokynů vedoucího odboru.

C. Jednotlivá oddělení

oddělení dotačních titulů a strategie ITI:

- odpovídá za přípravu, realizaci, administraci a vyhodnocení dotačního projektu místního akčního plánu města, území ORP či jinak stanoveného území dle podmínek dotačních titulů,
- odpovídá za přípravu, realizaci, administraci a vyhodnocení dotačního projektu integrovaného plánu rozvoje města nebo rozvoje území ORP či jinak stanoveného území dle podmínek dotačních titulů,

- odpovídá za přípravu, realizaci, administraci a vyhodnocení dotačního projektu integrované strategie (finančního nástroje) rozvoje města nebo rozvoje území ORP nebo rozvoje území Olomoucké aglomerace či jinak stanoveného území dle podmínek dotačních titulů pro programové období EU 2014-2020,
- ve spolupráci s odborem strategie a řízení se podílí na přípravě a připomínkování strategických rozvojových dokumentů popř. dotačních titulů a programů na evropské, národní a krajské úrovni,
- monitoruje ve spolupráci s odborem strategie a řízení přípravu dokumentů pro programové období EU 2021–2027 na evropské, národní a krajské úrovni a podílí se na přípravě nezbytných rozvojových dokumentů a koncepcí pro plánovací období 2021–2027 na úrovni města,
- podílí se na přípravě integrované strategie Olomoucké aglomerace pro období 2021-2027 zejména ve vazbě na vymezení území aglomerace, analýzu problémů, analýzu potřeb, zmapování strategií na území aglomerace, stanovení cílů a priorit, návrh konkrétních opatření, stanovení finančního plánu a časového harmonogramu strategie, nastavení indikátorů pro jednotlivé cíle, nastavení implementace strategie a jejího monitoringu a hodnocení, spolupracuje s odborem strategie a řízení, připomínkuje veškeré dokumenty a materiály a účastní se všech jednání k přípravě integrované strategie aglomerace pro období 2021-2027,
- zodpovídá za realizaci a zajišťuje činnosti související s implementací projektu integrované strategie Olomoucké aglomerace pro období 2021-2027,
- podílí se na koordinaci zpracování integrovaných plánů rozvoje, akčních plánů nebo jiných strategických dokumentů (finančních nástrojů) financovaných z dotačních titulů, podílí se na jejich tvorbě, zpracování a monitoringu,
- provádí aktualizaci schválených projektů integrovaných plánů rozvoje, integrovaných strategií v průběhu jejich realizace či jiných dokumentů financovaných z dotačních titulů,
- připravuje návrhy na změny projektů integrovaných nástrojů, projednává návrhy změn na pracovních skupinách (a následně na řídicím výboru, v RMO a ZMO)
- zabezpečuje realizaci projektů dle podmínek a opatření plynoucích z uzavřených smluv a dohod o realizaci integrovaného nástroje, zodpovídá za plnění vyplývající z akceptačních dopisů řídicích orgánů operačních programů,
- zajišťuje činnost sekretariátu řídicího výboru Integrované teritoriální investice Olomoucké aglomerace (ITI OA),
- připravuje materiály pro jednání ZMO a RMO týkající se dotačních projektů místního akčního plánu, integrovaného plánu rozvoje nebo integrované strategie (finančního nástroje) rozvoje města nebo rozvoje území ORP nebo rozvoje území Olomoucké aglomerace či jinak stanoveného území, účastní se jejich projednávání a plní usnesení, která jsou z nich přijata,
- odpovídá za vytvoření finančních plánů a časových harmonogramů integrovaných plánů a strategií v rámci dotovaných projektů, na nastavení monitorovacích indikátorů pro jednotlivé cíle a aktivity, na nastavení implementace integrovaných plánů a strategií a jejich monitoringu, plánuje a aktualizuje plnění finančních plánů integrovaných nástrojů a plnění hodnot jejich monitorovacích indikátorů (včetně milníků),
- zajišťuje vypracovávání návrhů harmonogramu výzev integrovaných plánů a strategií, jejich projednání v pracovních skupinách (následně na řídicím výboru, v RMO),
- zajišťuje koordinaci aktivit pro vyhlásování výzev k předkládání projektových záměrů v rámci integrovaných plánů a strategií, zajišťuje absorpční kapacitu a projednává podmínky výzev s příslušnými řídicími orgány operačních programů, vyhláší výzvy nositele ITI,
- spolupracuje se zprostředkujícím subjektem v rámci přípravy hodnotících kritérií pro hodnocení projektových žádostí,
- organizačně zajišťuje setkávání řídicího výboru a pracovních skupin pro realizaci integrovaného plánu nebo strategie v rámci dotovaných projektů,
- zpracovává a předkládá podklady na jednání pracovních skupin, vede jednání pracovních skupin a zpracovává výstupy z jednání,
- vypracovává návrhy hodnocení k projektovým záměrům a zajišťuje jejich projednání v příslušných pracovních skupinách a následně na řídicím výboru ITI OA,
- vypracovává návrhy souborů projektových záměrů a návrhy souladu projektových záměrů s integrovanými plány a strategiemi,
- zajišťuje podporu absorpční kapacity v rámci strategických a specifických cílů integrovaných plánů, integrovaných strategií a akčních plánů, zajišťuje podporu při přípravě klíčových projektů,
- organizačně zajišťuje setkávání představitelů obcí a jednání s dalšími partnery v území aglomerace,
- na území Olomoucké aglomerace komunikuje s partnery a ostatními subjekty za účelem naplnění cílů integrovaných plánů rozvoje, integrovaných strategií či jiných dokumentů financovaných z dotačních titulů,
- zasílá vyjádření řídicího výboru ITI OA předkladatelům projektových záměrů,
- monitoruje jednotlivé projekty, projednává změny projektových žádostí v pracovních skupinách a na řídicím výboru ITI OA, vyhodnocuje soulad změn projektů se strategií ITI OA,

- zajišťuje metodické řízení, monitoring a evaluaci strategie ITI OA a vypracovává monitorovací, hodnotící a evaluační zprávy, které následně projednává na řídicím výboru a RMO, spolupracuje s řídicími orgány operačních programů při vypracovávání procesních evaluací integrovaného nástroje,
- zajišťuje metodickou podporu procesů plánování ISg v rámci realizace, přípravy projektových žádostí a výzev,
- vypracovává půlroční zprávy o plnění ISg,
- komunikuje s poskytovateli dotací a řídicími orgány operačních programů,
- monitoruje ve spolupráci s odborem strategie a řízení přípravu dokumentů pro plánovací období 2021–2027 na národní úrovni, připravuje a podílí se na přípravě dokumentů pro plánovací období 2021–2027 na úrovni města, ORP a Olomoucké aglomerace,
- zajišťuje ostatní administrativní činnosti související s realizací dotovaných integrovaných projektů – zpracovává průběžné monitorovací zprávy, změny v projektech, žádosti o platbu a závěrečná vyúčtování projektů, hlášení o udržitelnosti projektů, publicitu projektů,
- uchovává veškerou dokumentaci související s přípravou, realizací a udržitelností dotovaných projektů, integrovaných plánů a strategií (dle dotačních podmínek a pro potřeby následných kontrol),
- vede databázi projektových fiší a zásobník projektových záměrů k integrovaným plánům a strategiím,
- zajišťuje aktualizaci internetových stránek (www.olomoucka-aglomerace.eu; <http://map.olomouc.eu>; příslušné části www.olomouc.eu týkající se dotovaných projektů a integrovaných nástrojů),
- vydává informační materiály o dotačních projektech integrovaných plánů rozvoje, integrovaných strategií, akčních plánů,
- zajišťuje propagaci a informovanost veřejnosti o realizaci neinvestičních „měkkých“ projektů, mezinárodních projektů, integrovaných plánů a strategií,
- účastní se jednání Národní stálé konference (NSK) a Regionální stálé konference (RSK) a jejich pracovních skupin,
- zajišťuje přípravu, realizaci a administraci projektu i evaluaci MAP v ORP Olomouc (dále jen MAP),
- komunikuje se zřizovateli, řediteli škol, excelentními učiteli, zástupci neformálního vzdělávání, rodiči a s pomocí komunikačních mechanismů vytváří funkční síť partnerů za účelem efektivní realizace jednotlivých opatření projektu MAP,
- komunikuje se zástupci MAS, mikroregionů, RSK a KAP,
- zajišťuje metaanalýzu strategií v oblasti vzdělávání,
- zajišťuje zpracování strategického rámce do roku 2023, včetně investičních priorit a akčního plánu MAP,
- dohlíží na plnění harmonogramu, klíčových aktivit a monitorovacích indikátorů MAP,
- zpracovává monitorovací zprávy a žádosti o platbu pro MAP,
- připravuje materiály na jednání Řídicího výboru MAP, účastní se jejich projednávání a plní usnesení, která jsou z nich přijata,
- svolává a účastní se jednání pracovních skupin MAP k jednotlivým tématům,
- provádí evaluaci úspěšnosti procesů vytváření partnerství, výsledků a dopadů akčního ročního plánu, jeho dopady na strategii MAP v ORP Olomouc,
- zajišťuje přípravu, realizaci, administraci, udržitelnost a archivaci projektu zaměřeného na tvorbu integrované strategie pro Olomouckou aglomeraci na období 2021-2027 z Operačního programu Technická pomoc či jiného dotačního titulu, podílí se na přípravě dokumentů a na nastavení finančního plánu, monitorovacích indikátorů a časového harmonogramu,
- zajišťuje finanční řízení projektů pro financování řízení strategie ITI OA a pro financování zprostředkujícího subjektu ITI OA z Operačního programu Technická pomoc 2014-2020
- připravuje materiály pro jednání RMO a ZMO týkající se neinvestičních „měkkých“ projektů, uplatňovaných do fondů EU a jiných dotačních programů EU, kraje či ČR, a přeshraničních/mezinárodních projektů (včetně vyjádření příslušných odborů MMOI); účastní se jejich projednávání a plní usnesení, která jsou z nich přijata,
- příprava, realizace, udržitelnost a archivace neinvestičních „měkkých“ projektů, projektů přeshraniční a mezinárodní spolupráce,
- zajišťuje administrativní činnosti související s realizací „měkkých“ projektů, přeshraničních a mezinárodních projektů – zpracovává monitorovací zprávy (průběžné, etapové, závěrečné), hlášení o změnách v projektu a závěrečná vyúčtování projektů,
- podává žádosti o platbu dotace u neinvestičních „měkkých“ projektů, přeshraničních a mezinárodních projektů,

oddělení přípravy projektů:

- zajišťuje přípravu žádostí o dotaci u projektů uplatňovaných na čerpání finanční pomoci ze strukturálních fondů a programů EU, ze Švýcarských fondů, EHP a Norských fondů pro statutární město Olomouc a městské organizace,

- zajišťuje přípravu žádostí o dotaci u projektů uplatňovaných na čerpání finanční pomoci ze státního rozpočtu a národních zdrojů, z nadací a dále projektů s finančním příspěvkem jiných právních subjektů, pro statutární město Olomouc a městské organizace,
- koordinuje a řídí činnosti související s přípravnou fází (zpracováním a podáním žádostí o podpory a dotace včetně vypracování nebo zajištění všech povinných příloh žádosti) ve spolupráci s dalšími odbory MMOI
- zajišťuje zpracování podkladů k žádostem o dotace (např. projektový záměr, studie proveditelnosti, CBA a jiné analýzy atd.),
- v případě projektů **stavebního charakteru** uplatňovaných na čerpání dotací zajišťuje přípravnou fázi projektu až do fáze podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace nebo Rozhodnutí o poskytnutí dotace a po schválení přijetí dotace v RMO předává tyto projekty k realizaci odboru investic na základě předávacího protokolu a krycího listu projektu,
- u projektů **nestavebního charakteru** koordinuje a řídí činnosti související s realizační fází (administrace žádostí o změny v průběhu realizace, předkládání zpráv o realizaci, žádostí o platbu a závěrečného vyúčtování) a fází udržitelnosti (předkládání zpráv o udržitelnosti), dále sleduje plnění závazků vzniklých přijetím podpory, zpracovává průběžné a závěrečné vyhodnocení čerpání přiznaných dotací a podpor jednotlivých nestavebních projektů za SMOI,
- zajišťuje provedení nezávislého auditu nebo posouzení správnosti administrace dotovaných projektů **nestavebního charakteru** (pokud je vyžadován),
- účastní se finančních kontrol poskytovatele dotace, které prověřují dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta a koordinuje realizaci opatření zajišťujících nápravu případných zjištění u projektů **nestavebního charakteru**,
- připravuje materiály pro jednání ZMO a RMO týkající se projektů uplatňovaných do fondů EU a jiných dotačních programů EU či ČR, účastní se jejich projednávání a plní usnesení, která jsou z nich přijata,
- podílí se na zajišťování, analýze a návrhu systémů financování SMOI v souvislosti se zpracováváním projektů stavebního i nestavebního charakteru, prostřednictvím více zdrojů financování např. mimorozpočtových zdrojů (evropské fondy, granty, pilotní projekty) a dalších veřejných zdrojů, úvěrových, dotačních apod. ve spolupráci s ekonomickým odborem, zpracovává finanční a časové plány projektů,
- vede a uchovává dokumentaci o projektech uplatňovaných do dotačních programů a fondů EU a ČR, jako pomůcku pro audit se zaměřením na finanční toky včetně archivace veškerých dokladů souvisejících s realizací **nestavebních projektů** a jejich financováním po ukončení financování projektů,
- podílí se na tvorbě investičního plánu města a na přípravě investičních akcí, podílí se na zpracování investičních záměrů podle zadání, způsobu financování, projektové přípravě apod.,
- koordinuje v rámci činnosti odboru činnost ostatních složek Magistrátu města Olomouce směřující k uplatňování projektů na čerpání dotací,
- koordinuje a řídí proces projektového řízení u projektů, které jsou realizovány za pomoci dotací, a to na základě usnesení RMO a v souladu s „Vnitřním předpisem o projektovém řízení statutárního města Olomouce“,
- posuzuje a analyzuje možnosti využití prostředků z fondů a programů EU a ČR ve vztahu k projektovým záměrům a investičním akcím vzešlým z požadavků odborů magistrátu a organizací SMOI,
- zajišťuje plnění podmínek vyplývajících z Rozhodnutí o poskytnutí dotací k jednotlivým **nestavebním** projektům a případně dalších pokynů vydaných poskytovatelem dotací a zodpovídá za jejich naplnění,
- zajišťuje povinnou publicitu projektů v souladu s metodickými pokyny jednotlivých operačních programů a v souladu s nařízeními evropské komise u administrovaných **nestavebních projektů**,
- je kontaktním místem SMOI ve vztahu ke kontrolním orgánům a implementačním agenturám jednotlivých dotačních programů SF EU a národních dotačních programů,
- zajišťuje statistiky projektů připravovaných a realizovaných na odboru dotačních projektů,
- zajišťuje monitoring vyhlášených dotačních výzev – pravidelné zasílání přehledu aktuálních výzev z fondů a programů EU a národních zdrojů na jednotlivé odbory MMOI a městské organizace
- monitoruje přípravu dokumentů pro programové období EU 2021–2027 na evropské, národní a krajské úrovni.

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

- nevykonává

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem (dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

- nevykonává

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností (dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

oddělení přípravy projektů:

- vykonává činnost zprostředkujícího subjektu ITI v rámci přenesené působnosti dle § 18 zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů. Činnosti zprostředkujícího subjektu ITI jsou vykonávány na základě uzavřených veřejnoprávních smluv mezi SMOl a řídicími orgány operačních programů (Integrovaný regionální operační program, Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost, Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání). Věcná působnost při výkonu funkce zprostředkujícího subjektu je vázána na udržitelnou městskou strategii, za jejích provádění je SMOl odpovědné.

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracoval: Ing. Radovan Sítek – vedoucí odboru

ODBOR INFORMATIKY A SMART CITY

odbor informatiky a Smart City

- samostatní zaměstnanci
1. odd. uživatelské podpory
2. odd. správy aplikačního softwaru
3. odd. Smart City

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- příspěvky za odbor do Olomouckých listů

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka – informatik zajišťuje:

- chod podatelny odboru
- písařské práce pro odbor
- vedení inventarizace majetku na odboru
- zajišťování údržby a oprav majetku na odboru
- evidence objednávek
- zpracování faktur

C. Jednotlivá oddělení

odd. uživatelské podpory zajišťuje:

- instalaci, konfiguraci a správu hardware (PC, tiskárny, ostatní periferie)
- výdej a výměnu spotřebního materiálu pro PC a periferie
- instalaci a konfiguraci kancelářských a základních uživatelských programů
- instalaci a konfiguraci programů pro přístup k internetu a programů pro elektronickou poštu
- školení, individuální konzultace a uživatelskou podporu
- antivirovou ochranu serverů a pracovních stanic
- centrální správa aktualizací serverů a pracovních stanic (Windows Update, apod.)
- správu databáze výpočetní techniky (LANDesk)
- správu počítačové sítě, správu aktivních síťových prvků
- instalaci, konfiguraci a správu vybraných doménových serverů
- instalaci, konfiguraci a správu poštovního serveru a antispamového řešení
- instalaci, konfiguraci a správu připojení lokální sítě k internetu
- konfiguraci a správu vzdáleného připojení vybraných uživatelů do lokální sítě (VPN)
- správa a evidence připojených uživatelů sítě UPNET (připojení k internetu / lokální sítí z domova)
- správu IP telefonního systému
- instalaci, konfiguraci a provoz audio a video zařízení
- zálohování dat

odd. správy aplikačního softwaru zajišťuje:

- provoz aplikací:
 - instalaci a konfiguraci uživatelských aplikací,
 - přidělování uživatelských práv oprávněným uživatelům ^{*1}
 - správu a údržbu elektronické úřední desky (technický servis, zabezpečení dat)
- správu databázových a aplikačních serverů ^{*2}

¹ * Dle platných VP MMOI.

² * Aktuální seznam serverů a definici jejich správy vydává vedoucí odboru konkrétním příkazem.

- podporu uživatelů aplikací včetně systému spisové služby, datových schránek, CZECH POINTU a dalších aplikací zaváděných v rámci e-governmentu.
 - školení uživatelů aplikací
 - operativní řešení provozních problémů
 - zajištění dispečinku a helpdesku (včetně správy aplikace HD)
- na pracovištích vyjmenovaných pracovištích Magistrátu města Olomouce zajišťuje IT podporu v plném rozsahu včetně evidenci provozovaného hardware a software³
- podílí se na vývoji nových i stávajících aplikací
 - spolupracuje se servisními a dodavatelskými firmami v oblasti uživatelských aplikací
 - analyzuje a řeší problémy v uživatelských aplikacích
- zajišťuje vstupy, výstupy dat
 - periodicky aktualizuje datové registry - katastr nemovitostí, registr adres, registr ekonomických subjektů
 - spolupracuje s externími organizacemi na tvorbě a užívání digitálních map
 - spolupracuje s externími řešiteli zakázek statutárního města Olomouce při požadavku digitálního mapového výstupu
 - tiskne mapy velkých formátů
- zpracovávání návrhů základních dokumentů a interních norem IS SMOI, při tomto úzce spolupracuje s ostatními zaměstnanci odboru informatiky a Smart City a vedoucími zaměstnanci ostatních odborů a oddělení
- správu projektů realizovaných odborem informatiky a Smart City
- dozor nad harmonogramy a rozpočty projektů
- koordinaci jednání a prací na jednotlivých projektech (plánování jednání projektových struktur a zúčastněných stran, rezervace termínů a zasedacích místností, dohled nad verzemi a potvrzování zápisů)
- dokumentaci projektů (předávací protokoly, zprávy o průběhu projektu, kontrola plnění úkolů, tvorba podkladů pro RMO/ZMO, spolupráce na tvorbě zadávací dokumentace pro příslušné VŘ)
- metodické vedení projektů (tvorba a aktualizace metodiky vedení projektů)
- zpracovávání analytických podkladů a oponentur k návrhům vnitřních legislativních norem, zejména s ohledem na realizaci uvedených projektů ve vztahu k zákonu 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy
- komunikaci mezi zúčastněnými stranami projektů (odbor evropských projektů, odbor ekonomický - odd. rozpočtu, informační soustavy, odbor investic – odd. veřejných zakázek)
- v případě dotovaných projektů – zajištění souladu realizace projektu s požadavky dotačních orgánů
- správu rizik řízených projektů
- zpracování podkladů a analýz týkajících se problematiky ISMS (bezpečnost informací)
- metodické vedení vedoucích zaměstnanců MMOI při zařazování svých podřízených do činnostních rolí a přidělování přístupových práv jednotlivým zaměstnancům na základě spolupráce s jednotlivými správci agend (informatiky)
- reporty o průběhu implementace IS pro vedoucího odboru informatiky a Smart City, správce IS, bezpečnostního správce IS, tajemníka MMOI a funkcionáře SMOI

odd. Smart City zajišťuje:

- přípravu Plánu pro chytrou Olomouc a jeho aktualizace
- implementaci a koordinaci Plánu pro chytrou Olomouc, přípravu a plnění ročních akčních plánů
- součinnost k záměrům jednotlivých odborů a městských organizací v oblasti tzv. chytrého města a vzájemně je koordinuje
- sběr informací o možnostech finančních zdrojů ze státních programů na podporu rozvoje tzv. "chytrého města", a to ve spolupráci s odborem dotačních projektů
- ve spolupráci s oddělením vnějších vztahů navazování kontaktů a realizuje spolupráci SMOI v oblasti tzv. "chytrého města" s relevantními partnery (např. Univerzita Palackého v Olomouci a další VŠ, Olomoucký kraj, NNO, podnikatelské subjekty, SMO ČR, partnerská města SMOI)

³ * Aktuální vymezení pracovišť a rozsahu IT podpory zajišťované oddělením vydává vedoucí odboru konkrétním příkazem.

- podklady pro jednání a činnost komise RMO pro Smart City a informační technologie
- administraci a rozvoj geografického informačního systému (GIS) na MMOI
- oddělení Smart City se podílí:
 - na přípravě a připomínkování strategických dokumentů souvisejících s problematikou tzv. chytrého města
 - ve spolupráci s odborem strategie a řízení se podílí na tvorbě a implementaci regionálních inovačních strategií a dalších inovačních nástrojů
 - na rozvoji aplikací, informačních systémů a služeb pro komunikaci s občany, a elektronizaci samosprávných činností MMOI
 - na přípravě podkladů a projektů pro zajišťování finančních prostředků z mimorozpočtových zdrojů (evropské fondy, dotace, granty, pilotní projekty) ve spolupráci s dalšími odbory
- oddělení Smart City:
 - je hlavním koordinátorem koncepce Smart City
 - je hlavním správcem otevřených dat na MMOI
 - metodicky řídí definici, sběr a editaci otevřených datových sad ve spolupráci s dalšími odbory, městskými firmami a příspěvkovými organizacemi
 - zodpovídá za publikaci otevřených dat
 - koordinuje vznik aplikací nad otevřenými daty
 - provádí osvětovou činnost v oblasti tzv. chytrého města uvnitř MMOI i občanům města navenek
 - popularizuje vybraná otevřená data a navazující aplikace
 - analyzuje a řeší problémy v uživatelských aplikacích, které souvisí se Smart City a otevřenými daty

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- organizaci voleb, referenda
- plnění úkolů správce IS

C. Jednotlivá oddělení

odd. správy aplikačního softwaru zajišťuje:

- dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů (ve spolupráci s OCHR) zajišťuje:
 - administraci oznamování vykonávání působnosti odborů MMOI v zaregistrovaných agendách.
 - zpracování evidence agend dle jednotlivých odborů MMOI (včetně zjištění, kolik zaměstnanců aktuálně agendu vykonává).
- dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů zajišťuje:
 - organizaci zpracování podkladů pro dokumentaci IS podle výše uvedeného zákona
 - zpracovávání návrhů základních dokumentů (Informační koncepce SMOI) dle výše uvedeného zákona, při tomto úzce spolupracuje s ostatními zaměstnanci OINF, OCHR a vedoucími zaměstnanci ostatních odborů a oddělení MMOI

- dle zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů zajišťuje:
 - činnosti související se zápisem volebních okrsků a jejich změn (identifikační údaje, údaje o vazbách na ostatní územní prvky a lokalizační údaje) do základního registru územní identifikace, adres a nemovitostí

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem
(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městysy:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kniničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Strážov), Grygov, Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kozušany-Tážaly (část Kozušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotišky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věřovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věřovany)

- podílí se na organizaci voleb, referenda

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

- nevykonává

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracoval: Ing. Jiří Fišer – vedoucí odboru

ODBOR INTERNÍHO AUDITU A KONTROLY

odbor interního auditu a kontroly

- samostatní zaměstnanci
1. odd. kontroly
2. odd. interního auditu

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů, střednědobých a ročních plánů činnosti odboru
- předkládání zpráv z auditů a protokolů z kontrol k projednání v RMO
- dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zpracování obecných informací o výsledcích kontrol za rok
- dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:
 - zpracování roční zprávy o výsledcích interního auditu
 - zpracování roční zprávy o výsledcích finanční kontroly a účinnosti vnitřního kontrolního systému
 - informování Ministerstva financí ČR o závažných zjištěních z vykonaných finančních kontrol
- součinnost s ostatními orgány veřejné správy, kontrolními orgány, soudy a Policií ČR v oblasti finanční kontroly

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka - hospodářka zajišťuje:

- chod sekretariátu odboru
- evidenci auditních zpráv, kontrolních protokolů, dalších dokladů souvisejících s provedenými kontrolami, stížnostmi a žádostmi o poskytnutí informací
- vedení spisové služby za celý odbor, obstarávání příchozí a odchozí pošty a její distribuci v rámci odboru, vyřizování korespondence vedoucí odboru, zveřejňování informací na elektronické úřední desce
- přípravu materiálů z kontrol pro jednání RMO, příp. ZMO, sledování plnění úkolů odboru a termínů projednávání kontrol v RMO
- evidenci majetku odboru, zařazování, vyřazování a přesuny majetku
- vedení osobní agendy odboru, tj. evidenci docházky, razítek, služebních průkazů, pověření zaměstnanců, podpisových vzorů, předávání stravenek a poukázek na benefity aj.
- vedení archivu odboru v elektronické a papírové formě
- sledování čerpání rozpočtu odboru a likvidaci faktur
- aktualizaci kontaktů odboru v telefonním seznamu
- drobné nákupy, objednávky oprav, spotřebního materiálu a majetku pro odbor a udržování lékárničky odboru v řádném stavu
- vedení centrální evidence kopií protokolů ze všech kontrol realizovaných na MMOL ze strany nadřízených, dozorových a kontrolních orgánů
- plnění dalších úkolů dle pokynu vedoucí odboru

C. Jednotlivá oddělení

oddělení kontroly zajišťuje dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

- veřejnosprávní kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací zřízených SMOI
- veřejnosprávní kontrolu u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory, kterou poskytuje SMOI ze svého rozpočtu
- prověřování přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly u hospodaření příspěvkových organizací zřízených SMOI a roční hodnocení tohoto systému
- prověřování plnění opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávních kontrolách
- plnění dalších úkolů dle pokynu vedoucí odboru

právník/právníčka na oddělení kontroly ještě dále zajišťuje:

- právní poradenství a konzultace pro odbor interního auditu a kontroly
- zpracování právních stanovisek a vyjádření pro odbor interního auditu a kontroly (v odůvodněných případech ve spolupráci s odborem právním)
- předkládání připomínek zpracovatelům při tvorbě nových interních norem nebo při aktualizaci interních norem vydávaných na MMOI
- výkon povinností příslušné osoby dle směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie

oddělení interního auditu zajišťuje dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

- nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému v činnosti MMOI včetně MPO
- vyhodnocování, zda jsou v činnostech odborů MMOI a MPO dodržovány právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy
- prověřování, zda jsou rizika vztahující se k působnosti MMOI včas rozpoznána a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění
- zjišťování, zda řídicí kontroly prováděné v MMOI a v MPO poskytují spolehlivé a včasné provozní, finanční a jiné informace
- prověřování hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti výkonu veřejné správy v působnosti MMOI včetně MPO
- přezkoumávání, zda zavedený vnitřní kontrolní systém je dostatečně účinný, reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek
- předkládání doporučení ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků
- vyhotovení zpráv z auditu a předávání zpráv o zjištěných z provedených auditů s doporučením k přijetí opatření, případně písemných upozornění o tom, že nebyla přijata příslušná opatření k nápravě
- plnění dalších úkolů dle pokynu vedoucí odboru

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce (obecní úřad obce, kde jsou zřízeny alespoň 2 odbory)

odbor jako celek zajišťuje:

- výkon pravomoci registračního úřadu v rozsahu § 12 odst. 1 písm. a) - d), písm. g) a písm. i), § 12 odst. 2 – 9 a § 13 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem - zejména zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

odbor jako celek zajišťuje:

- výkon pravomoci registračního úřadu v rozsahu § 12 odst. 1 písm. a) - d), písm. g) a písm. i), § 12 odst. 2 – 9 a § 13 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu v sídle volebního obvodu (senátní obvod č. 61 a 66)

odbor jako celek zajišťuje:

- výkon pravomoci registračního úřadu v rozsahu § 13 odst. 1 písm. a) – f) a písm. j) a § 13 odst. 2 a 3 zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky, ve znění pozdějších předpisů

4. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností (dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

– nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

– nevykonává

6. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

– nevykonává

zpracovala: Ing. Jitka Běhalová – vedoucí odboru

ODBOR INVESTIC

odbor **investic**

- samostatní zaměstnanci
1. odd. přípravy investic
2. odd. realizace investic
3. odd. veřejných zakázek
4. odd. právní odboru investic

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- přípravu a plnění plánu investic příslušného roku

B. Samostatní zaměstnanci:

sekretářka zajišťuje:

- chod podatelny a sekretariátu odboru
- zveřejňování informací na elektronické úřední desce (dále jen „EÚD“)
- vidimaci a legalizaci osvobozenou od správního poplatku dle § 8 odst. 2 písm. c) zák. č. 634/2004 Sb.
- písemnou agendu odboru
- údržbu a opravu majetku na odboru
- konverzi dokumentů

Při výkonu těchto činností využívá kromě vnitřních předpisů zákony, vyhlášky, účetní předpisy a další administrativní nástroje potřebné k činnosti sekretářky odboru investic.

ekonomka, hospodářka zajišťuje:

- likvidaci faktur, statistická hlášení za odbor
- sledování čerpání investiční a provozní části rozpočtu a provádí pravidelná vyhodnocení
- všechny činnosti při realizaci položek provozní části rozpočtu
- vedení technicko-operativní evidence všech investičních akcí zajišťovaných odborem
- ekonomickou agendu odboru
- vedení inventarizace HIM a dlouhodobého hmotného majetku (dále jen „DHM“) na odboru
- předkládá návrh na likvidaci majetku odboru likvidační komisi a protokolárně majetek likviduje
- agendu dotací

Při výkonu těchto činností využívá kromě vnitřních předpisů zákony, vyhlášky, účetní předpisy a další ekonomické nástroje potřebné k činnosti ekonomky a hospodářky odboru investic.

ekonom, plánovač zajišťuje:

- zpracovává návrhy plánu investic a vyhodnocuje jejich plnění v rámci své působnosti,
- podílí se na přípravě sestavování ročního rozpočtu města v oblasti investic,
- provádí sběr investičních záměrů, odstraňuje duplicity, vede evidenci a průběžně aktualizuje "Zásobník projektových záměrů",
- je v pravidelném styku se zástupci odborů MMOI, příspěvkových organizací, komisí místních částí, akciových společností, jež jsou předkladateli jednotlivých návrhů investičních akcí, a spolupracuje s nimi na tvorbě investičního plánu a na případném odstranění nedostatků,
- účastní se jednání investiční komise, administruje výstup jednání pro další potřeby SMOI,
- úzce spolupracuje s odborem ekonomickým, odborem strategie a řízení a odborem dotačních projektů při tvorbě a plnění střednědobého investičního plánu pro zajištění souladu se Strategickým plánem rozvoje města Olomouce a dalších strategií města,
- projednává s jednotlivými majiteli nebo správci majetku způsob a formu jejich podílu účasti na investičních akcích MMOI,
- zastupuje odbor investic při tvorbě a naplňování strategií města Olomouce,
- koordinuje svoji činnost s ostatními odbory MMOI,

- zajišťuje konzultační a poradenskou činnost pro ostatní odbory a organizace města,
- zpracovává důvodové zprávy pro jednání RMO a ZMO, účastní se jejich projednávání a plní usnesení, která jsou z nich přijata,
- koordinuje přípravu, realizaci a finanční zajišťování investic SMOI
- dle potřeby vede další analytické evidence,
- upozorňuje kompetentní osoby na skutečnosti, které by mohly zásadně ovlivnit investiční činnost SMOI,

Při výkonu těchto činností využívá kromě vnitřních předpisů zákony, vyhlášky, účetní předpisy a další administrativní nástroje potřebné k činnosti **ekonomy, plánovače** odboru investic.

C. Jednotlivá oddělení:

odd. přípravy investic zajišťuje:

oddělení zabezpečuje komplexní činnost přípravy stavby od jejího zadání až po nabytí právní moci stavebního povolení a zajištění projektové dokumentace pro provádění stavby.

- zpracovává zadávací podmínky pro veřejné zakázky včetně návrhů smluv o dílo
- zajišťuje projektovou a rozpočtovou dokumentaci (dále jen „PD“) a to specifikací objednávky u projektové firmy nebo projektanta, jenž byl pro zpracování projektové dokumentace vybrán ve výběrovém řízení. Nevztahuje-li se na zhotovení projektové dokumentace zákon č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, postupuje v souladu s vnitřními předpisy
- spolupracuje při srovnání výhodnosti nabídek v jednotlivých stupních výběrových řízení z hlediska podmínek a nabídek jednotlivých dodavatelů (lhůta realizace, kvalita, reference, apod.)
- připravuje a případně kontroluje podklady k uzavření smlouvy o dílo s vybraným zhotovitelem,
- připravuje podklady k uzavření dalších smluv souvisejících s investiční výstavbou – smlouva o stavebně technickém průzkumu, mykologickém průzkumu, biologickém průzkumu apod.
- projednává s budoucím provozovatelem stavby zadání PD, oprávněné připomínky nechá zapracovat do PD.
- zodpovídá za zapracování podmínek a připomínek vyplývajících z územního řízení, stavebního řízení a jiných rozhodnutí je doplňujících (vodohospodářské řízení apod.) do projektové dokumentace
- spolupracuje při zajištění smluv na dodávky medií na investiční akce s budoucím dodavatelem médií
- na základě odsouhlasené dokumentace zajišťuje vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení a dalších souvisejících rozhodnutí až do stupně nabytí právní moci, případně stanovuje možný termín zahájení stavby dle zákona č. 183/2006 Sb., stavebního zákona ve znění pozdějších předpisů
- kontroluje, zda PD odpovídá svou strukturou požadavkům prováděcích vyhlášek k obsahu a rozsahu projektové dokumentace, zda je v souladu s podmínkami sjednanými ve smlouvě
- aktualizuje dokladovou část stavby, která byla zařazena do plánu investic s časovým prodloužením
- po zařazení akce do plánu investic k realizaci předá protokolárně agendu stavby oddělení realizace (územní rozhodnutí, stavební povolení, vodoprávní rozhodnutí, ověřenou dokumentaci pro stavební povolení, SoD a další případná rozhodnutí a dokumentaci – např. smlouvy o smlouvách budoucích se správcem inž.sítí apod.)
- v průběhu zadávacího řízení na zhotovitele stavby zajišťuje odpovědi projektanta na dotazy uchazečů k projektové dokumentaci
- potvrzuje oprávněnost předložených faktur
- koordinuje svoji činnost s ostatními odbory MMOI
- připravuje projektovou dokumentaci v součinnosti s budoucími majiteli či správci z hlediska jejich potřeb,
- zajišťuje další úkoly MMOI potřebné pro udržování a opravy majetku např. na nemovitých kulturních památkách,
- zpracovává návrhy plánu investic a vyhodnocuje jejich plnění v rámci své působnosti,
- zpracovává podklady pro zadávání veřejných zakázek projektových dokumentací a spolupracuje se zpracováváním podkladů na zadání veřejných zakázek k realizaci
- garantuje nepřekročení finančních limitů daných plánem na přípravu staveb v rozsahu svého pověření; v průběhu kalendářního roku sleduje plnění plánu a navrhuje provedení rozpočtových změn
- zpracovává důvodové zprávy pro jednání RMO a ZMO, účastní se jejich projednávání a plní usnesení, která jsou z nich přijata,
- zajišťuje zveřejňování smluv v registru smluv,
- zajišťuje podklady pro oddělení právní při řešení majetkoprávních vztahů, spolupracuje při tvorbě MJPR smluv,
- zajišťuje smlouvy o přeložkách vyvolaných investiční akcí
- zakládá veškeré smlouvy do Agenda
- plnění úkolů dle evropského nařízení GDPR
- plní další úkoly na základě příkazu vedoucího odboru

- zabezpečuje realizaci a udržitelnost projektů stavebního charakteru zajišťovaných odborem investic a uplatňovaných na čerpání finanční pomoci z fondů a programů EU, EHP a ČR
- dále v rámci své působnosti:
- zajišťuje plnění podmínek vyplývajících z Rozhodnutí a Smluv o poskytnutí dotací k jednotlivým projektům a případně dalších pokynů vydaných poskytovatelem dotací a zodpovídá za jejich naplnění
- koordinuje a řídí činnosti související s realizační (administrace žádostí o změny v průběhu realizace stavby) a fází udržitelnosti projektů, dále sleduje plnění závazků vzniklých přijetím podpory, zpracovává průběžné a závěrečné vyhodnocení čerpání přiznaných dotací a podpor jednotlivých projektů za SMOI,
- zajišťuje provedení nezávislého auditu nebo posouzení správnosti administrace dotovaných projektů,
- účastní se finančních kontrol poskytovatele dotace, které prověřují dodržení podmínek za kterých byla dotace poskytnuta a koordinuje realizaci opatření zajišťujících nápravu případných zjištění,
- připravuje materiály pro jednání ZMO a RMO týkající se dotovaných projektů, účastní se jejich projednávání a plní usnesení, která jsou z nich přijata,
- podílí se na zajišťování, analýze a návrhu systémů financování SMOI v souvislosti se zpracováváním projektů, ve spolupráci s ekonomickým odborem, zpracovává finanční a časové plány projektů,
- vede a uchovává dokumentaci o dotovaných projektech jako pomůcku pro audit se zaměřením na finanční toky včetně archivace veškerých dokladů souvisejících s realizací projektu a jeho financováním po ukončení financování projektu,
- zajišťuje finanční řízení projektů zejména následujícími úkony (určuje způsobilost výdajů, vypracovává žádosti o proplacení výdajů projektu, zajišťuje finanční ukončení projektů apod.),
- podílí se na tvorbě investičního plánu města a na přípravě investičních akcí, podílí se na zpracování investičních záměrů podle zadání, způsobu financování, projektové přípravě apod., podílí se na řešení majetkoprávních vztahů podle investičních záměrů a technickoekonomických požadavků,
- koordinuje v rámci realizace projektů činnosti odboru a činnost ostatních složek Magistrátu města Olomouce směřující k uplatňování projektů na čerpání dotace,
- zajišťuje a koordinuje proces projektového řízení, a to na základě usnesení RMO a v souladu s „Vnitřním předpisem o projektovém řízení statutárního města Olomouce“,
- zajišťuje povinnou publicitu projektů v souladu s pravidly příslušných dotačních programů,
- zajišťuje zveřejňování smluv v rámci své gesce,
- plnění úkolů dle evropského nařízení GDPR.

Při výkonu těchto činností využívá kromě vnitřních předpisů platné znění zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon ve znění pozdějších předpisů, a souvisejících prováděcích vyhlášek a doplňujících předpisů.

Dále zajišťuje cenotvorbu:

- zpracovává podklady pro zařazení akcí do plánu investic
- provádí cenovou kontrolu předložených nabídek dodavatelů projektových dokumentací k jednotlivým stupňům výběrových řízení. Komplexně zpracovává a kontroluje srovnávací rozpočty a cenové kalkulace pro rozhodnutí k výběru nejvhodnějších nabídek ke zhodnocení výhodnosti dodávek projektů a prací stavební a technologické povahy
- provádí cenové srovnání a kontrolu nabídek na vícepráce
- zajišťuje podklady pro tvorbu plánu investic a oprav,
- plní další úkoly na základě příkazu vedoucího odboru,
- potvrzuje oprávněnost předložených faktur,
- kontroluje, zda je soupis prací vyhotoven dle požadavků uvedených ve smlouvě ,

Při výkonu těchto činností využívá kromě vnitřních předpisů platných znění zákonů a souvisejících prováděcích vyhlášek a doplňujících předpisů a dalších podkladů nutných pro výkon činnosti na svěřeném úseku.

odd. realizace investic zajišťuje:

Oddělení zajišťuje komplexní činnost od zahájení stavby až po její kolaudaci a předání uživateli, včetně kontrolní činnosti v průběhu realizace stavby.

- seznamuje se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby (projektová dokumentace, stavební povolení, smlouva o dílo apod.)
- oznamuje zahájení stavebních či montážních prací v souladu s podmínkami stavebního povolení či jiných podmínek dle stavebního zákona
- protokolárně odevzdává zhotoviteli staveniště a zabezpečuje zahájení stavebních prací zápisem do stavebního deníku. V tomto zápise zabezpečí potvrzení osoby pověřené odborným vedením realizace stavby nebo odborným vedením stavby (kvalifikovanou osobou dle § 44 odst. 3, § 46a a § 46b zákona

- č. 183/2006 Sb., stavební zákon) o převzetí odpovědnosti (tj. např. podpis a kulaté razítko autorizované osoby)
- podílí se na tvorbě zadávacích podmínek pro veřejné zakázky včetně návrhů smluv o dílo
 - připravuje, případně kontroluje podklady k uzavření smlouvy o dílo s vybraným zhotovitelem a v rámci své působnosti parafuje smlouvy o dílo
 - připravuje podklady k uzavření dalších smluv souvisejících s investiční výstavbou – smlouva o archeologickém průzkumu, smlouva o stavebně technickém průzkumu, autorském dozoru, o dozoru koordinátora bezpečnosti stavby apod.
 - protokolárně předává projektovou dokumentaci pro realizaci zhotoviteli
 - protokolárně odevzdává zhotoviteli staveniště a zabezpečuje zahájení stavebních prací zápisem do stavebního deníku. V tomto zápise zabezpečí potvrzení osoby pověřené odborným vedením realizace stavby nebo odborným vedením stavby /kvalifikovanou osobou dle stavebního zákona/ o převzetí odpovědnosti tj. např. podpis a kulaté razítko autorizované osoby/
 - spolupracuje se zhotovitelem při určení přípojovacích míst vody, elektro a případně jiných medií pro potřeby zařízení staveniště a stavby
 - oznamuje archeologické či jiné nálezy na staveništi příslušným orgánům a řídí činnost zhotovitele při těchto nálezech
 - kontroluje dodržení podmínek územního rozhodnutí, stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby, dotčených orgánů a organizací včetně podmínek uvedených v povolení o záboru veřejného prostranství, rozkopávek a uzavírek komunikací
 - kontroluje výsledky předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací. Shromažďuje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek
 - sleduje vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a v rozsahu dle stavebního zákona, ve znění pozdějších předpisů
 - kontroluje kvalitu, postup a sjednaný rozsah prací podle projektové dokumentace a smlouvy o dílo. O zjištěných závadách činí zápisy do stavebního deníku
 - zabezpečuje legislativní agendu spojenou se změnami stavby před jejím dokončením
 - pečuje o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a eviduje dokumentaci dokončených částí staveb
 - kontroluje čerpání nákladů stavby, prověřuje správnost a oprávněnost zjišťovacích protokolů a dílčích, konečné faktury podle skutečně provedené a předané práce. Odpovídá i za včasné předání faktur k likvidaci
 - kontroluje věcnou a cenovou správnost a úplnost oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách
 - projednává dodatky a změny projektu včetně jejich podkladů
 - vede evidenci dodatečných prací a dalších poznatků ovlivňujících cenu a lhůtu stavby
 - o všech závažných skutečnostech ohrožujících lhůtu výstavby, okamžitě informují vedoucího
 - kontroluje ty části dodávek a prací, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými
 - v souladu se smlouvami předává staveniště dalším dodavatelům pro jejich navazující práce
 - spolupracuje s generálním projektantem zabezpečujícím autorský dozor při zajišťování souladu stavebních prací s projektem
 - sleduje, zda dodavatelé provádějí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontroluje jejich výsledky a vyžaduje a shromažďuje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek
 - potvrzuje oprávněnost předložených faktur včetně zjišťovacích protokolů a soupisů skutečně provedených prací,
 - sleduje vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a v rozsahu dle vyhlášky č. 499/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení stavebního zákona ve znění pozdějších předpisů,
 - kontroluje kvalitu, postup a sjednaný rozsah prací podle projektové dokumentace a smlouvy o dílo. O zjištěných závadách činí zápisy do stavebního deníku,
 - uplatňuje náměty směřující ke zkosodárnění stavby a budoucího provozu (užívání) dokončené stavby
 - zabezpečuje legislativní agendu spojenou se změnami stavby před jejím dokončením
 - spolupracuje při zabezpečení provozních a manipulačních řádů budoucího provozu stavby a jejich objektů s budoucím uživatelem
 - zastupuje investora akce při komplexních zkouškách
 - kontroluje řádné hospodaření s odpady na staveništi
 - kontroluje postup prací podle časového plánu stavby a ustanovení smluv a upozorňuje dodavatele na možné ohrožení termínu stavby

- připravuje podklady pro případné uplatnění majetkových sankcí za nedodržení lhůty výstavby včetně průběžných termínů, za neplnění termínů odstranění nedodělků, za nedodržení kvality, neodstranitelné vady apod. a v součinnosti s právním oddělením uplatňuje sankční postih – penále
- zajišťuje u příslušného stavebního úřadu vydání kolaudačního souhlasu/rozhodnutí, popř. oznámení záměru o užívání dokončené stavby
- organizuje přejímací řízení dokončených staveb nebo jejich částí schopných samostatného užívání. O předání sepisuje zápis mezi objednatelem a zhotovitelem za přítomnosti zástupce budoucího vlastníka/správce,
- dokončené dílo/část díla předává protokolárně do užívání budoucímu vlastníkov/správci včetně následujících příloh: dokumentace skutečného provedení včetně dokladové části (v papírové a el. podobě), výkresovou část, doklady o vytýčení stavby, doklady vyplývající ze stavebního řízení, zápisy z protokolárních předání dotčených sítí, zápisy o provedených zkouškách, prohlášení o vlastnostech zabudovaných materiálů, zápisy a výsledky před. měření, zápisy z přejímek zakrývaných konstrukcí, seznamy strojů a zařízení (záruční listy a návody), zápisy o provedených revizích, protokoly o zaškolení obsluhy, doklady o nakládání s odpady, geodetické zaměření skutečného provedení (v papírové a el. podobě) geometrické plány, kopie deníku KZP, originály/kopie stavebních deníků, kopie zápisů z KD, fotodokumentaci, pasportizaci, kopii smlouvy o dílo s projektantem vč. dodatků, kopii smlouvy o dílo se zhotovitelem, stavební povolení, kolaudační souhlas
- sleduje stav čerpání finančních prostředků ve vztahu k přiděleným dotacím a spolupracuje při zpracování monitorovacích zpráv
- kontroluje správnost a úplnost projektu skutečného provedení,
- předává podklady o ukončené stavbě majetkoprávnímu odboru k aktivaci stavby,
- archivuje doklady o realizaci stavby včetně dokumentace skutečného provedení a dokumentace ověřené ve stavebním řízení
- zpracovává podklady pro včasnou reklamaci vad a uplatňuje reklamace na základě požadavku vlastníků/správců
- zpracovává návrhy plánu investic a vyhodnocuje jejich plnění v rámci své působnosti
- garantuje nepřekročení finančních limitů daných plánem na realizaci staveb v rozsahu svého pověření. V průběhu kalendářního roku sleduje plnění plánu a navrhuje provedení rozpočtových změn
- postupuje dle evropského nařízení GDPR, zákona č. 101/2000 Sb. a zákona 340/2015 Sb.
- zpracovává důvodové zprávy pro jednání Rady města Olomouce a Zastupitelstva města Olomouce, účastní se podle potřeby jejich projednávání a plní usnesení, která jsou z nich přijata
- plní další úkoly na základě příkazu vedoucího odboru

Při výkonu těchto činností využívá kromě vnitřních předpisů platné znění stavebního zákona a souvisejících prováděcích vyhlášek a platného znění zákona o zadávání veřejných zakázek a souvisejících prováděcích vyhlášek a doplňujících předpisů, ustanovení norem (ČSN) a předpisů je nahrazujících či doplňujících. Při zajišťování úkolů postupuje přiměřeně podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

odd. veřejných zakázek zajišťuje:

- přípravu a organizování celého průběhu zadávacích řízení pro potřeby SMOI, příspěvkové organizace a akciové společnosti města v souladu s platnou právní úpravou a požadavky dotačních orgánů, a to zejména:
- poskytuje odbornou pomoc zadávacím útvarům při přípravě zadávacího řízení a spolupracuje při tvorbě zadávací dokumentace (dále jen „ZD“)
- zpracovává procesní část zadávací dokumentace v souladu s pokyny zadávacích útvarů, s usnesením RMO a platnou právní úpravou
- zpracovává podklady pro důvodové zprávy do RMO, popř. ZMO, a plní usnesení z nich vzešlá
- zpracovává a zajišťuje uveřejnění formulářů ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie
- zpracovává a zajišťuje uveřejnění veřejných zakázek (dále jen „VZ“) a ZD na profilu zadavatele SMOI
- zajišťuje přijímání a evidence dotazů k ZD
- zajišťuje zpracování odpovědí na dotazy potenciálních dodavatelů k vyjasnění ZD a jejich uveřejnění
- organizuje prohlídky místa plnění včetně pořízení protokolu o jejím průběhu
- zabezpečuje celý průběh přijímání nabídek
- metodicky řídí činnost komisí
- připravuje a vyhotovuje všechny podklady a dokumenty k jednání komise/i
- vypracovává stanoviska a doporučení k nabídkám

- zpracovává a zajišťuje rozeslání/uveřejnění všech dokumentů navazujících na rozhodnutí RMO ve všech fázích zadávacího řízení
- provádí poradenskou činnost pro komisi pro hodnocení kvalifikace a hodnotící komisi
- spolupracuje s externími organizacemi zajišťujícími zadávací řízení na veřejné zakázky pro SMOI
- kontroluje soulad nabídek (návrh smlouvy uchazeče) se ZD
- sleduje a včasné vyřizuje veškeré námítky, stížnosti, odvolání apod. při aplikaci zákona o zadávání veřejných zakázek a připravuje podklady pro řešení těchto případů
- zajišťuje a zpracovává podklady pro rozhodnutí zadavatele o námitkách
- zajišťuje a zpracovává podklady pro případná stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
- zajišťuje zaslání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
- eviduje a archivuje veškeré písemnosti spojené s VZ zajišťovaných OVZ
- zajišťuje plnění všech zákonných termínů a úkonů zadavatele
- zajišťuje archivaci dokumentů k VZ
- plní další úkoly na základě příkazu vedoucího odboru
- plní úkoly spojené s GDPR a zákonem č. 106/1999 Sb. v oblasti své působnosti

Při výkonu těchto činností využívá kromě vnitřních předpisů platné znění zákona o zadávání veřejných zakázek a souvisejících prováděcích vyhlášek a doplňujících předpisů.

odd. právní odboru investic zajišťuje:

- samostatně kompletní majetkoprávní agendu pro investiční a neinvestiční akce přidělené odboru investic ve fázi přípravy a realizace staveb. To zahrnuje zejména vyřešení majetkoprávních vztahů k pozemkům dotčených investičními akcemi, které je nezbytné pro vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení. V konečné fázi zajišťuje uzavření příslušných kupních, směnných a darovacích smluv, smluv na zřízení věcného břemene/služebností jakož i jiných smluv a dohod spojených s omezením vlastnického práva k majetku třetích subjektů ve prospěch SMOI. Zajišťuje uveřejňování uzavřených smluv v registru smluv, pokud této povinnosti podléhají.
- veškerou administrativní agendu spojenou s majetkoprávní činností oddělení např. obstarává geometrické plány, znalecké posudky, jedná s katastrálním a pozemkovým úřadem, pozemkovým fondem, úřadem pro zastupování státu ve věcech majetkových apod. Vyžaduje vyjádření dotčených odborů SMOI, orgánů a institucí
- spoluprací s ostatními odděleními odboru při uzavírání dalších smluv na zajištění investiční přípravy a realizace akcí. Řeší právní problémy vzniklé při realizaci smluv, jako jsou postihy za pozdní či vadné plnění díla, náhradu škody apod.
- archivaci uzavřené majetkoprávní smlouvy dle směrnice MMOI
- zpracování důvodové zprávy pro jednání MPK, RMO a ZMO, účastní se jejich projednávání a plní usnesení, která jsou z nich přijata
- přípravu podkladů pro vyvlastňovací řízení
- provádění výkladů, vysvětlení a aplikaci právních předpisů a provádí odbornou konzultační činnost pro odbor investic
- spoluprací s ostatními odbory SMOI při řešení společných záležitostí
- v rámci své působnosti přípravu finančních a věcných podkladů pro tvorbu plánu odboru investic na příslušný kalendářní rok, garantuje nepřekročení finančních limitů daných plánem na výkup pozemků a další investice s tím spojené; v průběhu kalendářního roku sleduje plnění plánu a navrhuje provedení rozpočtových změn
- zpracování odpovědí a jejich evidenci k dotazům dle zákona č. 106/1999 Sb.
- uzavření smlouvy, její zveřejnění a evidenci ve vnitřním systému
- přípravu návrhu smluv pro potřeby zadávacích řízení
- uzavírání smluv vzešlých ze zadávacích řízení, včetně jejich zveřejňování v registru smluv
- provádění všech úkonů v rámci řízení před ÚOHS a soudy ve spolupráci s oddělení veřejných zakázek
- ve spolupráci s oddělením veřejných zakázek vyřizování námítek stěžovatelů
- zveřejňování smluv v rámci své gesce
- plnění úkolů dle evropského nařízení GDPR
- vede, příp. eviduje soudní spory vedené v souvislosti s investičními akcemi
- plnění dalších úkolů na základě příkazu vedoucího odboru

Při výkonu těchto činností využívá kromě vnitřních předpisů MMOI a SMOI zákony, vyhlášky a další legislativní nástroje ČR.

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

- nevykonává

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem

(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

- nevykonává

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

- nevykonává

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracoval: Ing. Marek Drešr – vedoucí odboru

ODBOR KANCELÁŘ PRIMÁTORA

odbor kancelář primátora

- samostatní zaměstnanci
1. odd. organizační a sekretariátů členů RMO
2. odd. tiskové
3. odd. marketingu

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- přípravu a sledování čerpání rozpočtu odboru
- hospodaření s finančními prostředky v rámci rozpočtu odboru
- kontrolu nad uzavíráním smluv a dohod v rámci spolupráce s externími dodavateli
- sledování plnění úkolů primátora vyplývajících z jednání RMO, ZMO a porad vedení města
- organizační zabezpečení průběhu jednání RMO a ZMO, obsluha hlasovacího zařízení na jednání ZMO
- účast na pracovních jednáních primátora, následně řešení daných úkolů
- aktivní práci v KŠ SMOI
- koordinaci a realizaci městských akcí týkající se vedení města
- spolupráci na přípravě a realizaci významných městských kulturních akcí
- koordinaci a spolupráci na vydání Výroční zprávy SMOI
- kontrolu vedení centrální evidence petic a žádostí podle § 16 odst. 2 písm. f) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- koordinace práce dotačního programu „Podpora společensko-prospěšných projektů“
- evidenci a zpracování personálních záležitostí odboru (dohody, náplně práce, plné moci, apod.)
- samostatnou agendu SMO ČR (příprava podkladů, koordinace stanovisek a připomínek odborů MMOI, atd.)
- koordinaci a připomínky pro koncepční a strategické dokumenty ve spolupráci s pracovníky odboru

B. SAMOSTATNÍ ZAMĚSTNANCI

asistentka - ekonomka zajišťuje:

- evidenci docházky (pracovníci odboru + uvolnění členové RMO)
- zástup na organizačním oddělení
- inventarizace majetku OKP
- propagační materiály a dárky (jejich nákup, objednávání, evidence o vydávání)
- zásobování v souvislosti s fungováním samosprávy (občerstvení apod.) dle pokynů vedoucí odboru kancelář primátora
- sestavování návrhu ročního rozpočtu s rozsáhlou vnitřní strukturou příjmových a výdajových položek odboru a jeho zadání ke schválení do programu PROXIO
- kontrolu hospodaření dle schváleného rozpočtu odboru včetně sledování čerpání provozní části rozpočtu dle limitů rozpočtovaných položek v programu PROXIO
- předkládání návrhů na opatření souvisejících s vývojem čerpání rozpočtu odboru včetně návrhů rozpočtových změn vedoucímu odboru a zadávání požadavku rozpočtových změn do programu PROXIO
- vedení a vystavování objednávek odboru v programu Agendio
- likvidace faktur a paragonů vystavením zúčtovacích a platebních poukazů za odbor
- vedení majetkové agendy odboru v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními směrnici MMOI včetně zařazování nového majetku do inventárního stavu, převodu či vyřazování a likvidaci majetku opotřebeného a neopravitelného z inventárního stavu na základě škodní a likvidační komise a RMO nebo jen dílčí inventarizační komise – vedení v účetní evidenci programu ENO
- vede evidenci interních předpisů a metodických pokynů, průkazů zaměstnanců
- agendu stravného pro odbor (objednávky, výdej)
- asistentké práce dle pokynů vedoucí(ho) odboru

- příjem a administrace žádostí v dotačním programu „Podpora společensko-prospěšných projektů“, předložení žádostí na projednání v RMO případně ZMO

řidič zajišťuje:

- realizaci služebních cest primátora, náměstků primátora a tajemníka dle jejich požadavků přidělenými služebními vozidly MMOI – po odsouhlasení vedoucí odboru kancelář primátora
- realizaci služebních cest zaměstnanců MMOI dle požadavků odborů MMOI – po odsouhlasení vedoucí odboru kancelář primátora
- pravidelnou údržbu a funkčnost přidělených služebních vozidel
- pravidelné vyúčtování pohonných hmot u přidělených služebních vozidel
- je odpovědný za přípravu daných pracovních a služebních cest primátora
- zásobování v souvislosti s fungováním samosprávy (občerstvení apod.) dle pokynů vedoucí odboru kancelář primátora
- účastní se pravidelně školení řidičů referentských vozidel
- plní další úkoly vyplývající ze sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě dle pokynů primátora, náměstků primátora, tajemníka nebo vedoucí odboru kancelář primátora

C. JEDNOTLIVÁ ODDĚLENÍ

odd. organizační a sekretariátů členů RMO zajišťuje:

- předložení návrhů termínů konání RMO a ZMO
- sestavení programu RMO a ZMO
- shromažďování a distribuci podkladových materiálů pro jednání ZMO i RMO
- kontrolu usnesení RMO a ZMO
- metodická pomoc odborům MMOI při zpracování materiálů RMO a ZMO
- převod podkladových materiálů RMO a ZMO do aplikace Předlohy a Administrace
- organizační a technické zajištění průběhu jednání RMO a ZMO
- zpracování čistopisu usnesení RMO a ZMO
- anonymizace usnesení RMO a ZMO
- úprava důvodových zpráv a příloh po jednání RMO a ZMO
- zveřejňování usnesení RMO a ZMO na úřední desce
- pořizování zápisu z jednání RMO a ZMO
- pořizování výpisů z usnesení RMO i ZMO
- archivaci podkladových materiálů z jednání RMO i ZMO
- informování a komunikace se členy RMO a ZMO
- zajištění občerstvení na jednání RMO a ZMO
- objednávky a fakturace v souvislosti s organizací jednání RMO a ZMO

- rozpracování usnesení ze zasedání ZMO
- změny ve složení ZMO (vzdání se mandátu, přidělování mandátu, osvědčení o zvolení)
- zpracování a aktualizaci adresáře členů ZMO
- zveřejňování podkladů pro jednání ZMO na webových stránkách SMOI
- evidence podnětů zastupitelů ze zasedání ZMO
- evidence podnětů občanů ze zasedání ZMO
- zkouška techniky před jednáním ZMO
- podílí se na obsluze hlasovacího zařízení na jednání ZMO
- příprava a realizace on-line zasedání ZMO
- návrh zasedacího pořádku ZMO, změny v průběhu volebního období
- služby pro občany:
 - nahlížení do Sbírký zákonů
 - nahlížení do usnesení a důvodových zpráv ze ZMO a RMO
 - přihlašování občanů do diskuze na ZMO

- kompletaci Sbírký zákonů a jejich archivaci
- nastavení práv zaměstnanců MMOI v programu Intradoc
- ověřování podpisů a listin pro potřeby OKP
- organizační a technické zajištění valných hromad akciových společností se 100% účastí města (podkladové materiály, usnesení, zápis, zveřejnění)

- objednávka a distribuce propagačního materiálu (cukr a rozetky pro odbory MMOI)
- zástup hospodářky odboru
- spolupráce s Okresním archivem Olomouc (vyhledávání materiálů)
- zápisy z pracovních jednání s účastí členů rady města

- sestavování okrskových volebních komisí a spolupráce při organizačním zajištění voleb a referenda:
 - podíl na přípravě harmonogramu a úkolů pro dané volby popř. referendum
 - komunikace se zmocněnci politických stran a hnutí
 - zveřejnění informací pro volební strany k delegování členů do OVK a informace k 1. zasedání OVK na webových stránkách města
 - vytvoření databáze delegovaných zástupců politických stran do okrskových volebních komisí (včetně seznamu náhradníků)
 - vedení agendy členů OVK
 - sestavení seznamu členů OVK jmenovaných primátorem SMOI
 - rezervace prostor pro 1. zasedání OVK
 - organizační a technické zajištění 1. zasedání OVK
 - organizační a technické zajištění 1. a 2. schůzky zapisovatelů s tajemníkem MMOI
 - svolání a organizační zajištění schůzky předsedů OVK s tajemníkem MMOI
 - zajištění informování předsedů OVK o vzdání se kandidatury, popř. odvolání náhradníka
 - zajištění materiálů pro členy OVK
 - doplňování OVK za stornované, popř. omluvené členy
 - vydávání potvrzení o účasti v OVK pro potřeby zaměstnavatelů
 - spolupráce při vyplácení stravného členů OVK
 - zpracování podkladových materiálů pro vyplácení odměn členů OVK

2 asistentky primátora zajišťují:

- vedení sekretariátu primátora, vyřizování korespondence primátora (včetně zjišťování podkladů)
- organizační zabezpečení pracovních a společenských akcí pořádaných primátorem
- sledování plnění úkolů vyplývajících z evidované korespondence, která byla postoupena k řešení členům RMO nebo jednotlivým odborům MMOI
- sledování plnění úkolů primátora vyplývajících z jednání RMO, ZMO a porad primátora
- specifickou agendu SMO ČR: koordinaci schůzek a online přenosů jednání, tisk a přípravu podkladů k jednání, součinnost při plánování schůzek, realizaci s tím souvisejících služebních cest, evidenci a zpracování přijaté a odeslané pošty a emailů
- zajišťování po dohodě s primátorem objednávání návštěv a účast primátora na akcích a jednáních
- důslednou koordinaci pracovních jednání primátora za účasti členů RMO, odborů MMOI a dalších osob
- správnost a úplnost archivování materiálů sekretariátu
- organizační zabezpečení přijímání oficiálních návštěv primátorem a členy RMO, dle protokolu
- organizační zabezpečení služebních cest primátora
- obsazení zasedací místnosti primátora v budově radnice a zasedací místnosti RMO na ulici Hynaisova
- obsluhu hlasovacího zařízení na jednání ZMO, podílení se na organizačním zabezpečení jednání
- přípravu podkladů pro jednání RMO a ZMO a poté jejich následné zpracování
- vedení centrální evidence petic a žádostí podle § 16 odst. 2 písm. f) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- aktivní práci v KŠ SMOI
- spolupráci při provádění inventarizace
- zajištění provozních zásob souvisejících s fungováním samosprávy

asistentky uvolněných a neuvolněných členů RMO zajišťují:

- vedení sekretariátů jednotlivých členů RMO, vyřizování korespondence
- informační servis pro členy RMO
- přípravu podkladů pro jednání RMO a ZMO
- organizační zabezpečení služebních cest členů RMO
- sledování plnění úkolů členů rady vyplývajících z jednání RMO, ZMO a porad primátora
- správnost a úplnost archivování materiálů sekretariátů
- spolupráci při provádění inventarizace
- evidenci, kontrolu úkolů a provádění jiných administrativních úkonů

- podílení se na organizačním zabezpečení průběhu jednání RMO a ZMO, obsluha hlasovacího zařízení na jednání ZMO
- organizační zabezpečení přijímání oficiálních návštěv členy RMO
- aktivní práci v KŠ SMOI
- zajištění provozních zásob souvisejích s fungováním samosprávy

odd. tiskové zajišťuje:

- připravuje a vydává tiskové zprávy, organizuje tiskové konference a zajišťuje jejich produkci
- je kontaktním místem pro redakce médií a autory článků, TV a rozhlasového vysílání a zajišťuje jim odpovědi na dotazy
- poskytuje médiím tiskové informace o důležitých aktuálních tématech města
- zajišťuje tiskové opravy nepravdivých, chybných údajů uveřejněných v médiích
- zajišťuje tvorbu obsahu, zpracovává texty a informační sdělení pro web olomouc.eu i další specializované webové stránky města
- zajišťuje redakční zpracování informačních kanálů
- připravuje obsah a zpracovává texty městského zpravodaje Olomoucké listy
- zajišťuje komunikaci se členy redakční rady Olomouckých listů, zastupiteli a veřejností
- zajišťuje kontrolu distribuce a administraci smluv k výrobě měsíčníku Olomoucké listy
- připravuje obsah a zpracovává texty do čtvrtletníku Olomoucký senior
- zajišťuje fotografické výstupy z akcí města a z akcí, kterých se oficiálně účastní zástupci města
- připravuje podklady pro oficiální projevy, blahopřání, kondolence apod.
- zadává výrobu TV pořadů v regionálních televizích a připravuje obsah
- úzce spolupracuje s oddělením marketingu, poskytuje mu informační servis
- ve spolupráci s oddělením marketingu připravuje články a další tiskové výstupy k marketingovým kampaním
- ve spolupráci s oddělením marketingu poskytuje veřejnosti informace o činnosti a aktivitách města, jeho záměrech, koncepcích a plánovaných událostech
- komunikuje s městskými akciovými společnostmi a příspěvkovými organizacemi a vyjadřuje se k jejich tiskovým zprávám
- zpracovává denní monitoring tisku
- monitoruje tisková a on-line média; analyzuje informace uveřejněné v médiích a na sociálních sítích města; doporučuje vedení města způsob a obsah reakce na jednotlivá témata
- zpracovává a publikuje příspěvky a zprávy na sociálních sítích
- spravuje sociální média (Facebook, Twitter)

odd. marketingu zajišťuje:

- marketing města směrem k jeho obyvatelům i v rámci podpory cestovního ruchu
- buduje jednotnou image města a koordinuje řízení značky (brand) města ve všech oblastech ve spolupráci s příslušnými odbory a odděleními MMOI a organizacemi (akciové společnosti, příspěvkové organizace)
- odpovídá za vytvoření a implementaci jednotného vizuálního stylu a jeho praktické uplatňování v rámci MMOI i ve vztahu k vnějšmu okolí, schvaluje užití loga a vizuálního stylu města
- ve spolupráci s tiskovým oddělením zajišťuje výrobu městského zpravodaje Olomoucké listy, včetně administrace inzerce
- zajišťuje copywriting a redakční zpracování informačních materiálů
- vytváří obsah marketingových kampaní, připravuje články a další tiskové výstupy ve spolupráci s tiskovým oddělením
- vytváří podklady pro inzerci a prezentaci města Olomouce v oblasti cestovního ruchu v různých typech časopisů a novin, internetu a sociálních sítích
- ve spolupráci s tiskovým oddělením poskytuje veřejnosti informace o činnosti a aktivitách města, jeho záměrech, koncepcích a plánovaných událostech. Zajišťuje prezentaci činností a aktivit města prostřednictvím PR článků a inzerce v médiích místního a regionálního charakteru a v souladu se schválenou komunikační strategií
- podílí se na přípravě a realizuje komunikační strategii města a jeho prezentaci v regionálním i mezinárodním kontextu
- tvoří obsahové a mediální plány, informační kampaně v oblasti investic, estetizace, strategie města, Smart City a dalších
- připravuje a zajišťuje podklady pro rozpočet oddělení a jeho čerpání
- sleduje čerpání z rozpočtu na informační kampaně

- zpracovává a publikuje příspěvky a zprávy na sociální média a webové stránky včetně reklamy (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube) v oblasti investic, estetizace, strategie města, Smart City a dalších
- komunikuje s externími dodavateli služeb (reklamní agentury, grafická studia, tiskárny)
- zajišťuje audiovizuální výstupy z akcí města
- spravuje foto a video archiv města a zajišťuje distribuci veřejným i soukromým subjektům u nás i v zahraničí
- zajišťuje obsah a správu turistického webu
- zajišťuje správu webových stránek města www.olomouc.eu a dalších tematických webových stránek
- zajišťuje výrobu a distribuci propagačních tiskovin a propagačních předmětů ve spolupráci s dalšími odbory a odděleními MMOI
- zajišťuje tvorbu a distribuci obsahu na vybrané reklamní plochy ve městě
- zajišťuje vývoj a správu redakčního systému SMOI
- zajišťuje vývoj a správu webových stránek a webových aplikací (např. dotace, docházka, materiály RMO, ZMO)
- zajišťuje kódování webových šablon (html, javascript, css)
- zajišťuje webdesign výstupních šablon administrovaných webů
- zajišťuje realizaci služebních cest členů RMO dle požadavků přidělenými služebními vozidly MMOI – po odsouhlasení vedoucí odboru kancelář primátora
- zajišťuje pravidelnou údržbu a funkčnost přidělených služebních vozidel

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

odd. organizační a sekretariátů členů RMO zajišťuje:

- podílí se na organizaci voleb, referenda

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem (dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kniničky, Lhota pod Kosířem, Luděrov, Střížov), Grygov, Hlušovice, Hněvošín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Továř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany)

odd. organizační a sekretariátů členů RMO zajišťuje:

- podílí se na organizaci voleb, referenda

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

- nevykonává

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracovala: Mgr. Helena Plachá – pověřená zastupováním vedoucí odboru kancelář primátora

ODBOR KANCELÁŘ TAJEMNÍKA

odbor kancelář tajemníka

- samostatní zaměstnanci
- 1. odd. personální a právní
- 2. odd. spisové služby
- 3. odd. správa budov a ekonomické

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

odbor kancelář tajemníka jako celek zajišťuje:

- organizační, technické a materiální zajištění místního referenda podle příslušných obecně závazných právních předpisů, právních předpisů SMOI a interních norem SMOI

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- zpracování rozpočtu odboru
- hospodaření s rozpočtem odboru
- aktualizaci internetových stránek tajemníka a odboru kancelář tajemníka
- sledování souvisejících právních norem

B. Samostatní zaměstnanci

1. sekretariát tajemníka zajišťuje:

- vedení sekretariátu tajemníka, vyřizování korespondence tajemníka
- organizaci porad vedoucích odborů, včetně vyhotovení zápisů a podkladů
- sledování plnění úkolů vyplývajících z evidované korespondence
- sledování plnění úkolů tajemníka vyplývajících z jednání RMO, ZMO a porad primátora
- přípravu zpráv a podkladů pro jednání RMO a ZMO
- po dohodě s tajemníkem objednávání návštěv a účast tajemníka na jednáních
- archivování materiálů sekretariátu
- plnění příkazů, úkolů a pokynů tajemníka MMOI

2. samostatný zaměstnanec zajišťuje:

- spolupráci s obcemi v rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností⁴ (SMOI)
- organizuje setkání starostů a tajemníků obcí správního obvodu SMOI s vedením SMOI
- provoz sekretariátu vedoucí odboru
- agendu docházky odboru
- přípravu zpráv a podkladů pro jednání RMO a ZMO
- rozmístování odborů MMOI a zajištění souvisejících záležitostí
- rezervace sálu zastupitelstev a přílehlých místností v budově Hynaisova 10 pro potřeby MMOI, Krajského úřadu Olomouckého kraje a pro cizí subjekty po schválení poradou primátora
- vyřizování korespondence vedoucí odboru
- spolupráci při zajišťování spisové služby odboru (spisový uzel)
- zhotovení podkladů, stanovisek a realizace korespondence
- účast při jednáních a poradách tajemníka, vč. pořizování zápisů a protokolů
- část agendy čerpání sociálního fondu MMOI dle schváleného rozpočtu v souladu se schválenými vnitřními předpisy
- agenda zveřejňování smluv FKSP v registru smluv
- plnění příkazů, pokynů a úkolů tajemníka MMOI a vedoucí odboru kancelář tajemníka
- hospodaří s provozní zálohou odboru

⁴ Viz vyhláška č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu.

- evidenci pracovních náplní, dohod o odpovědnosti, zkrácených pracovních úvazků, posunů pracovní doby a služebních průkazů zaměstnanců odboru

3. samostatný zaměstnanec zajišťuje:

- vyřizování korespondence vedoucí odboru
- archivaci materiálů vedoucí odboru
- zpracování materiálů do RMO, předkládaných vedoucí odboru
- agendu služebních mobilních telefonů, komunikuje s poskytovateli mobilních služeb, vč. výběrových řízení na služby mobilního operátora
- agendu služebních vozidel MMOI
- agendu docházky odboru
- evidenci nákupu karet CCS
- agenda zveřejňování smluv FKSP v registru smluv
- zhotovení podkladů, stanovisek a realizace korespondence
- evidenci v Agendiu: smlouvy odboru, žádosti a odpovědi podle zákona č. 106/1999 Sb. poskytnuté za odbor, stížnosti spadající do věcné příslušnosti odboru
- rezervace sálu zastupitelstev a přilehlých místností v budově Hynaisova 10 pro potřeby MMOI, Krajského úřadu Olomouckého kraje a pro cizí subjekty po schválení poradou primátora

C. Jednotlivá oddělení

odd. personální a právní zajišťuje:

na úseku personálním:

- výkon komplexních personálních činností v souladu s platnou legislativou
- tvorbu a aktualizace personální strategie v návaznosti na strategické záměry SMOI
- tvorbu metodik personálních činností a vytváření příslušné dokumentace v souladu s cíli SMOI
- zabezpečuje podporu personálních procesů
- agendu spojenou s vedením osobních spisů zaměstnanců MMOI a MPO v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a dalšími právními a vnitřními předpisy
- záležitosti týkající se pracovního poměru členů zastupitelstva dlouhodobě uvolněných pro výkon funkce
- řešení pracovněprávních otázek podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a dalších pracovněprávních předpisů
- tvorbu specifikací vedoucích odborů MMOI a evidenci specifikací zaměstnanců MMOI a pracovních náplní MPO
- tvorbu dohod o odpovědnosti vedoucích odborů
- zadávání personálních dat do programu Portál, který průběžně aktualizuje
- aktuální evidenci schválených funkčních míst schválených v RMO a stavu zaměstnanců na jednotlivých odborech MMOI a MPO
- zadávání a aktualizace zkratk funkčních míst pro účely CIS dle usnesení RMO a návrhů vedoucích pracovníků ve spolupráci s odborem informatiky a Smart City
- přípravu zpráv do RMO v oblasti pracovněprávní a v oblasti změn organizační struktury
- informování odborové organizace o organizačních změnách
- evidenci změn organizační struktury MMOI (názvy odborů, oddělení atd.), včetně organizačních schémat
- agendu Plánů nástupnictví pro klíčové pozice v MMOI
- evidenci za personální a právní oddělení dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- agendu povolování jiné výdělečné činnosti pro úředníky MMOI a zaměstnance MMOI
- evidenci adaptační přípravy nově nastupujících, převáděných a přerazovaných zaměstnanců MMOI
- agendu osob se zdravotním postižením ve spolupráci s úsekem PaM a úřadem práce
- agendu společensky účelných pracovních míst, včetně příslušné evidence
- spolupráci s úřadem práce dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a vedení příslušné dokumentace

- poskytování metodické pomoci v oblasti personálního řízení, včetně pracovněprávní problematiky vedoucím pracovníkům a zaměstnancům SMOI
- část agendy čerpání sociálního fondu MMOI dle schváleného rozpočtu v souladu se schválenými vnitřními předpisy
- agendu čerpání mateřské, rodičovské dovolené a neplaceného volna
- agendu home office u pracovních pozic vedoucích odborů a tajemníka MMOI
- agendu vyřizování požadavků bývalých zaměstnanců SMOI
- archivaci materiálů souvisejících s výkonem personální agendy
- rozborovou činnost v oblasti personální (včetně uveřejňování na SYSDOK)

na úseku výběrových řízení:

- výkon komplexních personálních činností v souladu s platnou legislativou
- komplexní agendu výběrových řízení na obsazení pracovních pozic na MMOI dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávních celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a výběrová řízení na ředitele MPO (metodika výběrových řízení, oznámení o vyhlášení výběrového řízení, způsoby zveřejnění, jmenování výběrové komise, informace uchazečům, realizace výběrového řízení, závěrečná zpráva, informace uchazečům o výsledku apod.)
- nábor a výběr ostatních zaměstnanců („neúředníků“) SMOI zařazených do MMOI
- spolupráci s Úřadem práce Olomouc dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů a vedení příslušné dokumentace
- informování občanů o volných pracovních místech u SMOI
- analytické činnosti v oblasti náboru a výběru zaměstnanců, praxí a stáží (včetně uveřejňování na SYSDOK)
- evidenci periodického hodnocení zaměstnanců MMOI
- analytická činnost v oblasti periodického hodnocení zaměstnanců MMOI
- průběžné zakládání pracovněprávních dokumentů do osobních spisů zaměstnanců v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
- vedení agendy a zajišťování bezplatných studijních praxí na MMOI ve spolupráci s příslušnými školami
- organizaci bezplatného specializačního vzdělávání ve spolupráci s Fakultní nemocnicí Olomouc včetně příslušné evidence
- fasování kancelářských potřeb pro oddělení personální a právní
- činnosti spojené se spisovým uzlem pro oddělení personální a právní
- rozdělování a vyřizování korespondence
- archivaci materiálů souvisejících s výkonem agendy
- v součinnosti s Úřadem práce Olomouc burzu práce a vzdělávání – příprava expozice, realizace, zhodnocení,
- evidenci dohod o výkonu práce z jiného místa – home office
- evidenci zastupování tajemníka MMOI, vedoucích odborů, vedoucích oddělení a ředitele MPO

na úseku vzdělávání a rozvoje:

- ve spolupráci s příslušnými vedoucími odborů MMOI zajišťování, organizování a koordinace oblastí vzdělávání a rozvoje zaměstnanců MMOI v souladu s platnou legislativou
- plánování, realizaci a zhodnocení vzdělávacího procesu na MMOI
- ve spolupráci s příslušnými vedoucími odborů se podílí na realizaci interních forem vzdělávání zaměstnanců MMOI (včetně výjezdních školení)
- zpracování Koncepce vzdělávání a rozvoje zaměstnanců MMOI a její průběžnou aktualizaci
- ve spolupráci s příslušnými vedoucími odborů MMOI zajišťuje oblast kvalifikace zaměstnanců MMOI - odborné profesní přípravy (např. zvyšování kvalifikace, oblast orientace a prohlubování kvalifikace), včetně kontaktu se školicími agenturami
- agendu spojenou s odbornou profesní přípravou pro členy RMO a ZMO
- agendu akreditací a obnovení akreditací pro úředníky MMOI
- agendu spojenou se vstupním vzděláváním úředníků MMOI (celkové organizační zajištění, včetně vedení evidence osvědčení a zaslání zprávy o vzdělávání na MVČR)
- činnosti spojené s průběžným vzděláváním úředníků a zaměstnanců MMOI
- ve spolupráci s vedoucími odborů MMOI vede agendu spojenou s organizací a evidencí přípravy a ověřování zvláštní odborné způsobilosti úředníků dle vyhlášky č. 512/2002 Sb., o zvláštní odborné způsobilosti úředníků územních samosprávních celků, ve znění pozdějších předpisů, a dle zákona

č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

- agendu spojenou se vzděláváním vedoucích úředníků a tajemníka
- zajišťování agendy studia na středních, vyšších odborných a vysokých školách a uzavírání kvalifikačních dohod se zaměstnanci MMOI
- agendu spojenou se zajišťováním interního vzdělávání (jazykové kurzy, počítačové kurzy, cílená odborná školení a školení k měkkým dovednostem atd.) dle potřeb SMOI
- online formy vzdělávání
- e-learningové vzdělávání pro zaměstnance MMOI
- agenda spojená se školením a kurzy zaměstnanců OSPOD hrazených z dotace MPSV
- ve spolupráci s vedoucími odborů MMOI zajišťování povinného proškolení řidičů podle příslušného vnitřního předpisu
- agendu spojenou se zajišťováním bezpečnostního školení zaměstnanců SMOI, podle platného vnitřního předpisu, ve spolupráci s odborem ochrany
- vedení evidence plánů vzdělávání a rozvoje úředníků a spolupráce při jejich sestavení a aktualizaci s příslušnými vedoucími úředníky dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vedení evidence o uznání rovnocennosti vzdělání dle vyhlášky č. 511/2002 Sb. (byla zrušena s účinností k 1. 10. 2012) a vyhlášky č. 304/2012 Sb., o uznání rovnocennosti vzdělání úředníků územních samosprávných celků
- plánování rozpočtu a hospodaření s rozpočtem na vzdělávání a rozvoj zaměstnanců MMOI, členů RMO a ZMO, včetně zpracování platebních příkazů
- zadávání dat týkajících se vzdělávání do programu Portál a jejich průběžná aktualizace
- zakládání dokladů týkajících se povinných forem vzdělávání a zvyšování kvalifikace zaměstnanců MMOI do osobních spisů
- archivaci materiálů souvisejících s výkonem agendy na úseku vzdělávání
- analytickou činnost v oblasti vzdělávání a rozvoje (včetně uveřejňování na SYSDOK)

na úseku sociálním:

- vysílání zaměstnanců MMOI na vstupní, periodickou, mimořádnou, příp. výstupní pracovnělékařskou prohlídku a povinné očkování; kontroluje řádné plnění termínů a vede příslušné evidence
- kontrolu správnosti vystavených faktur za pracovnělékařské prohlídky a povinné očkování a předává k dalšímu zpracování na oddělení správa budov a ekonomické
- agendu zaměstnanců se zdravotním omezením na základě pracovnělékařských prohlídek a informuje příslušné vedoucí odborů
- metodickou pomoc v případě vyřizování žádostí zaměstnanců o starobní, invalidní, vdovské, vdovecké a sirotčí důchody
- vyřizování určitých typů žádostí zaměstnanců v sociální oblasti
- zpracování materiálu "Sociální politika Magistrátu města Olomouce"
- analytickou činnost v oblasti sociální

na úseku právním a legislativním:

- legislativní agendu SMOI (s výjimkou činností, které jsou svěřeny jiným odborům MMOI)
- poskytování právního poradenství v pracovněprávní a legislativní oblasti
- pracovněprávní služby pro tajemníka, příslušné vedoucí pracovníky i zaměstnance
- konzultace a poradenství v oblasti zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících pracovněprávních předpisů
- vypracovávání právních vyjádření a připomínek v pracovněprávní a legislativní oblasti
- vedení komplexní agendy interních norem MMOI a společných pro SMOI, tj. vnitřních předpisů, metodických pokynů a jiných interních norem
- metodickou činnost na úseku legislativním
- tvorbu nových interních norem z personální a pracovněprávní oblasti a jejich aktualizaci
- agendu jmenování pracovních týmů na úseku legislativním
- realizaci připomínkového řízení k návrhům interních norem (nebo jejich změn)
- vydání, zveřejnění, distribuci a evidenci interních norem

- společně s vedoucími odborů a zpracovateli interních norem, průběžné sledování jejich aktuálnosti a upozorňování na případné nedostatky ve spolupráci s odborem interního auditu a kontroly
- poskytování informací týkajících se interních norem a zveřejnění těchto informací na intranetu včetně jejich průběžné aktualizace
- aktualizaci informací pro zaměstnance SMOI zařazené do MMOI v rozsahu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a jejich zveřejnění na intranetu
- práci v týmech a koordinaci činností na úseku legislativním MMOI i společných norem SMOI
- součinnost a komunikaci s odborovou organizací na úseku legislativním a pracovněprávním (kolektivní smlouva apod.)
- vedení agendy vybraných interních sdělení tajemníka
- tvorbu a aktualizaci vybraných pracovněprávních a personálních tiskopisů a jejich vyvěšování na intranetu
- pracovněprávní a personální agendu při zvolení uvolněných členů ZMO do funkcí v RMO a při skončení výkonu těchto funkcí
- právní služby pro tajemníka
 - vedení spisové agendy tajemníka k poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.
 - vedení spisové agendy tajemníka k vyřizování stížností dle § 175 zákona č. 500/2004 Sb.
 - vedení spisové agendy tajemníka k institutu podjatosti dle § 14 zákona č. 500/2004 Sb.
 - vedení spisové agendy vybrané korespondence tajemníka
 - účast na vybraných jednáních tajemníka (např. umístění MMOI)
 - v součinnosti s dotčenými odbory zajišťuje pro krajský úřad Stanovisko obce k žádosti o udělení státního občanství
 - stanovení SMOI opatrovníkem aktem jiného správního orgánu (s výjimkou orgánů na úseku práce a sociálních věcí) nebo soudu (s výjimkou vykonávání funkce kolizního opatrovníka nezletilým dětem, veřejného opatrovníka na základě usnesení soudu a pověření primátora SMOI osobám omezeným ve svéprávnosti a kolizního opatrovníka těmto osobám)
- právní služby pro odbor kancelář tajemníka
 - vyhotovování a korektury smluvní dokumentace, případně související korespondence týkající se odboru kancelář tajemníka
 - vypracovávání právních vyjádření a připomínek v rámci legislativního procesu nových právních úprav týkajících kompetencí tajemníka a odboru kancelář tajemníka (s výjimkou oblasti pracovněprávní)
 - podílí se na přípravě a zadávání veřejných zakázek odboru kancelář tajemníka
 - součinnost při tvorbě interních norem
 - konzultace a poradenství v oblasti zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pro samosprávné odbory MMOI

na úseku práce a mzdy:

- komplexní výkon mzdové agendy pro zaměstnance SMOI (MMOI a MPO) v souladu s platnou legislativou
- evidenci docházky pracovní doby, včetně jejího zadávání a zpracování základních mzdových údajů do programu DC, který průběžně aktualizuje
- provedení výpočtu sociálního pojištění včetně odvodů a zpracování statistických výkazů na Českou správu sociálního zabezpečení
- provedení výpočtu zdravotního pojištění, včetně odvodů do příslušných zdravotních pojišťoven
- provedení výpočtu daně z příjmu fyzických osob včetně odvodu finančnímu úřadu
- přihlašování, odhlašování a hlášení změn zaměstnanců do příslušných zdravotních pojišťoven a na Českou správu sociálního zabezpečení (dále jen „ČSSZ“)
- zajištění administrace eNeschopenek z portálu ČSSZ, včetně jejich evidence
- provedení výpočtu a výplaty náhrady platu v době pracovní neschopnosti
- zpracování a zaslání podkladů pro výpočet dávek nemocenského pojištění na ČSSZ
- zpracování a vedení evidence evidenčních listů důchodového pojištění a jejich zaslání na ČSSZ, a to i za zaměstnance ze zrušených organizací, které patřily SMOI
- provedení ročního zúčtování daně z příjmu fyzických osob pro zaměstnance SMOI (zpracování, kontrola a výplata)
- vyhotovení a zaslání daňových výkazů finančnímu úřadu
- provádění srážek z mezd a platů zaměstnanců SMOI

- zpracování výpočtu zákonného pojištění odpovědnosti SMOI za škodu a pracovní úrazy včetně odvodu
- provedení výpočtu a zpracování podkladů týkající se odškodňování pracovních úrazů a případná komunikace s pojišťovnou (Generali Česká pojišťovna)
- agendu dovolené a provádí průběžnou aktualizaci výpočtu nároku na dovolenou, kontrolu čerpání a krácení dovolené apod.
- zpracovávání podkladů týkajících se hospodářské činnosti zaměstnanců MPO a MMOI
- vystavení předpisů mezd a platebních poukazů pro odbor ekonomický MMOI
- stanovení započitatelné praxe zaměstnancům zařazeným do MMOI ve spolupráci s příslušným vedoucím odboru
- zařazování zaměstnanců MMOI do příslušných platových tříd dle návrhu vedoucích odborů, poskytování konzultace k zařazování zaměstnanců
- vystavování platových výměrů zaměstnancům SMOI
- činnosti související s povinností přiznání plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením
- provedení výpočtu povinného podílu, zpracování oznámení pro úřad práce a případně provedení odvodu
- zpracování statistických výkazů a případné spolupráce při poskytování dat pro účely statistiky jiným odborům
- evidenci dohod konaných mimo pracovní poměr, včetně evidence výkazů práce
- konzultace s příslušnými vedoucími odboru k problematice pracovnělékařských prohlídek při sjednávání dohod mimo pracovní poměr
- provedení výpočtu odměn dle uzavřených dohod konaných mimo pracovní poměr, včetně zajištění výplat náhrady mzdy v době pracovní neschopnosti a odvodů na sociální pojištění, zdravotní pojištění a daně a přihlašování, odhlašování, hlášení změn do příslušných zdravotních pojišťoven, na ČSSZ a vedení evidenčních listů důchodového pojištění a zasilání na ČSSZ
- plnění usnesení RMO ve věcech realizace
 - mzdových opatření zaměstnanců MMOI
 - odměn zastupitelů ZMO, členů výborů ZMO a komisí RMO – dle podkladů od tajemníků nebo předsedů výborů ZMO nebo komisí RMO, zajištění zpracování a výplaty odměn, včetně přihlašování, odhlašování a hlášení změn u zastupitelů a členů výborů ZMO a komisí RMO do příslušných zdravotních pojišťoven a na ČSSZ (vznikne-li účast na pojištění), vedení evidenčních listů důchodového pojištění a zasilání na ČSSZ, zajištění odvodů zdravotního pojištění, sociálního pojištění a daně
- zpracování rozpočtu pro zastupitele ZMO, členy výborů ZMO a komisí RMO
- provedení výpočtu odměn a stanovení měsíční odměny pro primátora SMOI a náměstky primátora SMOI dle příslušného nařízení vlády
- kontrola a proplácení jednotlivých refundací platů a mezd na základě přijatých potvrzení nebo faktur a jejich evidenci
- vystavování faktur jiným organizacím z důvodu vyúčtování refundace týkajících se našich zaměstnanců
- zpracování rozpočtu mzdových nákladů pro zaměstnance MMOI včetně zákonných odvodů, sledování plnění rozpočtu, provádění rozborů a navrhování opatření
- evidenci dotací a finančních příspěvků týkajících se projektů jednotlivých odborů na platy a mzdové náklady
- výpočet a označení uznatelných mzdových nákladů jednotlivých projektů či dotací s přidělenými účelovými znaky, dle pokynu garanta jednotlivých dotací či finančních příspěvků, kontrola dodržování a vykazování maximálních limitů mzdových nákladů u jednotlivých zaměstnanců zapojených do projektů, rozúčtování mzdových nákladů dle stanovených pravidel, zpracování celkového čerpání mzdových nákladů a dalších podkladů dle vyžádání garantů jednotlivých projektů
- část agendy sociálního fondu MMOI
 - stanovení výše sociálního fondu MMOI, včetně stanovení rozpočtu a sledování čerpání finančních prostředků ze sociálního fondu MMOI
 - provádění odvodů záloh do sociálních fondů MMOI a MPO dle čerpání mzdových prostředků
 - zpracování a evidence příspěvku zaměstnavatele poskytovaného na penzijní připojištění a na doplňkové penzijní spoření zaměstnancům MMOI
 - stanovení počtu flexi passů a jejich zajištění pro zaměstnance zařazené do MMOI
- zabezpečení činností požadovaných ČSSZ
- vystavování potvrzení pro sociální dávky, finanční úřady a soudy a poskytování součinnosti požadované uvedenými organizacemi
- vystavování veškerých potvrzení pro zaměstnance SMOI požadovaných bankovními ústavy a finančními institucemi

- archivaci materiálů související s komplexním výkonem mzdové agendy
- analytickou činnost v oblasti PaM
- spolupráce na tvorbě nových interních norem týkající se mzdové a platové oblasti a jejich aktualizaci

odd. správa budov a ekonomické zajišťuje:

- likvidaci faktur
- nákup předmětů operativně technické evidence (dále jen „OTE“), drobného dlouhodobého hmotného majetku (dále jen „DDHM“), jiného drobného dlouhodobého hmotného majetku (dále jen JDDHM), ostatního dlouhodobého hmotného majetku (dále jen ODHM) a dlouhodobého hmotného majetku (dále jen „DHM“)
- evidenci a fyzickou inventarizaci předmětů OTE, DDHM, JDDHM, ODHM a DHM
- vyřazování a likvidaci předmětů OTE, DDHM, JDDHM, ODHM a DHM již nefunkčních a nevyhovujících na základě rozhodnutí škodní a likvidační komise a RMO, nebo jen příkazce operace
- příprava podkladů pro zařazení majetku, převod či vyřazení z účetní evidence odboru kancelář tajemníka MMOI, evidence jednotlivých případů změnových listů
- přefakturace plateb za el. energii, plyn, vodu, teplo externím odběratelům
- provádění a evidence zálohových plateb
- zhotovování veškerých požadovaných tiskopisů používaných zaměstnanci MMOI
- zhotovování razítek odborům, vedení prvotní evidence a následná likvidace
- vystavování platebních poukazů
- praní záclon, potahů, vlajek, praporů, mobilních částí zástěn k volbám, atd.
- opravy počítačů, kalkulaček, psacích strojů, kopírek, služebních vozidel, kávovarů, skartovaček atd.
- přeúčtování PHM daným odborům na základě podkladů CCS
- sledování a vedení osobních karet zaměstnanců odboru kancelář tajemníka MMOI
- zajišťování shromažďování materiálů k odborné skartaci dokumentů (SUES)
- zajišťování odvozu objemného odpadu do Sběrového dvora, evidence
- vedení a sledování pohybu uměleckých předmětů spadajících do majetku MMOI i majetku zapůjčeného Vlastivědným muzeem, Muzeem umění atd. (obrazy, stylový nábytek apod.), vedení smluv a jejich aktualizace, vedení cizího majetku-leasing, nájem
- agendu spojenou se zajištěním stravování pro zaměstnance MMOI (nákup, výdej, vyúčtování FKSP + zaměstnanecký podíl – ceniny
- vyhotovení objednávek pro odbor kancelář tajemníka i ostatní odbory na různé opravárenské práce a služby výrobní či nevýrobní činnosti, nákup materiálu, DDHM, JDDHM, ODHM, DHM a OTE
- aktivace a technické zhodnocení majetku
- zajišťování stěhovacích prací, výmalby, pokládka podlahových krytin, výměna osvětlení, drobné stavební práce a sanace objektů ve správě OKT
- likvidaci různých faktur dle rozpočtu MMOI, hrazení elektřiny, plynu, vody, tepla a úklidu v objektech MMOI, služeb, oprav a materiálu
- komplexní fakturace
- soustřeďuje a zajišťuje uzavřené smlouvy a dohody o nájmech v objektech odboru kancelář tajemníka, smlouvy o zabezpečení úklidových prací, smlouvy o dodávkách tepla, el. energie, vody, smlouvy o fyzické ostraze objektů a o ostraze prostřednictvím PCO, smlouvy o dílo, zápůjční smlouvy, smlouvy o poskytnutí služby, smlouvy o odvozu a zneškodnění odpadu, smlouvy kupní atd. a spolupracuje na jejich změnách
- předpisy nájemného za pronajaté prostory, taktéž za odběr vody, elektřiny, plynu a tepla
- evidenci odběrných míst elektřiny, vody, plynu
- údržbu a provoz objektů MMOI - odboru kancelář tajemníka (objekty administrativní a skladovací)
- revizní zprávy na objektech odboru kancelář tajemníka (EPS, EZS, komíny, hromosvody, elektrospotřebiče, výtahy atd.)
- deratizace zasažených objektů, zajišťování postřiků proti hmyzu
- nákup materiálu pro odbor kancelář tajemníka v souvislosti s údržbou objektů
- vyhotovení atestů a evidenci nově nakoupených elektrospotřebičů a prodlužovacích šňůr
- sleduje a eviduje vydávání nových zákonů, vyhlášek a norem v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (PO a BOZP) dle potřeb odd. správy budov
- úhrada za nákup služebních mobilních telefonů MMOI
- likvidace faktur za používání služebních mobilních telefonů MMOI
- vede evidenci čisticích prostředků pro úklid budov MMOI a MPO (nákup, výdej, fakturace)
- vede agendu a manipulaci ve věci drobných ztrát a nálezů

- spolupráce s oddělením opatrovnickým odboru sociálních věcí MMOI v souvislosti s pohřby neznámých a osamělých osob na území SMOI – vyklizení nemovitosti a likvidace věci (škodní a likvidační komise RMO) apod.
- příprava podkladů pro VŘ na nákup komodit hrazených z rozpočtové kapitoly ORJ odboru kancelář tajemníka, včetně technické specifikace a dle zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů
- zpracování podkladů a návrh rozpočtu za odbor kancelář tajemníka, jednání o rozpočtu, sledování čerpání rozpočtových položek (zdrojů příjmů a zaměření výdajů) na příslušný kalendářní rok za ORJ odboru kancelář tajemníka, předkládání návrhů na rozpočtové změny do RMO
- hospodaření s přidělenými dotacemi nebo jinými účelově vázanými prostředky, kontrola jejich čerpání a užití, evidence
- zajišťování oprav, úprav, změn orientačního a informačního systému (venkovní orientační tabule-vchodové, vnitřní tabule chodbové, předdveřní (odbor, oddělení, pracovník, č.kanc.) , informační piktogramy, identifikační štítky pracovníků (na oděv), fotografie pracovníků, změny spojené s organizačními změnami MMOI
- příprava podkladů pro řešení škodních pojistných událostí a havarijních stavů v administrativních objektech a skladovacích prostorách MMOI, řešení havárií s pracovníky pojišťovny, Národního památkového ústavu a odboru památkové péče MMOI
- evidence smluv a objednávek v Agendio – jejich vypořádání v návaznosti na alokaci rozpočtu
- zveřejňování smluv v Registru smluv
- úsek správy budov zajišťuje:
 - činnosti spojené s komplexním chodem budov Hynaisova 10, Palackého 14, Horní nám. 583, Štursova 1, Vejvodského 2, Barvířská 1, Kosmonautů 8, Sokolská 19, 28. října a dalších objektů, které slouží pro uložení nábytku organizace, volebního materiálu, uměleckých děl atd.
 - obsluhu audiovizuální techniky
 - obsluhu technologických zařízení
 - opravy dodavatelským způsobem
 - řádnou evidenci a provádění technických revizí spojených se správou budov apod.
- poskytování nejfrekventovanějších tiskopisů a údajů o nutných dokladech k vyřízení
- poskytování informací o příslušnosti a telefonních linkách pracovišť a zaměstnanců
- poskytování základní informace podle § 5 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- zajišťování telefonního spojení mimo pracovní dobu za zaměstnance telefonní ústředny
- výkon operativní činnosti kolem parkování - zapůjčení výjimek pro vjezd do pěší zóny
- ochranu bezpečnosti osob a majetku, provádí zákroky a úkony v rámci stanovených oprávnění v budovách Magistrátu města Olomouce
- monitorování vstupu a odchodů osob v objektech, v případě potřeby zasahuje
- ochranu movitého a nemovitého majetku organizace
- výkon kontroly zajištění bezpečnosti objektu před vloupáním, poškozením apod. ve všech jeho prostorách, obsluhuje zabezpečovací zařízení
- výkon kontrolní prevence před nebezpečím požáru a koná první úkony při zjištění požáru - účinně přitom spolupracuje s příslušnými orgány
- spolupráci s externí odborně způsobilou osobou BOZP a PO při řešení bezpečnosti práce a požární ochrany objektů
- spolupráci s MPO a Policií ČR při řešení mimořádných situací v objektech
- evidenci náhradních klíčů od všech dveří objektu a má k dispozici plán objektu pro případy havárií
- vyvěšení praporů a vlajek dle pokynů odpovědných pracovníků, apod.
- poskytnutí první pomoci s pomocí defibrilačního přístroje
- nákup materiálu do skladu kancelářských potřeb a jeho následného vydávání na základě požadavků jednotlivých odborů, včetně evidence, výběrových řízení
- agendu leasingů MMOI hrazených z rozpočtu odboru
- agendu služebních vozidel MMOI – (administrace el. knihy jízd, práva, měsíční vyúčtování PHM za jednotlivé vozy a odbory
- agenda – servis a opravy el. ústředny, přepojování tel. linek

odd. spisové služby zajišťuje:

- provádí výkon spisové služby odborné správy dokumentů došlých a vzešlých z činnosti SMOI, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, odesílání apod. dle platné legislativy

- vykonává činnost elektronické podatelny dle platné legislativy
- vykonává obsluhu datové schránky SMOI a z moci úřední provádí konverzi dokumentů v listinné podobě do elektronické podoby a z elektronické podoby do listinné podoby podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
- správu elektronické úřední desky zahrnující přidělování uživatelských práv k aplikaci, definici a úpravu číselníků, sběr a vyhodnocování připomínek k aplikaci
- tvorbu a aktualizaci metodiky spisové a archivní služby
- podílí se na optimalizaci toku dokumentů
- spravuje agendu elektronického podpisu zaměstnanců SMOI
- zajišťuje hromadné kopírování dokumentů (nad 25ks kopií z jednoho originálu)
- vede objednávky, evidenci, fakturaci a reklamaci novin, časopisů a Sbírek zákonů
- vyvěšení vyhlášek statutárního města Olomouce, usnesení RMO a ZMO
- evidenci, vyvěšení a potvrzení vyhlášek od cizích organizací
- vede objednávky, evidenci a likvidaci faktur za telefonní hovory z pevných linek v objektech MMOI
- úhrady faktur za poštovní služby (profi balíky, odpovědní balíky, nadstandardní zpracování složenek, vystavení certifikátů el. podpisu)
- agendu a doplňování finančních prostředků pro frankovací stroje
- agendu centrální spisovny Magistrátu města Olomouce a Městské policie Olomouc
- agendu centrální spisovny 15 zrušených organizací, popř. organizací v likvidaci, jejichž zřizovatelem bylo statutární město Olomouc:
 1. Oděvní tvorba Olomouc
 2. Obnova Olomouc
 3. Služby města Olomouce
 4. Restaurace a jídelny Olomouc
 5. Hanácké pekárny a cukrárny Olomouc
 6. Separé Olomouc
 7. Drobná provozovna Kopeček
 8. Správa kin Olomouc
 9. Okresní kulturní středisko
 10. Městské kulturní centrum Olomouc
 11. Moravský stavební podnik Olomouc
 12. Stavební podnik města Olomouce
 13. Lotos Olomouc
 14. Olterm Olomouc
 15. Uhelné sklady Olomouc
- přebírání materiálů z jednotlivých odborů do centrální spisovny, uložené předepsaným způsobem do archivačních krabic
- zapůjčování či nahlížení do písemností uložených v centrální spisovně pracovníky, jichž se písemnosti týkají nebo kteří na jejich základě dále pracují
- provádí každoroční skartaci materiálů ve spolupráci se Státním okresním archivem v Olomouci a předávání vybrané spisové agendy do Státního okresního archivu v Olomouci
- zajišťuje vyhledávání dokladů a potvrzování odpracované doby bývalých zaměstnanců zrušených organizací atd.

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

odbor kancelář tajemníka jako celek zajišťuje:

- organizační, personální, technické, materiální a finanční zajištění voleb a celostátního referenda podle příslušných obecně závazných právních předpisů, právních předpisů SMOI a interních norem SMOI

vedoucí odboru zajišťuje:

- řídí, kontroluje a odpovídá za výkon státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

odd. personální a právní zajišťuje:

- plnění povinností tzv. podpůrného orgánu k Centrálnímu registru oznámení podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, a to ve vztahu ke všem členům RMO a vedoucím úředníkům SMOI (tajemník, vedoucí odborů, vedoucí oddělení)

odd. správa budov a ekonomické zajišťuje:

- vedení evidence vyrozumění ohledně vyklizení nemovitostí bez náhrady nebo se zajištěním bytové náhrady nebo přístřeší podle § 340 odst. 2 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů
- vedení evidence pravomocných usnesení soudu o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí podle § 335b odst. 3 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů
- vedení evidence pravomocných usnesení orgánů činných v trestním řízení o zajištění nemovitostí podle § 79b a § 79d zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem

(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Střížov), Grygov, Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotišky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavlky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany)

odbor kancelář tajemníka jako celek zajišťuje:

- výkon činností pověřeného obecního úřadu stanovených zákonem o volbách, zejména:
 - sestavuje přehled telefonního spojení do každé volební místnosti ve svém správním obvodu, předává jej krajskému úřadu a zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup
 - kontroluje průběh hlasování ve volebních místnostech, kontroluje sčítání hlasů okrskovou volební komisí
 - řeší stížnosti na organizačně technické zabezpečení voleb
 - archivuje volební dokumentaci
 - zajišťuje a provádí školení členů okrskových volebních komisí k zásadám hlasování a zajišťuje školení k systému zjišťování a zpracování výsledků voleb, které provádí Český statistický úřad, a informuje obecní úřady o účasti na těchto školeních

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kniničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Strážov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchov), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlou, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotišky, Skrbeň, Slatinice (část Lipy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovic, Lipňany, Vacanovice, Přestavlky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracovala: Ing. Sylvie Nováková – vedoucí odboru

ODBOR MAJETKOPRÁVNÍ

odbor majetkoprávní

- samostatní zaměstnanci
- 1. odd. evidence majetku
- 2. odd. majetkových řízení
- 3. odd. smluvních vztahů

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- rozhodování o uzavírání pachtovních smluv u pozemků ve vybraných lokalitách, kde SMOI je propachtovatelem, je-li účelem pachtu užívání zahrádky nebo užívání zahrádky a stavby nebo budovy, rozhodování o změnách těchto smluv a o skončení pachtu
- rozhodování o vybraných změnách uzavřených pachtovních smluv, nájemních smluv a smluv o výpůjčce nemovitých věcí ve vlastnictví SMOI včetně rozhodování o skončení pachtu, nájmu nebo výpůjčky dohodou smluvních stran
- rozhodování o uzavírání dohod o zaplacení bezdůvodného obohacení za užívání nemovitých věcí ve vlastnictví SMOI bez právního důvodu
- rozhodování o podání žalob na zaplacení dlužného pachtovného a nájemného a bezdůvodného obohacení za užívání nemovitých věcí ve vlastnictví SMOI bez právního důvodu, o podání žalob na vyklizení nemovitých věcí ve vlastnictví SMOI, o podání žalob na odstranění nemovitých staveb z pozemků ve vlastnictví SMOI, o podání exekučních návrhů nebo o podání návrhů na soudní výkon rozhodnutí, o podání přihlášek pohledávek do insolvenčních nebo do dědických řízení, do likvidace, do dražby, o uplatnění nároků na náhradu škody v trestních řízeních

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka zajišťuje:

- chod sekretariátu odboru
- spisovou službu odboru, evidenci příchozí a odchozí korespondence a její distribuci v rámci odboru
- personální evidenci odboru
- evidenci služebních průkazů zaměstnanců, úředních razítek a zaměstnaneckých benefitů
- zpracování měsíční docházky zaměstnanců odboru a stravného pro zaměstnance odboru
- příjem a výdej spotřebního materiálu dodávaného odborem kancelář tajemníka MMOI

hospodářka – ekonomka zajišťuje:

- tvorbu rozpočtu dle vnitřní struktury příjmových a výdajových položek odboru
- kontrolu hospodaření dle rozpočtu odboru a zpracovává návrhy na opatření souvisejících s vývojem čerpání rozpočtu včetně návrhů rozpočtových změn
- potřebu měsíčních finančních úhrad odboru (cash-flow) dle pokynů odboru ekonomického MMOI
- likvidaci faktur a vyhotovování daňových dokladů vzniklých činnostmi odboru
- úhradu nájemného vlastníkům nemovitých věcí dle smluvních vztahů v kompetenci odboru
- evidenci a fyzickou inventarizaci předmětů operativně technické evidence (OTE), drobného dlouhodobého hmotného majetku (DDHM) a dlouhodobého hmotného majetku (DHM)
- vyřazování a likvidaci předmětů OTE, DDHM a DHM
- spolupráci na chodu sekretariátu odboru

právník zajišťuje:

- dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
 - vyhotovování smluv dle občanského zákoníku
 - zastupování SMOI u soudu a jiných státních orgánů v souvislosti se smluvními vztahy uzavíranými odborem
 - vypracování právních stanovisek pro potřeby odboru

C. Jednotlivá oddělení

odd. evidence majetku zajišťuje:

- dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 172/1991 Sb., o přechodu některých věcí z majetku ČR do vlastnictví obcí, ve znění pozdějších předpisů
 - evidenci nemovitého majetku SMOI a s tím spojené úkony (stanovování účetní hodnoty majetku, provádění jednoduchých geodetických měření, zpracovávání jednoduché výkresové dokumentace)
 - vypracování podkladů pro jednání majetkoprávní komise, RMO a ZMO, pro rozhodování odboru majetkoprávního, RMO a ZMO o manipulaci s majetkem SMOI i pro další odbory (zejména odbor investic)
 - rozhodování a vydávání souhlasů s umístěním stavby na pozemcích ve vlastnictví SMOI na základě žádostí odborů MMOI
 - rozhodování a vydávání souhlasů s umístěním stavby a rozhodování a uzavírání smluv o udělení souhlasu s umístěním stavby na pozemcích ve vlastnictví SMOI na základě žádostí fyzických a právnických osob (zejména umístění přípojek inženýrských sítí, rekonstrukce nebo výměna stávajících sítí, umístění automatů na prodej jízdenek MHD a parkovacích automatů, vybudování a úpravy sjezdů, předláždění stávajících chodníků, vybudování staveb zateplení budov nad pozemky ve vlastnictví SMOI, vybudování, úprava nebo umístění schodů či schodišť, vybudování, úprava nebo umístění přesahů střech)
 - evidenci smluvních vztahů uzavřených k pozemkům ve vlastnictví SMOI (nájemních a pachtovních smluv, smluv o výpůjčkách, smluv o udělení souhlasu s umístěním stavby, smluv o zřízení věcného břemene, smluv o zřízení služebnosti, smluv o smlouvách budoucích, kupních smluv, směnných smluv, smluv o bezúplatném převodu a dalších) a souhlasů s umístěním stavby
 - vydávání stanovisek k záměrům a projektům staveb všech stupňů, dotýkajících se či souvisejících s pozemky ve vlastnictví SMOI
 - vede samostatně evidenci nemovitého majetku převedeného ze státu do vlastnictví SMOI včetně omezujících podmínek, při návrhu na manipulaci s tímto majetkem předává informaci o omezujících podmínkách majetkoprávní komisi a pravidelně předává tuto evidenci (resp. změny) včetně omezujících podmínek útvaru hlavního architekta (odbor strategie a řízení)
 - zastupování SMOI jako vlastníka pozemků v řízeních vedených obecným stavebním úřadem a speciálními stavebními úřady, dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) a v řízení podle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu (vynětí ze ZPF), zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny (kácení stromů) a zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči; pro zastupování SMOI v jednotlivých případech může udělit plnou moc třetím osobám
 - zastupování SMOI a poskytování součinnosti při revizi údajů katastru nemovitostí vyhlášené a prováděné příslušným katastrálním úřadem dle zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon), ve znění pozdějších předpisů
 - výkon funkce správce pozemků v majetku SMOI (mimo pozemky svěřené do správy společnosti Správa nemovitostí Olomouc, a. s., společnosti Lesy města Olomouce, a. s., příspěvkových organizací města, popř. dalších subjektů) s výjimkou záležitostí týkajících se veřejně přístupné zeleně zařazené do správy oddělení městské zeleně odboru městské zeleně a odpadového hospodářství MMOI
 - vyzývání fyzických či právnických osob užívajících pozemky ve vlastnictví SMOI bez právního důvodu k zaplacení bezdůvodného obohacení
 - evidenci pohledávek vzniklých ze smluvních vztahů uzavřených odborem a související spolupráci s odborem ekonomickým, přípravu podkladů pro zaúčtování pohledávek a evidenci příjmů za odbor
 - přepočítání nájemného a pachtovného o inflační koeficient
 - přípravu podkladů pro vymáhání pohledávek vzniklých ze smluvních vztahů uzavřených odborem
 - přípravu podkladů pro vymáhání bezdůvodného obohacení za užívání nemovitých věcí ve správě odboru
 - výkon funkce správce kulturních památek (historické kašny, sloupy, kaple, sochy, pamětní kameny, kříže) včetně komunikace s orgány památkové péče a zajištění údržby tohoto majetku
 - přípravu podkladů pro zaúčtování převodů a přechodů nemovitých věcí, vyhotovení protokolů o záměrech převodů nemovitých věcí včetně přecenění na jejich reálnou hodnotu, vyhotovení protokolů pro zaúčtování věcných břemen zřízených ve prospěch SMOI, provádění změny doby odpisování nemovitého majetku a účtování o jeho opravných položkách

- činnosti spojené s inventarizací nemovitého majetku města, zejména porovnání s aktuálním stavem evidence v katastru nemovitostí k rozhodnému dni

úsek infrastrukturního majetku včetně zaměstnance pověřeného organizací práce zajišťuje:

- dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 428/2001 Sb., o provedení zákona o vodovodech a kanalizacích, ve znění pozdějších předpisů
 - vypracování podkladů pro jednání a rozhodování majetkoprávní komise, RMO a ZMO o manipulaci s infrastrukturním majetkem (stavby vodního hospodářství, stavby inženýrských sítí – vodovody, kanalizace, stavby dopravní infrastruktury - komunikace, chodníky, veřejné osvětlení)
 - vyhotovování budoucích kupních, budoucích darovacích, kupních, darovacích a jiných smluv, vyhotovování dohod vlastníků provozně souvisejících vodovodů a kanalizací
 - výkon funkce správce infrastrukturního majetku v evidenci úseku nepředaného jinému subjektu do správy či nájmu včetně zajištění údržby tohoto majetku
 - plnění povinností vlastníka vodních děl (zpracování provozních a manipulačních řádů k vodním dílům, zajišťování prohlídek technicko-bezpečnostních dohledů vodních děl)
 - prostřednictvím společnosti MORAVSKÁ VODÁRENSKÁ, a.s. stanoviska k záměrům a projektům staveb všech stupňů, dotýkajících se napojení na vodovody a kanalizace ve vlastnictví SMOI
 - zpracování podkladů pro aktivaci majetku vzniklého investiční činností odboru investic MMOI, společností MORAVSKÁ VODÁRENSKÁ, a.s., Správa nemovitostí Olomouc, a.s. a příspěvkových organizací SMOI
 - kontrolní činnost a úhradu nákladů na základě smlouvy o periodické údržbě drobných vodních toků, vodotečí, pozemků a vodních děl a vodních ploch a smlouvy o provozu, údržbě a opravách objektů uzavřené se společností Technické služby města Olomouce, a.s.

odd. majetkových řízení zajišťuje:

- dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
 - řešení majetkoprávních případů (vyjma případů vzniklých v návaznosti na investiční a neinvestiční akce přidělené odboru investic)
 - vypracování podkladů pro jednání majetkoprávní komise, RMO a ZMO a pro rozhodování odboru majetkoprávního, RMO a ZMO o manipulaci s majetkem SMOI (o převodech, nájmech, pachttech, výpůjčkách, nabývání majetku, zřizování věcných břemen, udělování souhlasů a jiných jednáních spojených s vlastnictvím SMOI)
 - evidenci rozhodnutí odboru o manipulaci s majetkem SMOI
 - zveřejňování na stálé úřední desce a na elektronické úřední desce
 - chod obslužného pracoviště odboru
 - metodickou činnost spojenou s Agendou majetkových řízení Centrálního informačního systému pro celý MMOI
 - podklady pro změnu reálné hodnoty nemovitého majetku určeného k převodu
 - podklady pro schválení sazeb nájemného a pachtovného z nájmu a pachtu pozemků, prostor a částí budov ve vlastnictví SMOI, sazeb za zřízení věcných břemen, rozsahu a sazeb v záplavových oblastech a zónace

úsek prodeje domů včetně zaměstnance pověřeného organizací práce zajišťuje:

- dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů
 - řešení majetkoprávních případů (vyjma případů vzniklých v návaznosti na investiční a neinvestiční akce přidělené odboru investic)
 - vypracování podkladů pro jednání majetkoprávní komise, RMO a ZMO a pro rozhodování odboru majetkoprávního, RMO a ZMO o manipulaci s majetkem SMOI (o převodech, nájmech, pachttech,

výpůjčkách, nabývání majetku, zřizování věcných břemen, udělování souhlasů a jiných úkonech spojených s vlastnictvím SMOI)

- ve vztahu ke společnosti Správa nemovitostí Olomouc, a.s. je jejím partnerem pro úhrady provozních výdajů (objednávka veřejných služeb v návaznosti na „Smlouvu o obstarávání správy nemovitostí“) a výdajů investičních, realizovaných společností Správa nemovitostí Olomouc, a.s.

odd. smluvních vztahů zajišťuje:

- dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
 - vyhotovování a evidenci kupních, darovacích, nájemních a pachtovních smluv, smluv o zřízení věcných břemen a jiných smluv dle občanského zákoníku
 - zastupování SMOI u soudu a jiných státních orgánů v souvislosti se smluvními vztahy uzavíranými odborem
 - pojištění majetku města a odpovědnosti za škodu včetně likvidace pojistných událostí
 - prostřednictvím soudů a soudních exekutorů vymáhání pohledávek ze smluvních vztahů uzavřených odborem
 - prostřednictvím soudů a soudních exekutorů vymáhání bezdůvodného obohacení za užívání nemovitých věcí ve správě odboru
 - vypracování právních stanovisek pro potřeby odboru
- ve spolupráci s odborem cestovního ruchu a sportu MMOI přebírání kopií všech pojistných smluv a dokladů o zaplacení pojistného na každé pojistné období od společnosti AQUAPARK OLOMOUC, a.s.

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

- nevykonává

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem (dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

- nevykonává

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností (dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

- nevykonává

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracovala: Mgr. Gabriela Křížková – vedoucí odboru

ODBOR OCHRANY

odbor ochrany

- samostatní zaměstnanci
1. odd. havarijního plánování a ochrany obyvatel
2. odd. krizového řízení a bezpečnosti

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- agendu havarijní služby Rady města Olomouce a odborů MMOI
- prezentaci činnosti odboru občanům a subjektům
- příspěvky za odbor do tisku a médií
- vydávání stanovisek a vyjádření k bezpečnostním programům závažných havárií, bezpečnostním zprávám a havarijním plánům za obec
- vydávání stanovisek o plnění podmínek k zabezpečení požární ochrany při akcích, kterých se zúčastní větší počet osob
- rozhodování o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce týkajících se movitých věcí a majících souvislost se zabezpečením pomoci občanům při haváriích a mimořádných událostech (vysoušeče, elektrická topidla, sálavé panely apod.), a je pověřen jejich podepisováním
- rozhodování o uzavírání smluv o nájmu movité věci, kdy předmětem nájmu je technické vybavení jednotek sboru dobrovolných hasičů statutárního města Olomouce, a je pověřen jejich podepisováním
- rozhodování o uzavírání smluv o poskytování služeb, kdy předmětem smlouvy je poskytnutí obsluhy technického vybavení jednotek sboru dobrovolných hasičů statutárního města Olomouce, a je pověřen jejich podepisováním
- rozhodování o uzavírání kupních smluv, kdy předmětem je prodej ochranných zdravotních pomůcek a dezinfekcí, a je pověřen podepisováním těchto kupních smluv, jejich dodatků a jiných písemností k těmto kupním smlouvám

B. Samostatní zaměstnanci

specialista BOZP a PO, ekonomicko-administrativní pracovník zajišťuje:

- písemnou agendu odboru
- chod podatelny (spisového uzlu) a sekretariátu
- agendu docházky odboru
- přípravu dílčích podkladů pro jednání bezpečnostní rady
- prezentaci pracovních výstupů na www stránkách
- spolupráci při tvorbě materiálů pro radu a zastupitelstvo města
- podklady pro přípravu, evidenci a kontrolu čerpání rozpočtu
- příjem a výdej spotřebního materiálu dodávaného odborem kancelář tajemníka MMOI
- spolupráci při tvorbě a čerpání rozpočtu

na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) zajišťuje:

- zabezpečuje a plní úkoly z ustanovení zákoníku práce a předpisů souvisejících, které vyplývají pro statutární město Olomouc jako právnickou osobu (zaměstnavatele) v souvislosti s bezpečností a ochranou při práci
- spolupracuje s oddělením personálním a právním odboru kancelář tajemníka MMOI, s odborem sociálních věcí, odborem sociálních služeb a Městskou policií Olomouc při zajišťování vstupních školení zaměstnanců z PO a BOZP a lékařských prohlídek
- provádí školení určených zaměstnanců z oblasti BOZP
- vede předepsanou dokumentaci BOZP
- aktualizuje Vnitřní předpis k zajištění BOZP při práci zaměstnanců SMOI
- účastní se šetření příčin pracovních úrazů, dbá na dodržení lhůty vyšetření a správné sepsání záznamu o úrazu

- zpracovává podklady a účastní se jednání odškodňovací komise
- navrhuje opatření pro prevenci pracovních úrazů
- připravuje podklady pro registraci, evidenci, ohlašování a zaslání záznamů z oblasti BOZP dalším orgánům a subjektům ve stanovených lhůtách v případech stanovených právními předpisy
- na pracovištích MMOI a MPO vykonává kontrolní činnost v oblasti BOZP, navrhuje bezodkladné odstranění závad a nedostatků, které by mohly být příčinou pracovního úrazu
- v případě zjištění nedostatků, které není možné bezodkladně odstranit, připravuje podklady pro projednání s tajemníkem MMOI nebo ředitelem MPO

C. Jednotlivá oddělení

Oddělení krizového řízení a bezpečnosti zajišťuje:

- aktualizaci Vnitřního předpisu o zajištění havarijní služby SMOI
- měsíční rozpis havarijní služby odborů MMOI, kontrolu výkazů havarijní služby
- inventarizaci a vedení majetku odboru
- tvorbu rozpočtu dle vnitřní struktury příjmových a výdajových položek odboru
- podílí se na přípravě evidenci a kontrole čerpání rozpočtu
- kontrolu hospodaření dle rozpočtu odboru a zpracovává návrhy na opatření související s vývojem čerpání rozpočtu včetně návrhů rozpočtových změn
- potřebu měsíčních finančních úhrad odboru (cash-flow) dle pokynů odboru ekonomického MMOI
- likvidaci faktur a vyhotovování daňových dokladů vzniklých činnostmi odboru
- evidenci a zabezpečení inventarizace předmětů operativně technické evidence (OTE), drobného dlouhodobého hmotného majetku (DDHM) a dlouhodobého hmotného majetku (DHM)
- vyřazování a likvidaci předmětů OTE, DDHM a DHM
- zpracování měsíční docházky zaměstnanců odboru a stravného pro zaměstnance odboru
- spolupráci na chodu sekretariátu odboru
- vedení evidence o pohledávkách a transferech
- evidenci materiálu humanitární pomoci a darů v souvislosti s řešením mimořádných událostí a krizových stavů dle zákona č. 240/2000 Sb.
- zpracování koncepce implementace skupiny norem ISO 27 000 v rámci systému řízení bezpečnosti informací – Information Security Management System (dále jen „ISMS“)
- zabezpečování podkladů a vedení dokumentace komise RMO („Komise pro zvýšení bezpečnosti obyvatel a návštěvníků statutárního města Olomouce“)

Oddělení havarijního plánování a ochrany obyvatel zajišťuje:

- cestou Technických služeb města Olomouce (dále jen „TSMO“) zabezpečení pravidelné údržby vodních útvarů a děl v rámci protipovodňové ochrany
- vedení agendy povodňových a havarijních plánů podnikatelských subjektů na území správního obvodu města Olomouce
- aktualizaci Vnitřního předpisu pro případ náhlého ohrožení v objektech SMOI
- dle § 102 odst. 2 písm. m) zákona o obcích má pravomoc rozhodovat o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce týkajících se movitých věcí a majících souvislost se zabezpečením pomoci občanům při haváriích a mimořádných událostech a se zabezpečením technické pomoci organizacím sídlícím na území Olomouckého kraje při zajištění společenských, kulturních a sportovních akcí většího charakteru
- zastupování vlastníka SMOI podle zákona č. 254/2001 Sb.

na úseku požární ochrany (dále jen „PO“)

- dle § 29 odst. 1) zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů:
 - zřízení jednotek sboru dobrovolných hasičů obce, které provádějí hašení požárů a záchranné práce při živelných pohromách a jiných mimořádných událostech a plní další úkoly podle zvláštního právního předpisu ve svém územním obvodu; členům jednotky sboru dobrovolných hasičů obce za hašení požárů a záchranné práce při živelných pohromách a jiných mimořádných událostech v mimopracovní době poskytuje odměnu
 - akceschopnost jednotky sboru dobrovolných hasičů obce
 - odbornou přípravu členů jednotky sboru dobrovolných hasičů obce
 - materiální a finanční potřeby jednotky sboru dobrovolných hasičů obce a požární ochrany
 - péči o členy jednotky sboru dobrovolných hasičů obce, jakož i péči o zaměstnance zařazené v jednotkách hasičských záchranných sborů podniků, členy jiných jednotek sborů dobrovolných

- hasičů obce nebo podniků, popřípadě i o osoby vyzvané k poskytnutí osobní pomoci, jestliže zasahují za ztížených podmínek nebo u děle trvajících zásahu na území obce
- poskytnutí náhrady ušlého výdělku členu jednotky sboru dobrovolných hasičů obce, který se ve své pracovní době nebo v době, ze které mu plyne příjem z podnikání nebo jiné samostatně výdělečné činnosti, zúčastní zásahu při požáru nebo jiných záchranných prací při živelných pohromách nebo jiných mimořádných událostech nebo nařízeného cvičení anebo nařízené odborné přípravy
 - pro členy jednotky sboru dobrovolných hasičů obce úhrady za preventivní zdravotní prohlídky
 - zabezpečuje výstavbu a údržbu objektů požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení, zejména pro potřeby svého územního obvodu
 - zpracovává stanovené dokumentace požární ochrany
 - podílí se na zabezpečení zdrojů vody pro hašení požárů a jejich trvalé použitelnosti a stanoví návrh dalších zdrojů vody pro hašení požárů a podmínky pro zajištění jejich trvalé použitelnosti
 - podílí se na dislokaci jednotek hasičského záchranného sboru v katastrálním území obce podle nařízení kraje a navrhuje příspěvky na provoz a vybavení těchto jednotek
 - spolupracuje se sousedními obcemi při plnění úkolů k zabezpečení požární ochrany
 - organizuje preventivně výchovnou činnost
 - vydává, aktualizuje a kontroluje dodržování požárního řádu
 - stanovuje podmínky k zabezpečení požární ochrany při akcích, kterých se zúčastní větší počet osob (pro SMOI platí Nařízení č. 1/2002 Olomouckého kraje)
- v podmínkách SMOI zpracovává předepsanou dokumentaci na úseku požární ochrany dle § 29 odst. 1 písm. i) zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a dle vyhlášky č. 246/2001Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci)
 - provádí a zabezpečuje školení, odbornou přípravu zaměstnanců MMOI a MPO v oblasti PO v souladu s platnou legislativou
 - zpracovává podklady a odborné materiály dle zadání vedoucího odboru
 - na pracovištích MMOI a MPO vykonává pravidelně kontrolní činnost v oblasti PO, navrhuje bezodkladné odstranění závad a nedostatků zjištěných v rámci činnosti, které by mohly být příčinou požáru
 - rozhoduje dle § 7 odst. 2 nařízení Olomouckého kraje č. 1/2002
 - aktualizuje Vnitřní předpis k zabezpečení požární ochrany v objektech SMOI

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, kontrolu a odpovědnost za správný výkon státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- fungování havarijní služby Rady města Olomouce a odborů MMOI
- fungování krizového pracoviště města Olomouce
- výkon funkce tajemníka Povodňové komise statutárního města Olomouce a ORP
- výkon funkce tajemníka Bezpečnostní rady statutárního města Olomouce a krizového štábu
- výkon funkce bezpečnostního ředitele
- včasné předávání dílčích stanovisek odboru vyplývajících ze svěřené agendy k „Žádosti Policie ČR o posouzení spolehlivosti fyzické osoby žádající o zbrojní průkaz“, a to včasným předáváním dílčích stanovisek vyplývajících ze svěřené agendy prostřednictvím služby e-Spis přestupkovému oddělení odboru správy

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

C. Jednotlivá oddělení

Oddělení krizového řízení a bezpečnosti zajišťuje:

- dle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému:
 - podle rozhodnutí primátora města využití připravených krizových opatření k provádění záchranných a likvidačních prací při řešení mimořádné události
 - součinnost s oddělením HPOO při plnění úkolů vyplývajících z § 15 a 16 zákona
- dle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon) včetně příslušných prováděcích vyhlášek zabezpečuje zejména:
 - organizaci přípravy obce na krizové situace
 - poskytování podkladů a informací potřebných ke zpracování krizového plánu obce s rozšířenou působností
 - vedení evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob (§ 39d), pro kterou shromažďuje údaje, a předává údaje v ní vedené obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, v jehož správním obvodu se nachází
 - vedení evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob za stavu nebezpečí (§ 39e), pro kterou shromažďuje údaje, a předává údaje v ní vedené obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, v jehož správním obvodu se nachází
 - podíl na zajištění veřejného pořádku
 - plnění úkolů stanovených krizovým plánem obce s rozšířenou působností při přípravě na krizové situace a jejich řešení
 - seznamování právnických a fyzických osob způsobem v místě obvyklým s charakterem možného ohrožení, s připravenými krizovými opatřeními a se způsobem jejich provedení
 - přípravu podkladů pro plnění úkolů stanovených starostovi obce tímto zákonem
 - přípravu podkladů a vedení dokumentace bezpečnostní rady a krizového štábu obce
- dle zákona č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky
 - součinnost s armádou v souvislosti s vyžadováním a použitím armády k záchranným pracím, odstraňování jiného hrožícího nebezpečí, včetně využití pro humanitární úkoly
 - agendu spojenou s vyžádáním této pomoci
- dle zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky, § 8, 9, 9a
 - plnění úkolů a poskytování údajů pro zabezpečení obrany státu podle požadavků obecního úřadu obce s rozšířenou působností nebo krajského úřadu
 - výběr a povolávání fyzických osob k pracovním výpomocím nebo k pracovním povinnostem pro potřeby zajišťování obrany státu podle rozhodnutí obecního úřadu obce s rozšířenou působností
 - podílení se na zabezpečení dodání určených věcných prostředků pro potřeby zajišťování obrany státu podle rozhodnutí obecního úřadu obce s rozšířenou působností
 - plnění úkolů spojených s prověřením opatření pro zabezpečení obrany státu podle rozhodnutí obecního úřadu obce s rozšířenou působností
 - poskytování potřebné součinnosti v případě výcviku ozbrojených sil mimo území vojenských úřadů, sepisují škody způsobené právnickým a fyzickým osobám a škody způsobené na majetku obce, došlo-li ke škodě v přímé souvislosti s výcvikem ozbrojených sil nebo s prověřením opatření pro zabezpečení obrany státu
 - uplatnění požadavků na přípravu občanů k obraně státu u krajského úřadu cestou obecního úřadu obce s rozšířenou působností a organizují jejich přípravu
 - plnění úkolů spojených s evakuací obyvatel podle rozhodnutí krajského úřadu nebo obecního úřadu obce s rozšířenou působností a poskytuje potřebnou součinnost při ochraně majetku evakuovaných osob
 - vyžadování a shromažďování údajů pro zajišťování obrany státu, včetně vstupu popř. vjezdu na cizí pozemky v souvislosti s plněním úkolů pro zajišťování obrany státu
 - vzájemnou spolupráci s ústředními a ostatními správními úřady, orgány krajů a orgány obcí při plnění úkolů spojených se zajišťováním obrany státu
- dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti:
 - plnění úkolů v oblasti utajovaných informací v souladu se zákonem, prováděcími předpisy a pokyny statutárního orgánu
 - zabezpečení správy informačního systému nakládajícího s utajovanými informacemi

- zajištění certifikace informačního systému a schválení do provozu odpovědnou osobou
- dle vyhlášky č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor:
 - zpracování bezpečnostní politiky informačního systému, která vymezuje způsob, jakým má být zajištěna důvěrnost, integrita a dostupnost utajované informace, dostupnost služeb informačního systému a odpovědnost uživatele, bezpečnostního správce a správce informačního systému za jeho činnost v informačním systému
 - řízení, a provádění stanovených činností pro zajištění bezpečnosti informačního systému, zejména zajištění požadované funkčnosti, řízení jeho bezpečného provozování v závislosti na stupni utajení utajovaných informací, s nimiž nakládá, a na bezpečnostním provozním módu informačního systému
 - zpracování bezpečnostní dokumentace informačního systému nakládajícího s utajovanými informacemi
- dle zákona č. 585/2004 Sb. o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon)
 - agendu spojenou se zprošťováním mimořádné služby
 - spolupráci s KVV při vedení vojenské evidence
- dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
 - organizaci zpracování podkladů pro dokumentaci IS podle výše uvedeného zákona.
 - zpracovávání návrhů základních dokumentů (Informační strategie a koncepce MMOI), při tomto úzce spolupracují s ostatními zaměstnanci odboru informatiky a Smart City a vedoucími zaměstnanci ostatních odborů a oddělení MMOI.
 - plnění úkolů bezpečnostního správce IS
 - předkládání zpracovaných návrhů vnitřních předpisů týkajících se ISMS vedoucímu odboru
- dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů (ve spolupráci s OINF_SAS)
 - podíl na administraci oznamování vykonávání působnosti odborů MMOI v zaregistrovaných agendách.
 - podíl na zpracování evidence agend dle jednotlivých odborů MMOI (včetně zjištění, kolik zaměstnanců aktuálně agendu vykonává)
- dle zákona č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami nebo chemickými směsmi a o změně zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, (zákon o prevenci závažných havárií) ve znění zákona č. 183/2017 Sb.
 - projednání bezpečnostního programu, bezpečnostní zprávy, vnějšího havarijního plánu nebo jejich aktualizace s veřejností
 - pořizování kopií, výpisů a opisů a shromáždění písemných připomínek a umožňuje nahlížení do výše uvedené dokumentace
 - zpracování stanoviska obce k bezpečnostní dokumentaci včetně zpracování připomínek veřejnosti
 - účast na kontrolách subjektů (dle z. č. 224/2015 Sb.), dle plánu kontrol navrženého Českou inspekcí životního prostředí a schváleného Ministerstvem životního prostředí

Oddělení havarijního plánování a ochrany obyvatel zajišťuje:

- účast velitelů a strojníků jednotky sboru dobrovolných hasičů obce na jejich odborné přípravě
- úkoly požární ochrany pro období stavu ohrožení státu a válečného stavu
- podle požárního poplachového plánu kraje hašení požárů a záchranné práce při živelních pohromách a jiných mimořádných událostech mimo svůj územní obvod
- akceschopnost jednotky sboru dobrovolných hasičů obce k zásahům mimo svůj územní obvod
- organizaci přípravy obce na mimořádné události
- podílí se na provádění záchranných a likvidačních prací s integrovaným záchranným systémem
- zajišťuje varování, evakuaci a ukrytí osob před hrozcím nebezpečím, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak
- hospodaří s materiálem civilní ochrany
- poskytování podkladů a informací potřebných ke zpracování havarijního plánu nebo vnějšího havarijního plánu
- spolupráci při zajištění nouzového přežití obyvatel obce

- vedení evidence a provádění kontroly staveb civilní ochrany nebo staveb dotčených požadavky civilní ochrany v obci
- seznámení právnických a fyzických osob v obci s charakterem možného ohrožení, s připravenými záchrannými a likvidačními pracemi a ochranou obyvatelstva, za tímto účelem organizuje jejich školení
- spolupráci na zajištění varování a vyrozumění osob, nacházejících se na území obce před hrozícím nebezpečím
- spolupráci po dohodě s primátorem na zásahu a následné evakuaci osob z ohroženého území obce

- dle vyhlášky 380/2002 Sb., k přípravě a provádění úkolů ochrany obyvatelstva:
 - zřizování a provozování zařízení civilní ochrany
 - informování právnických a fyzických osob o charakteru možného ohrožení, připravovaných opatřeních a způsobu jejich provedení
 - zabezpečení provozu zadávacího pracoviště (vyrozumívacího centra)
 - podílení se na plánování a provádění evakuace a evakuačních opatření
 - podílení se na zabezpečení evakuace a koordinuje činnost pracovních skupin krizového štábu a evakuačních i přijímacích středisek
 - podílení se na organizaci výdeje prostředků individuální ochrany obyvatel a zajištění provozuschopnosti kolektivních zařízení pro ukrytí obyvatel
 - uplatnění požadavků ochrany obyvatelstva v územním plánování
 - uplatnění stavebně-technických požadavků na stavby civilní ochrany
 - podílí se na provádění zkoušek jednotného systému varování a vyrozumění

- dle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon)
 - koordinaci činnosti v rámci povodní
 - plnění úkolů vyplývajících ze závěru povodňové komise města
 - zpracování povodňového plánu obce, předkládá jej ke schválení
 - aktualizaci povodňového plánu
 - potvrzení souladu věcné a grafické části jim předložených povodňových plánů podnikatelských subjektů s povodňovým plánem města Olomouce
 - provádění povodňových prohlídek
 - ukládání podle potřeby vlastníkům vodních děl úpravy manipulačních řádů z hlediska povodňové ochrany
 - prověření připravenosti účastníků ochrany podle povodňových plánů
 - zabezpečení hlášené povodňové služby a hlídkové služby
 - informování o nebezpečí a průběhu povodně povodňové orgány obcí správního obvodu, orgány sousedních obcí s rozšířenou působností, příslušné správce povodí a Český hydrometeorologický ústav
 - zpracovávání podkladů k vyhlášení a odvolávání stupně povodňové aktivity v rámci územní působnosti města
 - zpracovávání podkladů pro organizaci, řízení opatření na ochranu před povodněmi podle povodňových plánů a v případě potřeby zpracovává podklady pro vyžádání věcné a osobní pomoci u právnických a fyzických osob
 - v případě nebezpečí z prodlení přípravu podkladů k vyžádání pomoci ozbrojených sil ČR nad rámec sil a prostředků vymezených v povodňovém plánu
 - organizaci zajištění nutné hygienické a zdravotnické péče včetně náhradního zásobování
 - pracovní síly a věcné prostředky na provádění záchranných prací a zabezpečení náhradních funkcí v území
 - spolupráci na obnově povodní narušených funkcí v zasaženém území
 - provádění prohlídek po povodni, zjišťuje rozsah a výši povodňových škod, zjišťuje účelnost provedených opatření a podávají zprávu o povodni povodňovému orgánu kraje
 - podílení se na organizaci odstranění závad vzniklých při povodni na vodohospodářských stavbách a vodních plochách v majetku města, koordinuje jejich provoz, údržbu, včetně povodňových zabezpečovacích prací
 - přípravu podkladů pro záznamy v povodňové knize
 - řešení problematiky povodňových plánů nemovitostí lokalizovaných v záplavovém území

- dle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému § 15 a 16 (orgán obce)
 - spolupracuje při zajištění připravenosti obce na mimořádné události a podílí se na provádění záchranných a likvidačních prací a na ochraně obyvatelstva
 - zabezpečení poskytování podkladů a informací vyplývajících z analýzy rizik mobilních a stacionárních zdrojů na území města potřebných ke zpracování vnějších havarijních plánů
 - spolupráci při zajištění varování obyvatelstva obce před hrozícím nebezpečím
 - spolupráci při zajištění evakuace osob z ohroženého území
 - spolupráci při zajištění činnosti obce v podmínkách nouzového přežití obyvatel obce
 - zpracování stanovisek z hlediska ochrany obyvatelstva při rozhodování o umístování a povolování staveb, změnách staveb a změnách v užívání staveb, odstraňování staveb a při rozhodování o povolení a odstraňování terénních úprav a zařízení
 - zpracování stanovisek z hlediska instalace a provozu zařízení varovného a informačního systému (VIS) na území SMOI

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem
(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

- nevykonává

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bélkovice-Laštany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděrov, Strážov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchov), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlov, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotišky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

C. Jednotlivá oddělení

Oddělení krizového řízení a bezpečnosti zajišťuje:

- dle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému:
 - podle rozhodnutí primátora města využití připravených krizových opatření k provádění záchranných a likvidačních prací při řešení mimořádné události
 - součinnost s oddělením HPOO při plnění úkolů vyplývajících z § 12 a 13 zákona
- dle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení:
 - poskytování součinnosti hasičskému záchrannému sboru kraje při zpracování krizového plánu kraje a při zpracování krizového plánu obce s rozšířenou působností,
 - plnění úkolů podle krizového plánu obce s rozšířenou působností,
 - vedení evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob (§ 39d) a předávání údajů v ní vedených hasičskému záchrannému sboru kraje,

- vedení evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob za stavu nebezpečí (§ 39e) a předávání údajů v ní vedených hasičskému záchrannému sboru kraje,
 - vedení přehledu možných zdrojů rizik a v rámci prevence podle zvláštních právních předpisů odstraňování nedostatků, které by mohly vést ke vzniku krizové situace
 - za účelem plnění uvedených úkolů zřizuje pracoviště krizového řízení
 - přípravu podkladů pro plnění úkolů stanovených starostovi obce tímto zákonem
 - přípravu podkladů a vedení dokumentace bezpečnostní rady a krizového štábu obce s rozšířenou působností
 - součinnost s hasičským záchranným sborem při provádění kontrolní činnosti na úseku krizového řízení
- dle zákona č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů:
 - podíl na zajištění připravenosti správního obvodu obce s rozšířenou působností v systému hospodářských opatření pro krizové stavy dle § 8 odst. 1
 - zpracování plánu nezbytných dodávek obce s rozšířenou působností dle § 8 odst. 2 písm. a)
 - plnění úkolů uložených krajským úřadem dle § 8 odst. 2 písm. b)
 - činnosti umožňující přijetí regulačních opatření dle § 8 odst. 2 písm. c)
 - podklady pro plnění úkolů primátora dle § 21 odst. 1 a 5
- dle zákona č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky
 - součinnost s armádou v souvislosti s vyžadováním a použitím armády k záchranným pracím, odstraňování jiného hrozícího nebezpečí, včetně využití pro humanitární úkoly
 - agendu spojenou s vyžádáním této pomoci
- dle zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany České republiky § 7a (obecní úřady obcí s rozšířenou působností):
 - podíl, v rozsahu stanoveném krajským úřadem, na vyhodnocování objektů, které za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu mohou být napadeny a navrhuji způsob jejich obrany
 - plánování, v rozsahu stanoveném krajským úřadem, opatření k vytvoření nezbytných podmínek pro zajištění životních potřeb obyvatel, fungování státní správy a samosprávy a zabezpečení mobilizace ozbrojených sil za stavu ohrožení státu nebo válečného stavu
 - vedení evidence o vhodných věcných prostředcích, které lze využít pro potřeby zajišťování obrany státu za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu a v nezbytném rozsahu vedou osobní údaje o jejich vlastnících
 - vedení evidence nezbytných osobních údajů o fyzických osobách, které lze určit pro potřeby zajišťování obrany státu za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu k pracovní povinnosti nebo pracovní výpomoci, zvláště vedou evidenci osobních údajů zdravotnických pracovníků, v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem, pro doplnění ozbrojených sil za válečného stavu
 - provádění výběru vhodných věcných prostředků a kontrolu určených věcných prostředků, výběrem vhodných věcných prostředků mohou vydáním plné moci pověřit určené pracovníky ústředních správních úřadů, jiných správních úřadů nebo subjektů hospodářské mobilizace, pokud o věcné prostředky požádaly a jejich následnou kontrolou mohou vydáním plné moci pověřit určené pracovníky ústředních správních úřadů a jiných správních úřadů
 - přípravu rozhodnutí o určení věcných prostředků pro účely zajišťování obrany státu podle druhu a množství v souladu s požadavkem vyplývajícím ze schválených plánů obrany státu, k tomuto účelu provádějí rozpis věcných prostředků podle druhu a množství na další obce ve svém správním obvodu stanoveném zvláštním právním předpisem
 - přípravu rozhodnutí o povolání fyzických osob, které mají trvalý pobyt v jejich obvodu, v souladu s požadavkem vyplývajícím ze schválených plánů obrany státu, k pracovním výpomocím a k pracovním povinnostem pro potřeby zajišťování obrany státu za stavu ohrožení státu a za válečného stavu, koordinují jejich výběr a spolupracují s dalšími obcemi, úřady práce a dalšími správními úřady
 - podíl na evakuaci obyvatel a zabezpečení jejich nezbytných životních potřeb podle rozhodnutí krajského úřadu
 - plnění úkolů spojených s prověřením opatření pro zabezpečení obrany státu podle rozhodnutí ministerstva
 - podíl na organizaci přípravy občanů k obraně státu
 - plnění dalších úkolů a poskytnutí údajů pro zajišťování obrany státu podle pokynů ministerstev a jiných správních úřadů
 - ukládání sankce za nesplnění povinnosti

- provádění výkonu rozhodnutí za podmínek stanovených v § 69 až 72
- dle zákona č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon) § 6, 17, 20, 35 a 36
 - materiální přípravu odvodního řízení a účastní se odvodů v odvodní komisi
 - úhradu nákladů spojených s odvodním řízením mimo výdaje spojené se zdravotní dokumentací
 - přípravu a projednání zproštění mimořádné služby
 - vedení agendy prohlášení o odmítnutí mimořádné služby vojáků v záloze pro potřeby pracovní povinnosti
 - rozhodnutí o vyvlastnění ve zkráceném řízení za stavu ohrožení státu nebo za válečného stavu
- dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
 - plnění úkolů v oblasti utajovaných skutečností v souladu se zákonem, prováděcími předpisy a pokyny statutárního orgánu
 - zabezpečení správy informačního systému nakládajícího s utajovanými informacemi
 - zajištění certifikace informačního systému a schválení do provozu odpovědnou osobou
- dle vyhlášky č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor :
 - zpracování bezpečnostní politiky informačního systému, která vymezuje způsob, jakým má být zajištěna důvěrnost, integrita a dostupnost utajované informace, dostupnost služeb informačního systému a odpovědnost uživatele, bezpečnostního správce a správce informačního systému za jeho činnost v informačním systému
 - řízení, a provádění stanovených činností pro zajištění bezpečnosti informačního systému, zejména zajištění požadované funkčnosti, řízení jeho bezpečného provozování v závislosti na stupni utajení utajovaných informací, s nimiž nakládá, a na bezpečnostním provozním módu informačního systému
 - zpracování bezpečnostní dokumentace informačního systému nakládajícího s utajovanými informacemi
- dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
 - evidenci a projednávání přestupků na úsecích státní správy svěřených odboru ochrany v součinnosti se smluvním právníkem (viz příloha organizačního řádu)
 - vedení evidence o uhrazených pokutách a pohledávkách
 - součinnost při vymáhání pokut soudním exekutorem
 - předávání přestupkovému oddělení odboru správních činností MMOI podklady pro vypracování souhrnného stanoviska MMOI k „Žádosti Policie ČR o posouzení spolehlivosti fyzické osoby žádající o zbrojní průkaz“
- dle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti)
 - zabezpečuje činnost správce informačního a komunikačního systému ve smyslu § 3 písm. e) zákona
 - realizuje bezpečnostní opatření dle § 5 zákona
 - detekuje bezpečnostní události ve smyslu § 7 zákona
 - hlásí bezpečnostní incidenty dle § 8 zákona
 - provádí opatření vedoucí k ochraně informačních systémů ve smyslu § 11 zákona

Oddělení havarijního plánování a ochrany obyvatel zajišťuje:

- dle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému § 12, odst.1:
 - připravenost správního obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na mimořádné události
 - dle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému §12 , odst.2 se podílí se s hasičským záchranným sborem kraje na plnění níže uvedených úkolů:
 - plní úkoly při provádění záchranných a likvidačních prací stanovené Ministerstvem vnitra
 - organizuje součinnost mezi obecním úřadem obce s rozšířenou působností a územními správními úřady s působností v jeho správním obvodu a ostatními obcemi
 - pro zabezpečení záchranných a likvidačních prací vykonává obdobně činnosti uvedené v § 10 odst. 5 za podmínek stanovených v § 10 odst. 7
 - za podmínek stanovených v § 10 odst. 4 shromažďuje a používá pro zpracování vnějších havarijních plánů a havarijního plánu kraje potřebné údaje
 - seznamuje ostatní obce, právnické a fyzické osoby ve svém správním obvodu s charakterem možného ohrožení obyvatel s připravenými záchrannými a likvidačními pracemi

- spolupracuje při zpracování havarijního plánu a při koordinovaném řešení mimořádné události s krajským úřadem, pokud zóna havarijního plánování přesahuje území správního obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností
 - zajišťuje havarijní připravenost stanovenou havarijním plánem kraje a vnějšími havarijními plány a ověřuje ji cvičeními (§ 17)
 - zajišťuje havarijní službu Magistrátu města Olomouce v rámci územního rozsahu obce s rozšířenou působností
- dle zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému §12 , odst.2:
 - podílí se s hasičským záchranným sborem kraje na plnění níže uvedených úkolů:
 - plní úkoly při provádění záchranných a likvidačních prací stanovené Ministerstvem vnitra
 - organizuje součinnost mezi obecním úřadem obce s rozšířenou působností a územními správními úřady s působností v jeho správním obvodu a ostatními obcemi
 - pro zabezpečení záchranných a likvidačních prací vykonává obdobně činnosti uvedené v § 10 odst. 5 za podmínek stanovených v § 10 odst. 7
 - za podmínek stanovených v § 10 odst. 4 shromažďuje a používá pro zpracování vnějších havarijních plánů a havarijního plánu kraje potřebné údaje
 - seznamuje ostatní obce, právnické a fyzické osoby ve svém správním obvodu s charakterem možného ohrožení obyvatel s připravenými záchrannými a likvidačními pracemi
 - zpracovává vnější havarijní plán, pokud to vyplývá ze zvláštního právního předpisu a zóna havarijního plánování nepřesahuje správní obvod obecního úřadu obce s rozšířenou působností
 - spolupracuje při zpracování vnějšího havarijního plánu a při koordinovaném řešení mimořádné události s krajským úřadem, pokud zóna havarijního plánování přesahuje území správního obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností
 - zajišťuje havarijní připravenost stanovenou havarijním plánem kraje a vnějšími havarijními plány a ověřuje ji cvičeními (§ 17)
- dle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), řeší problematiku povodňových plánů nemovitostí lokalizovaných v zátopovém území:
 - výkon státní správy v rozsahu Hlava IX Ochrana před povodněmi, v souladu s § 104 jako vodoprávní úřad
 - výkon činností stanovených § 66, 67, 68 jmenovaného zákona
- v souladu s § 79 dle zákona č. 254/2001 Sb., povodňový orgán obce s rozšířenou působností:
 - koordinuje činnost v rámci povodní
 - plní úkoly vyplývající ze závěrů povodňové komise města
 - zpracovává povodňový plán správního obvodu obce s rozšířenou působností a předkládá jej ke schválení správci povodí k odbornému stanovisku
 - zajišťuje aktualizaci povodňového plánu
 - potvrzuje soulad věcné a grafické části jim předložených povodňových plánů obcí s povodňovým plánem obce s rozšířenou působností
 - provádí povodňové prohlídky
 - ukládá podle potřeby vlastníkům vodních děl úpravy manipulačních řádů z hlediska povodňové ochrany
 - prověřuje připravenost účastníků ochrany podle povodňových plánů
 - zabezpečuje hlášenou povodňovou službu a hlídkovou službu
 - informuje o nebezpečí a průběhu povodně povodňové orgány obcí správního obvodu, orgány sousedních obcí s rozšířenou působností, příslušné správce povodí a ČHMÚ
 - zpracovává podklady k vyhlášení a odvolávání stupně povodňové aktivity v rámci územní působnosti obce s rozšířenou působností
 - zpracovává podklady pro organizaci, řízení opatření na ochranu před povodněmi podle povodňových plánů a v případě potřeby zpracovává podklady pro vyžádání věcné a osobní pomoci u právnických a fyzických osob
 - v případě nebezpečí z prodlení připravuje podklady k vyžádání pomoci ozbrojených sil ČR nad rámec sil a prostředků vymezených v povodňovém plánu
 - organizuje zajištění nutné hygienické a zdravotnické péče včetně náhradního zásobování
 - zajišťuje pracovní síly a věcné prostředky na provádění záchranných prací a zabezpečení náhradních funkcí v území
 - spolupracuje na obnově povodní narušených funkcí v zasaženém území

- provádí prohlídky po povodni, zjišťuje rozsah a výši povodňových škod, zjišťuje účelnost provedených opatření a podávají zprávu o povodni povodňovému orgánu kraje
- podílí se na organizaci odstranění závad vzniklých při povodni na vodohospodářských stavbách a vodních plochách v majetku města, koordinuje jejich provoz, údržbu, včetně povodňových zabezpečovacích prací
- připravuje podklady pro záznamy v povodňové knize

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracoval: Ing. Jan Langr – vedoucí odboru

ODBOR DOPRAVY A ÚZEMNÍHO ROZVOJE

odbor **dopravy a územního rozvoje**

- samostatní zaměstnanci
1. odd. majetkové správy a údržby komunikací
2. odd. dopravního inženýrství a MHD
3. úřad územního plánování

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

Odbor dopravy a územního rozvoje obecně v rámci ochrany zájmů vlastníka místních a účelových komunikací SMOI na území města Olomouce (dále jen „komunikace SMOI“), areálu letiště v Neředíně a dále jako koordinátor městské hromadné dopravy (dále jen „MHD“) pro SMOI zajišťuje:

- zastupování vlastníka místních a účelových komunikací SMOI jako účastníka řízení
- zastupování obce dle §44b zákona č.13/1997 Sb., o pozemních komunikacích v platném znění
- vydání všech stanovisek a vyjádření pro orgány státní správy k opatřením v dopravě a k záměrům povolovaným v územním a stavebním řízení, při kterých jsou dotčeny zájmy vlastníka komunikace
- připravuje materiály pro jednání RMO a ZMO
- podílí se na přípravě návrhů právních předpisů města v oblasti dopravy, včetně jejich projednávání
- zajišťuje výkon správy, oprav a údržby komunikací SMOI, jejich součástí a příslušenství prostřednictvím Technických služeb města Olomouce, a.s. (dále jen „TSMO, a.s.“) a formou přímé investiční činnosti
- podílí se na tvorbě pasportu komunikací včetně jejich součástí a příslušenství
- spolupracuje při tvorbě investičních záměrů odboru investic a podílí se na tvorbě návrhů investiční části rozpočtu města v oblasti dopravy a mobiliáře
- zajišťuje sběr, vyhodnocení a aktualizaci dopravně-inženýrských charakteristik a dat
- v případě zvláštního užívání místních komunikací pro účely pořádání sportovních a kulturních akcí nepořádaných SMOI v prostoru Horního a Dolního náměstí, vydává souhlas vlastníka dotčené pozemní komunikace na základě předchozího vyjádření odboru cestovního ruchu, kultury a sportu

Odbor dopravy a územního rozvoje se v oblasti územního plánování podílí na činnosti SMOI vyplývající ze zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (stavební zákon), a to:

- podílí se a spolupracuje s útvarem hlavního architekta na přípravě podkladů pro uplatňování námitek proti návrhu zásad územního rozvoje
- podílí se a spolupracuje s útvarem hlavního architekta na přípravě podkladů pro uplatňování připomínek k územnímu plánu sousední obce

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci projektů a úkolů odboru
- podepisování smluv o souhlasu s umístěním stavby a smluv o právu provést stavbu na pozemcích jiných vlastníků v souvislosti s přípravou stavebních akcí odboru dopravy a územního rozvoje
- rozhodování o podání žalob na zaplacení dlužného nájemného za užívání hangárů na letišti Olomouc - Neředín a letištních poplatků dle Ceníku služeb na městském letišti Olomouc, o podání žalob na vyklizení nemovitých věcí ve vlastnictví statutárního města Olomouce (hangárů), o podání exekučních návrhů nebo o podání návrhů na soudní výkon rozhodnutí, o podání přihlášek pohledávek do insolvenčních nebo do dědických řízení, do likvidace, do dražby, o uplatnění nároků na náhradu škody v trestních řízeních
- vydává souhlas k jednorázové zimní údržbě veřejně přístupných účelových komunikací v majetku SMOI

B. Samostatní zaměstnanci

ekonomka - sekretářka zajišťuje:

- chod sekretariátu odboru
- archivování materiálů odboru
- kontrola usnesení RMO a ZMO a sleduje plnění úkolů odboru vyplývajících z jednání RMO a ZMO
- vede evidenci interních předpisů a metodických pokynů, evidenci úředních razítek a evidenci stížností odboru, zapisuje a vede evidenci zápisů z porady vedoucího odboru
- spolupracuje při zajišťování spisové služby odboru
- zajišťuje evidenci smluv v programu Agendio a v knižní evidenci odboru s provázaností na kontrolu zveřejňování v Registru smluv a rozpočet odboru
- podílí se na vedení ekonomiky odboru
- podílí se na likvidaci faktur za odbor
- zpracovává v rámci zastupitelnosti podklady související s rozpočtem odboru včetně objednávek a podílí se na majetkové agendě odboru, zpracovává podkladové materiály k fakturám pro OE, kontroluje splatnost faktur a zajišťuje jejich vystavování a likvidaci
- podílí se na sledování čerpání provozní části rozpočtu
- zajišťuje agendu leasingů hrazených z rozpočtu odboru
- hospodaření s provozní zálohou odboru
- administraci výběrových řízení na odboru
- zajišťuje ekonomickou agendu v návaznosti na Letiště Olomouc (hangárování a přistávací poplatky, vyúčtování médií v bufetu apod.)
- zajišťuje udržování lékárničky v řádném stavu na odboru
- ostatní administrativně-technické práce dle potřeb a pokynu vedoucího

sekretářka - hospodářka zajišťuje:

- vedení protokolu přijaté a odeslané pošty, vč. jejího vypravení – spisová služba odboru, správu elektronické úřední desky odboru
- vede personální evidenci odboru (evidenci pracovních náplní, zkrácených pracovních úvazků, dohod o hmotné odpovědnosti a služebních průkazů zaměstnanců odboru)
- podílí se na evidenci majetku odboru
- podílí se na aktivace dlouhodobého majetku
- zajišťování údržby a oprav majetku na odboru
- nákup, vyřazování a likvidace majetku
- součinnost při vedení inventarizace majetku a vyhotovení inventarizačních soupisů
- agendu docházky (podklady pro výplaty mezd)
- agenda stravného pro odbor (objednávky, výdej)
- spolupracuje při zajištění činností sekretariátu odboru
- aktualizaci telefonního seznamu pro internetové stránky
- ostatní administrativně-technické práce dle potřeb a pokynu vedoucího

hospodářka - ekonomka:

- zajišťuje sestavování návrhu ročního rozpočtu s rozsáhlou vnitřní strukturou příjmových a výdajových položek odboru a jeho zadání ke schválení do programu PROXIO
- provádí kontrolu hospodaření dle schváleného rozpočtu odboru včetně sledování čerpání provozní části rozpočtu dle limitů rozpočtovaných položek v programu PROXIO
- zpracovává návrhy na opatření souvisejících s vývojem čerpání rozpočtu odboru včetně návrhů rozpočtových změn vedoucímu odboru a zadává požadavky rozpočtových změn do programu PROXIO
- zajišťuje realizaci schválených rozpočtových změn a účetní správnost vykazování rozpočtovaných prostředků
- provádí dílčí ekonomické rozborů, sleduje vývoj nákladů a výdajů včetně návrhů na opatření, kontroly sestav a ročního vyúčtování, zajišťování odborných ekonomických činností na úseku financování, rozpočetnictví, a kalkulace a zajišťování složitých účetních agend, samostatně zajišťuje účetní práce
- vede a vystavuje objednávky odboru v programu Agendio
- zajišťuje vystavování a likvidaci faktur a paragonů vystavením zúčtovacích a platebních poukazů za odbor
- zajišťuje agendu dotací – podílí se na zpracování každoročních zpráv k jednotlivým akcím a zajišťuje kompletnost a komunikaci s ostatními odbory
- zajišťuje vedení majetkové agendy odboru v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními směrnici MMOI včetně aktivace, zařazování nového majetku do inventárního stavu (investice odboru, akce odboru investic, aj.), převodu či vyřazování a likvidaci majetku opotřebeného a neopravitelného z inventárního stavu

- na základě škodní a likvidační komise nebo jen dílčí inventarizační komise – vedení v účetní evidenci programu ENO
- zajišťuje archivaci materiálů související s ekonomickou agendou
 - zajišťuje vyúčtování akce Letecký den ve spolupráci se Sdružením letiště Olomouc

C. Jednotlivá oddělení

odd. majetkové správy a údržby komunikací zajišťuje:⁵

- na základě a v rozsahu platného znění smlouvy mezi statutárním městem Olomouc a TSMO a.s. prostřednictvím správce – TSMO a.s. – výkon správy, oprav a údržby komunikací SMOI (včetně jejich součástí), výkon správy, provozu, oprav a údržby veřejného osvětlení (dále jen „VO“), světelných signalizačních zařízení (dále jen „SSZ“):
 - pravidelné vyhodnocování výsledků běžných měsíčních prohlídek, námětů a připomínek ke stavu komunikací SMOI, VO a SSZ
 - tvorbu měsíčního plánu běžné údržby a realizací oprav
 - přebírání vykonané práce co do kvality a rozsahu použitých technologií a způsobu provádění
 - ve vazbě na schválený rozpočet provádění kontroly fakturace provedených prací
 - zpracování plánu zimní údržby komunikací SMOI, který je předkládán příslušnému náměstkovi ke schválení
 - vyhodnocování připomínek a požadavků jednotlivých komisí městských částí ke stavu komunikací SMOI,
 - přebírání vykonané práce co do kvality a rozsahu použitých technologií a způsobu provádění včetně finanční kontroly
- na základě požadavků různých subjektů zpracovává podklady pro realizaci oprav komunikací SMOI většího rozsahu, pro schválení RMO
- na vybrané opravy zpracovává zadávací podmínky, včetně návrhů smluv o dílo k výběrovým řízením pro oddělení veřejných zakázek odboru investic
- kompletně zajišťuje činnosti k realizaci RMO vybraných velkých oprav:
 - připravuje a případně kontroluje podklady a následně zajišťuje uzavírání smluv s vybraným zhotovitelem včetně jejich uveřejnění v registru smluv
 - zajišťuje zpracování projektové a rozpočtové dokumentace u projekční firmy
 - provádí ošetření smluvních vztahů s dodavateli
 - vykonává technický dozor investora
 - zodpovídá za zajištění stavebního povolení, ohlášení stavby či územního souhlasu včetně potřebných dokladů do stupně nabytí právní moci
 - vyřizuje příslušné majetkoprávní vztahy související s realizací oprav
 - zodpovídá za zajištění stavebního povolení, ohlášení stavby či územního souhlasu včetně potřebných dokladů do stupně nabytí právní moci
 - zajišťuje přípravu podkladů a podmínek pro zadávací řízení na zhotovitele opravy vedeném prostřednictvím odboru investic
 - zajišťuje aktualizaci projektových dokumentací včetně příslušných povolení
 - zabezpečuje koordinaci akcí ve vztahu k dopravním omezením
 - přebírá vykonané práce co do kvality a rozsahu použitých technologií a způsobu provádění
 - zpracovává předávací protokoly
 - vykonává finanční kontrolu, potvrzuje oprávněnost faktur
- jako zástupce vlastníka místních a účelových komunikací, kterým je statutární město Olomouc, zajišťuje výkon vlastnických práv ve vztahu k těmto komunikacím – v souladu s jednotlivými ustanoveními zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů :
 - připravuje návrh stanovisek k připojování nemovitostí a účelových komunikací na místní komunikace a předkládá vedoucímu odboru ke schválení
 - připravuje návrh souhlasu při stanovení podmínek ke zvláštnímu užívání místních komunikací (rozkopávky, zábory a stavební práce v plochách místních komunikací, umístění stánků , předzahrádek a reklamních zařízení do ploch místních komunikací)

⁵ Předmětem oprav jsou vozovky, chodníky (délka udržovaných místních a účelových komunikací je přibližně 290 km, chodníky jsou udržovány v délce cca 355 km), autobusové zastávky, mosty, lávky, propustky, podchody, propustky, mobiliář a podzemní parkoviště v přednádražím prostoru.

- v rámci realizace rozhodnutí vydaných silničním správním úřadem provádí kontrolu dodržování podmínek, stanovených vlastníkem v rámci řízení, a to zejména řízení dle § 10, 24, 25 vypracovává žádosti na zatřídění komunikací ve vlastnictví statutárního města Olomouce do kategorie místních komunikací dle § 3 zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- projednává používání místních komunikací při velkých stavbách dle § 38, vydává vyjádření k jejich užívání v rámci stavby a určuje rozsah potřebných úprav
- zajišťuje účast na kolaudačních řízeních dopravních staveb na území SMOI
- zodpovídá za činnost SSZ, sleduje a vyhodnocuje funkčnosti světelně-signalizačních zařízení na území města Olomouce, sběr a tvorbu podkladů pro jejich posouzení, včetně návrhu případných opatření
- rozhoduje o změně režimu nastavení světelně-signalizačních zařízení
- připravuje návrh stanovisek pro majetkoprávní odbor k žádostem o převod, pronájem a prodej majetku města z hlediska zájmu vlastníka místních a účelových komunikací a zájmů MHD
- zabezpečuje koordinaci oprav komunikací SMOI
- zodpovídá za čerpání rozpočtu na činnost oddělení
- spolupracuje na přípravě a realizaci projektu „Bezbariérová Olomouc“
- vyjadřuje se za oddělení k žádostem o udělení výjimky z místní úpravy provozu na pozemních komunikacích,
- v rámci kompetencí oddělení zajišťuje přebírání staveb dopravní infrastruktury do budoucí správy, vypracovává zápis o budoucím převzetí stavby do majetku statutárního města Olomouce
- vede archiv oddělení
- stanovuje rozsah a podmínky vedení pasportů komunikací v majetku statutárního města Olomouce (včetně kontroly provedených prací), spolupracuje při jejich tvorbě a aktualizaci
- provádí evidenci záručních dob u převzatých staveb, včetně kontrolních prohlídek a uplatňování reklamací při zjištěných závadách
- zajišťuje sečení uliční zeleně, včetně objednávek a kontroly
- vede evidenci staveb, včetně jejich doplňování elektronického archivu v součinnosti s TSMO
- zasílá stanoviska k udržitelnosti projektů realizovaných pomocí dotačních programů
- provádí dohledávání podkladů a jejich evidenci u starších komunikací a veškerou majetkovou činnost spojenou s vlastnictvím komunikací
- kontroluje dodané podklady k převzetí nově vybudovaných komunikací
- vyjadřuje se ke geometrickým plánům pro rozdělení pozemků, a geodetickým zaměření staveb
- zajišťuje přípravu plánu oprav na následující rok s vyhodnocením, které se budou provádět v rámci běžné údržby přes TSMO, a.s. a ty, které budou realizovány dodavateli vysoutěženými ve výběrovém řízení
- zodpovídá za zapracování podmínek a připomínek vyplývajících ze stavebního řízení a jiných rozhodnutí je doplňujících do projektové dokumentace
- na základě odsouhlasené dokumentace zajišťuje u stavebního úřadu vydání ohlášení stavby (včetně získání souhlasů vlastníků přilehlých pozemků – viz novelizace stavebního zákona), vydání stavebního povolení a dalších souvisejících rozhodnutí až do stupně nabytí právní moci
- zajišťuje střednědobý a dlouhodobý plán oprav místních a účelových komunikací určených pro motorová vozidla v majetku SMOI
- zajišťuje aktualizaci dokladové části zpracované projektové dokumentace na opravu, která byla zařazena do realizace s časovým prodlením
- ve věci údržby a oprav zastávek MHD ve vlastnictví SMOI (včetně přístřešků a laviček), mostů, lávek, podchodů, propustků a městského mobiliáře na základě a v rozsahu platného znění smlouvy mezi statutárním městem Olomouc a TSMO a.s. vykonávaných prostřednictvím TSMO, a.s.:
 - vytváří měsíční plán prací
 - přebírá provedené práce včetně kontroly jejich fakturace
 - průběžně provádí kontrolu kvality prací
 - vedení pasportu autobusových a tramvajových zastávek, přístřešků, laviček, mostů, lávek, podchodů a propustků včetně příslušenství a městského mobiliáře
- ve věci velkých oprav zastávek MHD ve vlastnictví SMOI (včetně přístřešků a laviček), mostů, lávek, podchodů, propustků a městského mobiliáře v rozsahu schváleného rozpočtu:
 - vytváří plán velkých oprav
 - zajišťuje získání nutných podkladů k zadání zpracování projektové dokumentace
 - připravuje a případně kontroluje podklady a následně zajišťuje uzavírání smluv s vybraným zhotovitelem včetně jejich uveřejnění v registru smluv
 - zodpovídá za zajištění stavebního povolení, ohlášení stavby či územního souhlasu včetně potřebných dokladů do stupně nabytí právní moci
 - vyřizuje příslušné majetkoprávní vztahy související s realizací oprav

- připravuje podklady pro jednání RMO pro výběr oprav k realizaci
- zajišťuje přípravu podkladů a podmínek pro zadávací řízení na zhotovitele opravy vedeném prostřednictvím odboru investic
- přebírá provedené stavební práce, vyhotovuje předávací protokoly
- provádí finanční kontrolu fakturace
- zajišťuje aktualizaci projektových dokumentací včetně příslušných povolení
- zajišťuje vykonávání činnosti technického dozoru staveb v rámci realizací velkých oprav komunikací s právy a povinnostmi danými obchodními podmínkami statutárního města Olomouce pro opravy komunikací
- účastní se na kontrolních dnech a kolaudačních řízeních dopravních staveb na území města Olomouce
- zajišťuje přípravu rozpočtu a kontrolu čerpání schváleného rozpočtu,
- zajišťuje přípravu podkladů pro jednání RMO ve věcech vydávání souhlasů, stanovisek a vyjádření za vlastníka
- vyjadřuje se z pozice budoucího vlastníka či z hlediska ochrany zájmů současného vlastníka k projektovým dokumentacím
- vyřizuje stížnosti, podněty a připomínky
- zajišťuje koordinaci svých činností s ostatními odbory MMOI

odd. dopravního inženýrství a MHD zajišťuje:

- dle zákona č. 13/1997 Sb., zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
 - § 19a – podávání námitek k dočasnému zákazu stání nebo zastavení silničních vozidel na místních komunikacích na území města Olomouce
 - § 19b – odstranění a navrácení silničních vozidel ponechaných na komunikacích SMOI
 - § 19c – podávání návrhů na odstranění vraku, zajišťuje odstranění vraků z komunikací SMOI
 - § 23 – pro účely organizování dopravy přípravu a projednávání nařízení obce
 - § 24 – projednávání uzavírek a objízďek na území města Olomouce za vlastníka komunikací SMOI a koordinátora MHD a obec na jejímž zastavěném území má být povolena uzavírka nebo nařízena objízďka
 - § 25 – vydávání souhlasu se zvláštním užíváním na komunikacích SMOI k:
 - odst. 6 a) přepravě zvlášť těžkých nebo rozměrných předmětů
 - odst. 6 c) 4. zřízení vyhrazeného parkování
 - odst. 6 e) pořádání sportovních, kulturních, náboženských, zábavních a podobných akcí
 - odst. 6 f) užití pásovými vozidly AČR nebo historickými vozidly
 - odst. 6 g) užití samojízdnými pracovními stroji a přípojnými vozidly traktorů
 - § 29 projednávání umístování pevných překážek na vozovkách, dopravních ostrůvcích a krajnicích místních komunikací na území města Olomouce
- dle zákona č. 361/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákon o provozu na pozemních komunikacích,
 - § 45 – odstraňování překážek provozu – odtah vozidel za vlastníka komunikací SMOI
 - vydávání vyjádření za vlastníka komunikací ke stanovení místní a přechodné úpravě provozu na pozemních komunikacích
 - spolupráci s Městskou policií Olomouc a dopravním inspektorátem PČR na zajišťování bezpečnosti provozu na komunikacích SMOI
- dle platného nařízení o placeném parkování v Olomouci
 - vydávání krátkodobých a dlouhodobých parkovacích karet, vede veškerou jejich související evidenci
- vydávání označení vozidla vlastníkem zpoplatněné místní komunikace, vede veškerou jejich související evidenci
- řeší překročení hlukových limitů ve spolupráci s oddělením majetkové správy a údržby komunikací
- zajišťuje veškeré činnosti související s návrhem a realizací trvalých i přechodných opatření na místních a účelových komunikacích v oblasti organizace, řízení a regulace dopravy, včetně vyřizování stížností, námětů a připomínek.
- vyřizování stížností, podnětů a připomínek k obnově dopravního značení a zařízení, značení ulic, označení vlastníka a agendě parkovacích karet
- prostřednictvím příslušných smluv s TSMO, a. s.
 - drobné opravy a záchovnou údržbu dopravního značení
 - přebírání provedených prací
 - kontrolu fakturace provedených prací dle schváleného rozpočtu
- zajišťuje komplexní správu a provoz dopravně informačního centra včetně dopravně řídicí ústředny
- spravuje model dopravy města Olomouce a zajišťuje jeho aktualizaci

- podílí se na zpracování dopravních rozvojových dokumentů města včetně dokumentů v oblasti organizace, řízení a regulace dopravy dlouhodobého a střednědobého charakteru
- poskytuje poradenskou a konzultační činnost ve svém oboru pro odborné komise RMO, komise městských částí, ostatní složky MmOl, občany, stavebníky a projektanty z hlediska dopravní infrastruktury
- zajišťuje vyhodnocování a aktualizaci dopravně inženýrských charakteristik a poskytování informací o stávajících a výhledových intenzitách dopravy na komunikacích na území města a informace o hlukových zátěžích území vyvolaných dopravou
- spolupracuje s odborem evropských projektů na přípravě projektových dokumentací pro evropské fondy
- spolupracuje na tvorbě investičního rozpočtu města zejména z hlediska naplňování a dodržování schváleného rozvoje dopravních systémů ve stanoveném období
- podílí se na koordinaci zavádění cyklistické dopravy na území města
- účast na kontrolních dnech a kolaudačních řízeních dopravních staveb
- účast na kontrolních dnech a kolaudačních řízeních dopravních staveb na území města Olomouce
- činnosti související s přípravou rozpočtu oddělení a kontrola čerpání schváleného rozpočtu
- přípravu podkladů pro jednání RMO ve věcech vydávání souhlasů, stanovisek a vyjádření za vlastníka komunikací SMOI
- koordinaci činností s ostatními odbory MMOI
- přípravu materiálů pro jednání RMO týkající se oprav
- komplexní provozní činnosti při zajištění integrovaného dopravního systému na území statutárního města Olomouce i mimo něj (v rozsahu území obsluhovaném dopravcem Dopravní podnik města Olomouce, a.s. – dále jen „DPMO, a.s.“, případně dalších linek MHD na území statutárního města jiných dopravců)
- projednávání změn jízdních řádů městské hromadné dopravy s dotčenými komisemi městských částí, obcemi obsluhovanými dopravcem DPMO, a.s. zapojenými do Integrovaného dopravního systému Olomouckého kraje (dále jen „IDSOK“), dopravci, koordinátorem IDSOK (dále jen „KIDSOK“), firmami v průmyslových zónách, obchodními řetězci aj. včetně evidence a řešení připomínek a stížností cestujících
- tvorbu a projednávání tarifu a tarifního uspořádání na území statutárního města Olomouce s dotčenými KMČ, KIDSOK a dopravci, v návaznosti na IDSOK
- tvorbu a projednávání nařízení o stanovení maximálních cen jízdného na území statutárního města Olomouce, účastní se vypracování vyhlášek a nařízení města, týkající se problematiky oddělení
- přípravu smluv o závazku veřejné služby s dopravci zajišťujícími MHD na území statutárního města Olomouc a území obcí v zóně 71 Olomouc, kde obsluhuje dopravce DPMO (v souladu se smlouvou s KIDSOK), vyčíslení finanční náročnosti, kontroly fakturace a následného vyúčtování
- evidenci a kontrolu plánovaných a skutečně realizovaných výkonů, nákladů, tržeb a ztrát u jednotlivých dopravců zajišťujících MHD
- přípravu ostatních smluv dotýkajících se dopravců včetně vystavování faktur a kontroly – smluvní přeprava, výpůjčky informačního systému a majetku, řešení následných převodů majetku na základě naturálního plnění v průběhu roku nebo formou prodeje či směny přes majetkoprávní odbor, aj.
- přípravu smluv s návazností na IDSOK, tj. týkající se integrace, tarifní dohody o stanovení podílu tržeb mezi dopravci, smlouvy o úhradě protarifovacích ztrát, smlouvy o úhradě kompenzací na zajištění dopravní obslužnosti (zápočtové smlouvy), aj.
- smluvní zajišťování přenosných jízdenek pro zaměstnance MMOI včetně evidence
- u uzavřených smluv zajišťuje jejich uveřejnění v registru smluv
- zastupování obce dle § 11, odst. 3a) zákona č. 111/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů, na území statutárního města Olomouce, vydáváním vyjádření k udělení či změně licencí v silniční dopravě pro dopravní úřady (vedení linek na území statutárního města Olomouce, počet a umístění zastávek, společné vyjádření i za správce místních komunikací)
- zpracování návrhu příjmové stránky rozpočtu města (platby od Olomouckého kraje, potažmo KIDSOK v rámci smluv týkající se dopravní obslužnosti, příjmy z nájemních smluv aj.) a návrhu výdajové stránky za MHD včetně objednávek veřejných služeb
- zpracování zpráv v rámci udržitelnosti jednotlivých projektů souvisejících s předaným majetkem do správy odboru týkající se MHD – vyčíslení příjmů a výdajů souvisejících s danou akcí a dále i dokládání monitorovacích indikátorů po dobu udržitelnosti
- sledování a analýzu ekonomických vazeb v rámci IDS na území statutárního města Olomouc a obcí obsluhovaných dopravcem DPMO a.s.
- sledování a vyhodnocování přepravního zatížení jednotlivých tras a spojů linek MHD ve vazbě na podněty a hlášení v dispečerských hlášeních dopravců a od cestující veřejnosti – s využitím dat z vozidel s automatickým sčítáním cestujících
- projednávání s KIDSOK oblast tarifní problematiky (Tarif IDSOK), smluvních a přepravních podmínek IDSOK (SPP IDSOK) a řešení financování IDSOK, vše ve vazbě na zónu 71 Olomouc

- účast v pracovních skupinách s návazností na problematiku oddělení

úřad územního plánování zajišťuje:

- podílí se na přípravě podkladů pro uplatňování námitek proti návrhu zásad územního rozvoje
- podílí se na přípravě podkladů pro uplatňování připomínek k územnímu plánu sousední obce
- poskytuje poradenskou a konzultační činnost (vč. trvalé osvěty a objasňování významu a dopadu územního plánu) pro odborné komise RMO, komise městských částí, ostatní složky MMOL, občany, investory, stavebníky a projektanty
- připravuje materiály pro ZMO a RMO týkající se územního plánování a rozvoje území
- připravuje prezentace územně plánovací dokumentace, vydává propagační a informační materiály o územním plánu a regulačních plánech a zajišťuje jejich trvalou aktualizaci včetně informací na internetových stránkách
- vyjadřuje se k majetkoprávním úkonům projednávaným v orgánech města z hlediska platné územně plánovací dokumentace, územně plánovacích podkladů ve všech odvětvích
- spolupracuje při zpracování rozvojových dokumentů města v oblasti dopravy a technické infrastruktury
- zajišťuje ve spolupráci s odborem majetkoprávním zpracování plánu financování obnovy vodovodu a kanalizace (PFOVaK) a jeho aktualizaci, navrhuje investiční akce nutné na obnovu vodovodů a kanalizací v návaznosti na PFOVaK
- pracuje s jednotlivými digitálními modely a zajišťuje jejich pravidelnou aktualizaci
- vedení evidence originálů opatření obecné povahy vydaných ZMO

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

úřad územního plánování zajišťuje výkon působnosti ve věcech územního plánování dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (stavební zákon)

- pořizuje územní plán a regulační plány (včetně jejich změn) pro území statutárního města Olomouce
- zajišťuje zpracování zprávy o uplatňování územního plánu a její předložení ZMO
- pořizuje územně plánovací podklady a zajišťuje jejich průběžnou aktualizaci, a to územně analytické podklady a územní studie
- vydává závazné stanovisko orgánu územního plánování
- je dotčeným orgánem v řízení podle zvláštního právního předpisu, ve němž se rozhoduje o změnách v území
- vkládá data do evidence územně plánovací činnosti
- poskytuje územně plánovací informaci podle §21, odst. 1, písm. a) a první části b) stavebního zákona
- vede evidenci o vydaných územně plánovacích informacích, sleduje zda nedošlo ke změně podmínek, za kterých byly vydány včetně sdělení žadatelů v případě, že k takové změně došlo

oddělení majetkové správy a údržby komunikací o oddělení dopravního inženýrství a MHD se jako celek podílí na:

- přípravě návrhů právních předpisů města vydávaných v přenesené působnosti v oblasti dopravy, včetně jejich projednávání a odsouhlasení

oddělení dopravního inženýrství a MHD zajišťuje:

- dle zákona č. 361/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů
§ 77 Stanovení místní a přechodné úpravy provozu na pozemních komunikacích – odst. 7, povolování výjimek z místní úpravy provozu na pozemních komunikacích stanovené dopravním značením IZ6a „Pěší zóna“.

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem
(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

- nevykonává

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Laštany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Strážov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchov), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrzeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svědlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověr, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

úřad územního plánování zajišťuje výkon působnosti ve věcech územního plánování dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (stavební zákon)

- pořizuje územní plán, regulační plán (včetně jejich změn) a územní studie na žádost obce ve svém správním obvodu
- zajišťuje zpracování zprávy o uplatňování územního plánu a její předložení zastupitelstvu obce pro území obcí ve svém správním území, pro které pořizuje územní plán
- pořizuje územně plánovací podklady a zajišťuje jejich průběžnou aktualizaci, a to územně analytické podklady a územní studie pro celé území s obce s rozšířenou působností
- vydává závazné stanovisko orgánu územního plánování
- je dotčeným orgánem v řízení podle zvláštního právního předpisu, ve němž se rozhoduje o změnách v území
- vkládá data do evidence územně plánovací činnosti
- poskytuje územně plánovací informaci podle §21, odst. 1, písm. a) a první části b) stavebního zákona
- vede evidenci o vydaných územně plánovacích informacích, sleduje zda nedošlo ke změně podmínek, za kterých byly vydány včetně sdělení žadateli v případě, že k takové změně došlo

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracoval: Ing. Marek Černý – vedoucí odboru

ODBOR PAMÁTKOVÉ PÉČE

odbor památkové péče

- samostatní zaměstnanci

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

odbor památkové péče zajišťuje:
- nevykonává

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

odbor památkové péče zajišťuje:

- dle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů
 - podle § 3 vydává vyjádření pro Ministerstvo kultury ČR před prohlášením věci za kulturní památky na základě spolupráce s odbornou organizací, tj. Národním památkovým ústavem
 - podle § 6a se podílí na zpracování podkladů plánů ochrany památkových rezervací a památkových zón nebo jejich částí (dále jen „plán ochrany“), ve kterém se stanoví způsob zabezpečení kulturních hodnot památkové rezervace a památkové zóny z hlediska státní památkové péče, a ve kterém lze určit, u jakých nemovitostí, nejsou-li kulturní památkou, ale jsou v památkové rezervaci nebo památkové zóně, nebo u jakých druhů prací na nich, včetně výsadby a kácení dřevin na veřejných prostranstvích (dále jen „úprava dřevin“), je vyloučena povinnost vlastníka (správce, uživatele) vyžádat si předem závazné stanovisko podle § 14 odst. 2)
 - podle § 7 vede seznamy kulturních památek svých územních obvodů
 - podle § 10 vydává rozhodnutí o opatřeních, která je povinen vlastník kulturní památky učinit, a zároveň určí lhůtu, v níž je vlastník kulturní památky povinen tato opatření vykonat v případě, že neplní vlastník kulturní památky povinnosti uvedené v § 9, tj. nepěčuje o dobrý stav památky
 - podle § 11 odst. 1) vydává závazná stanoviska pro orgány státní správy příslušné k rozhodování o způsobu využití budov, které jsou kulturními památkami, nebo o přidělení bytů, jiných obytných místností a místností nesloužících k bydlení těchto budovách
 - podle § 11 odst. 2) určuje vydáním rozhodnutí podmínky právnické a fyzické osoby, jestliže tyto svou činností působí nebo by mohly způsobit nepříznivé změny stavu kulturní památky nebo jejího prostředí anebo ohrožují zachování nebo společenské uplatnění kulturní památky pro další výkon takové činnosti nebo výkon činnosti zakáže
 - podle § 11 odst. 3) vydává závazná stanoviska pro rozhodnutí správních úřadů a orgánů krajů a obcí, jimiž mohou být dotčeny zájmy státní památkové péče na ochraně nebo zachování kulturních památek nebo památkových rezervací a památkových zón a na jejich vhodném využití
 - podle § 14 odst. 1) předem vydává na základě žádosti závazná stanoviska vlastníkům kulturních památek k zamýšlené údržbě, opravě, rekonstrukci, restaurování nebo jiné úpravě kulturní památky nebo jejího prostředí
 - podle § 14 odst. 2) předem vydává závazná stanoviska vlastníkům (správcům, uživatelům) nemovitosti, která není kulturní památkou, ale je v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v ochranném pásmu nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace, nebo památkové zóny (§ 17), k zamýšlené stavbě, prodejnímu stánku, konstrukci a zařízení pro slavnostní výzdobu a osvětlení budov, jejichž umístění nepřesáhne 30

- po sobě jdoucích dnů, změně stavby, terénním úpravám, umístění nebo odstranění zařízení, odstranění stavby, úpravě dřevin nebo údržovacím pracím na této nemovitosti, není-li tato jeho povinnost podle tohoto zákona nebo na základě tohoto zákona vyloučena (§ 6a, § 17)
- podle § 14 odst. 4) vydává závazné stanovisko pro stavební úřad do územních řízení při vydání územního souhlasu, ve společných územích a stavebních řízení a řízení o povolení staveb, změn staveb, terénních úprav, umístění nebo odstranění zařízení, odstranění stavby a údržovacích prací, prováděném v souvislosti s úpravou území, na němž uplatňuje svůj zájem státní památková péče, popřípadě se stavbou, změnou stavby, terénními úpravami, umístěním nebo odstraněním zařízení, odstraněním stavby nebo údržovacími pracemi na nemovitosti, která není kulturní památkou, ale je v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v ochranném pásmu nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace, nebo památkové zóny
 - podle § 14 odst. 5) vydává závazné stanovisko pro vydání souhlasu stavebního úřadu na základě ohlášení s obnovou kulturní památky, popřípadě se stavbou, změnou stavby, terénních úprav, umístění nebo odstranění zařízení, odstranění stavby a údržovacích prací na nemovitosti, která není kulturní památkou, ale je v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v ochranném pásmu nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace, nebo památkové zóny
 - podle § 14 odst. 8) vydává na základě žádosti vlastníka rozhodnutí k obnově kulturních památek nebo jejich částí, které jsou díly výtvarných umění nebo uměleckořemeslnými pracemi (tj. „restaurování“ - restaurováním se rozumí souhrn specifických výtvarných, uměleckořemeslných a technických prací respektujících technickou a výtvarnou strukturu originálu)
 - podle § 15, odst.1) vydává rozhodnutí o opatření k zajištění péče o kulturní památky, tj. o nezbytných opatřeních pro zabezpečení kulturní památky, která se provedou na náklad jejího vlastníka., jestliže vlastník kulturní památky v určené lhůtě neprovede opatření podle § 10 odst. 1)
 - - podle § 15, odst.2) jde-li o movitou kulturní památku a vyžaduje-li to důležitý společenský zájem může podat návrh krajskému úřadu, který může uložit jejímu vlastníku povinnost určitým způsobem s ní nakládat, popřípadě mu uložit, aby ji bezplatně svěřil na nezbytně dlouhou dobu do úschovy odborné organizaci, kterou zároveň určí
 - podle § 15, odst.4) podává návrh vyvlastňovacímu úřadu na vyvlastnění v případě, že vlastník nemovité kulturní památky, která není státním majetkem, zanedbává trvale své povinnosti a ohrožuje tím její zachování nebo užívá-li kulturní památku v rozporu s jejím kulturně politickým významem, památkovou hodnotou nebo technickým stavem, může se ve společenském zájmu, nedojde-li k dohodě s vlastníkem o jejím prodeji státu, výjimečně kulturní památka rozhodnutím vyvlastňovacího úřadu vyvlastnit
 - podle § 29 odst. 2, písm. g) vykonává dozor při obnově kulturních památek z hlediska památkové péče
 - podle § 29 odst. 2, písm. a) se podílí na zpracování krajské koncepce podpory státní památkové péče a na zpracování střednědobých a prováděcích plánů a programů obnovy kulturních památek
 - podle § 29 odst. 2, písm. b, d) zabezpečuje podklady pro komplexní péči o kulturní památky a usměrňuje péči o kulturní památky zajišťovanou obcemi
 - podle § 29 odst. 2, písm. f) koordinuje jednotné značení nemovitých kulturních památek tabulkou opatřenou nápisem KULTURNÍ PAMÁTKA a velkým státním znakem, popř. i značkami stanovenými mezinárodními smlouvami
 - podle § 16 vykonává památkovou agendu včetně ekonomického zpracování na úseku příspěvků na zachování a obnovu kulturních památek (příspěvkové programy Ministerstva kultury ČR – Program obnovy kulturních památek prostřednictvím obcí s rozšířenou působností, Havarijní program, Program regenerace městských památkových rezervací a městských památkových zón, Program péče o vesnické památkové rezervace a vesnické památkové zóny a krajinné památkové zóny, Program restaurování movitých kulturních památek, Program záchrany architektonického dědictví) a podílí se na zpracování podkladů pro příspěvkové programy Krajského úřadu Olomouckého kraje
 - spolupracuje s orgány územního plánování při zpracování územně plánovacích podkladů a územně plánovací dokumentace pořizované ve svém správním obvodu
 - podle § 29 odst. 2 písm. c) uplatňuje stanovisko k územně plánovací dokumentaci pro území, ve kterém je nemovitá kulturní památka nebo ochranné pásmo nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace nebo památkové zóny, nejde-li

o působnost Ministerstva kultury dle ust. § 26 odst. 2 písm. 2) nebo o působnost krajského úřadu dle ust. § 28 odst. 2 písm. c), a ve vztahu k tomuto území uplatňuje stanovisko k vymezení zastavěného území

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem
(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

- dle 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,
 - podle § 5 odst.1 projednává přestupky

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bélkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděrov, Strážov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchoy), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charvátý (část Čertoryje, Drahlov, Charvátý), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrslesy, Práslavice (část Kocourovce, Práslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavlky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

odbor památkové péče zajišťuje:

- dle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů
 - podle § 3 vydává vyjádření pro Ministerstvo kultury ČR před prohlášením věci za kulturní památku na základě spolupráce s odbornou organizací, tj. Národním památkovým ústavem
 - podle § 6a se podílí na zpracování podkladů plánů ochrany památkových rezervací a památkových zón nebo jejich částí (dále jen „plán ochrany“), ve kterém se stanoví způsob zabezpečení kulturních hodnot památkové rezervace a památkové zóny z hlediska státní památkové péče, a ve kterém lze určit, u jakých nemovitostí, nejsou-li kulturní památkou, ale jsou v památkové rezervaci nebo památkové zóně, nebo u jakých druhů prací na nich, včetně výsadby a kácení dřevin na veřejných prostranstvích (dále jen „úprava dřevin“), je vyloučena povinnost vlastníka (správce, uživatele) vyžádat si předem závazné stanovisko podle § 14 odst. 2)
 - podle § 7 vede seznamy kulturních památek svých územních obvodů
 - podle § 10 vydává rozhodnutí o opatřeních, která je povinen vlastník kulturní památky učinit, a zároveň určí lhůtu, v níž je vlastník kulturní památky povinen tato opatření vykonat v případě, že neplní vlastník kulturní památky povinnosti uvedené v § 9, tj. nepečuje o dobrý stav památky
 - podle § 11 odst. 1) vydává závazná stanoviska pro orgány státní správy příslušné k rozhodování o způsobu využití budov, které jsou kulturními památkami, nebo o přidělení bytů, jiných obytných místností a místností nesloužících k bydlení těchto budovách
 - podle § 11 odst. 2) určuje vydáním rozhodnutí podmínky právnícké a fyzické osoby, jestliže tyto svou činností působí nebo by mohly způsobit nepříznivé změny stavu kulturní památky

nebo jejího prostředí anebo ohrožují zachování nebo společenské uplatnění kulturní památky pro další výkon takové činnosti nebo výkon činnosti zakáže

- podle § 11 odst. 3) vydává závazná stanoviska pro rozhodnutí správních úřadů a orgánů krajů a obcí, jimiž mohou být dotčeny zájmy státní památkové péče na ochraně nebo zachování kulturních památek nebo památkových rezervací a památkových zón a na jejich vhodném využití
- podle § 14 odst. 1) předem vydává na základě žádosti závazná stanoviska vlastníkům kulturních památek k zamýšlené údržbě, opravě, rekonstrukci, restaurování nebo jiné úpravě kulturní památky nebo jejího prostředí
- podle § 14 odst. 2) předem vydává závazná stanoviska vlastníkům (správcům, uživatelům) nemovitosti, která není kulturní památkou, ale je v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v ochranném pásmu nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace, nebo památkové zóny (§ 17), k zamýšlené stavbě, prodejnímu stánku, konstrukci a zařízení pro slavnostní výzdobu a osvětlení budov, jejichž umístění nepřesáhne 30 po sobě jdoucích dnů, změně stavby, terénním úpravám, umístění nebo odstranění zařízení, odstranění stavby, úpravě dřevin nebo údržbovými pracemi na této nemovitosti, není-li tato jeho povinnost podle tohoto zákona nebo na základě tohoto zákona vyloučena (§ 6a, § 17)
- podle § 14 odst. 4) vydává závazné stanovisko pro stavební úřad do územních řízení při vydání územního souhlasu, ve společných územích a stavebních řízeních a řízení o povolení staveb, změn staveb, terénních úprav, umístění nebo odstranění zařízení, odstranění stavby a údržbových prací, prováděném v souvislosti s úpravou území, na němž uplatňuje svůj zájem státní památková péče, popřípadě se stavbou, změnou stavby, terénními úpravami, umístěním nebo odstraněním zařízení, odstraněním stavby nebo údržbovými pracemi na nemovitosti, která není kulturní památkou, ale je v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v ochranném pásmu nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace, nebo památkové zóny
- podle § 14 odst. 5) vydává závazné stanovisko pro vydání souhlasu stavebního úřadu na základě ohlášení s obnovou kulturní památky, popřípadě se stavbou, změnou stavby, terénních úprav, umístění nebo odstranění zařízení, odstranění stavby a údržbových prací na nemovitosti, která není kulturní památkou, ale je v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v ochranném pásmu nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace, nebo památkové zóny
- podle § 14 odst. 8) vydává na základě žádosti vlastníka rozhodnutí k obnově kulturních památek nebo jejich částí, které jsou díly výtvarných umění nebo uměleckořemeslnými pracemi (tj. „restaurování“ - restaurováním se rozumí souhrn specifických výtvarných, uměleckořemeslných a technických prací respektujících technickou a výtvarnou strukturu originálu)
- podle § 15, odst.1) vydává rozhodnutí o opatření k zajištění péče o kulturní památky, tj. o nezbytných opatřeních pro zabezpečení kulturní památky, která se provedou na náklad jejího vlastníka., jestliže vlastník kulturní památky v určené lhůtě neprovede opatření podle § 10 odst. 1)
- - podle § 15, odst.2) jde-li o movitou kulturní památku a vyžaduje-li to důležitý společenský zájem může podat návrh krajskému úřadu, který může uložit jejímu vlastníku povinnost určitým způsobem s ní nakládat, popřípadě mu uložit, aby ji bezplatně svěřil na nezbytně dlouhou dobu do úschovy odborné organizaci, kterou zároveň určí
- podle § 15, odst.4) podává návrh vyvlastňovacímu úřadu na vyvlastnění v případě, že vlastník nemovité kulturní památky, která není státním majetkem, zanedbává trvale své povinnosti a ohrožuje tím její zachování nebo užívá-li kulturní památku v rozporu s jejím kulturně politickým významem, památkovou hodnotou nebo technickým stavem, může se ve společenském zájmu, nedojde-li k dohodě s vlastníkem o jejím prodeji státu, výjimečně kulturní památka rozhodnutím vyvlastňovacího úřadu vyvlastnit
- podle § 29 odst. 2, písm. g) vykonává dozor při obnově kulturních památek z hlediska památkové péče
- podle § 29 odst. 2, písm. a) se podílí na zpracování krajské koncepce podpory státní památkové péče a na zpracování střednědobých a prováděcích plánů a programů obnovy kulturních památek
- podle § 29 odst. 2, písm. b, d) zabezpečuje podklady pro komplexní péči o kulturní památky a usměrňuje péči o kulturní památky zajišťovanou obcemi

- podle § 29 odst. 2, písm. f) koordinuje jednotné značení nemovitých kulturních památek tabulkou opatřenou nápisem KULTURNÍ PAMÁTKA a velkým státním znakem, popř. i značkami stanovenými mezinárodními smlouvami
- podle § 16 vykonává památkovou agendu včetně ekonomického zpracování na úseku příspěvků na zachování a obnovu kulturních památek (příspěvkové programy Ministerstva kultury ČR – Program obnovy kulturních památek prostřednictvím obcí s rozšířenou působností, Havarijní program, Program regenerace městských památkových rezervací a městských památkových zón, Program péče o vesnické památkové rezervace a vesnické památkové zóny a krajinné památkové zóny, Program restaurování movitých kulturních památek, Program záchrany architektonického dědictví) a podílí se na zpracování podkladů pro příspěvkové programy Krajského úřadu Olomouckého kraje
- spolupracuje s orgány územního plánování při zpracování územně plánovacích podkladů a územně plánovací dokumentace pořizované ve svém správním obvodu
- podle § 29 odst. 2 písm. c) uplatňuje stanovisko k územně plánovací dokumentaci pro území, ve kterém je nemovitá kulturní památka nebo ochranné pásmo nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace nebo památkové zóny, nejde-li o působnost Ministerstva kultury dle ust. § 26 odst. 2 písm. 2) nebo o působnost krajského úřadu dle ust. § 28 odst. 2 písm. c), a ve vztahu k tomuto území uplatňuje stanovisko k vymezení zastavěného území

zpracovala: Mgr. Vlasta Kauerová – vedoucí odboru

ODBOR PRÁVNÍ

odbor právní

- samostatní zaměstnanci

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

odbor právní zajišťuje:

- centrální evidence právních předpisů SMOI (obecně závazných vyhlášek a nařízení)
- ve spolupráci s příslušnými odbory MMOI tvorbu právních předpisů SMOI včetně zajišťování rozborů od MV ČR
- vyhlášení právních předpisů SMOI ve Sbírce právních předpisů územních samosprávných celků a některých správních úřadů a vyvěšování potvrzení na úřední desce
- zasílání právních předpisů SMOI orgánům dozoru (MV ČR, KÚOK)
- zveřejňování právních předpisů SMOI na internetu včetně jejich průběžné aktualizace
- společně s vedoucími odbory a zpracovateli právních předpisů SMOI průběžné sledování jejich aktuálnosti a upozorňování na případné nedostatky
- na vyžádání právní posouzení návrhu opatření obecné povahy vydaných ZMO, a to ve spolupráci s dotčenými odbory
- z hlediska souladu s právními předpisy na vyžádání provedení kontroly materiálů předkládaných RMO a ZMO obsahujících usnesení, jehož přijetím dojde k uskutečnění právního jednání s výjimkou těch materiálů, které jsou zpracovány odbory MMOI, do nichž je zařazena osoba s právnickým vzděláním
- sledování legislativních plánů vlády, připomínky k návrhům zákonů souvisejících s činností orgánů veřejné správy
- na vyžádání zpracování, posuzování dokumentů, vzorů a návrhů pro orgány SMOI k plnění úkolů spolčnicka v právnických osobách s majetkovou účastí SMOI, či k plnění úkolů zřizovatele příspěvkových organizací
- poskytování na vyžádání právních služeb těm odborům MMOI, do nichž není zařazena osoba s právnickým vzděláním, a dozor nad dodržováním zákonnosti při výkonu samostatné působnosti
- vedení evidence soudních sporů a zastupování SMOI v soudních řízeních, ve kterých SMOI nebudou zastupovat jiné věcně příslušné odbory MMOI nebo advokátní kancelář
- tvorbu a revizi smluvní dokumentace na vyžádání; v případě odborů MMOI, do nichž je zařazena osoba s právnickým vzděláním, jen v odůvodněných případech
- zpracování právních stanovisek, rozborů a vyjádření, včetně konzultace a poradenství zejména v oblasti zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, případně dalších souvisejících předpisů na vyžádání; v případě odborů MMOI, do nichž je zařazena osoba s právnickým vzděláním, jen v odůvodněných případech
- zpracování podkladů pro návrh kandidátů na funkci přisedících u okresního soudu a jejich předkládání orgánům SMOI
- zpracovávání výročních zpráv, vedení centrální evidence žádostí včetně konzultace a poradenství v oblasti zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- konzultace a poradenství v oblasti zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním
- konzultace a poradenství k aplikaci zákona o registru smluv; v případě odborů MMOI, do nichž je zařazena osoba s právnickým vzděláním, jen v odůvodněných případech
- konzultace a poradenství v oblasti poskytování dotací z rozpočtu SMOI dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- poskytování právního poradenství zejména pro potřeby primátora, náměstků primátora, RMO a ZMO na vyžádání

pověřenec pro ochranu osobních údajů pro SMOI a metodik implementace GDPR pro neškolské příspěvkové organizace zřizované SMOI zajišťuje:

- plnění úkolů v souvislosti s funkcí pověřence pro ochranu osobních údajů a implementací nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů = General Data Protection Regulation = „GDPR“) pro SMOI (tj. MMOI a MPO) a příspěvkové organizace zřizované SMOI (kromě školských příspěvkových organizací zřizovaných SMOI)

- výkon povinností zástupce příslušné osoby dle směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie

metodik implementace GDPR pro školské příspěvkové organizace zřizované SMOI zajišťuje:

- činnost pověřence pro ochranu osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů = General Data Protection regulation = „GDPR“) pro školské příspěvkové organizace zřizované SMOI.

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

odbor právní zajišťuje:

- nevykonává

zpracovala: Mgr. Eva Vrtalová – vedoucí odboru

ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

odbor **sociálních věcí**

- samostatní zaměstnanci
- 1. odd. opatrovnícké
- 2. odd. péče o rodinu a děti
- 3. odd. sociální pomoci a služeb
- 4. odd. sociální práce a poradenství
- 5. odd. sociální prevence
- 6. odd. správy městských sociálních zařízení

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu koncepcí a programů rozvoje a koordinaci samosprávných činností odboru
- analytické, metodické a prognostické činnosti
- činnosti orientované na empirický výzkum
- zpracování zpráv a podkladů pro jednání Rady města Olomouce (dále jen „RMO“) a Zastupitelstva města Olomouce (dále jen „ZMO“)
- příspěvky za odbor do Olomouckých listů
- v souvislosti s poskytováním dotací z rozpočtu SMOI rozhoduje o opatřeních při porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb.

B. Samostatní zaměstnanci

sekretariát zajišťuje:

- specializované organizační a koordinační činnosti odboru v rámci organizace
- evidenci příchozí a odchozí korespondence a její distribuci v rámci odboru
- činnost sekretariátu odboru a koordinaci s ostatními odděleními odboru
- asistentské práce dle pokynů vedoucí(ho) odboru
- komplexně spisovou službu a předarchivní péči o písemnosti zahrnující osobní a citlivé údaje nebo údaje chráněné dle příslušných právních předpisů
- samostatné hospodaření s určenou částí provozního rozpočtu
- činnosti orientované dovnitř odboru (organizace vzdělávání, studentských stáží, sumarizace podkladů pro výplatu mezd apod.)
- podávání základních informací občanům a organizacím v rámci činnosti a působnosti odboru

ekonom pro samostatnou působnost zajišťuje:

- správu technického a provozního zázemí odboru nesvěřenou odpovědnému samostatnému zaměstnanci
- komplexní ekonomickou správu provozní části rozpočtu odboru včetně vybraných projektů realizovaných odborem a odpovídá za dodržení limitů rozpočtovaných položek
- sestavování návrhu rozpočtu odboru s rozsáhlou vnitřní strukturou příjmových a výdajových položek
- kontrolu hospodaření dle schváleného rozpočtu odboru včetně sledování čerpání provozní části rozpočtu a provádění rozborů
- předkládání návrhů na opatření souvisejících s vývojem čerpání rozpočtu odboru včetně návrhů na provedení rozpočtových změn vedoucí(mu) odboru
- realizaci schválených rozpočtových změn
- účetní správnost vykazování rozpočtovaných prostředků
- vedení majetkové agendy odboru v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními směrnici MMOI
- koordinaci inventarizace majetku odboru a provádění inventarizace zařízení sociálních služeb zařazených do struktury odboru jako oddělení, dle vnitřních předpisů MMOI
- vedení statistických údajů o činnosti odboru včetně vypracování tabulek pro potřeby vedení statistik
- vidimaci (ověřování listin) a legalizaci (ověřování podpisů) dle potřeb odboru a veřejnosti
- provádí pravidelnou kontrolu příručních pokladen odboru, o výsledcích kontrol informuje vedoucí(ho) odboru a v případě zjištěných nedostatků předkládá návrhy opatření k jejich odstranění

ekonom pro přenesenou působnost zajišťuje:

- správu technického a provozního zázemí odboru nesvěřenou odpovědnému samostatnému zaměstnanci
- komplexní ekonomickou správu provozní části rozpočtu odboru včetně vybraných projektů realizovaných odborem a odpovídá za dodržení limitů rozpočtovaných položek
- sestavování návrhu rozpočtu odboru s rozsáhlou vnitřní strukturou příjmových a výdajových položek
- kontrolu hospodaření dle schváleného rozpočtu odboru včetně sledování čerpání provozní části rozpočtu a provádění rozborů
- předkládání návrhů na opatření souvisejících s vývojem čerpání rozpočtu odboru včetně návrhů na provedení rozpočtových změn vedoucí(mu) odboru
- realizaci schválených rozpočtových změn
- účetní správnost vykazování rozpočtovaných prostředků
- vedení majetkové agendy odboru v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními směrnicemi MMOI
- koordinaci inventarizace majetku odboru dle vnitřních předpisů MMOI
- vedení statistických údajů o činnosti odboru včetně vypracování tabulek pro potřeby vedení statistik

manažer(ka) projektu Bezbariérová Olomouc zajišťuje:

- koncepční, metodické, analytické a koordinační činnosti v oblasti realizace a rozvoje projektu Bezbariérová Olomouc
- činnost pracovní skupiny projektu Bezbariérová Olomouc
- prezentaci, propagaci a publicitu projektu Bezbariérová Olomouc na místní úrovni
- spolupráci se subjekty, které se podílejí na realizaci projektu Bezbariérová Olomouc
- agendu týkající se poskytování dotací z rozpočtu SMOI v oblasti bezbariérové úpravy a bezbariérová doprava zpracování záměrů bezbariérových tras města Olomouce pro Národní rozvojový program mobility pro všechny a přípravu žádosti SMOI pro Národní rozvojový program mobility pro všechny ke schválení Vládním výborem pro zdravotně postižené občany pro potřeby financování bezbariérových úprav z jednotlivých ministerských resortů
- poradenskou činnost vlastníkům a provozovatelům budov a pozemních komunikací ve věci vypracování žádostí o dotaci na projekty týkající se bezbariérových úprav
- poradenskou činnost pro organizace a instituce sídlící na bezbariérových trasách ve věci přípravy podkladů pro zpracování záměrů bezbariérových tras města Olomouce
- zpracování podkladů a důvodových zpráv pro jednání RMO a ZMO v oblasti projektu Bezbariérová Olomouc a Národního rozvojového programu mobility pro všechny
- zpracování a předložení žádosti na Státní fond dopravní infrastruktury o finanční podporu tvorby projektových dokumentací bezbariérových tras a realizaci bezbariérových tras, koordinaci jejich realizace a zajištění komunikace s donátorem a zpracování a předložení žádostí do programů zajišťujících bezbariérové úpravy jednotlivých ministerstev
- poskytování základního sociálního poradenství

manažer(ka) prevence kriminality a sociální patologie zajišťuje:

- každoroční zpracování Programu prevence kriminality SMOI,
- zpracování žádosti o poskytnutí státní účelové dotace v souladu se zásadami a metodikou Ministerstva vnitra, odboru bezpečnostní politiky a prevence kriminality,
- zpracování bezpečnostní analýzy na území města Olomouce za příslušný kalendářní rok,
- zpracování koncepce prevence kriminality města Olomouce v souladu s vládou schválenou Strategií prevence kriminality,
- koordinaci preventivních aktivit a subjektů vhodných pro naplnění Programu prevence kriminality SMOI v rámci schválené Strategie prevence kriminality,
- agendu týkající se poskytování dotací z rozpočtu SMOI v oblasti prevence kriminality
- přípravu podkladů pro sjednávání smluv týkajících se realizace projektů,
- ve spolupráci s ekonomem odboru kontrolu účelnosti čerpání finančních prostředků určených na realizaci projektů,
- souhrnnou zprávu o realizaci projektů a čerpání finančních prostředků za rozpočtové období a předkládá ji prostřednictvím vedoucího odboru na jednání RMO,
- každoroční zpracování vyhodnocení Programu prevence kriminality SMOI pro Ministerstvo vnitra,
- prezentaci, propagaci a publicitu prevence sociální patologie a kriminality,
- činnosti související s funkcí tajemnice Komise prevence kriminality a bezpečnosti RMO,

- úkoly vyplývající z poskytnutí státní investiční dotace na projekty v rámci Programu prevence kriminality SMOI,
- zpracování aktuálních důvodových zpráv pro jednání RMO a ZMO z oblasti prevence kriminality a sociální patologie,
- likvidaci drog jako zástupce MMOI v Komisi pro likvidaci návykových látek, přípravků a prekurzorů jakož i odpadu je obsahujícího u Velitelství Vojenské policie Olomouc v souladu se zákonem č. 167/1998 Sb.
- plní úkoly vyplývající z členství s hlasem rozhodujícím v Bezpečnostní komisi Svazu měst a obcí ČR

manažer(ka) komunitního plánování sociálních služeb (střednědobé plánování sociálních služeb) a manažer(ka) rodinné politiky zajišťuje:

- koordinaci a řízení procesu střednědobého plánování sociálních služeb na území statutárního města Olomouce
- koordinaci činností v oblasti přípravy a zpracování střednědobých plánů rozvoje sociálních služeb na území města Olomouce pro další období včetně kontroly jejich naplňování a vyhodnocování
- prezentaci, propagaci a publicitu střednědobého plánování sociálních služeb ve městě Olomouci
- aktualizaci katalogu poskytovatelů sociálních služeb v Olomouci
- zpracování podkladů a důvodových zpráv pro jednání RMO a ZMO v oblasti střednědobého plánování sociálních služeb ve městě Olomouci
- spolupráci s organizacemi zapojenými do střednědobého plánování sociálních služeb ve městě Olomouci
- zjišťování potřeb poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob na území města Olomouce prostřednictvím střednědobého plánování sociálních služeb
- dostupnost informací o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb na území města Olomouce prostřednictvím střednědobého plánování sociálních služeb
- při zpracování střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb spolupráci s krajem, poskytovateli sociálních služeb na území obce a za účasti osob, kterým jsou poskytovány sociální služby
- spolupráci s Olomouckým krajem při přípravě a realizaci střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje; za tím účelem sděluje kraji informace o potřebách poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob na území města Olomouce, o možnostech uspokojování těchto potřeb prostřednictvím sociálních služeb a o jejich dostupných zdrojích
- koordinaci aktivit souvisejících s rodinnou politikou SMOI – aktualizace koncepčních materiálů rodinné politiky; spolupráce s aktéry rodinné politiky; zpracování podkladů a důvodových zpráv pro jednání RMO a ZMO v oblasti rodinné politiky města Olomouce; prezentace, propagace a publicita rodinné politiky města Olomouce

koordinátor komunitních aktivit zajišťuje:

- poskytování základního sociálního poradenství a podávání informací v oblasti zdravotnictví, bydlení, využití sociálních dávek, příspěvků na bydlení apod.
- pomoc při jednání s úřadem – Magistrátem města Olomouce i jinými úřady
- spolupráci s organizacemi pro seniory
- poskytování základního sociálního poradenství zaměřeného na seniory
- pomoc při hledání aktuální nabídky města Olomouce směrem k seniorům a nemožoucím občanům
- pomoc seniorům v zapojení se do kulturního a společenského života ve městě Olomouci
- propagaci volnočasových aktivit a služeb pro seniory na území města Olomouce
- koordinaci akcí Komunitního centra včetně jeho propagace
- aktualizaci katalogu poskytovatelů sociálních služeb a služeb souvisejících, včetně elektronického katalogu, aktualizaci webových stránek komunitního plánování, participace na akcích pořádaných v rámci komunitního plánování včetně aktivní spolupráce na tvorbě nového komunitního plánu sociálních služeb na následující období
- koordinaci a plánování aktivit s Univerzitou Palackého v Olomouci
- koordinaci dobrovolnické činnosti na území města Olomouce, včetně přípravy a tvorby strategického dokumentu v této oblasti

Další samostatní zaměstnanci zajišťují:

- inventarizaci majetku SMOI zařazeného v odboru
- správu technického a provozního zázemí odboru nesvěřenou ekonomovi
- správu pohledávek odboru včetně jejich vymáhání
- právně poradenské, analytické a konzultační činnosti orientované dovnitř odboru
- zastupování SMOI při jednáních před soudy všech stupňů a jinými státními orgány v řízeních souvisejících s činností odboru

- základní sociální poradenství
- zastupování SMOI ve věcech, v nichž bylo správními orgány na úseku práce a sociálních věcí ustanoveno opatrovníkem účastníka řízení

C. Jednotlivá oddělení

odd. opatrovnícké zajišťuje:

- rozhodování o nabývání či odmítání nabytí movitého majetku vydaného SMOI jako vypraviteli pohřbu neznámé či osamělé osoby (nepatrný majetek)
- odborné stáže studentů středních, vyšších odborných a vysokých škol

odd. péče o rodinu a děti zajišťuje:

- poskytování základního poradenství v oblasti sociálně-právní ochrany dětí
- zprostředkování pomoci poradenských, zdravotnických a jiných odborných pracovišť
- poskytování věcných darů z rozpočtu statutárního města Olomouce nezaopatřeným dětem žijícím na území města, činnosti stanovené zákonem o sociálně-právní ochraně dětí obci v samostatné působnosti
- spolupráci se státními orgány, územně správními celky, občanskými sdruženími, církvemi, charitativními a jinými organizacemi a jednotlivci v oblasti práce a sociálních věcí, sociálního zabezpečení a zdravotnictví
- odborné stáže studentů středních, vyšších odborných a vysokých škol

odd. sociální pomoci a služeb zajišťuje:

- poskytování základního sociálního poradenství
- sociální depistáž a sociální práci se seniory a občany se zdravotním postižením v rámci žádostí o bezbariérový byt nebo byt v domě s pečovatelskou službou
- sociální diagnózy, realizace nebo prosazování sociálních opatření, poradenskou činnost v rámci žádostí o bezbariérový byt nebo byt v domě s pečovatelskou službou
- koncepční, metodické, analytické činnosti v oblasti péče o seniory a občany se zdravotním postižením včetně přípravy důvodových zpráv a podkladů pro jednání RMO a ZMO
- připomínky, analýzy a věcné podněty k případným strategickým plánům nejen ekonomického rozvoje obce v oblasti sociální problematiky, sociálních programů a dotací aj.
- spolupráci se subjekty působícími na úseku péče o seniory a osoby se zdravotním postižením
- evidenci žádostí, sestavování pořadníků o nájem v bytech zvláštního určení včetně návrhů na jejich obsazení a přípravy podkladů a důvodových zpráv pro jednání Sociální komise RMO, RMO a ZMO v oblasti nájmu bytů zvláštního určení SMOI
- agendu týkající se poskytování dotací z rozpočtu SMOI v působnosti odboru dle Vnitřního předpisu č. 4/2015
- přípravu podkladů a důvodových zpráv pro jednání Sociální komise RMO, RMO a ZMO
- metodické činnosti v oblasti spolupráce s poskytovateli sociálních služeb na území města Olomouceve spolupráci se Správou nemovitostí Olomouc a. s. konzultuje provoz domů s byty zvláštního určení, čímž se podílí na řešení otázek bydlení seniorů a osob se zdravotním postižením
- pomoc při zapojení seniorů a osob se zdravotním postižením do kulturního a společenského života
- činnosti související s funkcí tajemníka Komise sociální RMO
- provoz a kontrolu účelových zařízení sociální péče, jejichž zřizovatelem je SMOI – klubů pro seniory:
 1. Klub pro seniory – Jiráskova 9, Olomouc - Hodolany
 2. Klub pro seniory – U Hradeb 2, Olomouc - město
 3. Klub pro seniory – Javoříčská 2, Olomouc - město
 4. Klub pro seniory – Polská 57, Olomouc - Povel
 5. Klub pro seniory – Peškova 1, Olomouc - Povel
 6. Klub pro seniory – I. P. Pavlova 69, Olomouc – Nová Ulice
 7. Klub pro seniory – Kyselovská 74, Olomouc - Slavonín
 8. Klub pro seniory – Jilemnického 24, Olomouc - Nedvězí
 9. Klub pro seniory – náves Svobody 38, Olomouc - Holice
 10. Klub pro seniory – Náprstkova 1, Olomouc - Radíkov
 11. Klub pro seniory – Karafiátová 6, Olomouc - Neředín
 12. Klub pro seniory – Svolinského 15, Olomouc - Lošov
 13. Klub pro seniory – Erenburgova 26, Olomouc – Hejčín
 14. Klub pro seniory – Horecká 4, Olomouc – Chomoutov
 15. Klub pro seniory – Nedbalova 8, Olomouc – Topolany
 16. Klub pro seniory – Fischerova 6, Olomouc – Nové Sady

17. Klub pro seniory – nám. Sadové 7, Olomouc – Sv. Kopeček
 18. Klub pro seniory – Demlova 18, Olomouc – Lazce
 19. Klub pro seniory – Gagarinova 17, Olomouc – Droždín
 20. Klub pro seniory – Přichystalova 70, Olomouc – Hodolany
 21. Klub pro seniory – Tererovo nám. 2, Olomouc – Nová Ulice
 22. Klub pro seniory – Svatoplukova 11, Olomouc - Řepčín
- dostupnost informací o možnostech a způsobech poskytování sociálních služeb
 - spolupráci s dalšími obcemi, kraji a poskytovateli sociálních služeb při zprostředkování pomoci osobám, případně zprostředkování kontaktu mezi poskytovatelem a osobou v rámci žádosti o bezbariérový byt nebo byt v domě s pečovatelskou službou
 - spolupráci s Olomouckým krajem při přípravě a realizaci střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb kraje; za tím účelem sděluje kraji informace o potřebách poskytování sociálních služeb osobám nebo skupinám osob na území obce, o možnostech uspokojování těchto potřeb prostřednictvím sociálních služeb a o jejich dostupných zdrojích
 - ve spolupráci s tajemníky odborných komisí RMO (sociální, pro prevenci kriminality a bezpečnost) a manažerem projektu Bezbariérová Olomouc kontrolu vyúčtování dotací poskytnutých z rozpočtu SMOI na základě uzavřených smluv
 - odborné stáže studentů středních, vyšších odborných a vysokých škol

odd. sociální práce a poradenství zajišťuje:

- půjčování speciálních rehabilitačních a kompenzačních pomůcek pro osoby se zdravotním postižením na nezbytnou dobu
- realizace opatření vedoucích k řešení problematiky sociálního vyloučení z důvodu zdravotního postižení a stáří v obci
- vytváření koncepční materiálů (metodické a analytické) pro sociální práci v obci
- zajištění metodické podpory sociální práce v obci
- zprostředkování pomoci poradenských, zdravotnických a jiných odborných pracovišť seniorům, občanům se zdravotním postižením a občanům ohroženým sociálním vyloučením
- odborné stáže studentů středních, vyšších odborných a vysokých škol
- posuzuje žádosti osob, které mají trvalý pobyt na území statutárního města Olomouce nebo se zde skutečně zdržují, o pomoc při získání přiměřeného bydlení
- pro případ, že takové osobě nabídku přiměřeného bydlení neučiní, vydává jí písemné doporučení dalšího postupu
- sděluje příslušnému orgánu pomoci v hmotné nouzi, že nabídka přiměřeného bydlení nebyla osobou akceptována
- vydává pro účely řízení o doplatku na bydlení doporučení obce, na jejímž katastrálním území se nachází ubytovací zařízení
- žádá krajskou pobočku Úřadu práce České republiky o informace o počtu osob, kterým je poskytován doplatek na bydlení na území statutárního města Olomouce v členění podle lokalit uvedených v žádosti

odd. sociální prevence zajišťuje:

- poskytování základního poradenství v oblasti sociálně-právní ochrany dětí se zvláštní pozorností věnovanou mladistvým pachatelům trestné činnosti
- zprostředkování pomoci poradenských, zdravotnických a jiných odborných pracovišť
- ve spolupráci s jinými státními a nestátními subjekty, Krajským úřadem Olomouckého kraje apod. se podílí na organizaci jednotlivých preventivních aktivit a projektů prevence kriminality a sociálně patologických jevů v regionu, sleduje působení nepříznivých vlivů na děti, zjišťuje příčiny jejich vzniku a navrhuje opatření k jejich omezování
- poskytování věcných darů z rozpočtu statutárního města Olomouce nezaopatřeným dětem žijícím na území města,
- koordinaci Systému včasné intervence a činnost Týmu pro mládež
- preventivně vzdělávací činnosti formou specializovaných programů určených školám a zaměřených na prevenci sociálně patologických jevů u mladistvých
- činnosti stanovené zákonem o sociálně-právní ochraně dětí, zákonem o soudnictví ve věcech mládeže, trestním zákonem a souvisejícími předpisy obcí v samostatné působnosti
- spolupráci při zpracování střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb ve spolupráci s krajem, poskytovateli sociálních služeb na území obce a za účasti osob, kterým jsou poskytovány sociální služby

- spolupráci se státními orgány, územně správními celky, spolky, církvemi, charitativními a jinými organizacemi a jednotlivci v oblasti práce a sociálních věcí, sociálního zabezpečení a zdravotnictví
- vyhledávání občanů, kteří potřebují sociální dávky, péči, pomoc či služby, přitom spolupracuje s výše uvedenými institucemi
- spolupůsobení k překonávání nepříznivé životní situace občanů, kteří potřebují zvláštní pomoc, přitom spolupracuje s výše uvedenými institucemi, jinými odbory organizace apod.
- a realizuje přednášky a besedy pro žáky základních škol z oblasti prevence sociálně patologických jevů a rizikového chování

odd. správy městských sociálních zařízení

- zařízení Domov pro ženy a matky s dětmi

Domov pro ženy a matky s dětmi je účelovým zařízením statutárního města Olomouce se dvěma pracovišti – na adrese Holečkova 7, Olomouc a Sokolská 50, Olomouc, které zajišťuje:

- poskytování registrované sociální služby ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, § 57 (azylové domy),
- poskytování ubytování pro ženy a matky s nezletilými dětmi a těhotné ženy starší 18 let, pokud se ocitnou v mimořádně obtížné sociální situaci spojené se ztrátou bydlení (oběti domácího násilí, osoby v krizi, rodiny s dítětem/děťmi)
- výkon činnosti při zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, činnosti při poskytování pomoci při uplatňování práv a oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
- zprostředkování kontaktu ubytovaným s psychology, psychiatry, sexuology a dalšími odborníky včetně dětských specialistů
- celoroční nepřetržitý provoz
- spolupráci se subjekty působícími v sociální oblasti
- výkon obecně prospěšných prací v Domově pro ženy a matky s dětmi ve spolupráci s Probační a mediační službou ČR
- spolupráci při zpracování střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb ve spolupráci s Olomouckým krajem, poskytovateli sociálních služeb na území obce a za účasti osob, kterým jsou poskytovány sociální služby
- poskytování základního sociálního poradenství
- informování zájemců o sociální služby o možnostech a podmínkách poskytování sociálních služeb
- absolvování odborných stáží studentů vyšších odborných a vysokých škol

- zařízení Azylový dům

Azylový dům a Noclehárna jsou účelovými zařízeními statutárního města Olomouce na adrese Řepčinská 245/113, Olomouc, která zajišťují:

- poskytování registrovaných sociálních služeb dle § 57 (Azylové domy) a § 63 (Noclehárny) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- v rámci sociální služby Azylový dům poskytování ubytování mužům v nepříznivé sociální situaci spojené se ztrátou bydlení po dobu zpravidla nepřevyšující 1 rok,
- v rámci sociální služby Azylový dům pomoc ubytovaným v jejich ukotvení, stabilizaci, začlenění do společnosti, rozvoji jejich schopností pro hledání vhodných východisek a aktivní řešení jejich životní situace a zvládání nároků každodenního života,
- v rámci sociální služby Noclehárna nabízení pomoci mužům bez přístřeší, kteří mají zájem o přenocování a využití hygienického zařízení, a podporování je ve snaze tuto situaci řešit v rámci sociální práce
- v rámci sociální služby Noclehárna poskytování přenocování na jednu noc a vytváření podmínek pro osobní hygienu
- nepřetržitý provoz zařízení Azylový dům a provoz zařízení Noclehárna
- poskytování základního sociálního poradenství
- informování zájemců o sociální služby o možnostech a podmínkách poskytování sociálních služeb
- výkon obecně prospěšných prací na oddělení Azylový dům ve spolupráci s Probační a mediační službou ČR
- absolvování odborných praxí studentů vyšších odborných a vysokých škol
- absolvování odborných stáží
- spolupráci se subjekty působícími v sociální oblasti
- spolupráci při zpracování střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb ve spolupráci s krajem, poskytovateli sociálních služeb na území obce a za účasti osob, kterým jsou poskytovány sociální služby

Dětská skupina Ječmínek a Dětská skupina Kaštánek s místem poskytování služby na adrese tř. Spojenců 14, Olomouc, zajišťují:

- službu péče o dítě v dětské skupině podle zákona č. 247/2014 Sb., spočívající v pravidelné péči o děti od 6 měsíců věku do zahájení povinné školní docházky, která je poskytována mimo domácnost dítěte ve skupině dětí a která je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, jeho výchovu a rozvoj schopností, kulturních, hygienických a sociálních návyků dítěte

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu přeneseného výkonu státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- výkon činností správce daně (podle zákona 280/2009 Sb.) při vymáhání pokut a dalších finančních plnění uložených odborem

B. Samostatní zaměstnanci

Ekonom zajišťuje:

- dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vrácení vymožených finančních prostředků vyplacených neoprávněně nebo v nesprávné výši do státního rozpočtu

Další samostatní zaměstnanci zajišťují:

- výkon přenesené působnosti stanovené obcím zákonem o obcích, zákony upravujícími oblast sociálního zabezpečení, zákonem o sociálně-právní ochraně dětí, zákonem o správě daní a poplatků a dalšími zákony při vymáhání plnění vyplacených neoprávněně nebo v nesprávné výši včetně event. vrácení vymožených finančních prostředků do státního rozpočtu, v agendě přestupků a správních deliktů dle zákonů v působnosti odboru

C. Jednotlivá oddělení

odd. opatrovnické zajišťuje:

- poskytování základního sociálního poradenství osobám omezeným ve svéprávnosti, kterým vykonává funkci veřejného opatrovníka SMOI
- spolupráci s orgány obcí, zdravotnickými zařízeními, občanskými sdruženími, úřady práce, Probační a mediační službou ČR, charitativními a jinými organizacemi
- podávání návrhů pro okresní soud ve věci úpravy nebo vrácení svéprávnosti pro osoby omezené ve svéprávnosti, kterým vykonává funkci veřejného opatrovníka SMOI
- výkon práv a povinností kolizního opatrovníka dle pověření okresního soudu u hlavních líčení u občanů města Olomouce omezených ve svéprávnosti
- podávání návrhů k okresnímu soudu na schválení právních jednání za osoby omezené ve svéprávnosti
- osobní přítomností zastupování opatrovaných osob u okresních a krajských soudů, na Policii ČR a dalších institucích
- výkon práv a povinností veřejného opatrovníka na základě usnesení soudu a pověření primátora SMOI osobám omezeným ve svéprávnosti v rozsahu stanoveném soudem a s přihlédnutím k individuálním potřebám občana s omezenou svéprávností (přebírání důchodů, přebírání sociálních dávek, přebírání dávek státní sociální podpory a ostatních příjmů, hospodaření s těmito finančními prostředky ve prospěch opatrovaných, úhrada dluhů, zajišťování a úhrada bydlení, stravování, nákupů, lékařského ošetření,

vyřizování veškerých osobních záležitostí opatrovanců u státních i nestátních institucí, koupě, prodeje, pronájmy a správu jejich movitého i nemovitého majetku)

- vyplácení kapesného opatrovancům dle individuálních usnesení okresního soudu
- vedení jednoduchého účetnictví v rámci hospodaření s finančními prostředky opatrovaných osob
- kontakt s opatrovanci ve vlastních domácnostech, v nemocnicích, v psychiatrických léčebnách, v ústavech sociální péče, domovech pro seniory apod.
- podávání oznámení za svěřené opatrovance o skutečnostech nasvědčujících tomu, že byl spáchán trestný čin, u orgánů činných v trestním řízení
- spolupráci se subjekty a poskytovateli sociálních služeb
- pohřby neznámých a osamělých osob na území města Olomouce v souladu s platnými právními předpisy, zastupování obce v rámci dědického řízení u soudem stanovených notářů
- odborné stáže studentů středních, vyšších odborných a vysokých škol

odd. péče o rodinu a děti zajišťuje:

- výkon přenesené působnosti stanovené obcím zákonem o obcích, zákony upravujícími oblast sociálního zabezpečení a zákony upravujícími oblast sociálně-právní ochrany dětí; při výkonu sociálně-právní ochrany dětí se řídí standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí
- 24hodinovou pracovní pohotovost pro případy poskytnutí okamžité pomoci a zajištění neodkladné péče nezletilým dětem v naléhavých případech
- preventivní a poradenskou činnost jako opatření sociálně-právní ochrany dětí

odd. sociální práce a poradenství zajišťuje:

- rozhodování o ustanovení zvláštního příjemce invalidních, starobních a sirotčích důchodů a pravidelnou kontrolu těchto příjemců.
- poskytování spolupráce, součinnosti a koordinace subjektů v oblasti poskytování dávek státní sociální podpory, pomoci v hmotné nouzi, příspěvku na péči a dávek zdravotně postiženým občanům.
- činnosti spojené s povinnostmi státu při zajištění koordinace sociálního zabezpečení v rámci Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru a Švýcarska v případě cizinců žijících na území obce.
- poskytování odborného sociálního poradenství a pomoci osobám propuštěným z výkonu trestu odnětí svobody,
- sociální práci s osobami omezenými ve svéprávnosti, kterým vykonává funkci veřejného opatrovníka SMOI,
- na vyžádání soudu šetření v domácnostech všech občanů na území města Olomouce omezených ve svéprávnosti, kontrolu výkonu opatrovnictví a na základě této kontroly navrhuje soudu opatření k nápravě,
- nepřetržitou tísňovou pohotovost prostřednictvím služeb na mobilním telefonu pro případy poskytnutí okamžité pomoci osobám omezeným ve svéprávnosti, kterým SMOI vykonává opatrovníka, právní poradenství spojené s agendou opatrovnictví.

odd. sociální prevence zajišťuje:

- výkon přenesené působnosti stanovené obcím zákonem o obcích, zákony upravujícími oblast sociálního zabezpečení, zákony upravujícími oblast sociálně-právní ochrany dětí, zákonem o soudnictví ve věcech mládeže a dalšími zákony
- při výkonu sociálně-právní ochrany dětí se řídí standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí
- preventivní a poradenskou činnost jako opatření sociálně-právní ochrany dětí

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem
(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městysy:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bélkovice-Laštany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Sřížov), Grygov, Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotišky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Továř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věřovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věřovany)

- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- dle nařízení vlády č. 165/1997 Sb., o vyplacení jednorázové náhrady ke zmírnění některých křivd způsobených komunistickým režimem

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu přeneseného výkonu státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- na základě žádosti obce, na jejímž území se nacházejí místa, ve kterých se ve zvýšené míře vyskytují sociálně nežádoucí jevy,
 - připravuje návrh opatření obecné povahy, jímž se vyhláší oblast se zvýšeným výskytem sociálně nežádoucích jevů (dále jen „opatření obecné povahy“);
 - projednává návrh opatření obecné povahy s Policií České republiky, má-li být opatření obecné povahy vydáno z důvodu zvýšeného výskytu narušování veřejného pořádku, s obecním úřadem obce s rozšířenou působností jako orgánem sociálně-právní ochrany dětí, má-li být opatření obecné povahy vydáno z důvodu zvýšeného výskytu nepříznivých vlivů působících na děti;
 - vydává opatření obecné povahy a zrušuje je, požádá-li o to obec, jež podala žádost na jeho vydání.

B. Samostatní zaměstnanci

Ekonom zajišťuje:

- dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- vrácení vymožených finančních prostředků vyplacených neoprávněně nebo v nesprávné výši do státního rozpočtu
- výkon agendy správy dotací nebo jiných účelově vázaných prostředků souvisejících s činností odboru
- rozpis příspěvků a dotací dle stanovených zásad, kontrolu jejich čerpání a užití

- komunikaci s Krajským úřadem Olomouckého kraje (dále jen „KÚOK“) a ekonomickým odborem MMOI ve věci správy dotací
- zpracování výkazů, statistik a přehledů o poskytnutých dotacích a jejich čerpání dle požadavků KÚOK
- platební a zúčtovací styk s ekonomickým odborem a pokladnou MMOI

Další samostatní zaměstnanci zajišťují:

- správu a vymáhání pohledávek vzniklých z činnosti odboru včetně zastupování odboru před soudy všech stupňů a jinými státními orgány, případně v přípravném trestním řízení
- vrácení vymožených finančních prostředků z dávek pomoci v hmotné nouzi, dávek sociální péče a příspěvků zdravotně postiženým občanům vyplacených neoprávněně nebo v nesprávné výši a pokut do státního rozpočtu
- odborné zpracování zvláště složitých a sporných případů správního řízení včetně ověřování správnosti správních rozhodnutí
- právně analytické rozborů

C. Jednotlivá oddělení

odd. sociální práce a poradenství zajišťuje:

- výkon sociální práce pro osoby v hmotné nouzi
- vyhledávání klientů sociální práce v jejich přirozeném prostředí.
- realizace terénní sociální práce pro výše uvedené cílové skupiny.
- realizace činností vedoucích ke zlepšení životní situace klientů – motivační rozhovory, individuální plánování, aktivizace a zplnomocňování klienta, doprovázení klienta.
- na dožádání šetření různých aspektů životní situace klientů.
- poskytování spolupráce, součinnosti a koordinace subjektů v oblasti poskytování dávek státní sociální podpory, pomoci v hmotné nouzi, příspěvku na péči a dávek zdravotně postiženým občanům.
- činnosti spojené s povinnostmi státu při zajištění koordinace sociálního zabezpečení v rámci Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru a Švýcarska v případě cizinců žijících na území obce
- poskytuje součinnost příslušné krajské pobočce Úřadu práce České republiky, pokud vyhodnocuje, zda se u žadatele o doplatek na bydlení jedná o případ hodný zvláštního zřetele

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděrov, Střížov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchov), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrslesy, Práslavice (část Kocourovce, Práslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavlký, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů

- dle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č.109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č.169/1999 Sb., o výkonu trestu odnětí svobody, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 345/1999 Sb., kterou se vydává řád výkonu trestu odnětí svobody, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 293/1993 Sb., o výkonu vazby, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 109/1994 Sb., kterou se vydává řád výkonu vazby, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 257/2000 Sb., o Probační a mediační službě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č.141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu přeneseného výkonu státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- ve smyslu ustanovení § 91 odst. 6 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, zastupuje při uzavírání smlouvy o poskytnutí sociální služby osobu, která není podle lékařského posudku ošetřujícího lékaře schopna sama jednat a nemá zákonného zástupce

B. Samostatní zaměstnanci

ekonom zajišťuje:

- dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vrácení vymožených finančních prostředků vyplacených neoprávněně nebo v nesprávné výši do státního rozpočtu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- výkon agendy správy dotací nebo jiných účelově vázaných prostředků souvisejících s činností odboru
- rozpis příspěvků a dotací dle stanovených zásad, kontrolu jejich čerpání a užití
- komunikaci s Krajským úřadem Olomouckého kraje (dále jen KÚOK) a ekonomickým odborem MMOI ve věci správy dotací
- zpracování výkazů, statistik a přehledů o poskytnutých dotacích a jejich čerpání dle požadavků KÚOK
- platební a zúčtovací styk s ekonomickým odborem a pokladnou MMOI
- evidenci nákupu a prodeje tiskopisů a žadanek s modrým pruhem v souladu se zákonem č. 167/1998 Sb., o návykových látkách, ve znění pozdějších předpisů

Další samostatní zaměstnanci zajišťují:

- správu a vymáhání přeplatků na příspěvcích na péči, dávkách sociální péče a příspěvcích zdravotně postiženým občanům včetně zastupování odboru před soudy všech stupňů a jinými státními orgány, případně v přípravném trestním řízení
- vrácení vymožených finančních prostředků z přeplatků na příspěvcích na péči, dávkách sociální péče a příspěvcích zdravotně postiženým občanům do státního rozpočtu
- odborné zpracování zvláště složitých a sporných případů správního řízení včetně ověřování právnosti správních rozhodnutí
- projednávání přestupků dle zákonů v působnosti odboru

- ukládání povinnosti rodičům dětí, aby využili odbornou poradenskou pomoc, pokud rodiče nezajistili dítěti odbornou pomoc, nejsou schopni řešit problémy spojené s výchovou dítěte bez odborné poradenské pomoci, nevyužili možnosti odborné poradenské pomoci potřebné k překonání problému rodiny a odvrácení umístění dítěte do náhradní péče nebo nedbali na doporučení spolupracovat s pověřenými osobami, poskytovateli odborných poradenských služeb nebo mediátorem a vydávání správních rozhodnutí v této věci
- ukládání výchovných opatření dětem, rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte
- vydávání souhlasu s poskytováním ochrany a pomoci dítěti v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, s poskytováním sociální služby v domově pro osoby se zdravotním postižením a služeb v dětském domově pro děti do 3 let věku
- právně analytické rozборы u složitých případech sociálně-právní ochrany dětí

C. Jednotlivá oddělení

odd. péče o rodinu a děti zajišťuje:

- výkon přenesené působnosti stanovené obecním úřadům obcí s rozšířenou působností zákonem o sociálně-právní ochraně dětí, a to zejména:
 - ochranu práva dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu, ochranu oprávněných zájmů dítěte včetně ochrany jeho jmění, působení směřující k obnovení narušených funkcí rodiny, zabezpečení náhradního rodinného prostředí pro dítě, které nemůže být trvale nebo dočasně vychováváno ve vlastní rodině; při výkonu sociálně-právní ochrany dětí se řídí standardy kvality sociálně-právní ochrany dětí
 - činnost Komise pro sociálně-právní ochranu dětí statutárního města Olomouce

za tím účelem např. provádí:

- vykonávání funkce kolizního opatrovníka nezletilým dětem, které zastupuje při jednáních u soudu, policie, dle potřeby u jiných orgánů a organizací. V souvislosti s výkonem této funkce podává soudu a dalším orgánům na žádost kvalifikované zprávy, činí potřebné návrhy a opatření.
- podávání návrhů na nařízení, prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy, na přemístění dítěte do jiného zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, na omezení, zbavení rodičovské odpovědnosti nebo pozastavení jejího výkonu, na svěřeni dítěte do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, na prodloužení trvání tohoto svěřeni a na zrušení rozhodnutí o svěřeni dítěte do tohoto zařízení, na svěřeni dítěte do pěstounské péče na přechodnou dobu a jeho zrušení, na nařízení výchovného opatření, na rozhodnutí, zda je třeba souhlasu rodiče k osvojení dítěte, na nařízení výchovného opatření, na prodloužení doby jeho trvání nebo jeho zrušení, na pozastavení výkonu povinnosti a práva péče o dítě u nezletilého rodiče, na zachování povinnosti a práva péče o dítě a osobního styku s dítětem u rodiče omezeného ve svéprávnosti, na zbavení rodiče práva dát souhlas k osvojení nebo dalších povinností a práv osobní povahy, zbavil-li soud rodiče rodičovské odpovědnosti
- podávání podnětů na zahájení trestního stíhání rodičů či jiných osob zodpovědných za výchovu dítěte, je-li podezření na spáchání trestného činu proti dítěti
- vykonávání funkce opatrovníka a poručníka a činění úkonů v zájmu dítěte v době, kdy není dítěti ustanoven poručník
- navštěvování dítěte v zařízení, kde je realizována ústavní výchova, kde sleduje dodržování práv dítěte a vydávání písemného souhlasu s pobytem dítěte mimo zařízení, navštěvování dítěte, které bylo svěřeno do péče jiného občana než rodiče, podávání zpráv o průběhu této péče na žádost soudu, navštěvování dítěte umístěného v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc a vydávání písemného souhlasu s pobytem dítěte mimo zařízení
- poskytování součinnosti sociálnímu kurátorovi při vypracovávání individuálního plánu mladého dospělého před dosažením plné svéprávnosti dítěte
- informování sociálního kurátora o ukončení péče zakládající nárok na zaopatřovací příspěvek a poskytování informací sociálnímu kurátorovi pro zajištění návazné sociální práce s mladým dospělým
- poskytování součinnosti soudu při výkonu rozhodnutí o výchově nezletilých dětí
- potřebná opatření pro převzetí dítěte, jež se nachází v cizině bez doprovodu, v daném směru spolupracuje se zastupitelskými úřady České republiky
- vyhledávání občanů vhodných stát se osvojiteli, poručníky, opatrovníky nebo pěstouny a vyhledávání dětí, kterým je třeba zajistit péči v náhradním rodinném prostředí
- evidence a zpracování žádostí zájemců o pěstounskou péči, pěstounskou péči na přechodnou dobu nebo osvojení
- vydávání vyjádření fyzické osobě pro účely rozhodování o dávkách pěstounské péče a pro účely uzavírání dohod o výkonu pěstounské péče

- uzavírání dohod o výkonu pěstounské péče v režimu veřejnoprávní smlouvy včetně poskytnutí, zajištění nebo zprostředkování pomoci a služeb z nich vyplývajících, vydávání správních rozhodnutí o výkonu pěstounské péče, kontroluje jejich plnění a na základě svých zjištění činí vhodná opatření
- vydávání souhlasu s uzavřením dohody o výkonu pěstounské péče, chce-li dohodu uzavřít s pečující osobou namísto místně příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností jiný zákonem stanovený subjekt
- administraci státního příspěvku na výkon pěstounské péče
- podávání vyjádření k žádosti příslušných orgánů k žádostem o dávky pěstounské péče, dávky pomoci v hmotné nouzi, dávky státní sociální podpory
- poskytování aktuálních zpráv pro potřeby správního, občanského soudního řízení, trestního řízení,
- krajské pobočce Úřadu práce České republiky pro řízení o povolování výkonu činnosti dítěte, intervenčnímu centru údaje pro účely poskytování pomoci o osobě ohrožené násilným chováním

odd. sociální práce a poradenství zajišťuje:

- výkon sociální práce pro osoby v nepříznivé sociální situaci a ohrožené sociálním vyloučením
- vyhledávání klientů sociální práce v jejich přirozeném prostředí
- poskytování základního a odborného sociálního poradenství pro cílové skupiny: zdravotně postižení, rodiny s dětmi, cizinci, osoby v hmotné nouzi a seniři
- realizace terénní sociální práce pro výše uvedené cílové skupiny
- realizace činností vedoucích ke zlepšení životní situace klientů – motivační rozhovory, individuální plánování, aktivizace a zplnomocňování klienta, doprovázení klienta
- na dožádání šetření různých aspektů životní situace klientů
- realizace zajištění péče u osob pobírajících příspěvek na péči
- vydávání dokladu "Parkovací průkaz označující vozidlo přepravující osobu těžce zdravotně postiženou" a vedení jejich evidence. (§ 67 zákona č. 361/2000 Sb., o silničním provozu, ve znění pozdějších předpisů)
- poskytování spolupráce, součinnosti a koordinace subjektů v oblasti poskytování dávek státní sociální podpory, pomoci v hmotné nouzi, příspěvku na péči a dávek zdravotně postiženým občanům
- činnosti spojené s povinnostmi státu při zajištění koordinace sociálního zabezpečení v rámci Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru a Švýcarska v případě cizinců žijících na území obce
- v pracovní době v rámci pohotovostní služby poskytnutí sociální služby nebo jiné formy pomoci ve smyslu ustanovení § 92 písm. a) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, v nezbytném rozsahu občanovi, kterému není poskytována sociální služba, a je v takové situaci, kdy neposkytnutí okamžité pomoci by ohrozilo jeho život nebo zdraví; místní příslušnost se řídí pobytem trvalého nebo hlášeného pobytu občana; mimo pracovní dobu je toto zajištěno pracovníkem konajícím havarijní službu odboru
- ve smyslu ustanovení § 92 písm. c) zákona č. 108/2006 Sb. na základě oznámení zdravotnického zařízení podle zvláštního předpisu zjišťuje, zda je nezbytné poskytnout občanovi umístěnému ve zdravotnickém zařízení služby sociální péče a zprostředkovává možnost jejich poskytnutí; v případě, že nelze služby sociální péče občanovi poskytnout, sděluje neprodleně tuto skutečnost zdravotnickému zařízení, ve kterém je občan umístěn
- na žádost občana, který má nárok na příspěvek na péči ve stupni I. (lehká závislost) zprostředkovává kontakt s poskytovatelem sociálních služeb pro účely využití části příspěvku vypláceného formou poukázek nebo elektronického platebního prostředku k úhradě za sociální služby
- poskytnutí sociální služby nebo jiné formy pomoci ve smyslu ustanovení § 92 písm. a) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, v nezbytném rozsahu občanovi, kterému není poskytována sociální služba, a je v takové situaci, kdy neposkytnutí okamžité pomoci by ohrozilo jeho život nebo zdraví; místní příslušnost se řídí pobytem trvalého nebo hlášeného pobytu občana
- v rámci pohotovostní služby pro zajištění řešení situací dle § 92 písm. c) téhož zákona a v případě nepřítomnosti vedoucího odboru, zastupuje při uzavírání smlouvy o poskytnutí sociální služby občana, který není podle lékařského posudku ošetřujícího lékaře schopen sám jednat a nemá zákonného zástupce.
- poskytování základního sociálního poradenství v oblasti národnostních menšin
- vyhodnocení situace jednotlivých národnostních menšin podle kritérií demografických, sociálně ekonomických, vzdělanostních a rodových (zejména v romské komunitě), podle způsobu života, s přihlédnutím k délce usídlení a místu původního pobytu
- návrhy na řešení celkových specifických vztahů a komunikace mezi národnostními menšinami a samosprávou, jinými orgány a organizacemi (vzdělávací instituce, zaměstnavatelé, občanská sdružení, církevní organizace apod.)
- pomoc při odstraňování překážek včleňování příslušníků národnostních menšin do sociálních vazeb města Olomouce
- koordinaci a řízení projektu Ministerstva vnitra - Státní integrační program v oblasti bydlení azylantům

- zpracovávání souhrnných zpráv o realizaci projektů a vypracování podkladů pro vyúčtování státní dotace
- zpracování podkladů a důvodových zpráv pro jednání RMO a ZMO v oblasti terénní sociální práce a integrace cizinců do většinové společnosti
- výkon přenesené působnosti stanovené obecním úřadům obcí s rozšířenou působností zákony upravujícími oblast sociálního zabezpečení a dalšími výše uvedenými zákony- činností sociálních kurátorů pro dospělé, a to zejména:
 - koordinaci poskytování sociálních služeb a poskytování odborného sociálního poradenství osobám ohroženým sociálním vyloučením a dalším osobám, zejména
 - osobám ohroženým sociálním vyloučením z důvodu předchozí ústavní výchovy nebo ochranné výchovy nebo výkonu trestu
 - osobám, jejichž práva a zájmy jsou ohroženy trestnou činností jiné osoby
 - osobám, jejichž způsob života může vést ke konfliktu se společností
 - zpracování a realizace programů individuálního motivačního postupu za účelem zamezení sociálního vyloučení osob, poskytuje těmto osobám informace potřebné k překonání jejich okamžité nepříznivé životní situace a navrhuje přiznání a výši mimořádné okamžité pomoci osobám ohroženým sociálním vyloučením, jestliže zejména:
 - jsou propuštěny z výkonu trestu nebo výkonu vazby
 - jsou po ukončení léčby chronických závislostí propuštěny ze zdravotnického zařízení, psychiatrické léčebny nebo léčebného zařízení pro chorobné závislosti
 - jsou propuštěny ze školského zařízení pro výkon ústavní či ochranné výchovy nebo z pěstounské péče po dosažení zletilosti (resp. v 19 letech)
 - nemají uspokojivě naplněné životně důležité potřeby vzhledem k tomu, že jsou osobami bez přístřeší
 - jde o osoby, jejichž práva a zájmy jsou ohroženy trestnou činností jiné osoby
 - vypracování individuálního plánu mladého dospělého za součinnosti mladého dospělého a dalších relevantních orgánů a subjektů, vyhodnocování plánu a jeho aktualizaci
 - spolupráci se zařízeními pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, s Vězeňskou službou ČR, Probační a mediační službou ČR, správními úřady, územními samosprávnými celky, soudy, státním zastupitelstvím, Policií ČR
 - terciární sociální prevenci a kontinuální sociální práci s pachateli trestné činnosti
 - sociálně právní poradenství a sociální práci s rodinami nebo jednotlivci v krizových situacích (sociální práci s osobami, jejichž způsob života může vést ke konfliktu se zákonem)
 - sociální diagnózu, sociálně terapeutickou činnost, odborné práce při socializaci a resocializaci, realizuje a prosazuje sociální opatření
 - služby sociální péče osobám ve výkonu trestu odnětí svobody, je v průběžném kontaktu s osobami ve výkonu trestu, před propuštěním zpravidla navštěvuje osoby ve výkonu trestu za účelem návaznosti péče a přípravy na propuštění, spolupracuje s věznicemi na přípravě a realizaci programu zacházení s odsouzenými
 - poskytování sociálních služeb obviněným (a jejich rodinám) ve výkonu vazby včetně průběžného osobního kontaktu s obviněnými ve vazbě, úzce spolupracuje se sociálními zaměstnanci Vězeňské služby České republiky
- spolupráci s orgány činnými v trestním řízení, poskytuje potřebné informace a zpracovává kvalifikované zprávy zejména o rodinném a sociálním zázemí osoby pro potřeby trestního řízení, pro potřeby podmíněného propuštění a další rozhodnutí soudu
- vydávání souhlasu pro uzavření či vypovězení smlouvy o nájmu bytu zvláštního určení, jde-li o byt, který byl do 31. 12. 2013 zřízen ze státních prostředků nebo přispěl-li stát na jeho zřízení
- koordinaci poskytování sociálních služeb v rámci správního obvodu obecního úřadu obce s rozšířenou působností; při tom spolupracuje s krajskou pobočkou Úřadu práce České republiky a Krajským úřadem Olomouckého kraje

odd. sociální prevence zajišťuje:

- výkon přenesené působnosti stanovené obecním úřadům obcí s rozšířenou působností zákony upravujícími oblast sociálního zabezpečení, zákony upravujícími oblast sociálně-právní ochrany dětí, zákonem o soudnictví ve věcech mládeže a dalšími výše uvedenými zákony - činností kurátorů pro mládež (sociální kuratela), a to zejména:
- úkony sociálně-právní ochrany u nezletilých dětí, které spáchaly čin, který by byl jinak trestným činem a u osob mladistvých, které spáchaly přestupek nebo trestný čin nebo se staly obětí uvedené činnosti, které vedou nemravný nebo zahálčivý život, jsou ohroženy závislostí, opakovaně se dopouští útěků od rodičů nebo jiných osob odpovědných za jejich výchovu a těch mladistvých, kteří sami požádají o poskytnutí sociálně-právní ochrany. Sociální kuratela spočívá v provádění opatření směřujících k odstranění, zmírnění

nebo zamezení prohlubování anebo opakování poruch psychického, fyzického a sociálního vývoje. Zaměřuje se zejména na:

- analyzování situace v oblasti sociálně-patologických jevů u dětí a mládeže a navrhování preventivních opatření, ukládání výchovných opatření, rozhodování o jejich zrušení, sledování jejich plnění a sledování plnění výchovných opatření uložených soudem nebo obecním úřadem obce s rozšířenou působností na úseku sociálně-právní ochrany dětí
 - vykonávání funkce kolizního opatrovníka nezletilým dětem, které zastupuje při jednáních u soudu, policie, dle potřeby u jiných orgánů a organizací. V souvislosti s výkonem této funkce podává soudu a dalším orgánům na žádost kvalifikované zprávy, činí potřebné návrhy a opatření.
 - podávání návrhů na nařízení, prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy, na přemístění dítěte do jiného zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy,
- návštěvy dětí s nařízenou ústavní výchovou z důvodu závažných výchovných problémů, dětí s uloženou ochrannou výchovou, dětí vzatých do vazby a ve výkonu trestního odnětí svobody a rovněž rodičů těchto dětí, pomoc těmto dětem po návratu ze zařízení s cílem obnovit jejich sociální vztahy
 - spolupráci s dalšími institucemi a orgány za tím účelem např. zajišťuje:
 - podávání kvalifikovaných zpráv orgánům činným v trestním řízení na základě jejich požadavků k osobám nezletilých a mladistvých, které jsou projednávány v souvislosti s trestním jednáním a zjišťování podkladů pro tyto zprávy
 - poskytování aktuálních zpráv pro potřeby správního, občanskoprávního řízení, státního zastupitelství, probační a mediační služby, vězeňské služby, zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy
 - účast na přestupkovém řízení vedeném proti mladistvému
 - vykonávání funkce opatrovníka v souvislosti s trestním řízením
 - podávání návrhů soudu na nařízení předběžných opatření apod.
 - návštěvy dětí v zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy před jejich propuštěním z důvodu zletilosti, ve spolupráci s řediteli těchto zařízení a na základě jimi poskytnutých informací zajišťuje návaznost péče
 - seznamuje se průběžně se sociálním klimatem svěřené lokality, provádí depistážní činnost zaměřenou na vědomé, cílené a včasné vyhledávání jedinců a skupin ohrožených sociálním vyloučením a v nepříznivé sociální situaci a v úzké spolupráci s krajským úřadem též jedinců ohrožených trestnou činností jiné osoby, zobecňuje získané poznatky a vytváří koncepční dokumenty zejména za účelem plánování potřeby a koordinace sociálních služeb
 - poskytuje součinnost sociálnímu kurátorovi při vypracovávání individuálního plánu mladého dospělého před dosažením plné svéprávnosti dítěte
 - informuje sociálního kurátora o ukončení péče zakládající nárok na zaopatřovací příspěvek a poskytuje mu informace pro zajištění návazné sociální práce s mladým dospělým

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracoval: Mgr. Bc. Michal Majer – vedoucí odboru

ODBOR SPRÁVNÍCH ČINNOSTÍ

odbor správních činností

- samostatní zaměstnanci
- 1. odd. matrika
- 2. odd. přestupkové
- 3. odd. evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

odbor správních činností jako celek zajišťuje:

- organizační zajištění místního referenda podle příslušných obecně závazných právních předpisů, právních předpisů SMOI a interních norem SMOI

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- zpracování rozpočtu odboru
- hospodaření s rozpočtem odboru

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka - ekonomka zajišťuje:

- provoz sekretariátu vedoucí odboru
- vyřizování korespondence vedoucí odboru
- archivaci materiálů vedoucí odboru
- zpracování materiálů do RMO, předkládaných vedoucí odboru
- agendu docházky odboru
- evidenci specifikací pracovních míst, dohod o odpovědnosti za svěřené hodnoty, zkrácených pracovních úvazků, posunů pracovní doby a služebních průkazů zaměstnanců odboru
- zajišťuje komplexní evidenci majetku odboru včetně kontrol a inventur
- spolupracuje při tvorbě rozpočtu odboru
- vede agendu zaměstnaneckých benefitů
- vykonává činnost spisového uzlu
- vede agendu veřejnoprávních smluv

C. Jednotlivá oddělení

odd. matrika zajišťuje:

- zajišťuje podklady pro ZMO k pověření oddáváním podle § 11a zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, včetně vedení aktuální evidence oddávajících

odd. přestupkové zajišťuje:

- přípravu podkladů pro jmenování Komise pro projednávání přestupků primátorem SMOI

odd. evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů zajišťuje:

- činnosti podle § 14 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

odbor správních činností jako celek zajišťuje:

- organizační zajištění voleb a celostátního referenda podle příslušných obecně závazných právních předpisů, právních předpisů SMOI a interních norem SMOI
- dle zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, schvaluje zápis volebních okrsků a jejich změn (identifikační údaje, údaje o vazbách na ostatní územní prvky a lokalizační údaje) do základního registru územní identifikace, adres a nemovitostí

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řídí, kontroluje a odpovídá za výkon státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- výkon činností správce daně podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, při vymáhání pokut uložených jeho odborem např. rozhodování o povolování splátek
- vykonává samostatné činnosti na úseku voleb

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka - ekonomka zajišťuje:

- podílí se na organizačně technickém zabezpečení voleb

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

odd. matrika zajišťuje:

- spoluúčast na organizaci voleb a referenda
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorizmu, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 186/2013Sb., o státním občanství České republiky
- dle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb. , o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu, ve znění pozdějších předpisů
 - komplexní výkon matriční agendy statutárního města
 - vedení matriční knihy úmrtí, manželství a narození a sbírek listin v listinné podobě
 - vede matriční knihy pomocí výpočetní techniky
 - vystavování matričních dokladů, vydávání druhopisů matričních dokladů a vysvědčení
 - právní způsobilosti manželství
 - plnění ohlašovací povinnosti
 - zpracování údajů pro statistiku
 - vybírání správních poplatků
 - rozhodování o změně jména a příjmení
 - provádění vidimace a legalizace, identifikace podle zákona č. 253/2008 Sb.
 - vedení centrální evidence vidimací a legalizací u magistrátu
 - vedení centrální evidence ověřovacích knih u magistrátu
 - vedení centrální evidence otisků úředních razítek a podpisových vzorů pro vidimaci

- a legalizaci u magistrátu
- ověřovací knihy a ověřovací doložky pro magistrát
- vydávání ověřovacích knih a ověřovacích doložek pro magistrát
- metodické řízení úředníků provádějící vidimaci a legalizaci u magistrátu
- dohled na správnost provádění vidimace a legalizace na magistrátu a správnost
- vedení ověřovacích knih

odd. přestupkové zajišťuje:

- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
- dle zákona č. 251/2016 Sb. o některých přestupcích
- dle vyhlášky č. 520/2005 Sb., o rozsahu hotových výdajů a ušlého výdělku, které správní orgán hradí jiným osobám, a o výši paušální částky nákladů řízení, ve znění pozdějších předpisů
- projednávání přestupků v rozsahu stanoveném v příloze č. 7 „Organizačního řádu Magistrátu města Olomouce a Městské policie Olomouc“
 - kompletní evidenci přestupků projednávaných oddělením přestupkovým odboru správních činností MMOI a Komisi pro projednávání přestupků (dále jen „KPPP“) v 1. stupni
 - posuzování právní kvalifikace postoupeného přestupkového spisu
 - posuzování příslušnosti oddělení přestupkového odboru správních činností a KPPP k projednávání věci
 - rozhodnutí o postoupení věci místně nebo věcně příslušnému orgánu
 - rozhodnutí o využití příkazní formy řízení či o ústním jednání, popř. odložení věci
 - vedení agendy spojené s přípravou jednání KPPP
 - průběh jednání KPPP
 - projednání přestupků v 1. stupni a vydávání rozhodnutí
 - vyznačování doložky právní moci na pravomocné rozhodnutí
 - rozhodnutí o použití autoremedury při odvolání účastníků řízení
 - postoupení odvolání účastníků řízení Krajskému úřadu Olomouckého kraje
 - přípravu podkladů a zpracování ročního statistického výkazu o projednávání přestupků
 - evidenci oznámení občanů
- dle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů (§ 8)
 - vyhotovování zpráv o pověsti občanů
- dle zákona č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu, ve znění pozdějších předpisů
 - vypracování souhrnného stanoviska MMOI k „Žádosti Policie ČR o posouzení spolehlivosti fyzické osoby žádající o zbrojní průkaz“
 - spolupráce s odborem agendy řidičů a motorových vozidel, s odborem ochrany a odborem životního prostředí při vydávání souhrnného stanoviska MMOI k „Žádosti Policie ČR o posouzení spolehlivosti fyzické osoby žádající o zbrojní průkaz“
- dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů,
 - výkon činnosti správce daně při vymáhání pokut uložených KPPP nebo oddělením přestupkovým

odd. evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů zajišťuje:

- dle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, ve znění pozdějších předpisů (zákon o cestovních dokladech)
- dle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 400/2011 Sb., kterou se provádí zákon o občanských průkazech a zákon o cestovních dokladech, ve znění vyhlášky č. 76/2014 Sb.
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 585/2004 Sb., branný zákon, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- přihlašování občanů města Olomouce k trvalému pobytu
- zrušení údaje o místě trvalého pobytu ve správním řízení

- rozhodování o skončení platnosti OP a CD
- evidence obyvatel, evidence osob omezených ve svéprávnosti, zadávání údajů a veškerých změn do databáze počítačové sítě
- zpracování seznamů branců
- vedení evidence ulic, čísel popisných a orientačních čísel domů včetně indexů domů
- zpracování údajů pro centrální registr obyvatel
- výdej údajů z informačního systému evidence obyvatel oprávněným subjektům
- příjem žádostí o vydání občanských průkazů, výdej občanských průkazů
- příjem žádostí o výdej cestovních dokladů, výdej cestovních dokladů
- vydávání potvrzení o OP,CD
- řešení přestupků na úseku EO, OP a CD v řízení na místě o uložení sankce
- vedení stálého seznamu voličů a dodatku stálého seznamu voličů
- komplexní výkon činností kontaktního místa CZECH Point a ověřování dle zákona č. 21/2006 Sb.

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem

(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Střížov), Grygov, Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovec, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svědlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověr, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavlky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věřovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věřovany)

odbor správních činností jako celek zajišťuje:

- organizační, technické a materiální zajištění voleb a celostátního referenda podle příslušných obecně závazných právních předpisů, právních předpisů SMOI a interních norem SMOI

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Střížov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchov), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovec, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svědlice,

Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavlky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

odd. matrika zajišťuje:

- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky
- dle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 207/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu, ve znění pozdějších předpisů
 - provádění zkoušek úředníků zařazených do obecních úřadů dle § 14 odst. 1 písm. a) a následujících zákona č. 21/2006 Sb., včetně vydávání osvědčení
 - vedení vzorů otisků úředních razítek a podpisových vzorů úředníků nebo starostů a místostarostů pro vidimaci a legalizaci u obecních úřadů, a zaměstnanců zařazených do újezdního úřadu pro vidimaci a legalizaci
 - plnění oznamovací povinnosti ke krajskému úřadu dle zákona č. 21/2006 Sb.

odd. evidence obyvatel, občanských průkazů a cestovních dokladů zajišťuje:

- dle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 400/2011 Sb., kterou se provádí zákon o občanských průkazech a zákon o cestovních dokladech, ve znění vyhlášky č. 76/2014 Sb.
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů
- zadávání údajů a změn do databáze centrálního registru opravy
- zadávání údajů a změn týkající se evidence ulic, čísel popisných a orientačních čísel domů včetně indexů domů do centrálního registru, opravy
- výdej údajů z informačního systému evidence obyvatel, evidence občanských průkazů a cestovních dokladů oprávněným subjektům
- příjem žádostí o vydání občanských průkazů, výdej občanských průkazů
- příjem žádostí o výdej cestovních dokladů, výdej cestovních dokladů
- vydávání potvrzení o OP, CD
- řešení přestupků na úseku EO, OP a CD v řízení na místě o uložení sankce

Výkon státní správy pro matriční úřady ve správním obvodu úřadu s rozšířenou působností

územní rozsah:

Bohuňovice, Dolany, Doloplazy, Drahanovice, Dub nad Moravou, Hlubočky, Horka nad Moravou, Liboš, Lutín, Náměšť na Hané, Štěpánov, Těšetice, Tršice, Velká Bystřice, Velký Týnec, Velký Újezd, území vojenského újezdu Libavá

- komplexní výkon matriční agendy v působnosti obce s rozšířenou působností
- komplexní kontrola nad vedením matriční agendy a souvisejících agend u matričních úřadů včetně ukládání nápravných opatření
- příprava a ověřování odborné způsobilosti zaměstnance obce k výkonu činnosti podle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů

4. Výkon přenesené působnosti v rozsahu matričního úřadu svěřeném zákonem č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících předpisů ve správním obvodu matričního úřadu

(dle vyhlášky č. 207/2001 Sb., přílohy č. 1)

územní rozsah:

Blatec, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Hněvotín, Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Olomouc, Samotišky, Příkazy

odd. matrika zajišťuje:

- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 186/2013 Sb., o státním občanství České republiky
- dle zákona č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 207/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů
- dle vyhlášky č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu, ve znění pozdějších předpisů
- komplexní výkon matriční agendy ve správním obvodu matričního úřadu Olomouc
- vedení matriční knihy úmrtí, manželství a narození a sbírek listin
- vede matriční knihy pomocí výpočetní techniky
- vystavování matričních dokladů, vydávání druhopisů matričních dokladů a vysvědčení
- právní způsobilosti manželství
- plnění ohlašovací povinnosti
- zpracování údajů pro statistiku
- vybírání správních poplatků
- rozhodování o změně jména a příjmení

5. Výkon přenesené působnosti matričního úřadu v sídle kraje svěřeného podle vyhlášky č. 300/2006 Sb., k provedení zákona o registrovaném partnerství č. 115/2006 Sb.

odd. matrika zajišťuje:

- komplexní výkon agendy registrovaného partnerství
- vedení knihy registrovaného partnerství
- vedení sbírky listin ke knize registrovaného partnerství
- vydávání výpisů z knihy registrovaného partnerství
- nahlížení do knihy registrovaného partnerství a pořizování výpisů a opisů z ní
- nahlížení do sbírek listin a pořizování výpisů a opisů z ní
- vydávání potvrzení o údajích uváděných ve sbírce listin

6. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

odd. přestupkové zajišťuje

- dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, projednávání přestupků na základě uzavřených veřejnoprávních smluv

7. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracovala: JUDr. Alena Daubnerová – vedoucí odboru

ODBOR STAVEBNÍ

odbor **stavební**

- samostatní zaměstnanci
1. odd. územně správní
2. odd. pozemních staveb
3. odd. státní správy na úseku pozemních komunikací
4. odd. stavebně právní

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- zpracování rozpočtu odboru
- hospodaření s rozpočtem odboru

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka - ekonomka zajišťuje:

- chod sekretariátu odboru, příjem pošty pro odbor, vyvěšování dokumentů na elektronické úřední desce
- vedení ekonomiky odboru
- likvidace faktur za odbor, vystavování objednávek
- evidence majetku odboru
- agenda stravného pro odbor
- kontrolu úhrad pokut a nákladů řízení uložených oddělením stavebně právním v termínu jejich splatnosti, zpracovává podklady pro exekuční řízení u neuhrazených pokut a nákladů řízení v oddělení stavebně právním a nezaplacené pohledávky dle jednotlivých exekuční titulů předává k exekučnímu vymáhání,

C. Jednotlivá oddělení

odd. územně správní zajišťuje:

- poskytování právních porad a konzultací orgánům samosprávy

odd. pozemních staveb zajišťuje:

- přidělování čísel popisných, orientačních a evidenčních
- dle § 42 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů editaci údajů o vzniku, změně nebo zániku stavebního objektu, který nevyžaduje stavební povolení nebo ohlášení stavebnímu úřadu, a dále o vzniku, změně nebo zániku souvisejícího adresního místa
- poskytování právních porad a konzultací orgánům samosprávy

odd. státní správy na úseku pozemních komunikací zajišťuje:

- spolupráce při zpracování dopravně inženýrských podkladů pro statutární město Olomouc
- poskytování informací vedení města, Radě města Olomouce, Zastupitelstvu města Olomouce
- účast na jednáních svolávaných samosprávnými složkami statutárního města Olomouce

odd. stavebně právní zajišťuje:

- spolupráci a podíl na přípravě návrhů právních předpisů statutárního města Olomouce
- poskytování právních porad a konzultací orgánům samosprávy statutárního města Olomouce

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

vedoucí odboru zajišťuje:

- řídí, kontroluje a odpovídá za správný výkon státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- výkon činností správce daně při vymáhání pokut, nákladů řízení, správních poplatků uložených odborem např. rozhodování o povolování splátek
- výkon finanční kontroly dle zákona č. 320/2001Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů

zaměstnanci stavebního odboru jsou oprávněnou úřední osobou pro všechna řízení vedená tímto odborem v rozsahu nahlášení do spisu

1.1 Výkon státní správy stanovený zákonem o obcích a zvláštními zákony v územním rozsahu města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

odd. územně správní zajišťuje:

- působnost obecného stavebního úřadu ve smyslu ustanovení § 13 odst.1 písm. e) a ustanovení § 6 odst. 3 zákona č.183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a § 61 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a to především :
 - vedení správních řízení při umísťování staveb nebo zařízení, jejich změn,při změně vlivu užívání staveb na území, při změně využití území a při ochraně důležitých zájmů v území a s tím související rozhodování v území
 - vydává územní rozhodnutí:
 - rozhodnutí o umístění stavby nebo zařízení
 - rozhodnutí o změně využití území
 - rozhodnutí o změně vlivu užívání stavby na území
 - rozhodnutí o dělení nebo scelování pozemků
 - rozhodnutí o ochranném pásmu
 - uzavírá se žadatelem veřejnoprávní smlouvu o umístění stavby, o změně využití území, o změně vlivu stavby na využití území
 - vede a rozhoduje v navazujícím řízení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů
 - vydává územní souhlas podle § 96 stavebního zákona a společný územní souhlas se souhlasem s provedením ohlášené stavby podle § 96a stavebního zákona
 - vydává územně plánovací informaci podle § 21 stavebního zákona
 - vede řízení a vydává rozhodnutí o výjimce ze zákonem daných ustanovení vyhlášky č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, ve znění pozdějších předpisů
 - vydává vyjádření k záměrům z hlediska případného vydávání územního rozhodnutí pro obecný stavební úřad , speciální, vojenské a jiné stavební úřady
 - vydává závazná stanoviska podle § 15 stavebního zákona pro speciální stavební úřady
 - vydává stanoviska k tzv. dělení nemovitostí (pozemků, objektů)
 - vydává stanoviska podle § 2 zákona č. 95/1999 Sb., o podmínkách převodu zemědělských a lesních pozemků z vlastnictví státu na jiné osoby ve znění pozdějších předpisů
 - vydává stanoviska podle § 8 odst.1 z.č. 428/2012 Sb., o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi a o změně některých zákonů
 - dle povahy věci se podílí na přípravě opatření obecné povahy – územní opatření o stavební uzávěře a o asanaci území

oddělení pozemních staveb zajišťuje:

- působnost obecného stavebního úřadu ve smyslu ustanovení § 13 odst.1 písm. e) a ustanovení § 6 odst. 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a § 61 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a to především:
 - státní správu ve věcech, které stanoví zákon - část druhá, třetí, čtvrtá a pátá stavebního zákona
 - činnosti dle § 15, §§ 76 - 79, § 94, §§ 94j - 94p, §§ 103 – 142, § 171 a § 172, §§ 176 a 177 stavebního zákona

- vydává závazná stanoviska podle § 15 stavebního zákona pro speciální stavební úřady
- vede společné územní a stavební řízení a vydává společně povolení
- vydává souhlas k ohlášeným jednoduchým stavbám jejich změnám, terénním úpravám, zařízením a udržovacím pracím a výrobkům plnícím funkci stavby
- vydává souhlas ke změně ohlášené stavby před jejím dokončením
- vydává společnou změnu územního souhlasu se změnou ohlášené stavby před jejím dokončením
- povoluje stavby a jejich změny - v rámci povolovacího řízení posuzuje oprávnění k povolování staveb, zvláštní způsobilost k některým činnostem ve výstavbě, ověřuje vlastnosti výrobků pro stavby
- povoluje změny stavby před jejím dokončením
- uzavírá se žadatelem veřejnoprávní smlouvu o povolení stavby a o změně stavby před jejím dokončením
- vydává kolaudační souhlas, kolaudační rozhodnutí, povolení k předčasnému užívání stavby a povolení ke zkušebnímu provozu stavby
- nařizuje vlastníku stavby pořízení dokumentace skutečného provedení stavby nebo zjednodušené dokumentace (pasportu stavby), pokud ji stavebník nepořídil sám, a tato se nedochovala a ověřuje užívání stavby bez závad - vedení evidence a ukládání dokumentace § 167 a § 168 stavebního zákona
- vydává souhlas se změnou v užívání stavby a rozhodnutí o změně v užívání stavby
- vydává souhlas s odstraněním stavby a povoluje odstranění stavby
- nařizuje odstraňování stavby a stavbu dodatečně povoluje
- provádí stavební dozor (§ 132), kontrolní prohlídky stavby (§ 133) a vydává výzvy a rozhodnutí (§ 134)
- nařizuje vlastníku stavby neodkladné odstranění stavby, jsou-li ohroženy životy osob nebo zvířat tím, že stavba hrozí zřícením
- nařizuje vlastníku stavby provedení nutných zabezpečovacích prací, jestliže stavba svým technickým stavem ohrožuje zdraví a životy osob nebo zvířat, není-li neodkladně ji odstranit
- nařizuje vlastníku stavby, stavebního pozemku nebo zastavěného stavebního pozemku nezbytné úpravy
- nařizuje provedení udržovacích prací
- nařizuje vyklizení stavby, jestliže jsou závadami na stavbě bezprostředně ohroženy životy nebo zdraví osob či zvířat, anebo má být nařízeno neodkladné nařízení odstranění stavby nebo nutné zabezpečovací práce
- vydává rozhodnutí, kterým ukládá vlastníkům pozemků a staveb, aby strpěli provedení těchto prací: pro vytvoření podmínek k provedení stavby nebo její změny, nutných zabezpečovacích prací, nezbytných úprav, udržovacích prací nebo k odstranění stavby nebo zařízení
- vykonává státní dozor ve věcech územního plánování a stavebního řádu (§ 171) podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole
- vydává rozhodnutí o výjimce ze zákonem daných ustanovení vyhlášky č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění změny č. 20/2012 Sb.
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, vede nové řízení, řízení o obnově řízení a přezkumné řízení ve věcech spadajících do působnosti oddělení pozemních staveb
- zpracovává podklady pro exekuční řízení u neuhrazených nákladů řízení v oddělení pozemních staveb a nezaplacené pohledávky dle jednotlivých exekuční titulů předává k exekučnímu vymáhání
- zpracovává podklady pro exekuční řízení pro vymožení nepeněžitě povinnosti dle rozhodnutí stavebního úřadu a jednotlivé exekuční tituly předává k exekučnímu vymáhání
- na žádost orgánu pomoci v hmotné nouzi provádí kontroly dle § 33b z.č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů
- dle § 42 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů editaci údajů o vzniku, změně nebo zániku stavebního objektu, který vyžaduje stavební povolení nebo ohlášení stavebnímu úřadu, a dále o vzniku, změně nebo zániku souvisejícího adresního místa
- poskytuje součinnost ostatním orgánům státní správy v rámci působnosti oddělení (§ 154 správního řádu a násl.)

odd. státní správy na úseku pozemních komunikací zajišťuje:

výkon státní správy ve věcech, které stanoví zákon

- ⇒ jako silniční správní úřad pro silnice II. a III. třídy, místní komunikace a veřejně přístupné účelové komunikace s výjimkou věcí, o kterých rozhoduje Ministerstvo dopravy nebo krajský úřad dle § 40 odst. (4) písm. a) a odst. (5) písm. a) a b) zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, v celém rozsahu příslušných ustanovení tohoto zákona jedná se zejména o
- rozhodování o zařazování nebo vyřazování komunikací do nebo z kategorie místních komunikací
 - rozhodování o omezení veřejného přístupu na veřejně přístupnou účelovou komunikaci
 - rozhodování o připojování silnice II. a III. třídy, místní komunikace nebo veřejně přístupné účelové komunikace k silnici nebo místní komunikaci a o úpravách a rušení těchto připojení
 - rozhodování o zřizování, úpravách nebo rušení sjezdů ze silnic II. a III. třídy a místních komunikací
 - rozhodování o zrušení místní komunikace
 - rozhodování o dočasném zákazu stání nebo zastavení silničních vozidel na místní komunikaci nebo průjezdním úseku silnic II. a III. třídy nebo jejich částí z důvodu veřejného zájmu
 - rozhodování o povolení nebo nepovolení prodeje odstaveného a nevyzvednutého silničního vozidla ve veřejné dražbě
 - ukládání povinnosti provozovateli vaku odstavit vak mimo pozemní komunikaci nebo jej případně vyzvednout z místa, kde byl odstaven vlastníkem
 - rozhodování o omezení obecného užívání silnic II. a III. třídy, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací uzavírkami a nařízení objízdných tras včetně rozhodování o omezení a zákazu vjezdu tranzitní nákladní dopravy o tonáži 12t a více na silnici II. a III. třídy
 - povolování zvláštního užívání silnic II. a III. třídy a místních komunikací za účelem
 - přepravy zvláště těžkých nebo rozměrných předmětů a užívání vozidel, jejichž rozměry nebo hmotnost přesahují míru stanovenou zvláštnímu předpisu
 - umístování a provozování reklamních poutačů, propagačních a jiných zařízení, světelných zdrojů, barevných ploch a jiných obdobných zařízení
 - umístování, skládání a nakládání věcí nebo materiálů nesloužících k údržbě nebo opravám těchto komunikací, nebudou-li neprodleně odstraněny (zařízení staveniště, skládka stavebních hmot nebo paliva apod.)
 - provádění stavebních prací
 - zřizování vyhrazeného parkování
 - zřizování a provoz stánků, pojízdných či přenosných prodejních a jiných podobných zařízení
 - audiovizuální tvorby
 - umístění inženýrských sítí a jiných nadzemních nebo podzemních vedení všeho druhu v silničním pozemku, na něm nebo na mostních objektech
 - pořádání sportovních, kulturních, náboženských, zábavních a podobných akcí, jestliže by jimi mohla být ohrožena bezpečnost nebo plynulost silničního provozu
 - výjimečného užití silnic II. a III. třídy a místní komunikace pásovými vozidly armády ČR nebo historickými vozidly, jejichž kola nejsou opatřena pneumatikami nebo gumovými obručemi
 - výjimečného užití silnic II. a III. třídy a místní komunikace samojízdnými pracovními stroji a přípojnými vozidly traktorů, které nemají schválenou technickou způsobilost podle zvláštního předpisu
 - rozhodování o povolení umístění pevné překážky na silnicích II. a III. třídy, místních komunikacích a veřejně přístupných účelových komunikacích
 - rozhodování o zřizování a provozování reklamních zařízení, provádění staveb a terénních úprav v silničních ochranných pásmech silnic II. a III. třídy a místních komunikací
 - rozhodování o rozsahu a způsobu provedení nezbytných opatření k ochraně silnic II. a III. třídy a místních komunikací a nařizování odstranění zdroje ohrožení těchto pozemních komunikací
 - rozhodování o povolení zřízení úrovňového křížení silnic II. a III. třídy, místních a účelových komunikací s drahou
 - státní dozor nad silnicemi II. a III. třídy, místními komunikacemi a veřejně přístupnými účelovými komunikacemi
 - vydávání závazných stanovisek k územním řízením vedeným obecným stavebním úřadem z hlediska řešení místních a účelových komunikací

- vydávání stanovisek k územním plánům a regulačním plánům z hlediska řešení místních a účelových komunikací
 - zpracování dílčích závazných stanovisek silničního správního úřadu dle § 4 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a jejich postoupení koordinátorovi
 - součinnou spolupráci s koordinátorem závazných koordinovaných stanovisek
- ⇒ jako speciální stavební úřad pro stavby silnic II. a III. třídy, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací dle § 15 odst. (1) písm.c) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů a dle § 16 a § 40 odst. (4) písm. a) zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, pracuje dle čtvrté části stavebního zákona (povolování staveb komunikací, jejich změn a stavebních úprav, povolování užívání a odstraňování staveb komunikací)
jedná se zejména o
- vedení společného územního a stavebního řízení a vydávání společného povolení
 - povolování staveb a jejich změn
 - povolování stavebních úprav a udržovacích prací
 - povolování změn staveb před jejich dokončením
 - rozhodování o změnách v užívání stavby nebo její části
 - povolování předčasného užívání stavby
 - vydávání kolaudačního souhlasu a kolaudačního rozhodnutí
 - dodatečné povolování staveb nebo rozhodování o odstraňování staveb
 - nařizování provedení zabezpečovacích prací na stavbě nebo vyklizení stavby
 - dodatečné ověřování existence staveb a účelu jejich užívání
 - vydávání závazných stanovisek do společného územního a stavebního řízení
 - vede řízení a vydává povolení výjimky z ust. vyhl.č. 398/2009 Sb. o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb
- ⇒ jako orgán státní správy obce s rozšířenou působností dle § 124 odst. (6) zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- stanoví dle § 77 odst. (1) písm. c) místní a přechodnou úpravu provozu a užití zařízení pro provozní informace na silnicích II. a III. třídy, na místních komunikacích (tzv. dopravní značení) a na veřejně přístupných účelových komunikacích
 - dle § 77 odst. (7) vydává rozhodnutí o povolení výjimky z místní a přechodné úpravy provozu na silnicích II. a III. třídy na místních komunikacích a na veřejně přístupných účelových komunikacích
 - dle § 77a odst. (2) nařizuje odstranění místní nebo přechodné úpravy provozu nebo zařízení pro provozní informace na účelové komunikaci, která není veřejně přístupná
- ⇒ jako dopravní úřad dle § 34 odst. (1) zákona o silniční dopravě č. 111/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů
jedná se zejména o
- vydává rozhodnutí o udělení licence
 - vydává změny rozhodnutí o udělení licence
 - vydává rozhodnutí o odejmutí licence
 - schvaluje jízdní řády případně jejich změny
 - vykonává státní odborný dozor nad provozováním hromadné dopravy osob (dozor nad veškerými provozními předpisy, kterými je povinen se dopravce řídit)
- ⇒ jako drážní správní úřad dle § 54 odst. (2) a § 58 odst. (1) zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů
jedná se zejména o
- vydává úřední povolení k provozování dráhy
 - vydává rozhodnutí o udělení licence
 - vydává změny rozhodnutí o udělení licence
 - vydává rozhodnutí o odejmutí licence

- schvaluje jízdní řády případně jejich změny
- vydává rozhodnutí o omezení provozování drážní dopravy
- vydává průkazy způsobilosti k řízení drážních vozidel
- uděluje akreditace pro odbornou způsobilost osob zajišťujících provozování dráhy a drážní dopravy
- vykonává státní odborný dozor nad provozováním hromadné dopravy osob (dozor nad veškerými provozními předpisy, kterými je povinen se dopravce řídit)

odd. stavebně právní zajišťuje:

- dle § 61 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů výkon státní správy ve věcech, které stanoví zvláštní zákony v tomto rozsahu:
- dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů projednává přestupky § 66d odst. 3 písm. a),
- dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů projednává:
 - přestupky fyzických, právnických a podnikajících fyzických osob dle § 178 a § 179,
 - přestupky fyzických osob dle § 180,
 - přestupky právnických a podnikajících fyzických osob dle § 181
- dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů projednává přestupky podle ust. § 34f odst. 1 a 2, § 35 odst.1 písm. f), g) h), odst. 2 písm.a),d),e),f),g), odst.3,4,5 ve věcech městské autobusové dopravy
- dle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů projednává:
 - přestupky fyzických osob podle ust. § 50 odst. 1 písm. a)-h), odst. 2, odst. 4 písm. b)
 - přestupky právnických nebo podnikajících fyzických osob dle § 51 odst. 1 písm. a) až k), 2, 4 písm. a) až g) a r), odst. 6, § 52 odst. 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10,11
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů vyřizuje odvolání proti rozhodnutím vydaným v rámci oddělení, vede nové řízení, řízení o obnově řízení a přezkumné řízení ve věcech spadajících do působnosti odboru
- spolupracuje s odborem správních činností při přípravě podkladů pro zpracování statistických výkazů projednávaných přestupků
- poskytuje součinnost ostatním orgánům státní správy v rozsahu působnosti odboru stavebního
- vyřizuje stížnosti dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů v rozsahu působnosti oddělení a vede jejich evidenci

1.2 Výkon státní správy stanovený zákonem o obcích a zvláštními zákony v územním rozsahu obce s rozšířenou působností

(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděrov, Strážov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchoy), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lipy, Slatinice), Suchonice, Svědlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Továř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

odd. státní správy na úseku pozemních komunikací zajišťuje:

výkon státní správy ve věcech, které stanoví zákon

- ⇒ jako silniční správní úřad pro silnice II. a III. třídy a veřejně přístupné účelové komunikace s výjimkou věcí, o kterých rozhoduje Ministerstvo dopravy nebo krajský úřad dle § 40 odst. (4) písm. a) zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, v celém rozsahu příslušných ustanovení tohoto zákona
jedná se zejména o
- rozhodování o omezení veřejného přístupu na veřejně přístupnou účelovou komunikaci
 - rozhodování o připojování silnice II. a III. třídy, místní nebo veřejně přístupné účelové komunikace k silnici II. a III. třídy a o úpravách a rušení těchto připojení
 - rozhodování o zřízení, úpravách nebo rušení sjezdů ze silnic II. a III. třídy
 - rozhodování o dočasném zákazu stání nebo zastavení silničních vozidel na průjezdním úseku silnic II. a III. třídy nebo jejich částí z důvodu veřejného zájmu
 - rozhodování o povolení nebo nepovolení prodeje odstaveného a nevyzvednutého silničního vozidla ve veřejné dražbě
 - ukládání povinnosti provozovateli vaku odstavit vak mimo silnici II. a III. třídy a mimo veřejně přístupnou účelovou komunikaci nebo jej případně vyzvednout z místa, kde byl odstaven vlastníkem komunikace
 - rozhodování o omezení obecného užívání silnic II. a III. třídy a veřejně přístupných účelových komunikací uzavírkami a nařízení objízdných tras včetně rozhodování o omezení vjezdu tranzitní nákladní dopravy o tonáži 12t a více na silnici II. a III. třídy
 - povolování zvláštního užívání silnic II. a III. třídy za účelem
 - přepravy zvláště těžkých nebo rozměrných předmětů a užívání vozidel, jejichž rozměry nebo hmotnost přesahují míru stanovenou zvláštnímu předpisu
 - umístění a provozování reklamních poutačů, propagačních a jiných zařízení, světelných zdrojů, barevných ploch a jiných obdobných zařízení
 - umístění, skládání a nakládání věcí nebo materiálů nesloužících k údržbě nebo opravám těchto komunikací, nebudou-li neprodleně odstraněny (zařízení stavenišť, skládka stavebních hmot nebo paliva apod.)
 - provádění stavebních prací
 - zřízení vyhrazeného parkování
 - zřízení a provoz stánků, pojízdných či přenosných prodejních a jiných podobných zařízení
 - audiovizuální tvorby
 - umístění inženýrských sítí a jiných nadzemních nebo podzemních vedení všeho druhu v silničním pozemku, na něm nebo na mostních objektech
 - pořádání sportovních, kulturních, náboženských, zábavních a podobných akcí, jestliže by jimi mohla být ohrožena bezpečnost nebo plynulost silničního provozu
 - výjimečného užití silnic II. a III. třídy pásovými vozidly armády ČR nebo historickými vozidly, jejichž kola nejsou opatřena pneumatikami nebo gumovými obručkami
 - výjimečného užití silnic II. a III. třídy samojízdnými pracovními stroji a přípojnými vozidly traktorů, které nemají schválenou technickou způsobilost podle zvláštního předpisu
 - rozhodování o povolení umístění pevné překážky na silnicích II. a III. třídy
 - rozhodování o zřízení a provozování reklamních zařízení, provádění staveb a terénních úprav v silničních ochranných pásmech silnic II. a III. třídy
 - rozhodování o rozsahu a způsobu provedení nezbytných opatření k ochraně silnic II. a III. třídy a nařizování odstranění zdroje ohrožení těchto pozemních komunikací
 - rozhodování o povolení zřízení úrovnového křížení silnic II. a III. třídy a účelových komunikací s drahou
 - státní dozor nad silnicemi II. a III. třídy
 - vydávání stanovisek k územním plánům a regulačním plánům z hlediska řešení místních a účelových komunikací
 - závazných stanovisek k územním řízením vedeným obecním stavebním úřadem z hlediska řešení místních a účelových komunikací

- zpracování dílčích závazných stanovisek silničního správního úřadu dle § 4 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a jejich postoupení koordinátorovi
 - součinnou spolupráci s koordinátorem závazných koordinovaných stanovisek
- ⇒ jako speciální stavební úřad pro stavby silnic II. a III. třídy, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací dle § 15 odst. (1) písm. c) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů a dle § 16 a § 40 odst. (4) písm. a) zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, pracuje dle čtvrté části stavebního zákona (povolování staveb komunikací, jejich změn a stavebních úprav, povolování užívání a odstraňování staveb komunikací)
- jedná se zejména o
- vedení společného územního a stavebního řízení a vydávání společného povolení
 - povolování staveb a jejich změn
 - povolování stavebních úprav a udržovacích prací
 - povolování změn staveb před jejich dokončením
 - rozhodování o změnách v užívání stavby nebo její části
 - povolování předčasného užívání stavby
 - vydávání kolaudačního souhlasu a kolaudačního rozhodnutí
 - dodatečné povolování staveb nebo rozhodování o odstraňování staveb
 - nařizování provedení zabezpečovacích prací na stavbě nebo vyklizení stavby
 - dodatečné ověřování existence staveb a účelu jejich užívání
 - vydávání závazných stanovisek do společného územního a stavebního řízení
 - vede správní řízení a vydává povolení výjimky z ust. vyhl.č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb
- ⇒ jako orgán státní správy obce s rozšířenou působností dle § 124 odst. (6) zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- stanoví dle § 77 odst. (1) písm. c) místní a přechodnou úpravu provozu a užití zařízení pro provozní informace na silnicích II. a III. třídy, na místních komunikacích (tzv. dopravní značení) a na veřejně přístupných účelových komunikacích
 - dle § 77 odst. (7) vydává rozhodnutí o povolení výjimky z místní a přechodné úpravy provozu na silnicích II. a III. třídy, na místních komunikacích a na veřejně přístupných účelových komunikacích
 - dle § 77a odst. (2) nařizuje odstranění místní nebo přechodné úpravy provozu nebo zařízení pro provozní informace na účelové komunikaci, která není veřejně přístupná

odd. stavebně právní zajišťuje:

- dle § 61 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů výkon státní správy ve věcech, které stanoví zvláštní zákony v tomto rozsahu:
- dle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů projednává
 - přestupky fyzických osob podle ust. § 42a odst. 1, 2,3,4 5 a 6,
 - přestupky právnických a podnikajících fyzických dle § 42b odst. 1 ~~písm. a) až f)~~, 2, 3, 4 a 5
- dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů projednává:
 - přestupky právnických a podnikajících fyzických osob dle § 179 odst. 3 písm.b),
- dle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění zákona č. 178/2018 Sb. projednává
 - přestupky fyzických osob dle ust. § 2 odst. 2 písm. a) - c) a e) - h)
 - přestupky právnických nebo podnikajících fyzických osob dle § 2 odst. 3 písm. a) - c) a e) - f)
- dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů projednává přestupky podle ust. § 34f odst. 1 a 2, § 35 odst.1 písm. f), g) h), odst. 2 písm.a),d),e),f),g), odst.3,4,5 ve věcech městské autobusové dopravy
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů vyřizuje odvolání proti rozhodnutím vydaným v rámci oddělení, vede nové řízení, řízení o obnově řízení a přezkumné řízení ve věcech spadajících do působnosti odboru

- dle zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění), ve znění pozdějších předpisů vede vyvlastňovací řízení ve veřejném zájmu pro účely vyvlastnění dle § 170 stavebního zákona a pro účely dané zvláštními právními předpisy

1.3 Výkon státní správy stanovený zákonem o obcích a zvláštními zákony v územním rozsahu obce s pověřeným obecním úřadem

(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kniničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Strážov), Grygov, Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotíšky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavlky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věřovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věřovany)

- nevykonává

2. Výkon státní správy na základě rozhodnutí krajského úřadu (opatření okresního úřadu) nebo rozhodnutí ministerstva vnitra

územní rozsah:

obce:

1. Blatec
2. Bystrovany
3. Grygov
4. Horka nad Moravou
5. Kozlov (část Kozlov, Slavkov)
6. Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly)
7. Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov)
8. Samotíšky
9. Skrbeň

odd. územně správní zajišťuje:

- působnost obecního stavebního úřadu ve smyslu ustanovení § 13 odst.1, písm. e) a ustanovení § 6 odst. 3 zákona č.183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a § 61 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a to především :
 - vedení správních řízení při umísťování staveb nebo zařízení, jejich změn, při změně vlivu užívání staveb na území, při změně využití území a při ochraně důležitých zájmů v území a s tím související rozhodování v území
 - vydává územní rozhodnutí:
 - rozhodnutí o umístění stavby nebo zařízení
 - rozhodnutí o změně využití území
 - rozhodnutí o změně vlivu užívání stavby na území
 - rozhodnutí o dělení nebo scelování pozemků
 - rozhodnutí o ochranném pásmu
 - uzavírá se žadatelem veřejnoprávní smlouvu o umístění stavby, o změně využití území, o změně vlivu stavby na využití území

- vede a rozhoduje v navazujícím řízení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů
- vydává územní souhlas podle § 96 stavebního zákona a společný územní souhlas se souhlasem s provedením ohlášené stavby podle § 96a stavebního zákona
- vydává územně plánovací informaci podle § 21 stavebního zákona
- vydává rozhodnutí o výjimce ze zákonem daných ustanovení vyhlášky č. 501/2006 Sb., o obecných požadavcích na využívání území, ve znění pozdějších předpisů
- vydává vyjádření k záměrům z hlediska případného vydávání územního rozhodnutí pro obecný stavební úřad, speciální, vojenské a jiné stavební úřady
- vydává závazná stanoviska podle § 15 stavebního zákona pro speciální stavební úřady
- vydává stanoviska k tzv. dělení nemovitostí (pozemků, objektů)
- vydává stanoviska podle § 2 zákona č. 95/1999 Sb., o podmínkách převodu zemědělských a lesních pozemků z vlastnictví státu na jiné osoby ve znění pozdějších předpisů
- vydává stanoviska podle § 8 odst.1 z.č. 428/2012 Sb., o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi a o změně některých zákonů
- dle povahy věci se podílí na přípravě opatření obecné povahy – územní opatření o stavební uzávěře a o asanaci území

oddělení pozemních staveb zajišťuje:

- působnost obecného stavebního úřadu ve smyslu ustanovení § 13 odst.1, písm. e) a ustanovení § 6 odst. 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a § 61 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a to především:
 - státní správu ve věcech, které stanoví zákon - část druhá, třetí, čtvrtá a pátá stavebního zákona
 - činnosti dle § 15, §§ 76 - 79, § 94, §§ 94j – 94p, §§ 103 – 142, § 171 a § 172, §§ 176 a 177 stavebního zákona
 - vydává závazná stanoviska podle § 15 stavebního zákona pro speciální stavební úřady
 - vede společné územní a stavební řízení a vydává společné povolení
 - vydává souhlas k ohlášeným jednoduchým stavbám jejich změnám, terénním úpravám, zařízením a udržovacím pracím a výrobkům plnícím funkci stavby
 - vydává souhlas ke změně ohlášené stavby před jejím dokončením
 - vydává společnou změnu územního souhlasu se změnou ohlášené stavby před jejím dokončením
 - povoluje stavby a jejich změny - v rámci povolovacího řízení posuzuje oprávnění k povolování staveb, zvláštní způsobilost k některým činnostem ve výstavbě, ověřuje vlastnosti výrobků pro stavby
 - povoluje změny stavby před jejím dokončením
 - uzavírá se žadatelem veřejnoprávní smlouvu o povolení stavby a o změně stavby před jejím dokončením
 - vydává kolaudační souhlas, kolaudační rozhodnutí, povolení k předčasnému užívání stavby a povolení ke zkušebnímu provozu stavby
 - nařizuje vlastníku stavby pořízení dokumentace skutečného provedení stavby nebo zjednodušené dokumentace (pasportu stavby), pokud ji stavebník nepořídil sám, a tato se nedochovala a ověřuje užívání stavby bez závad - vedení evidence a ukládání dokumentace § 167 a § 168 stavebního zákona
 - vydává souhlas se změnou v užívání stavby a rozhodnutí o změně v užívání stavby
 - vydává souhlas s odstraněním stavby a povoluje odstranění stavby
 - nařizuje odstraňování stavby a stavbu dodatečně povoluje
 - provádí stavební dozor (§ 132), kontrolní prohlídky stavby (§ 133) a vydává výzvy a rozhodnutí (§ 134)
 - nařizuje vlastníku stavby neodkladné odstranění stavby, jsou-li ohroženy životy osob nebo zvířat tím, že stavba hrozí zřícením
 - nařizuje vlastníku stavby provedení nutných zabezpečovacích prací, jestliže stavba svým technickým stavem ohrožuje zdraví a životy osob nebo zvířat, není-li neodkladně ji odstranit
 - nařizuje vlastníku stavby, stavebního pozemku nebo zastavěného stavebního pozemku nezbytné úpravy
 - nařizuje provedení udržovacích prací

- nařizuje vyklizení stavby, jestliže jsou závadami na stavbě bezprostředně ohroženy životy nebo zdraví osob či zvířat, anebo má být nařízeno neodkladné nařízení odstranění stavby nebo nutně zabezpečovací práce
- vydává rozhodnutí, kterým ukládá vlastníkům pozemků a staveb, aby strpěli provedení těchto prací: pro vytvoření podmínek k provedení stavby nebo její změny, nutných zabezpečovacích prací, nezbytných úprav, udržovacích prací nebo k odstranění stavby nebo zařízení
- vykonává státní dozor ve věcech územního plánování a stavebního řádu (§ 171) podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole
- vydává rozhodnutí o výjimce ze zákonem daných ustanovení vyhlášky č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění změny č. 20/2012 Sb.
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, vede nové řízení, řízení o obnově řízení a přezkumné řízení ve věcech spadajících do působnosti oddělení pozemních staveb
- zpracovává podklady pro exekuční řízení u neuhrazených nákladů řízení v oddělení pozemních staveb a nezaplacené pohledávky dle jednotlivých exekuční titulů předává k exekučnímu vymáhání
- zpracovává podklady pro exekuční řízení pro vymožení nepeněžitě povinnosti dle rozhodnutí stavebního úřadu a jednotlivé exekuční tituly předává k exekučnímu vymáhání
- na žádost orgánu pomoci v hmotné nouzi provádí kontroly dle § 33b z.č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů
- dle § 42 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů editaci údajů o vzniku, změně nebo zániku stavebního objektu, který vyžaduje stavební povolení nebo ohlášení stavebnímu úřadu, a dále o vzniku, změně nebo zániku souvisejícího adresního místa
- poskytuje součinnost ostatním orgánům státní správy v rámci působnosti oddělení (§ 154 správního řádu a násl.)

odd. stavebně právní zajišťuje:

- dle § 61 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů výkon státní správy ve věcech, které stanoví zvláštní zákony v tomto rozsahu:

- dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů projednává:
 - přestupky fyzických, právnických a podnikajících fyzických dle § 178 a § 179,
 - přestupky fyzických osob dle § 180
 - přestupky právnických a podnikajících fyzických osob dle § 181,
- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů vyřizuje odvolání proti rozhodnutím vydaným v rámci oddělení, vede nové řízení, řízení o obnově řízení a přezkumné řízení ve věcech spadajících do působnosti oddělení

3. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

zpracovala: JUDr. Eva Hyrává – vedoucí odboru

ODBOR ŠKOLSTVÍ

odbor školství

- samostatní zaměstnanci

1. odd. rozpočtových záležitostí školství
2. odd. platových záležitostí školství
3. odd. středisko rozvozu stravy

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru,
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru,
- naplňování projektu Bezbariérová Olomouc v rámci pracovní skupiny,
- zpracování podkladů pro hodnocení a odměňování ředitelů škol,
- koordinaci činností, které přísluší odboru školství v souvislosti řešením krizových a havarijních situací,
- činnosti související se zpracováním a naplňováním projektu Místní akční plán vzdělávání II dle příslušné pozice v projektu.

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka - ekonomka zajišťuje:

- chod sekretariátu odboru,
- administrativní zpracování materiálů dle pokynů vedoucí odboru,
- zpracování dílčí části rozpočtu odboru školství a sledování jeho čerpání,
- spolupráci při administraci žádostí pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu statutárního města Olomouce a následná kontrola využití dotací v oblastech Využití volného času dětí a mládeže, Podpora MŠ jiných zřizovatelů, Podpora vysokých škol, Individuální dotace, případně v dalších oblastech dle schválených programů Radou města Olomouce, spolupráci při zpracování vyhlášených programů a interních předpisů pro oblast dotací.

odborný referent pro dotační řízení zajišťuje:

- administraci žádostí pro poskytování veřejné finanční podpory z rozpočtu statutárního města Olomouce a následná kontrola využití dotací v oblastech Využití volného času dětí a mládeže, Podpora MŠ jiných zřizovatelů, Podpora vysokých škol, Individuální dotace, případně v dalších oblastech dle schválených programů Radou města Olomouce, spolupráci při zpracování vyhlášených programů a interních předpisů pro oblast dotací.

koordinátor pro školy a implementaci v rámci MAP II zajišťuje:

- činnosti související s naplňováním projektu MAP II v pozici koordinátora

C. Jednotlivá oddělení

odd. rozpočtových záležitostí školství zajišťuje:

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

- podklady pro zřizování, zrušování, popř. slučování škol, předškolních a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je statutární město Olomouc a další související činnosti (zápisy do obchodního rejstříku, do ústředního věstníku, Českého statistického úřadu apod.),
- podklady pro zřizovací listiny a dodatky zřizovacích listin škol – příspěvkových organizací (dále jen PO), jejichž zřizovatelem je statutární město Olomouc,
- výdaje PO, které zřizuje (zpracovává návrhy příspěvků na provoz na kalendářní rok), s výjimkou výdajů hrazených ze státního rozpočtu dle školského zákona a z jiných zdrojů.

dále odd. rozpočtových záležitostí školství zajišťuje:

- zpracování podkladů pro rozpočet odboru školství a hospodaření se schválenými finančními prostředky,
- průběžné sledování a vyhodnocování čerpání rozpočtu a čerpání finančních příspěvků na provoz schválených PO z rozpočtu zřizovatele (zpracování rozpočtových změn, poukazování příslušných částek příspěvků na provoz PO, kontrola účelově vázaných prostředků, zpracování rozborů hospodaření PO- škol s finančními prostředky zřizovatele a další související činnosti),
- zpracování podkladů a projednání finančního vypořádání hospodaření s finančními prostředky jednotlivých PO,
- zpracování podkladů pro sestavení odpisových plánů majetku PO,
- zpracování podkladů pro sestavení střednědobých výhledů rozpočtů PO
- sledování dodržování rozpočtové odpovědnosti PO v návaznosti na příslušné právní předpisy
- sledování stavů finančních prostředků ve fondech PO, odsouhlasování změn stavů fondů,
- sledování hospodářské činnosti PO,
- zajišťování náležitostí příslušejících statutárnímu městu Olomouc jako zřizovateli PO v návaznosti na zapojení těchto PO do různých projektů
- spolupráci s odborem investic MMOI při nárokování zařazení investičních akcí v objektech škol a školských zařízení do rozpočtu statutárního města Olomouc,
- účast na výběrových řízeních na investiční akce zajišťované odborem investic MMOI,
- průběžnou kontrolu realizace oprav a údržby, popř. investičních akcí na objektech škol,
- další spolupráci se školami v technických záležitostech (ověřování požadavků v oblasti oprav a údržby a investičních akcí, ověřování podkladů pro odsouhlasení smluv na realizaci oprav a údržby, spolupráce s PO při řešení technických záležitostí atd.),
- částečně agendu související s pronájmy nebytových prostor a bytových prostor ve školách (podklady pro majetkoprávní odbor a pro PO),
- spolupráci s příslušným odborem Magistrátu města Olomouce při přípravě podkladů k projektům s možností financování ze strukturálních fondů EU,
- spolupráci s majetkoprávním odborem MMOI při zhodnocování majetku statutárního města Olomouce, k němuž dochází realizacemi investičních akcí (aktivace majetku),
- spolupráci s majetkoprávním odborem MMOI v oblasti pojištění majetku SMOI,
- ve spolupráci s odborem interního auditu a kontroly MMOI kontrolu činnosti PO (zajištění podkladů pro ověření výsledků veřejnoprávních kontrol v PO),
- spolupráci s ekonomickým odborem MMOI při zajišťování inventarizace majetku SMOI (majetek OŠ a majetek PO),
- zpracování podkladů pro schválení předpisů v rámci samosprávy v oblasti školství – Vyhláška o stanovení školských obvodů spádových základních škol, Vyhláška o stanovení školských obvodů spádových mateřských škol,
- spolupráci s PO při vyhlášení zápisu dětí do MŠ, při umísťování dětí během školního roku, vedení evidence naplněnosti MŠ, návrhy na rozšíření, popř. snížení kapacit MŠ a vedení přehledu o úplatách v MŠ a další činnosti související s oblastí mateřských škol,
- spolupráci s PO při vyhlášení zápisu do 1.tříd základních škol, shromažďování a zpracování výsledků zápisu,
- spolupráce s řediteli základních škol při umísťování žáků do škol v průběhu školního roku,
- přípravu podkladů pro konání konkurzních řízení na obsazení míst ředitelů škol, pro jmenování ředitelů škol na základě konkurzních řízení, pro odvolání ředitelů škol, přípravu podkladů pro hodnocení ředitelů škol,
- zpracování podkladů pro zřízení školských rad, zpracování volebního řádu, vyhodnocování zápisů z jednání školských rad,
- vedení agendy nabídky a poptávky pracovních míst ve školách,
- zveřejňování smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákona o registru smluv)
- zajišťování evidence v registru osob v integrovaném agendovém informačním systému registru osob
- evidenci stížností a žádostí o poskytnutí informace dle zákona do evidence MMOI,
- spolupráce s PO, a příslušnými odbory MMOI při organizování a zajišťování kulturních a sportovních akcí určených pro děti a žáky MŠ a ZŠ.

odd. platových záležitostí školství zajišťuje:

- vyhodnocování výročních zpráv základních škol,
- spolupráci s příslušným odborem Magistrátu města Olomouce při přípravě podkladů k projektům v oblasti vzdělávání s možností financování ze strukturálních fondů EU,
- vedení a zajišťování zápisu škol a školských zařízení nebo zápisu změn v rejstříku škol a školských zařízení,
- spolupráci s odborem majetkoprávním při sledování a aktualizaci údajů v katastru nemovitostí a při přípravě

- podkladů o změnách nemovitého majetku pro vystavení dodatků zřizovacích listin PO,
- evidenci nemovitého majetku svěřeného do správy PO,
- spolupráci s odborem kancelář tajemníka MMOI při archivaci dokumentace odboru školství, správa archivu odboru školství, archivace dokumentů odboru školství, vyhledávání údajů uložených v osobních spisech na vyžádání, spolupráce s ČSSZ a personálním oddělením MMOI,
- zpracování a naplňování Koncepce rozvoje školství,
- spolupráci při zpracování a naplňování koncepce Rodinné politiky
- projednávání koncepce a organizace jednotlivých škol,
- činnosti související se zpracováním a naplňováním projektu Místní akční plán vzdělávání II dle příslušné pozice v projektu.
- poradenství v oblasti mzdových prostředků a pracovně právních vztahů,
- kontrola využití veřejné podpory z rozpočtu SMOI v oblastech volného času dětí a mládeže, podpory MŠ jiných zřizovatelů, individuálních dotací, příj. dalších v souladu s vyhlášenými programy

odd. středisko rozvozu stravy zajišťuje:

- rozvoz stravy ze školních jídelen zřizovaných statutárním městem Olomouc do mateřských a základních škol bez jídelen v Olomouci, jejichž zřizovatelem je statutární město Olomouc,
- dovoz prádla ze škol do prádelen a rozvoz zpět do škol,
- v odůvodněných případech dovoz dalšího materiálu nebo zboží pro školy, jejichž zřizovatelem je statutární město Olomouc, popř. pro odbor školství,
- opravy a údržbu automobilů zajišťujících rozvoz stravy,
- vedení ekonomické agendy (vystavování objednávek, úhrada plateb, čerpání a vyhodnocování rozpočtu a příprava podkladů pro rozpočtové změny apod.),
- zpracování podkladů pro uzavírání nájemních vztahů pro potřeby provozu střediska rozvozu stravy, sledování plnění povinností z těchto smluvních vztahů vyplývajících,
- zpracování podkladů pro uzavírání, případně pro změny smluv o zajištění dovozu stravy nebo prádla pro školy zřizované statutárním městem Olomouc.

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

vedoucí odboru zajišťuje:

- spolupráci při organizaci voleb, referenda.

samostatný zaměstnanec – referent pro přestupková řízení zajišťuje:

- dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) Sb., ve znění pozdějších předpisů, projednávání přestupků dle § 182a,

odd. rozpočtových záležitostí školství zajišťuje:

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

- shromažďování a zpracovávání dat o zaměstnancích a o čerpání finančních prostředků státního rozpočtu (poskytovaných dle školského zákona) od PO, jejichž zřizovatelem je statutární město Olomouc, dle osnovy a postupu stanoveného MŠMT.

odd. platových záležitostí školství zajišťuje:

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

- zpracování návrhů rozpisů rozpočtů finančních prostředků státního rozpočtu poskytovaných dle školského zákona, v souladu se zásadami stanovenými ministerstvem a krajskými normativy pro PO zřizované statutárním městem Olomouc,
- shromažďování a zpracování dat z dokumentace škol a ze školních matrik PO, jejichž zřizovatelem

je statutární město Olomouc.

– ověřování správnosti údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik vykazované pro statistické účely.

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem

(dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

- nevykonává

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Laštany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Strážov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchov), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charvátý (část Čertoryje, Drahlav, Charvátý), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsdlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavlký, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

samostatný zaměstnanec – referent pro přestupková řízení zajišťuje:

- dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) Sb., ve znění pozdějších předpisů, projednávání přestupků dle § 182a,

odd. rozpočtových záležitostí školství zajišťuje:

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

- shromažďování a zpracovávání dat o zaměstnancích a o čerpání finančních prostředků státního rozpočtu (poskytovaných dle školského zákona) od PO, jejichž zřizovateli jsou obce ve správním obvodu, dle osnovy a postupu stanoveného MŠMT.

odd. platových záležitostí školství zajišťuje:

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

- zpracování návrhů rozpisů rozpočtů finančních prostředků státního rozpočtu poskytovaných dle školského zákona, v souladu se zásadami stanovenými ministerstvem a krajskými normativy pro školy a školská zařízení ze správního obvodu statutárního města Olomouce zřizované jednotlivými obcemi,
- shromažďování a zpracování dat z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik PO, zřizovaných obcemi ve správním obvodu,
– ověřování správnosti údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik vykazované pro statistické účely.

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracovala: PhDr. Hana Fantová – vedoucí odboru

ODBOR CESTOVNÍHO RUCHU, KULTURY A SPORTU

odbor cestovního ruchu, kultury
a sportu

- samostatní zaměstnanci
1. odd. cestovního ruchu
2. odd. kultury
3. odd. Informační centrum Olomouc
4. odd. sportu a správy městských sportovních
zařízení

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- koordinace zpracování rozpočtu odboru
- zpracování zprávy a podkladů pro jednání Rady města Olomouce (dále jen RMO) a Zastupitelstva města Olomouce (dále jen ZMO)
- jedná za obec v případě shromáždění ohlášených podle zákona č. 84/1990 Sb., o shromáždění
- koordinuje přípravu podkladů žádostí o dotace v oblasti cestovního ruchu a sportu, kde SMOL vystupuje jako žadatel
- vyjádření k záborům v případě konání kulturních a sportovních akcí na Horním a Dolním náměstí v Olomouci, které nejsou pořádány SMOL; své vyjádření následně postupuje odboru dopravy a územního rozvoje k dalšímu řízení (posouzení)
- příspěvky za odbor do Olomouckých listů
- zastupuje SMOL jako žadatele o udělení výjimky z obecně závazné vyhlášky o zákazu konzumace alkoholických nápojů a žebrání na akce, jejichž organizátorem nebo spoluorganizátorem je SMOL

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka, ekonomka zajišťuje:

- chod sekretariátu odboru
- podklady pro rozpočet odboru - analytika
- příjem a administraci žádostí o zábor veřejného prostranství ve vymezených lokalitách Horního a Dolního náměstí
- příjem ohlášení veřejných shromáždění
- administrace veřejných sbírek ve městě Olomouci
- zajištění přidělení ISBN v rámci Magistrátu města Olomouce
- komplexně spisovou službu a předarchivní péči o písemnosti zahrnující osobní a citlivé údaje nebo údaje chráněné dle příslušných právních předpisů
- vedení správního spisu ve věci povolování výjimek ze zákazu stanoveného OZV č. 4/2016, o zákazu konzumace alkoholických nápojů a žebrání na veřejných prostranstvích (přijímání žádostí o povolení výjimky ze zákazu, příprava spisových materiálů včetně zajištění právního posouzení, předkládání spisových materiálů s návrhem na usnesení k rozhodnutí RMO, vyhotovování písemných rozhodnutí nebo usnesení a jejich doručování žadatelům, komplectace spisových materiálů pro odvolací řízení (zajištění stanoviska RMO k odvolání a postoupení k odvolacímu řízení krajskému úřadu, výkon rozhodnutí)
- administrování žádostí o udělení výjimky z doby nočního klidu (předkládání návrhu obecně závazné vyhlášky stanovující výjimku z doby nočního klidu RMO a ZMO)
- specializované organizační a koordinační činnosti odboru v rámci organizace
- evidenci korespondence a její distribuci v rámci odboru
- evidenci majetku v rámci odboru
- asistentské práce dle pokynů vedoucí(ho) odboru

C. Jednotlivá oddělení

Oddělení cestovního ruchu zajišťuje:

Koordinaci činnosti oddělení cestovního ruchu

- tvorba rozpočtu oddělení cestovního ruchu na určitý rok dle potřeb
- vytváření strategie činnosti a marketingového plánu oddělení na daný kalendářní rok
- plnění a aktualizace Strategického plánu rozvoje cestovního ruchu pro město Olomouc a dalších strategických materiálů města či jiných subjektů, kde je cestovní ruch obsažen

Spolupráci se subjekty CR

- vytváření společných postupů související s prezentací města Olomouce na veletrzích, prezentacích, v médiích se subjekty cestovního ruchu jako jsou příslušná oddělení magistrátu, Informační centra, Krajský úřad Olomouckého kraje, Střední Morava – Sdružení cestovního ruchu, agentura Czech Tourism, Krajská asociace hotelů a restaurací, soukromé subjekty cestovního ruchu (cestovní kanceláře, ubytovací zařízení, muzea apod.)
- účast na jednáních pracovních skupin v oblasti cestovního ruchu v rámci města, kraje, Střední Moravy, v oblastech cyklo dopravy, rodinné politiky, Bezbariérové Olomouce

Propagační materiály

- kontrola a dodržování vydávání propagačních materiálů a předmětů dle edičních plánů ve spolupráci s oddělením mediální komunikace, propagace a marketingu vytváření obsahu materiálů v oblasti cestovního ruchu, zajištění překladů, předávání informací dalším odborům MMOI dle potřeby
- spolupráce při vydávání materiálů s veřejným i soukromým sektorem cestovního ruchu

Projekty

- organizace realizace a reklamy projektu Olomouc region Card ve spolupráci s administrátorem projektu, spolupráce na dalších, nově vznikajících projektech z oblasti cestovního ruchu

Prezentace města

- zajištění prezentací města Olomouce na veletrzích cestovního ruchu, pobočkách Czech Tourism v tuzemsku i zahraničí, na velvyslanectvích, v partnerských městech Olomouce, na významných akcích, spolupráce při přípravě prezentací s Informačním centrem, Olomouckým krajem, Střední Moravou – Sdružením cestovního ruchu, soukromými subjekty cestovního ruchu

Média

- vytvoření databáze - médií píšících o CR , rozesílání informací a aktualit z města Olomouce médiím a dalším odborníkům z oblasti cestovního ruchu v tuzemsku i zahraničí

Inzerce

- vytváření podkladů pro prezentaci města Olomouce v oblasti cestovního ruchu v různých typech časopisů a novin, internetu, na sociálních sítích v tuzemsku i zahraničí
- vyhledávání nového trhu pro propagaci města na internetových stránkách, na sociálních sítích, zaslání nových informací o městě včetně fotografií veřejným i soukromým subjektům cestovního ruchu u nás i v zahraničí

Powerpointové prezentace

- zpracování prezentací pro potřeby oddělení cestovního ruchu

Fam a press tripy

- zajišťování programu zahraničním i tuzemským novinářům a touroperátorům, cestovním kancelářím, medializace akcí pro město Olomouc , spolupráce při organizaci s dalšími subjekty cestovního ruchu ve městě a regionu

Internet, sociální síť

- spolupráce při tvorbě internetových stránek <http://tourism.olomouc.eu> ; zajištění nových překladů a podkladů pro sociální síť

Komisi cestovního ruchu

- pracovník oddělení jako tajemník komise zajistí jednání komise vč. sepsání zápisu

Dotace v oblasti cestovního ruchu

- příjem žádostí v oblasti cestovního ruchu
- zajištění projednání žádostí v komisi cestovního ruchu
- předložení návrhu na přidělení příspěvků Radě města Olomouce a Zastupitelstvu města Olomouce (ZMO)
- kontrola vyúčtování poskytnutých dotací v oblasti cestovního ruchu
- zajištění podkladů žádostí o dotace v oblasti cestovního ruchu , kde SMOL vystupuje jako žadatel

Statistiku

- zpracovávání dat v oblasti cestovního ruchu , vydávání průběžných zpráv o návštěvnosti města

Dohled nad kulturními a dalšími typy akcí podporovanými městem

- zajišťování organizace akcí na Horním a Dolním náměstí

Oddělení kultury zajišťuje:

- tvorba rozpočtu oddělení kultury na určitý rok

Organizování kulturních akcí pořádaných městem

- zajištění významných kulturních akcí města
- zajišťování organizace akcí v rámci státních svátků a významných dnů

Kulturní instituce, kulturní příspěvkové organizace města

- komunikace se zástupci kulturních institucí, agentur, kulturních příspěvkových organizací města
- spolupráce s Univerzitou Palackého

Sdružení

- zastoupení ve výkonných výborech sdružení - České dědictví UNESCO, Sdružení historický sídel a měst
- propagace Olomouce a spoluúčast na projektech v rámci sdružení UNESCO

Internet

- aktualizace databází v oblasti kultury
- doplňování aktualit z oblasti kultury

Kulturní kalendář

- tvorba a aktualizace kulturního kalendáře na internetové prezentaci města
- zajištění přístupu kulturních subjektů i jednoduché aktualizace kulturního kalendáře

Produkty a projekty

- zajištění realizace vybraných projektů kultury
- tvorba a podpora nových projektů
- administrativa, organizace akcí spojených s projekty

Vánoce, vánoční trhy

- dohled nad průběhem vánočních trhů
- zajištění vánočního stromu

Dohled nad kulturními akcemi podporovanými městem

- zajišťování organizace akcí na Horním a Dolním náměstí

Kulturní komise

- tajemník komise, administrativa, koordinace jednání

Dotace v oblasti kultury

- příjem žádosti v oblasti kultury
- zajištění projednání žádosti v kulturní komisi
- předložení návrhu na přidělení příspěvků Radě města Olomouce, případně Zastupitelstvu města
- kontrola vyúčtování poskytnutých dotací v oblasti kultury

Korespondence v oblasti kultury

Operativní činnost dle aktuálních požadavků

Oddělení Informační centrum Olomouc zajišťuje:

Koordinaci činností oddělení Informační centrum Olomouc

- tvorbu rozpočtu oddělení IC na určitý rok
- koordinace a příprava edičního plánu na tisk informačních materiálů pro potřeby IC Olomouc,
- koordinace aktivit s odd. cestovního ruchu a odd. mediální komunikace, propagace a marketingu
- příprava podkladů k projektům z evropských fondů v oblasti cestovního ruchu, spolupráce s EOP

Informační funkce v komunikaci s veřejností

- informace o činnosti Magistrátu města Olomouce a dalších institucích
- informace z oblasti cestovního ruchu pro návštěvníky města
- služby v oblasti cestovního ruchu
- poskytování informací o kulturním, společenském a sportovním dění ve městě

Hospodářskou činnost

- rozhodování o uzavírání nájemních smluv a smluv o výpůjčce týkajících se movitých věcí a majících souvislost s provozováním Informačního centra Olomouc (dále jen IC) odboru cestovního ruchu a sportu Magistrátu města Olomouce (jde zejména o výpůjčky audioprůvodců, multimediálních průvodců a jiného)
- rozhodování o uzavírání zprostředkovatelských smluv souvisejících s provozováním Informačního centra Olomouc odboru cestovního ruchu a sportu Magistrátu města Olomouce (jde zejména o provizní smlouvy na prodej vstupenek a jiné)
- nákup a prodej propagačních materiálů a předmětů
- předprodej vstupenek

Ostatní

- zpracování podkladů pro turistické internetové stránky města

- monitoring návštěvnosti IC Olomouc, statistiky hospodářské činnosti
- zajišťování prohlídek radniční věže, prohlídky Olomouc v kostce a instalovaných expozic v budově radnice
- zajišťování průvodcovských služeb externími průvodci či pracovníky na DPP - Olomouc v kostce, prohlídky krytu CO v Bezručových sadech
- poskytování audioprůvodců či multimediálních průvodců
- prezentace služeb IC Olomouc, přípravu podkladů pro tiskovou mluvčí na propagaci
- spolupráce s turistickými informačními centry (TIC) v kraji
- spolupráce s Asociací turistických informačních center ČR (A.T.I.C. ČR) a s členy asociace - hodnocení TIC, certifikace, výměna materiálů,
- školení, konzultace
- činnost Europe Direct Olomouc dle smlouvy se Zastoupením Evropské komise v ČR
- ostatní agendu vyplývající ze směrnic a nařízení SMOL
- **Dotace v oblasti Informačního centra**
- příjem žádostí, administrace
- zajištění projednání žádostí a předložení návrhů na přidělení dotace Radě města Olomouce a Zastupitelstvu města Olomouce (ZMO)
- kontrola vyúčtování poskytnutých dotací
- zajištění podkladů žádostí o dotace v oblasti cestovního ruchu, kde SMOL vystupuje jako žadatel

Oddělení sportu a správy městských sportovních zařízení zajišťuje:

Koordinaci činnosti oddělení sportu

- tvorba rozpočtu oddělení na určitý rok dle potřeb
- vytváření strategie činnosti a marketingového plánu oddělení na daný kalendářní rok
- plnění a aktualizace Strategického plánu města Olomouce a dalších strategických materiálů města či jiných subjektů, kde je sport obsažen

Spolupráci se sportovními organizacemi

- spolupráce s organizacemi při uspořádání jednotlivých akcí a sportovních aktivit
- evidence sportovních organizací a jejich aktivit ve městě
- spolupráce se zástupci městských sportovišť

Odbornou komisi

- aktivní práce v komisích a pracovních skupinách (sportovní, strategie výstavby cyklostezek, výrobní výbory k výstavbám a rekonstrukcím sportovišť, apod.)

Dotace v oblasti sportu

- příjem žádostí v oblasti sportu
- zajištění projednání žádostí ve sportovní komisi
- předložení návrhu na přidělení dotací Radě města Olomouce, následně Zastupitelstvu města Olomouce (ZMO)
- kontrola vyúčtování poskytnutých dotací v oblasti sportu
- zajištění podkladů žádostí o dotace v oblasti sportu, kde SMOL vystupuje jako žadatel

Ostatní agendu

- tvorba a sledování čerpání rozpočtu v oblasti sportu
- správa stávajících sídlištních sportovních hřišť (zajišťování vybavení, provozu a údržby)
- supervize zpřístupněných školních hřišť (sledování provozu a údržby, vybavení, kompetentnosti správců)
- návrhy a spolupráce při zajišťování rekonstrukcí a oprav sídlištních a školních sportovních hřišť
- tvorba a distribuce informací o olomouckém sportovním dění (sportovní organizace, akce, nábor, apod.)

AQUAPARK OLOMOUC, a.s.

- vedení evidence týkajících se společnosti AQUAPARK OLOMOUC, a.s., uložení originálních listin, zejména - akcionářské dohody včetně dodatků a koncesní smlouvy včetně dodatků
- schvalování návrhu pojištění aquaparku RMO na nové pojistné období
- posuzování plánů údržby aquaparku, provádění inspekce odstraňování havárie a následků havárií, inspekci - provádění oprav v aquaparku
- pravidelné a namátkové kontroly systémů řízení kvality společnosti AQUAPARK OLOMOUC, a.s.
- posouzení ekonomických ukazatelů Provozní zprávy společnosti AQUAPARK OLOMOUC, a.s. a její případné rozporování
- ve spolupráci s oddělením právním odboru majetkoprávního přebírání kopií všech pojistných smluv a dokladů o zaplacení pojistného na každé pojistné období od společnosti AQUAPARK OLOMOUC, a.s.
- zajišťovat ekonomicky i smluvně změny majetkových podílů ve společnosti (navýšení či snížení základního kapitálu) ve spolupráci s odborem ekonomickým

Plavecký stadion

- vedení agendy dle Smlouvy o nájmu, správě a provozování plaveckého stadionu, zejména pak:

ekonomické zajištění provozu plaveckého stadionu a Delfinku
finanční zajištění drobných oprav a údržby stadionu a Delfinku
posuzování oprávněnosti a zprostředkování požadavků nájemce Radě města Olomouce (ZMO)

Zimní stadion

- vedení agendy dle Smlouvy o nájmu, správě a provozu zimního stadionu, zejména pak:
- ekonomické zajištění provozu zimního stadionu
- administrace a finanční zajištění rozsáhlejších oprav a údržby
- posuzování oprávněnosti a zprostředkování požadavků nájemce RMO (ZMO)

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

vedoucí odboru zajišťuje:

- řídí, kontroluje a odpovídá za správný výkon státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- může zakázat konání shromáždění ze zákonem stanovených důvodů
- plní další úkoly dle zákona o právu shromažďovacím

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, ošiv, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

Samostatní zaměstnanci

sekretářka – ekonomka zajišťuje:

- dle zákona č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů přijímání oznámení svolavatele o konání shromáždění
- informace o konání těchto akcí pro Městskou policii Olomouc a Policii ČR
- může zakázat konání shromáždění ze zákonem stanovených důvodů
- plní další úkoly dle zákona o právu shromažďovacím činnosti obecního úřadu dle zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách

Oddělení sportu a správy městských sportovních zařízení zajišťuje:

- projednání přestupků uvedených v § 7d zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem (dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městysy:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kniničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Strážov), Grygov, Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotišky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Továř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavlky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany)

sekretářka – ekonomka zajišťuje:

- dle zákona č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů, přesahuje-li místo konání shromáždění územní obvod obecního úřadu
- přijímání oznámení svolavatele o konání shromáždění
- informace o konání těchto akcí pro Městskou policii Olomouc a Policii ČR
- plní další úkoly dle zákona o právu shromažďovacím

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

- nevykonává

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv, rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracovala: Mgr. Karin Vykydalová – vedoucí odboru

ODBOR ŽIVNOSTENSKÝ

odbor živnostenský

- samostatní zaměstnanci
1. odd. registrace
2. odd. kontroly

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru
- příspěvky za odbor do Olomouckých listů

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka – ekonomka zajišťuje:

- chod sekretariátu odboru

C. Jednotlivá oddělení

odd. registrace zajišťuje:

- nevykonává

odd. kontroly zajišťuje:

- nevykonává

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

vedoucí odboru zajišťuje:

- řídí, kontroluje a odpovídá za správný výkon státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- výkon činností správce daně při vymáhání pokut uložených odborem živnostenským dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- zpracovává nařízení statutárního města Olomouce, tržní řád a zajišťuje jeho novelizaci
- zpracovává nařízení statutárního města Olomouce, kterým se zakazují některé formy prodeje zboží a poskytování služeb v energetických odvětvích a zajišťuje jeho novelizaci

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

bez územního rozsahu:

- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastávek a některých jiných provozoven v noční době, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 222/2009 Sb., o volném pohybu služeb, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 39/2020 Sb., o realitním zprostředkování a o změně souvisejících zákonů (zákon o realitním zprostředkování), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastávek a některých jiných provozoven v noční době, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 222/2009 Sb., o volném pohybu služeb, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 39/2020 Sb., o realitním zprostředkování a o změně souvisejících zákonů (zákon o realitním zprostředkování), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů

vedoucí odboru zajišťuje:

- řídí, kontroluje a odpovídá za správný výkon státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- výkon činností správce daně při vymáhání pokut uložených odborem živnostenským dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů,
- zpracovává nařízení statutárního města Olomouce, tržní řád a zajišťuje jeho novelizaci
- zpracovává nařízení statutárního města Olomouce, kterým se zakazují některé formy prodeje zboží a poskytování služeb v energetických odvětvích a zajišťuje jeho novelizaci

sekretářka - ekonomka zajišťuje:

- nevykonává

odd. registrace zajišťuje:

registračními pracovníky:

- činnosti v rozsahu stanoveném zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména:
 - přijímá ohlášení živnosti a žádosti o vydání koncese, včetně oznámení příslušných změn
 - vydává výpisy z živnostenského rejstříku
 - přiděluje identifikační číslo osoby poskytnuté správcem základního registru vzniká-li živnostenské oprávnění fyzické osobě, které dosud nebylo přiděleno identifikační číslo osoby,
 - přijímá oznámení změn v osobě odpovědného zástupce, činí zápisy a výmazy odpovědných zástupců
 - posuzuje plnění všeobecných a zvláštních podmínek provozování živnosti
 - vede správní řízení ve věci rozhodnutí o udělení koncese
 - rozhoduje o schválení odpovědného zástupce u živností koncesovaných
 - vede správní řízení ve věci rozhodnutí o tom, že živnostenské oprávnění ohlášením nevzniklo nebo o tom, že ohlašovatel nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění dle § 47 odst. 5 a § 47 odst. 6
 - vydává pro účely řízení o povolení k pobytu výpisy s výjimkou údaje o době platnosti živnostenského oprávnění dle § 47 odst. 7 zahraničním fyzickým osobám, které mají povinnost mít pro pobyt na území České republiky povolení
 - vede správní řízení ve věci rozhodnutí o tom, že ohlašovatel nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění z důvodu nepodání návrhu na zápis do obchodního nebo obdobného rejstříku dle § 10 odst. 5
 - vede správní řízení o zrušení živnostenského oprávnění v případě zjištění, že zápis do živnostenského rejstříku byl proveden v rozporu se zákonem dle § 47 odst. 10,
 - zasílá výpisy nebo sděluje údaje o podnikateli ostatním orgánům státní správy dle § 48 odst. 1, 2 a 3
 - vede správní řízení ve věci změny rozsahu předmětu podnikání a podmínek provozování živnosti změnou rozhodnutí o udělení koncese z vlastního nebo jiného podnětu dle § 56 odst. 4, 5
 - vede správní řízení ve věci zrušení živnostenského oprávnění na návrh orgánu státní správy vydávajícího stanovisko podle § 58 odst. 2
 - vede správní řízení ve věci zrušení živnostenského oprávnění dle § 58 odst. 1 písm. b), c) a d)
 - zpracovává agendu úmrtí fyzických osob
 - vyměřuje správní poplatky podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
 - provádí poradenskou činnost podnikatelům na úseku svěřené činnosti
- dle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů, plní funkci centrálního registračního místa v tomto rozsahu:
 - přijímá přihlášky k registraci nebo oznámení určené správci daně od osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění
 - přijímá oznámení a hlášení v oblasti sociálního zabezpečení od fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění, a to v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy
 - přijímá oznámení osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění o vzniku volných pracovních míst nebo jejich obsazení
 - přijímá oznámení a hlášení fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění vůči zdravotním pojišťovnám v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem
 - přijímá žádosti o vydání českého národního průkazu průvodce podle zákona upravujícího některé podmínky podnikání a výkon některých činností v oblasti cestovního ruchu
- dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů, zejména:
 - vede evidenci zemědělských podnikatelů
 - vydává osvědčení o zápisu do evidence zemědělských podnikatelů
 - provádí změny v této evidenci
 - rozhoduje o vyřazení podnikatelů z této evidence
- plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy
- vede evidenci pohledávek vzniklých ze svých správních řízení
- provádí archivaci spisových materiálů

pracovníkem jednotného kontaktního místa:

- poskytování informací o požadavcích vztahujících se podle jiných právních předpisů na poskytovatele služeb, mezi něž patří zejména náležitosti žádosti o udělení oprávnění k poskytování služeb či vyřízení formalit spojených s jejím výkonem, a kontaktní údaje správních orgánů, které jsou příslušné k vyřízení žádosti podle jiných právních předpisů
- poskytování obecných informací o požadavcích týkajících se přístupu k činnosti poskytování služeb a jejího výkonu v jiných členských státech
- poskytování obecných informací o opravných prostředcích proti rozhodnutím správních orgánů a o možnostech řešení sporů mezi poskytovatelem služby a příjemcem služby, nebo mezi poskytovateli služby
- poskytování obecných informací o požadavcích týkajících se ochrany spotřebitele v jiných členských státech
- poskytování kontaktních údajů spolku nebo jiných právnických osob, včetně Evropské sítě spotřebitelských středisek, které mohou poskytovatelům služeb nebo příjemcům služeb poskytovat praktickou pomoc
- poskytování informací o regulaci povolání, mezi něž patří zejména:
 - seznam regulovaných povolání a podmínky pro jejich výkon, včetně informací o postupu při uznávání odborné kvalifikace, poplatcích, požadavcích na dokumenty a jazykové znalosti
 - informace o povinnosti předběžně příslušnému správnímu orgánu ohlásit úmysl poskytovat v České republice danou službu a o oprávnění příslušného správního orgánu před prvním poskytnutím služby prověřit odbornou kvalifikaci poskytovatele služeb
 - seznam profesí, pro něž existuje evropský profesní průkaz a podmínky jeho získání
 - seznam profesí, u nichž je příslušný orgán před prvním poskytnutím služby oprávněn prověřit odbornou kvalifikaci poskytovatele služeb
 - seznam regulovaného vzdělávání a odborné přípravy se zvláštní strukturou
 - kontaktní údaje příslušných správních orgánů a centra pomoci
- přijímání a předávání příslušným správním orgánům veškerých podání učiněných na základě jiného právního předpisu od osob podnikajících na základě oprávnění podle jiného právního předpisu, a to upravujícího přístup k činnosti poskytování služeb nebo její výkon, zejména:
 - přihlášky k registraci nebo oznámení na základě jiného právního předpisu,
 - oznámení a hlášení v oblasti sociálního zabezpečení od fyzických osob v rozsahu stanoveném jinými právními předpisy
 - oznámení o vzniku volných pracovních míst
 - oznámení a hlášení fyzických osob vůči zdravotním pojišťovnám v rozsahu stanoveném jiným právním předpisem
 - podání spojená s uznáváním profesních kvalifikací
- vedení správních řízení podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve věci:
 - zrušení živnostenského oprávnění dle § 58 odst. 1 písm. b) a d) a dle § 58 odst. 2 a 3
 - pozastavení provozování živnosti dle § 58 odst. 2 a 3
- vede evidenci pohledávek vzniklých ze svých správních řízení

právníkem:

- vedení správních řízení podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve věcech:
 - zrušení živnostenského oprávnění dle § 58 odst. 1 písm. b) a d) a dle § 58 odst. 2 a 3
 - pozastavení provozování živnosti dle § 58 odst. 2 a 3
 - změny rozsahu předmětu podnikání a podmínek provozování živnosti změnou rozhodnutí o udělení koncese z vlastního nebo jiného podnětu dle § 56 odst. 4, 5
- provádí poradenskou činnost podnikatelům na úseku svěřené činnosti
- vede evidenci pohledávek vzniklých ze svých správních řízení

odd. kontroly zajišťuje:

kontrolními pracovníky a právníkem:

- provádí živnostenskou kontrolu dle ustanovení § 60a živnostenského zákona ohledně povinnosti stanovené živnostenským zákonem, ustanoveními zvláštních právních předpisů vztahujícími se na živnostenské podnikání, poskytování služeb podle § 69a a na podmínky provozování živnosti uložené v rozhodnutí o udělení koncese
- přijímá a vyřizuje stížnosti, podněty a oznámení spadající do působnosti obecního živnostenského úřadu
- vede evidenci uložených pokut
- spolupracuje s orgány státní správy, státního odborného dozoru a orgány činnými v trestním řízení
- kontroluje dodržování nařízení SMOI - tržní řád
- projednává přestupky podle § 61, 62, 63 živnostenského zákona
- projednává přestupky podle § 4 odst. 1, § 9 odst. 1 a 2, § 10 odst. 1 zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 35 odst. 1 písm. a) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 5 odst. 1 a § 5a odst. 1 zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 93c odst. 1 písm. a) a odst. 2 zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, je-li pachatelem provozovatel cestovní kanceláře nebo cestovní agentury
- projednává přestupky podle § 52 odst. 6 zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů, je-li pachatelem provozovatel cestovní kanceláře nebo cestovní agentury
- projednává přestupky podle § 24 odst. 7 písm. e) až l), § 24 odst. 8 písm. a) a § 24 odst. 13 až 16 zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 27 odst. 2 písm. a) a c), § 27 odst. 3 a § 27 odst. 4 písm. b) zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 45a odst. 1 zákona č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 51a odst. 1 zákona č. 441/2003 Sb. o ochranných známkách, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 74a odst. 1 zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 21 odst. 1 písm. a) zákona č. 39/2020 Sb., o realitním zprostředkování a o změně souvisejících zákonů (zákon o realitním zprostředkování), ve znění pozdějších předpisů
- posuzuje splnění podmínky bezúhonnosti ze strany realitního zprostředkovatele dle ustanovení § 5 odst. 1, 2 zákona č. 39/2020 Sb., o realitním zprostředkování a o změně souvisejících zákonů (zákon o realitním zprostředkování), ve znění pozdějších předpisů, v případě nesplnění této podmínky ruší živnostenské oprávnění (§ 20 odst. 4 zákona o realitním zprostředkování, § 58 odst. 3 živnostenského zákona)
- projednává přestupky podle § 10b zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, ve znění pozdějších předpisů, (vyjma přestupků § 10b odst. 3 písm. b), § 10b odst. 3 písm. c)-g), k, § 10b odst. 5,6)
- projednává přestupky podle § 44 odst. 12 a 13 zákona č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě, ve znění pozdějších předpisů, je-li pachatelem provozovatel cestovní kanceláře nebo cestovní agentury
- projednává přestupky podle § 55 odst. 1 a 2 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 34f odst. 3 zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- vede správní řízení ohledně zrušení živnostenského oprávnění dle § 58 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 2 odst. 1 zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastaváren a některých jiných provozoven v noční době, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 59 odst. 1, § 60 odst. 1 písm. a) a b), § 61 odst. 1 písm. a), § 62 odst. 1 písm. a), § 63 odst. 1 písm. a) a § 64 odst. 1 písm. a) zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů

- plní funkci spotřebitelského ombudsmana
- plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy
- vede evidenci pohledávek vzniklých ze svých správních řízení

právníkem:

- správní řízení podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve věcech:
 - zrušení živnostenského oprávnění dle § 58 odst. 1 písm. a), b) a d) a dle § 58 odst. 2 a 3
 - pozastavení provozování živnosti dle § 58 odst. 2 a 3
- činnosti správce daně podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, při vymáhání pokut uložených ve svém správním řízení
- vede evidenci pohledávek vzniklých ze svých správních řízení
- podává návrhy na odpis pohledávek

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem (dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

- nevykonává

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

bez územního rozsahu:

- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastávek a některých jiných provozoven v noční době, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 222/2009 Sb., o volném pohybu služeb, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů

- dle zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 39/2020 Sb., o realitním zprostředkování a o změně souvisejících zákonů (zákon o realitním zprostředkování), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městysy:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděrov, Střížov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchoy), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Morsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsédlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tovč, Tršice (část Hostkovic, Lipňany, Vacanovice, Přestavky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

- dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastávek a některých jiných provozoven v noční době, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 222/2009 Sb., o volném pohybu služeb, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů

- dle zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 39/2020 Sb., o realitním zprostředkování a o změně souvisejících zákonů (zákon o realitním zprostředkování), ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- dle zákona č. 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů

vedoucí odboru zajišťuje:

- řídí, kontroluje a odpovídá za správný výkon státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- výkon činností správce daně při vymáhání pokut uložených odborem živnostenským dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů
- zpracovává nařízení statutárního města Olomouce, kterým se zakazují některé formy prodeje zboží a poskytování služeb v energetických odvětvích a zajišťuje jeho novelizaci

sekretářka - ekonomka zajišťuje:

- nevykonává

odd. registrace zajišťuje:

registračními pracovníky:

- činnosti v rozsahu stanoveném zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zejména:
 - přijímá ohlášení živnosti a žádosti o vydání koncese, včetně oznámení příslušných změn
 - vydává výpisy z živnostenského rejstříku
 - přiděluje identifikační číslo osoby poskytnuté správcem základního registru vzniká-li živnostenské oprávnění fyzické osobě, které dosud nebylo přiděleno identifikační číslo osoby,
 - přijímá oznámení změn v osobě odpovědného zástupce, činí zápisy a výmazy odpovědných zástupců
 - posuzuje plnění všeobecných a zvláštních podmínek provozování živnosti
 - vede správní řízení ve věci rozhodnutí o udělení koncese
 - rozhoduje o schválení odpovědného zástupce u živností koncesovaných
 - vede správní řízení ve věci rozhodnutí o tom, že živnostenské oprávnění ohlášením nevzniklo nebo o tom, že ohlašovatel nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění dle § 47 odst. 5 a § 47 odst. 6
 - vydává pro účely řízení o povolení k pobytu výpisy s výjimkou údaje o době platnosti živnostenského oprávnění dle § 47 odst. 7 zahraničním fyzickým osobám, které mají povinnost mít pro pobyt na území České republiky povolení
 - vede správní řízení ve věci rozhodnutí o tom, že ohlašovatel nesplnil podmínky pro vznik živnostenského oprávnění z důvodu nepodání návrhu na zápis do obchodního nebo obdobného rejstříku dle § 10 odst. 5
 - vede správní řízení o zrušení živnostenského oprávnění v případě zjištění, že zápis do živnostenského rejstříku byl proveden v rozporu se zákonem dle § 47 odst. 10,
 - zasílá výpisy nebo sděluje údaje o podnikateli ostatním orgánům státní správy dle § 48 odst. 1, 2 a 3
 - vede správní řízení ve věci změny rozsahu předmětu podnikání a podmínek provozování živnosti změnou rozhodnutí o udělení koncese z vlastního nebo jiného podnětu dle § 56 odst. 4, 5

- vede správní řízení ve věci zrušení živnostenského oprávnění na návrh orgánu státní správy vydávajícího stanovisko podle § 58 odst. 2
- vede správní řízení ve věci zrušení živnostenského oprávnění dle § 58 odst. 1 písm. b), c) a d)
- zpracovává agendu úmrtí fyzických osob
- vyměřuje správní poplatky podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- provádí poradenskou činnost podnikatelům na úseku svěřené činnosti
- dle zákona č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, ve znění pozdějších předpisů, plní funkci centrálního registračního místa v tomto rozsahu:
 - přijímá přihlášky k registraci nebo oznámení určené správci daně od osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění
 - přijímá oznámení a hlášení v oblasti sociálního zabezpečení od fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění, a to v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy
 - přijímá oznámení osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění o vzniku volných pracovních míst nebo jejich obsazení
 - přijímá oznámení a hlášení fyzických osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění vůči zdravotním pojišťovnám v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem
 - přijímá žádosti o vydání českého národního průkazu průvodce podle zákona upravujícího některé podmínky podnikání a výkon některých činností v oblasti cestovního ruchu
- dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů, zejména:
 - vede evidenci zemědělských podnikatelů
 - vydává osvědčení o zápisu do evidence zemědělských podnikatelů
 - provádí změny v této evidenci
 - rozhoduje o vyřazení podnikatelů z této evidence
- plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy
- vede evidenci pohledávek vzniklých ze svých správních řízení
- provádí archivaci spisových materiálů

pracovníkem jednotného kontaktního místa:

- poskytování informací o požadavcích vztahujících se podle jiných právních předpisů na poskytovatele služeb, mezi něž patří zejména náležitosti žádosti o udělení oprávnění k poskytování služeb či vyřízení formalit spojených s jejím výkonem, a kontaktní údaje správních orgánů, které jsou příslušné k vyřízení žádosti podle jiných právních předpisů
- poskytování obecných informací o požadavcích týkajících se přístupu k činnosti poskytování služeb a jejího výkonu v jiných členských státech
- poskytování obecných informací o opravných prostředcích proti rozhodnutím správních orgánů a o možnostech řešení sporů mezi poskytovatelem služby a příjemcem služby, nebo mezi poskytovateli služby
- poskytování obecných informací o požadavcích týkajících se ochrany spotřebitele v jiných členských státech
- poskytování kontaktních údajů spolku nebo jiných právnických osob, včetně Evropské sítě spotřebitelských středisek, které mohou poskytovatelům služeb nebo příjemcům služeb poskytovat praktickou pomoc
- poskytování informací o regulaci povolání, mezi něž patří zejména:
 - seznam regulovaných povolání a podmínky pro jejich výkon, včetně informací o postupu při uznávání odborné kvalifikace, poplatcích, požadavcích na dokumenty a jazykové znalosti
 - informace o povinnosti předběžně příslušnému správnímu orgánu ohlásit úmysl poskytovat v České republice danou službu a o oprávnění příslušného správního orgánu před prvním poskytnutím služby prověřit odbornou kvalifikaci poskytovatele služeb
 - seznam profesí, pro něž existuje evropský profesní průkaz a podmínky jeho získání
 - seznam profesí, u nichž je příslušný orgán před prvním poskytnutím služby oprávněn prověřit odbornou kvalifikaci poskytovatele služeb
 - seznam regulovaného vzdělávání a odborné přípravy se zvláštní strukturou
 - kontaktní údaje příslušných správních orgánů a centra pomoci
- přijímání a předávání příslušným správním orgánům veškerých podání učiněných na základě jiného právního předpisu od osob podnikajících na základě oprávnění podle jiného právního předpisu, a to upravujícího přístup k činnosti poskytování služeb nebo její výkon, zejména:
 - přihlášky k registraci nebo oznámení na základě jiného právního předpisu,

- oznámení a hlášení v oblasti sociálního zabezpečení od fyzických osob v rozsahu stanoveném jinými právními předpisy
- oznámení o vzniku volných pracovních míst
- oznámení a hlášení fyzických osob vůči zdravotním pojišťovnám v rozsahu stanoveném jiným právním předpisem
- podání spojená s uznáváním profesních kvalifikací
- vedení správních řízení podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve věci:
 - zrušení živnostenského oprávnění dle § 58 odst. 1 písm. b) a d) a dle § 58 odst. 2 a 3
 - pozastavení provozování živnosti dle § 58 odst. 2 a 3
- vede evidenci pohledávek vzniklých ze svých správních řízení

právníkem:

- vedení správních řízení podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve věcech:
 - zrušení živnostenského oprávnění dle § 58 odst. 1 písm. b) a d) a dle § 58 odst. 2 a 3
 - pozastavení provozování živnosti dle § 58 odst. 2 a 3
 - změny rozsahu předmětu podnikání a podmínek provozování živnosti změnou rozhodnutí o udělení koncese z vlastního nebo jiného podnětu dle § 56 odst. 4, 5
- provádí poradenskou činnost podnikatelům na úseku svěřené činnosti
- vede evidenci pohledávek vzniklých ze svých správních řízení

odd. kontroly zajišťuje:

kontrolními pracovníky a právníkem:

- provádí živnostenskou kontrolu dle ustanovení § 60a živnostenského zákona ohledně povinností stanovené živnostenským zákonem, ustanoveními zvláštních právních předpisů vztahujícími se na živnostenské podnikání, poskytování služeb podle § 69a a na podmínky provozování živnosti uložené v rozhodnutí o udělení koncese
- přijímá a vyřizuje stížnosti, podněty a oznámení spadající do působnosti obecního živnostenského úřadu
- vede evidenci uložených pokut
- spolupracuje s orgány státní správy, státního odborného dozoru a orgány činnými v trestním řízení
- kontroluje dodržování nařízení SMO1 - tržní řád
- projednává přestupky podle § 61, 62, 63 živnostenského zákona,
- projednává přestupky podle § 4 odst. 1, § 9 odst. 1 a 2, § 10 odst. 1 zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 35 odst. 1 písm. a) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 5 odst. 1 a § 5a odst. 1 zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 93c odst. 1 písm. a) a odst. 2 zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, je-li pachatelem provozovatel cestovní kanceláře nebo cestovní agentury
- projednává přestupky podle § 52 odst. 6 zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů, je-li pachatelem provozovatel cestovní kanceláře nebo cestovní agentury
- projednává přestupky podle § 24 odst. 7 písm. e) až l), § 24 odst. 8 písm. a) a § 24 odst. 13 až 16 zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 27 odst. 2 písm. a) a c), § 27 odst. 3 a § 27 odst. 4 písm. b) zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 45a odst. 1 zákona č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 51a odst. 1 zákona č. 441/2003 Sb. o ochranných známkách, ve znění pozdějších předpisů

- projednává přestupky podle § 74a odst. 1 zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 21 odst. 1 písm. a) zákona č. 39/2020 Sb., o realitním zprostředkování a o změně souvisejících zákonů (zákon o realitním zprostředkování), ve znění pozdějších předpisů
- posuzuje splnění podmínky bezúhonnosti ze strany realitního zprostředkovatele dle ustanovení § 5 odst. 1, 2 zákona č. 39/2020 Sb., o realitním zprostředkování a o změně souvisejících zákonů (zákon o realitním zprostředkování), ve znění pozdějších předpisů, v případě nesplnění této podmínky ruší živnostenské oprávnění (§ 20 odst. 4 zákona o realitním zprostředkování, § 58 odst. 3 živnostenského zákona)
- projednává přestupky podle § 10b zákona č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání a o výkonu některých činností v oblasti cestovního ruchu, ve znění pozdějších předpisů, (vyjma přestupků §10b odst. 3 písm. b), § 10b odst. 3 písm. c)-g), k, § 10b odst. 5,6)
- projednává přestupky podle § 44 odst. 12 a 13 zákona č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě, ve znění pozdějších předpisů, je-li pachatelem provozovatel cestovní kanceláře nebo cestovní agentury
- projednává přestupky podle § 55 odst. 1 a 2 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 34f odst. 3 zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
- vede správní řízení ohledně zrušení živnostenského oprávnění dle § 58 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 2 odst. 1 zákona č. 247/2006 Sb., o omezení provozu zastáven a některých jiných provozoven v noční době, ve znění pozdějších předpisů
- projednává přestupky podle § 59 odst. 1, § 60 odst. 1 písm. a) a b), § 61 odst. 1 písm. a), § 62 odst. 1 písm. a), § 63 odst. 1 písm. a) a § 64 odst. 1 písm. a) zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu, ve znění pozdějších předpisů
- plní funkci spotřebitelského ombudsmana
- plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy
- vede evidenci pohledávek vzniklých ze svých správních řízení

právníkem:

- správní řízení podle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve věcech:
 - zrušení živnostenského oprávnění dle § 58 odst. 1 písm. a), b) a d) a dle § 58 odst. 2 a 3
 - pozastavení provozování živnosti dle § 58 odst. 2 a 3
- činnosti správce daně podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, při vymáhání pokut uložených ve svém správním řízení
- vede evidenci pohledávek vzniklých ze svých správních řízení
- podává návrhy na odpis pohledávek

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitřní

- nevykonává

ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

odbor životního prostředí

- samostatní zaměstnanci
- 1. odd. péče o krajinu a zemědělství
- 2. odd. vodního hospodářství
- 3. odd. ochrany ovzduší a státní správy odpadů

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru
- spolupráci při řešení koncepčních projektů města, problematiky tvorby a ochrany životního prostředí a protipovodňové ochrany města
- uplatnění zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí (dále jen „ŽP“)
- uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- zpracování rozpočtu odboru
- hospodaření s rozpočtem odboru
- přípravu návrhů, odborných podkladů k projektům a investičním akcím týkajících se oblasti životního prostředí
- zajišťuje plnění smluv a funkci zadavatele objednávky veřejných služeb pro společnost Lesy města Olomouce, a.s.
- zastupuje statutární město Olomouc v oblasti životního prostředí
- podílí se na vyřizování petic v oblasti životního prostředí

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka zajišťuje:

provoz sekretariátu vedoucího odboru

- evidenci korespondence odboru
- archivaci materiálů vedoucího odboru
- zpracování materiálů do RMO, předkládaných vedoucím odboru
- agendu docházky odboru
- evidenci pracovních náplní, dohod o hmotné odpovědnosti, zkrácených pracovních úvazků, posunů pracovní doby a služebních průkazů zaměstnanců odboru

hospodářka zajišťuje:

- vedení ekonomické agendy odboru
- kontrola hospodaření rozpočtu včetně sledování vývoje
- všechny činnosti při realizaci položek provozní části rozpočtu
- navrhování, přijímání a projednávání rozpočtových změn
- vystavování objednávek pro odbor, fakturace
- vedení technicko-operativní evidence (dále jen „OTE“), drobného dlouhodobého hmotného majetku (dále jen „DDHM“) a dlouhodobého hmotného majetku (dále jen „DHM“)
- evidenci a fyzickou inventarizaci předmětů OTE, DHM a HIM

- vyřazování a likvidaci předmětů OTE, DHM, HIM již nefunkčních a nevyhovujících na základě rozhodnutí škodní a likvidační komise a RMO, nebo jen dílčí inventarizační komise
- agendu stravného pro zaměstnance odboru

právník zajišťuje:

- vedení přestupkových řízení dle funkční, věcné a místní příslušnosti odboru
- pomáhá spolupracovníkům odboru s přípravou, zahájením nebo vedením a ukončením přestupkových/správních řízení, jestliže si toto nezajišťuje konkrétní pracovník konkrétního oddělení odboru samostatně
- spolupracuje při tvorbě obecně závazných vyhlášek obce, týkajících se problematiky zajišťované odborem životního prostředí
- spolupracuje při právním řešení problematiky odboru (ve všech oblastech)
- poskytuje všem kolegům na odboru příslušnou právní pomoc

C. Jednotlivá oddělení

odd. ochrany ovzduší a státní správy odpadů zajišťuje:

- provoz dopravní stanice automatického imisního monitoringu kvality ovzduší na území města Olomouce
- zajišťuje informování veřejnosti o stavu a kvalitě ovzduší
- spolupracuje s Krajským úřadem Olomouckého kraje - odborem životního prostředí a zemědělství, Českou inspekcí životního prostředí - oddělením ochrany ovzduší, Českým hydrometeorologickým ústavem, Krajskou hygienickou stanicí a Státním zdravotním ústavem
- odborně zpracovává a připravuje pro právníka odboru příslušný spisový materiál za účelem zahájení příslušného správně právního či přestupkového řízení
- vyřizuje stížnosti a podněty na úseku ochrany ovzduší v rozsahu platné legislativy
- spolupracuje s jinými odděleními odboru životního prostředí v řešení problematiky ochrany ovzduší
- podílí se na vyřizování žádostí o poskytování informací podle zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění a zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí na úseku ochrany ovzduší
- vykonává funkci příkazce operace na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, k nakládání s veřejnými prostředky
- podílí se na přípravách a zpracování obecně závazných vyhlášek a nařízení města vydávaných dle zákona č. 201/2012 Sb. o ochraně ovzduší v platném znění:
 - § 14 odst. 1 zákona o ochraně ovzduší – opatření obecné povahy, kterým se stanoví zóna s omezením provozu silničních motorových vozidel (nízkoemisní zóna),
 - § 16 odst. 5 zákona o ochraně ovzduší - obecně závazná vyhláška, kterou stanoví podmínky spalování suchého rostlinného materiálu v otevřeném ohništi,
 - § 10 odst. 4 a 5 zákona o ochraně ovzduší - nařízení pro případy vzniku smogové situace, vydání regulačního řádu, který bude obsahovat opatření na omezení provozu silničních motorových vozidel. V případě, že je pro dané území stanovena nízkoemisní zóna, jsou opatření na omezení provozu silničních motorových vozidel pro případ vzniku smogové situace stanovena jako zvláštní podmínky v rámci stanovení nízkoemisní zóny.
- PZKO - § 9 odst. 4 zákona o ochraně ovzduší – obec vypracuje do 12 měsíců ode dne vyhlášení příslušného programu zlepšování kvality ovzduší ve Věstníku Ministerstva životního prostředí v návaznosti na tento program svůj časový plán provádění opatření, který zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup. Kraj poskytne obci potřebnou součinnost při zpracování časového plánu za účelem zajištění jeho souladu s časovým plánem kraje.
- PZKO - § 9 odst. 5 zákona o ochraně ovzduší – ve spolupráci s ministerstvem a příslušným krajským úřadem aktualizuje program zlepšování kvality ovzduší podle potřeby, nejméně však jednou za 4 roky.

odd. péče o krajinu a zemědělství zajišťuje:

- chov zvířat ve městě
 - provádění součinnosti při deratizaci na území města
 - zajišťuje spolupráci s orgány – Krajskou hygienickou stanicí, Okresní veterinární správou a Ligou na ochranu zvířat při řešení problematiky v oblasti chovu zvířat na území města Olomouce
 - spolupracuje při identifikaci majitele zatoulaného psa
 - koordinace a spolupráce s odborníky na úseku regulace počtu zdivočelých holubů ve městě
- aplikaci zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů, na podmínky statutárního města Olomouce (účast SMOI v honebních společenstvech Grygov – Nový Dvůr a Slavonín – Nový Dvůr)
- zajišťuje činnost odborného garanta, zadavatele, objednatel pro Lesy města Olomouce, a.s.

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

- **zaměstnanci odboru životního prostředí jsou oprávněnou úřední osobou pro řízení vedená tímto odborem v rozsahu nahlížení do spisu**

odbor životního prostředí zajišťuje:

- zpracování dílčích stanovisek dle kompetencí jednotlivých oddělení a dotčených orgánů státní správy a spolupráce s koordinátorem závazných koordinovaných stanovisek

vedoucí odboru zajišťuje:

- řídí, kontroluje a odpovídá za správný výkon státní správy odboru v určeném rozsahu a požadované kvalitě
- výkon činností správce daně (podle zákona č. 280/2009 Sb.) při vymáhání pokut uložených jeho odborem např. rozhodování o povolování splátek
- včasné předávání dílčích stanovisek odboru vyplývajících ze svěřené agendy k „Žádosti Policie ČR o posouzení spolehlivosti fyzické osoby žádající o zbrojní průkaz“, a to včasným předáváním dílčích stanovisek vyplývajících ze svěřené agendy prostřednictvím služby e-Spis přestupkovému oddělení odboru správy

samostatný zaměstnanec – právník zajišťuje:

- vedení přestupkových řízení v I. stupni dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů;
- vedení přestupkových řízení v I. stupni dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů :
 - vede přestupková řízení v I. stupni ve věcech týkajících se porušování obecně závazných předpisů, jakož i správní/přestupková řízení zahájená na základě spisového materiálu postoupeného odboru životního prostředí Městskou policií Olomouc nebo jiným orgánem státní správy či na základě vlastních zjištění nebo zjištění jiných pracovníků odboru či městského úřadu, příp. na podkladě oznámení občanů nebo Policie ČR (např. zákon o ochraně přírody a krajiny, zákon o ochraně zemědělského půdního fondu, zákon na ochranu zvířat proti týrání apod.); vede dle náplně činnosti odboru přestupková řízení za porušení příslušných obecně závazných vyhlášek obce - vede všechna přestupková řízení v I. stupni (neprovádí-li si ho sám konkrétní pracovník);
 - vede přestupková řízení v I. stupni za porušení následujících ustanovení zákona č. 251/2016 Sb. o některých přestupcích: § 4 odst. 2 (dle náplně činnosti odboru a dle příslušnosti uvedené v konkrétním právním předpisu), § 5 odst. 1 písm. f), g), h), § 5 odst. 2 písm. b), c), d); projednává případně přestupky i za porušení obecně závazných vyhlášek jiných obcí ve správním obvodu statutárního města Olomouce (dle náplně činnosti odboru), je-li mezi Statutárním městem Olomouc a jinou obcí uzavřena příslušná veřejnoprávní smlouva (viz příslušná příloha Organizačního řádu Magistrátu města Olomouce); není-li zde jmenovitě

a výslovně uvedeno konkrétní ustanovení zákona č. 251/2016 Sb. o některých přestupcích nebo jiného zákona a je uvedeno jen v příslušné příloze Organizačního řádu Magistrátu města Olomouce, je právník odboru funkčně příslušný vést k datu účinnosti tohoto posledního aktuálně platného a účinného organizačního řádu města přestupková řízení v I. stupni i v takových případech;

- vede přestupková řízení v I. stupni dle náplně činnosti odboru a podle příslušných ustanovení zejména zákona č. 17/1992 Sb., o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 99/2004 Sb. o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči, ve znění pozdějších předpisů (včetně všech případných příslušných ustanovení prováděcích předpisů, vydaných k těmto zákonům), jakož i přestupková řízení v I. stupni, prováděná na základě všech dalších ostatních obecně závazných právních předpisů (zákonů, vyhlášek apod.) upravujících působnost obcí i státní správu na úseku ochrany životního prostředí, tj. zejména na úseku státní správy/ochrany vod, ovzduší, půdy, odpadů, přírody a krajiny, lesa, rybářství a myslivosti apod.
- bez zbytečného odkladu předává přestupkovému oddělení odboru správy MMOI podklady pro vypracování souhrnného stanoviska MMOI k „Žádosti Policie ČR o posouzení spolehlivosti fyzické osoby žádající o zbrojní průkaz“

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

odd. ochrany ovzduší a státní správy odpadů zajišťuje:

- podle ust. § 11 odst. 4 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší v platném znění vydává vyjádření k řízení podle odst. 2 písm. b) zákona o ochraně ovzduší
- dle § 80 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jako obecní úřad
 - kontroluje, zda právnické osoby a fyzické osoby oprávněné k podnikání využívají systému zavedeného obcí pro nakládání s komunálním odpadem pouze na základě písemné smlouvy s obcí a zda fyzická osoba, která není podnikatelem, se zbavuje odpadu pouze v souladu s tímto zákonem
 - ve spolupráci s právníkem odboru projednává přestupek právnické nebo podnikající fyzické osoby podle § 66 odst. 1; současně může stanovit opatření a lhůty pro zjednání nápravy samostatným rozhodnutím,
 - ve spolupráci s právníkem odboru projednává přestupek fyzické osoby podle § 69; současně může stanovit opatření a lhůty pro zjednání nápravy samostatným rozhodnutím,
 - kontroluje, zda právnické osoby a fyzické osoby oprávněné k podnikání mají zajištěno využití nebo odstranění odpadu v souladu s tímto zákonem,
 - kontroluje u provozovatele skládky placení poplatků za ukládání odpadů na skládky

odd. péče o krajinu a zemědělství zajišťuje:

- dle zákona č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské stráž, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství) a prováděcí vyhlášky č. 197/2004 Sb.
 - dle § 13 vydává a odebírá rybářské lístky
 - dle § 14 ustanovuje a odvolává či zrušuje rybářskou stráž
 - dle § 14 eviduje rybářskou stráž ve své působnosti
- dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny
 - podle § 8 vydává povolení ke kácení dřevin s výjimkou národních parků, NPR, NPP, PR, PP
 - ukládá náhradní výsadbu podle § 9 a vede přehled pozemků vhodných k náhradní výsadbě podle § 9 odst. 2
 - vede přehled o veřejně přístupných účelových komunikacích, stezkách a pěšinách ve svém správním obvodu podle § 63 odst. 1

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem (dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Strážov), Grygov, Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavlký, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany)

odd. péče o krajinu a zemědělství zajišťuje:

- dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny pověřený pracovník:
 - vydává závazná stanoviska k zásahům do registrovaných krajinných prvků (§ 4 odst. 2) a registruje významné krajinné prvky podle § 6
 - podle § 39 odst. 1 uzavírá smlouvy o smluvní ochraně památných stromů
 - podle § 45 odst. 2 ruší smluvní ochranu
 - podle § 46 odst. 1 vyhláší památné stromy
 - podle § 46 odst. 2 vydává souhlas k ošetření památných stromů
 - podle § 46 odst. 3 vymezuje ochranné pásmo památného stromu
 - podle § 46 odst. 3 vydává souhlas k činnostem v ochranném pásmu památných stromů
 - podle § 46 odst. 4 ruší ochranu památných stromů
 - podle § 47 odst. 1 oznamují vyhlášení nebo zrušení památného stromu do ústředního seznamu
 - podle § 55 odst. 1 projednává záměry na vyhlášení památných stromů
 - podle § 56 odst. 1 vydává výjimku ze zákazů u památných stromů
 - podílí se na vytváření ústředního seznamu ochrany přírody pro svůj správní obvod (§ 42 a 47)
 - podle § 63 vydává souhlas ke zřizování nebo rušení cest
- dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, předepisuje správní poplatky za vystavené rybářské a lovecké lístky a ověřuje provedení jejich úhrady
- dle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči, ve znění pozdějších předpisů rozhoduje o konání svodů zvířat

- dle zákona č. 326/2004 (§ 51 a 73) přijímá oznámení o výskytu nebo podezření z výskytu škodlivých organismů podle § 9 a předkládá je rostlinolékařské správě k dalšímu řízení, dále plní specifické povinnosti na úseku ochrany včel při používání přípravků podle § 51 odst. 4, 8 a 9 a dále projednává ve svém obvodu přestupky týkající se § 3 odst. 1 písm. a), jde-li o výskyt a šíření plevelů, jakožto škodlivých organismů, které se šíří z neobdělávané zemědělské půdy a neudržované nezemědělské půdy a které ohrožují životní prostředí nebo zdraví lidí nebo zvířat.
- dle ustanovení § 8 zákona č. 246/1992 Sb. eviduje oznámení o konání veřejného vystoupení

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností

(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městyse:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kníničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Strážov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchov), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charváty (část Čertoryje, Drahlav, Charváty), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotičky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovice, Lipňany, Vacanovice, Přestavky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

odd. ochrany ovzduší a státní správy odpadů zajišťuje:

- níže uvedenou činnost vymezenou zákonem č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší jako příslušný orgán ochrany ovzduší:
 - podle ust. § 11 odst. 3 zákona o ochraně ovzduší vydává závazné stanovisko umístění, provedení a užívání stavby stacionárních zdrojů neuvedených v příloze č. 2 k tomuto zákonu,
 - podle ust. § 14 odst. 5 a 6 zákona o ochraně ovzduší na základě žádosti provozovatele vozidla povoluje dočasnou nebo trvalou individuální výjimku pro vjezd do nízkoe emisní zóny,
 - podle ust. § 22 odst. 1 zákona o ochraně ovzduší ukládá provozovateli provést v přiměřené lhůtě opatření ke zjednaní nápravy a vydává rozhodnutí o zastavení provozu stacionárního zdroje neuvedeného v příloze č. 2 tohoto zákona,
 - podle ust. § 22 odst. 4 zákona o ochraně ovzduší ukládá podle potřeby opatření k nápravě právnímu nástupci provozovatele, který není původce závadného stavu,
 - podle ust. § 23 odst. 1 písm. a) až h) zákona o ochraně ovzduší ukládá sankce fyzickým osobám za:
 - spalování jiného než suchého rostlinného materiálu neznečištěného chemickými látkami v otevřeném ohništi,
 - uvedení do provozu nebo provozování stacionárního zdroje a činnosti nebo technologie související s provozem nebo zajištěním provozu stacionárního zdroje, které mají vliv na úroveň znečištění v rozporu s podmínkami pro provoz tohoto stacionárního zdroje stanovenými zákonem o ochraně ovzduší, jeho prováděcími právními předpisy a výrobcem,
 - nedodržování přípustné tmavosti kouře,
 - spalování paliv ve stacionárním zdroji, které nejsou určeny výrobcem,
 - nepředložení informace o provozu stacionárního zdroje,
 - spalování hnědého uhlí energetického, lignitu, uhelných kalů nebo proplástek,
 - provozování spalovacího zdroje, který nespĺňuje požadavky podle přílohy č. 11 zákona o ochraně ovzduší,
 - neprovedení kontroly technického stavu a provozu spalovacího stacionárního zdroje jednou za tři kalendářní roky prostřednictvím odborně způsobilé osoby nebo nepředložení potvrzení o provedení této kontroly,

- podle ust. § 25 odst. 1 písm. d,) g), j), k), l), n) a o) zákona o ochraně ovzduší ukládá pokuty právnickým a podnikajícím fyzickým osobám za
 - spalování jiného než suchého rostlinného materiálu neznečištěného chemickými látkami v otevřeném ohništi,
 - uvedení do provozu nebo provozování stacionárního zdroje o jmenovitém tepelném příkonu 300 kW a nižším nebo technologie související s provozem nebo zajištěním provozu stacionárního zdroje, které mají vliv na úroveň znečištění, v rozporu s podmínkami pro provoz tohoto stacionárního zdroje stanovenými zákonem o ochraně ovzduší nebo jeho prováděcími právními předpisy nebo výrobcem,
 - spalování paliv ve stacionárním zdroji o jmenovitém tepelném příkonu 300 kW a nižším, která nesplňují požadavky na kvalitu paliv stanovené prováděcím právním předpisem, nebo paliva neurčená výrobcem stacionárního zdroje,
 - nepředložení informace o provozu stacionárního zdroje neuvedeného v příloze č. 2,
 - neumožnění přístupu ke stacionárnímu zdroji, používaným palivům, surovinám nebo technologii související s provozem nebo zajištěním provozu stacionárního zdroje, které mají vliv na úroveň znečištění, za účelem zjištění úrovně znečišťování podle,
 - provozování spalovacího zdroje, který nesplňuje požadavky podle přílohy č. 11 zákona o ochraně ovzduší,
 - neprovedení kontroly technického stavu a provozu spalovacího stacionárního zdroje jednou za tři kalendářní roky prostřednictvím odborně způsobilé osoby nebo nepředložení na vyžádání potvrzení o provedení této kontroly,
- podle ust. § 25 odst. 4 písm. a) zákona o ochraně ovzduší ukládá pokuty za spalování hnědého uhlí energetického, lignitu, uhelných kalů nebo proplástek ve spalovacím stacionárním zdroji o jmenovitém tepelném příkonu 300 kW a nižším,
- podle ust. § 30 odst. 1 písm. f) zákona o ochraně ovzduší zpřístupňuje veřejnosti informace o podaných žádostech o závazné stanovisko a povolení provozu a o závazných stanoviscích a povoleních, která byla vydána na základě těchto žádostí.
- je dotčeným správním úřadem, který hájí zájmy chráněné zvláštními právními předpisy, vzhledem k zákonu č. 100/2001 Sb. o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vyjadřuje se k řízením o vydání integrovaného povolení dle zákona č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci a o omezování znečištění, o integrovaném registru znečišťování a o změně některých zákonů (zákon o integrované prevenci), ve znění pozdějších předpisů
- dle § 79 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jako obecní úřad obce s rozšířenou působností
 - podává návrh ministerstvu na zařazení odpadu podle Katalogu odpadů podle § 5 odst. 2,
 - uděluje souhlas k nakládání s nebezpečnými odpady podle § 16 odst. 3, nejde-li o případ podle § 78 odst. 2 písm. j); udělení souhlasu může vázat na podmínky,
 - uděluje souhlas k upuštění od třídění nebo odděleného shromažďování odpadů podle § 16 odst. 2, nejde-li o případ podle § 78 odst. 2 písm. k), udělení souhlasu může vázat na podmínky,
 - vede a zpracovává evidenci odpadů a způsobů nakládání s nimi, autovraků a způsobů jejich zpracování, typu, množství a způsobu zpracování, využití nebo odstranění elektroodpadu, jím vydaných souhlasů a dalších rozhodnutí podle tohoto zákona a na požádání podává informace žadatelům o sídle zařízení vhodných k odstranění nebo využití jimi vyprodukovaného odpadu,
 - zasílá ministerstvu informace podle § 39 odst. 10,
 - kontroluje, jak jsou právními osobami, fyzickými osobami oprávněnými k podnikání a obcemi dodržována ustanovení právních předpisů a rozhodnutí ministerstva a jiných správních úřadů v oblasti odpadového hospodářství a zda pověřené osoby dodržují stanovený způsob hodnocení nebezpečných vlastností odpadů,
 - hrozí-li poškození lidského zdraví nebo životního prostředí nebo již k němu došlo, může zajistit ochranu lidského zdraví a životního prostředí na náklady odpovědné osoby,
 - ukládá provozovateli zařízení k odstraňování odpadů v mimořádných případech, je-li to nezbytné z hlediska ochrany životního prostředí a pokud je to pro provozovatele technicky možné, povinnost odstranit odpad. Náklady vzniklé tímto rozhodnutím hradí obecní úřad obce s rozšířenou působností, který rozhodnutí vydal; náhradu nákladů takto vynaložených je povinna obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností uhradit osoba, která je za tento odpad odpovědná podle tohoto zákona,
 - ve spolupráci s právníkem odboru projednává přestupky podle § 66 odst. 2 a 5; současně může stanovit opatření a lhůty pro zjednání nápravy samostatným rozhodnutím,

- může zakázat původci odpadů činnost, která způsobuje vznik odpadů, pokud původce nemá zajištěno využití nebo odstranění odpadů a pokud by odpady vzniklé v důsledku pokračování této činnosti mohly způsobit škodu na životním prostředí,
 - uplatňuje stanovisko k územním plánům a regulačním plánům,
 - zajišťuje bezpečné uskladnění odpadu podle § 58 odst. 3.
- Obecní úřad obce s rozšířenou působností zruší rozhodnutí o udělení souhlasu, který spadá do jeho kompetence podle odstavce 1 písm. b), v případě, že osoba, které byl souhlas udělen, opakovaně porušuje povinnosti stanovené tímto zákonem nebo opakovaně neplní podmínky, na které je souhlas vázán.
- Obecní úřad obce s rozšířenou působností vydává závazné stanovisko k umístění stavby, ke změně využití území, k povolení stavby a k řízením podle stavebního zákona z hlediska nakládání s odpady a dává vyjádření zejména
 - ke zřízení zařízení k odstraňování odpadů,
 - k připravovaným změnám výrobního procesu nebo výroby, které mají vliv na nakládání s odpady,
 - k zavedení nebo rozšíření výroby oxidu titaničitého,
 - ke zřízení malých zařízení pro biologické zpracování využitelných biologicky rozložitelných odpadů.
- zajišťuje vedení agendy dle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů, tj. zveřejnění oznámení, koordinaci vyjádření jednotlivých oddělení odboru životního prostředí (dále jen „OŽP“), zpracování komplexního vyjádření a jeho zaslání příslušnému orgánu,
- vyjadřuje se z hlediska odpadového hospodářství k dokumentacím posuzovaným z hlediska zákona a posuzování vlivu staveb na životní prostředí (EIA – posuzování záměrů a SEA – posuzování koncepcí),
- vyjadřuje se z hlediska odpadového hospodářství v rámci procesu posuzování vlivu staveb, činností a technologií na životní prostředí (dle zákona o integrované prevenci a o omezování znečištění, o integrovaném registru znečišťování a o změně některých zákonů),
- spolupracuje s jinými odděleními odboru životního prostředí v řešení problematiky odpadového hospodářství,
- spolupracuje s Krajským úřadem Olomouckého kraje - odborem životního prostředí a zemědělství, Českou inspekcí životního prostředí – oddělením odpadového hospodářství,
- podílí se na vyřizování žádostí o poskytování informací podle zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění a zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí na úseku odpadového hospodářství.

odd. péče o krajinu a zemědělství zajišťuje následující správní činnosti:

- dle zákona č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon) a prováděcí vyhl. č. 80/1996 Sb., 55/1999 Sb., 78/1996 Sb., 79/1996 Sb., 77/1996 Sb., 100/1996 Sb., 101/1996 Sb., 83/1996 Sb., 84/1996 Sb., 139/2004 Sb., 423/2011 Sb.
 - pracovníci oddělení zejména vydávají rozhodnutí ve správním řízení podle § 48 odst. 1:
 - o prohlášení pozemku za pozemek určený k plnění funkcí lesa (§ 3 odst. 4)
 - o dělení lesních pozemků, při kterém výměra jednoho dílu klesne pod 1 ha (§ 12 odst. 3)
 - o odnětí lesních pozemků plnění funkcí lesa do výměry 1 ha nebo o omezení jejich využívání pro plnění o pochybnostech, zda jde o pozemky určené k plnění funkcí lesa (§ 3 odst. 3)
 - funkcí lesa a o výši poplatků za odnětí (§ 17 odst. 1)
 - o dočasném omezení nebo vyloučení vstupu do lesa (§ 19 odst. 3), pokud nepřesahují jejich správní obvod
 - o povolení výjimky ze zákazu některých činností v lese (§ 20 odst. 4)
 - o stanovení podmínek ke konání organizovaných nebo hromadných sportovních akcí v lese (§ 20 odst. 5), pokud nepřesahují jejich správní obvod
 - o uložení opatření k zajištění bezpečnosti osob a majetku před škodami, které by mohly být způsobeny padáním kamenů, sesouváním půdy, pádem stromů a lavinami z lesních pozemků, a o tom, kdo ponese náklady s tím spojené (§ 22 odst. 1 a 2)
 - o uložení opatření v případech mimořádných okolností, pokud nepřesahují jejich správní obvod (§ 32 odst. 2)
 - o výjimkách ze zákazu provádět mýtní těžbu v lesních porostech mladších než 80 let (§ 33 odst. 4)
 - o podmínkách lesní dopravy po cizích pozemcích (§ 34 odst. 4)

- o udělení, prodloužení nebo odnětí licence pro výkon funkce odborného lesního hospodáře (§ 37 odst. 2)
- o pověření právnické nebo fyzické osoby výkonem funkce odborného lesního hospodáře (§ 37 odst. 6)
- o ukládání pokut
- o uložení opatření k odstranění zjištěných nedostatků, opatření ke zlepšení stavu lesů a plnění jejich funkcí, o zastavení nebo omezení výroby nebo jiné činnosti v lese v případech hrozících škod (§ 51 odst. 1), pokud nepřesahují jejich správní obvod
- o nezbytných opatřeních k odvrácení hrozícího nebezpečí (§ 57), pokud nepřesahují jejich správní obvod
- mimo správní řízení podle § 48 odst. 2, 3:
- vedou evidenci nájmu a výpůjček pozemků určených k plnění funkcí lesa ve svém správním obvodu (§ 12 odst. 2)
- uplatňují stanovisko k územně plánovací dokumentaci, pokud není příslušný kraj nebo ministerstvo
- vydávají souhlas k vydání územního rozhodnutí, jímž mají být dotčeny pozemky určené k plnění funkcí lesa do výměry 1 ha, pokud není příslušný kraj, a souhlas k vydání rozhodnutí o umístění stavby nebo využití území do 50 m od okraje lesa (§ 14 odst. 2)
- zajišťují zpracování osnovy (§ 25 odst. 1)
- povolují výjimky ze stanovené velikosti nebo šířky holé seče (§ 31 odst. 2)
- povolují výjimky ze zákonných lhůt pro zalesnění a zajištění kultur (§ 31 odst. 6)
- ustanovují lesní stráž a zrušují ustanovení lesní stráže (§ 38) ve svém správním obvodu
- soustřeďují údaje lesní hospodářské evidence o lesích ve svém správním obvodu a postupují je pověřené organizační složce státu
- vykonávají dozor nad dodržováním tohoto zákona, předpisů vydaných k jeho provedení a rozhodnutí vydaných na jejich základě (§ 51 odst. 1)
- vykonávají státní správu a povinnosti určené orgánům státní správy lesů podle tohoto zákona a předpisů vydaných na jeho základě ve všech dalších případech, není-li zákonem určen jiný orgán státní správy lesů
- dle zákona č. 149/2003 o uvádění do oběhu reprodukčního materiálu lesních dřevin pracovníci oddělení
 - projednává přestupky dle § 27 písm. a)
 - vykonávají dozor a ukládají opatření dle § 27 písm. b)
- dle zákona č. 226/2013, o uvádění dřeva a dřevařských výrobků na trh pracovníci oddělení při výkonu státní správy shromažďují údaje lesní hospodářské evidence a předávají je pověřené osobě (§ 3 vyhl. č. 285/2013 Sb.)
- dle zákona č. 449/2001 Sb., o myslivosti, příslušnému pracovníkovi - pracovníci oddělení při výkonu státní správy na úseku myslivosti přísluší:
 - povolit vypouštění zvěře do honitby (§ 5 odst. 2, § 7)
 - rozhodovat o konání chovatelské přehlídky trofejí a ustanovit hodnotitelskou komisi (§ 6)
 - povolit dočasné držení lišky obecné v zajetí (§ 7 odst. 2)
 - rozhodnout o umístění mysl. zařízení (§ 9 odst. 2)
 - nařídit omezení vstupu nebo činnosti v honitbě (§ 9 odst. 3)
 - spolupracovat s jinými orgány st.správy – ve věci konání hromadných akcí v přírodě (§ 9 odst. 4)
 - rozhodnout o krmení zvěře na náklady uživatele honitby (§ 11 odst. 5)
 - rozhodnout o uvádění honiteb do souladu se zákonem, o uznání honiteb, obor, bažantnic, popř. o jejich změnách a zániku, přičleňovat honební pozemky do nebo k honitbám (§ 18, 29, 30, 31, 69)
 - registrovat honební společenstva a vést rejstřík honebních společenstev (§ 20 a 28)
 - rozhodnout o změně minimálních nebo normovaných stavů zvěře (§ 31 odst. 5)
 - vést evidenci honiteb a evidenci jejich využití (§ 34 odst. 1)
 - vést evidenci honebních společenstev
 - vést evidenci mysl.hospodářů a mysl. stráže a evidenci loveckých psů (§ 34 odst. 2)
 - rozhodnout o zrušení nájmu honitby (§ 33 odst. 6 písm.h)
 - jmenovat a odvolat myslivecké hospodáře a mysliveckou stráž včetně vyžádání opisu z evidence Rejstříku trestů (§ 35 odst. 6 a § 12)
 - rozhodnout o plánu mysl. hospodaření v honitbě (§ 36 odst. 3)
 - kontrolovat plnění plánů mysl. hospodaření (§ 36 odst. 4)
 - vyjadřovat se k lovu spárkaté zvěře (§ 36 odst. 5)
 - zpracovávat statistická hlášení (§ 38 odst.2)

- povolovat popř. ukládat uživateli honitby snížení počtu zvěře nebo zrušit chov zvěře včetně povolení některých jinak zakázaných způsobů lovu (§ 39 a 45)
- povolovat lov zvěře pro vědecké účely, odchyt zvěře, lov zvěře poraněné a lov zvěře pro výcvik a zkoušky loveckých psů a loveckých dravců i mimo dobu lovu (§ 40)
- povolovat lov zvěře i jiných živočichů na nehonebních pozemcích a určit osoby, které ho mohou provádět (§ 41)
- při lovu kontrolovat povolenku k lovu, lovecký lístek, potvrzení o pojištění, zbrojní průkaz, průkaz zbraně a evidenční kartu loveckého dravce (§ 46)
- vydávat lovecké lístky (§ 47)
- vydávat plomby a evidenční lístky o původu zvěře (§ 49)
- rozhodovat o vysokocennosti plodin (§ 54)
- ukládat sankce za přestupky (§ 63)
- ukládat pokuty (§ 64)
- spolupracovat se zástupci vlastníků a nájemců honiteb a s mysl. organizacemi
- spolupracovat s obecními úřady obcí s rozšířenou působností, s Krajským úřadem pro Olomoucký kraj, s orgány státní veterinární správy a s orgány ochrany přírody
- jako dotčený orgán státní správy myslivosti se vyjadřovat k řízením podle zvláštních právních předpisů (§ 67)
- dle zákona č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu pracovníci oddělení
 - rozhodují dle § 1 odst. 4 v pochybnostech o tom, že se jedná o součásti ZPF
 - uděluje podle § 2 souhlas ke změně trvalého travního porostu na ornou půdu
 - ukládá opatření k nápravě závadného stavu vzniklého porušením povinností uvedených v § 3 odst. 1 písm. c) a d) a v § 3 odst. 4 až 6 a neplněním podmínek jím vydaného souhlasu
- kontroluje plnění: povinností uvedených v § 3 odst. 1 písm. b) až d) a § 3 odst. 4 až 6; podmínek jím vydaného souhlasu, včetně provádění rekultivací; jím uloženého opatření k nápravě
 - uděluje souhlas podle § 3 odst. 1 k použití sedimentů z rybníků, vodních nádrží a vodních toků a vede evidenci jejich použití
 - ohledně erozního ohrožení zemědělské půdy podle § 3b pořizuje informace o zemědělské půdě a hodnotí její stav a tyto údaje předává do evidence informací o kvalitě zemědělské půdy
 - zasílá podle § 3b odst. 4 údaje související s odnětím zemědělské půdy ze zemědělského půdního fondu do evidence odnětí zemědělské půdy
 - uplatňuje podle § 5 odst. 2 stanovisko k regulačním plánům a výjimkou regulačních plánů pořizovaných na základě zásad územního rozvoje
 - uděluje podle § 7 odst. 4 vyjádření k návrhům tras nadzemních a podzemních vedení, pozemních komunikací, vodních cest a jejich součástí, pokud trasa nadzemních a podzemních vedení, pozemních komunikací, vodních cest a jejich součástí nepřesahuje správní obvod obce s rozšířenou působností
 - uděluje dle § 9 odst. 8 souhlas s odnětím zemědělské půdy ze ZPF, má-li být dotčena zemědělská půda o výměře menší nebo rovné 1 ha, a u dočasného odnětí nebo trvalého odnětí s dočasným odvodem vydává u souhlasů jím vydaných potvrzení o ukončení rekultivace podle § 11b odst.2
 - rozhoduje podle § 11 odst. 2 o odvodech za odnětí zemědělské půdy ze zemědělského půdního fondu
 - projednává správní delikty podle tohoto zákona, není-li k jejich projednání příslušná inspekce
 - je dotčeným správním orgánem podle zákona o posuzování vlivů na životní prostředí, mají-li být dotčeny pozemky náležející do ZPF o výměře menší nebo rovné 1 ha
 - vykonává státní správu na úseku ochrany ZPF, není-li podle tohoto zákona příslušný jiný orgán
- dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny příslušný pracovník:
 - podle § 4 odst. 1 vymezuje a hodnotí místní systém ekologické stability,
 - podle § 4 odst. 2 vydává závazná stanoviska k zásahům do významných krajinných prvků taxativně stanovených v § 3 písm. b)
 - podle § 4 odst. 3 vydává závazné stanovisko k odlesňování a zalesňování pozemků nad 0,5ha a k výstavbě lesních cest a svážnic a lesních melioračních systémů (s výjimkou pěstebních a těžebních zásahů prováděných v souladu s LHP a při nahodilé těžbě)
 - je oprávněn podle § 5 odst. 1 zakázat nebo omezit činnost rušící rostliny a živočichy
 - dle § 5a) odst. 3 může vyzvat k prokázání původu druhů ptáků (chovaných, držených, nabízených k prodeji), kteří volně žijí na evropském území členských států Evropských společenství

- v zájmu ochrany ptáků volně žijících na evropském území členských států Evropských společenství může rozhodnutím stanovit dle § 5 b) odst. 1 a 2 odchylný postup od postupu uvedeného v § 5 odst. 1 a 2
- podle § 5b odst. 5 informuje MŽP o odchylném postupu
- podle § 5 odst. 4 povoluje rozšíření geograficky nepůvodního druhu rostliny či živočicha do krajiny
- podle § 5 odst. 5 povoluje záměrné křížení a následné rozšiřování křížence rostlin či živočichů do krajiny
- podle § 5 odst. 6 vydává povolení k odlovu geograficky nepůvodních živočichů
- ukládá opatření podle § 7 odst. 2 k provedení zásahů při výskytu nákazy dřevin
- přijímá oznámení o kácení dřevin a rozhoduje o pozastavení, omezení nebo zákazu kácení dřevin podle § 8 odst. 2 a 4 (§ 77 odst. 1 písm. h))
- může vyžadovat údaje o paleontologickém nálezu podle § 11 odst. 1 a pověřovat osoby k provedení záchranného paleontologického nálezů podle § 11 odst. 2
- vydává souhlasy k umístování a povolování staveb a jiných činností ve vztahu ke krajinnému rázu (§ 12 odst. 2)
- podle § 13 vyhláší přechodně chráněné plochy
- může vyzvat k prokázání povoleného způsobu nabytí zvláště chráněné rostliny, zvláště chráněného živočicha nebo rostliny a živočicha chráněného podle mezinárodních úmluv (§ 54 odst. 1) a vyzvat k prokázání totožnosti (§ 54 odst. 2)
- podle § 54 odst. 4 provádí evidenci živočichů a vydává osvědčení
- podle § 60 odst. 2 podává návrh na vyvlastnění
- vydává stanoviska podle § 65 jako dotčený orgán státní správy k řízením jiných orgánů státní správy
- ukládá opatření podle § 66
- dle § 67 vydává stanovisko k závažnosti zamýšleného zásahu a k jeho rozsahu z hlediska zájmů ochrany přírody
- podle § 68 vyzývá vlastníky pozemků k provádění opatření ke zlepšení přírodních poměrů nebo s nimi uzavírá dohody k provádění péče o pozemky z důvodu ochrany přírody nebo zajišťuje tato opatření
- poskytuje podle § 69 finanční příspěvek vlastníkům nebo nájemcům pozemků, kteří se zdrží určité činnosti nebo provedou práce na zlepšení přírodního prostředí
- podle § 70 odst. 2 podává informace občanským sdružením
- podle § 71 odst. 2 spolupracuje s obcemi ve svém správním obvodu a podle § 73 spolupracuje s odborně kvalifikovanými osobami
- podle § 74 se aktivně podílí na mezinárodní spolupráci při ochraně přírody
- podle § 77 odst. 1 písmeno q) uplatňuje stanoviska k ÚP, regulačním plánům
- podle § 77 odst. 4 vykonává ve svém správním obvodu, nejde-li o ZCHÚ nebo o vojenské újezdy, státní správu v ochraně přírody, není-li příslušný jiný orgán ochrany přírody
- „zbytkovou pravomoc“
- podle § 77 odst. 3 vydávají závazná stanoviska z hlediska zákona o ochraně přírody k řízením podle zákona o myslivosti
- podle § 85 vykonává státní dozor v ochraně přírody a krajiny
- rozhoduje o možnosti a podmínkách uvedení do původního stavu podle § 86 odst. 1 a ukládá povinnost provést přiměřená náhradní opatření podle § 86 odst. 2
- ukládá pokuty za přestupky podle § 87 a § 88
- dle zákona č. 115/2000 Sb., o poskytování náhrad škod způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy v platném znění jako místně příslušný orgán ochrany přírody po ohlášení škody provede místní šetření, sepiše protokol a zajistí vhodným způsobem důkazy, tyto podklady předá krajskému úřadu (§ 10)
- vydává vyjádření k poskytování finančních prostředků v rámci Programu péče o krajinu a Revitalizace říčních systémů

odd. vodního hospodářství zajišťuje:

- kompetence vodoprávního úřadu obce s rozšířenou působností:
- dle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů:
- spolupracuje s odborem ochrany při jeho činnostech podle hlavy IX zákona č. 254/2001 Sb. včetně společné tvorby písemností

- § 6 odst. 4 upravuje, omezuje, popřípadě zakazuje obecné nakládání s povrchovými vodami v případech, kdy se nejedná o obecné nakládání s vodami vodních toků tvořících státní hranici
- § 7 odst. 7 rozhoduje o výjimkách ze zákazu a omezení užívání povrchových vod k plavbě pro sportovní činnost, po projednání se Státní plavební správou
- § 8 vydává povolení k nakládání s povrchovými nebo podzemními vodami
- k jejich odběru,
- k jejich vzdouvání, popřípadě akumulaci
- k využívání jejich energetického potenciálu
- k jejich čerpání za účelem snižování jejich hladiny
- k umělému obohacování podzemních zdrojů povrchovou vodou
- k jinému nakládání s nimi
- k vypouštění odpadních vod do vod povrchových nebo podzemních
- k užívání důlní vody jako náhradního zdroje
- k čerpání povrchových nebo podzemních vod a jejich následnému vypouštění do těchto vod za účelem získání tepelné energie
- § 12 povoluje změny a zrušení povolení k nakládání s vodami
- § 14 vydává povolení k některým činnostem
- k vysazování stromů nebo keřů v záplavových územích
- k těžbě písku, štěrku, bahna z pozemků, na nichž leží koryto vodního toku
- ke geologickým pracím spojeným se zásahem do pozemku v záplavových územích a ochranných pásmech vodních zdrojů
- k zasypání odstavných ramen vodních toků
- k vrácení vodního toku do původního koryta
- § 15 vydává stavební povolení ke zřízení, změně, zrušení a odstranění vodních děl, rovněž rozhoduje o ostatních záležitostech, týkajících se těchto vodních děl - např. o jejich kolaudaci
- § 15a povoluje DČOV v režimu ohlášení vodních děl
- § 15a povoluje udržovací práce, obnovu VD zničených živelnou pohromou nebo havárií a vodohospodářské úpravy
- § 16 povoluje vypouštění odpadních vod s obsahem zvláště nebezpečné závadné látky do kanalizace
- § 17 vydává souhlas ke stavbám zařízení nebo činnostem, k nimž není třeba povolení podle vodního zákona, které však mohou ovlivnit vodní poměry
- § 18 vyjadřuje se k umístění, změně nebo odstranění stavby nebo zařízení, a nebo k provádění jiné činnosti, pokud takový záměr může ovlivnit vodní poměry, energetický potenciál, jakost nebo množství povrchových nebo podzemních vod
- § 19 vede evidenci jím vydaných rozhodnutí podle tohoto zákona
- § 20 zasílá příslušnému katastrálnímu úřadu údaje potřebné k evidenci ochrany území
- § 30 stanovuje ochranná pásma vodních zdrojů
- § 35 - vydává souhlas k vypouštění ryb a ostatních živočichů nepůvodních, geneticky nevhodných a neprověřených populací
- u vodárenských nebo jiných vodních nádrží nebo na úsecích vodních toků může uložit vlastníkov, správci vodního toku a uživateli rybářského revíru způsob rybářského obhospodařování
- § 36 stanovuje minimální zůstatkový průtok při nakládání s vodami
- § 37 stanovuje minimální hladinu spodních vod
- § 38 kontroluje zneškodňování odpadních vod z bezodtokých jímek v souladu s VZ
- § 39 schvaluje plány opatření pro případ havárie (havarijní plány)
- § 42 ukládá opatření k nápravě tomu, kdo nedovoleně vypouštěl odpadní vody nebo nedovoleně nakládal se závadnými látkami za účelem odstranění následků závadného stavu, který tím vznikl
- § 44 odst. 2 rozhoduje v pochybnostech o hranici koryta vodního toku
- § 45 povoluje změnu koryta vodního toku
- § 46 kontroluje dodržování povinností v souvislosti s ochranou vodních toků a jejich koryt
- § 49 rozhoduje o stanovení šíře pobřežního pozemku, který může po nezbytnou dobu využívat správce vodního toku při činnosti vykonávané v rámci jeho správy
- § 51 může zakázat vlastníkům pozemků sousedících s koryty vodních toků kácení stromů nebo keřů, které zabezpečují stabilitu vodního toku
- § 53 rozhoduje v pochybnostech o rozsahu oprávnění konkrétních správců povodí, správců vodních toků nebo vlastníků pobřežních pozemků nebo staveb a zařízení v rámci běžícího vodoprávního řízení
- § 55 rozhoduje v pochybnostech, zda se jedná o vodní dílo

- § 56 rozhoduje v pochybnostech o rozsahu povinností vlastníka pozemků, na kterých je stavba k vodohospodářským melioracím umístěna
- § 58 stanovuje ochranná pásma vodních děl
- § 59 - může uložit vlastníkům vodních děl zpracování a předložení manipulačních řádů těchto vodních děl
- rozhoduje o tom, že jiná osoba přejímá na dobu nezbytné potřeby provoz nebo údržbu vodních děl v případě, vyžaduje-li to veřejný zájem a jestliže ten, kdo je k tomu povinen, tyto povinnosti řádně neplní a nezjednal-li nápravu ve stanovené lhůtě
- § 61 rozhoduje o povinnosti zajistit na vodním díle technickobezpečnostní dohled (dále jen „TBD“), o jeho rozsahu, o podmínkách jeho provádění a o zařazení vodního díla do kategorie z hlediska TBD
- § 62 stanovuje další povinnosti při provádění TBD, účastní se na TBD
- § 100 předává podklady (rozhodnutí) jako podklad pro vybírání poplatků za vypouštění odpadních vod do vod podzemních jednotlivým obcím
- § 104 odst. 9 vydává závazná stanoviska ke správním řízením vedeným podle zákona o ochraně přírody, horního zákona a zákona o hornické činnosti, při postupu podle stavebního zákona
- § 106 obecní úřady obcí s rozšířenou působností uplatňují stanoviska k územním plánům a regulačním plánům s výjimkou územních plánů těchto obcí
- § 109 vyžaduje-li to veřejný zájem, zejména je-li přechodný nedostatek vody, je oprávněn z vlastního podnětu, bez náhrady, upravit na dobu nezbytně nutnou povolené nakládání s vodami, popř. toto nakládání omezit nebo zakázat při mimořádných opatřeních
- § 110 dozírá na dodržování ustanovení vodního zákona a předpisů podle něj vydaných a v rozsahu své působnosti ukládá opatření k odstranění zjištěných závad
- je povinen v rozsahu své působnosti dozírat, zda jsou dodržována jím vydaná rozhodnutí a opatření obecné povahy
- provádí dozor nad vodními díly, jejichž stav by mohl ohrozit bezpečnost osob nebo majetku
- § 115 schvaluje manipulační řády
- § 116 - § 1251 ukládá pokuty fyzickým osobám, podnikajícím fyzickým osobám nebo právnickým osobám za přestupky na úseku vodního hospodářství ve spolupráci s právníkem odboru
- § 127 odst. 6 vydává nové povolení k vypouštění odp. vod do vod povrchových, které je v rozporu s ustanovením tohoto zákona
- dle zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:
 - § 3a rozhoduje o změně užívání stavby vodovodní nebo kanalizační přípojky a části vnitřního vodovodu nebo vnitřní kanalizace podle tohoto zákona
 - § 5 zpracovává údaje majetkové a provozní evidence vodovodů a kanalizací
 - § 7 rozhoduje ve sporu o rozsahu oprávnění podle odst. 1 a 2
 - § 14 schvaluje kanalizační řád
 - § 15 vydává opatření obecné povahy omezující užívání pitné vody z vodovodu pro veřejnou potřebu
 - § 19 nedojde-li k uzavření smlouvy mezi odběratelem a vlastníkem vodovodu nebo kanalizace, určí umístění a typ měřicího zařízení
 - § 22 ukládá povinnost veřejné služby provozovateli vodovodu nebo kanalizace na území obce s RP
 - § 23 povoluje výjimku z ochranného pásma vodovodních řádů a kanalizačních stok
 - § 33 ukládá pokuty právnické osobě nebo fyzické osobě, která je podnikatelem, dopustí-li se v souvislosti se svým podnikáním porušení zákona v ustanoveních uvedených v tomto paragrafu
 - § 37 vykonává dozor nad dodržováním ustanovení tohoto zákona, předpisů a rozhodnutí podle něj vydaných
 - § 42 ukládá pokuty fyzickým osobám za přestupky na úseku vodního hospodářství ve spolupráci s právníkem odboru
- dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu:
 - v souladu s § 15 odst. 1 písm. d) je speciálním stavebním úřadem pro vodní stavby (studny, čistírny odpadních vod, vodovody, kanalizace, jezy, vodní nádrže atd. dle § 55 vodního zákona)

Seznam prováděcích právních předpisů na úseku vodního hospodářství:

prováděcí právní předpisy k zák.č. 254/2001 Sb., o vodách, vydané v roce 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015

prováděcí právní předpis k zák.č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu, ve znění pozdějších předpisů – vyhláška Ministerstva zemědělství ČR ze dne 16. listopadu 2001 č. 428/2001Sb., ve znění pozdějších předpisů

Tento seznam doplňujících právních předpisů není v současné době kompletní a bude doplňován dle ustanovení zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Poznámka: Výkon státní správy na úseku vodního hospodářství dle hlavy IX - Ochrana před povodněmi (viz zákon č. 254/2001 Sb., o vodách ...) zabezpečuje odbor ochrany MMOI.

Od 1. 8. 2010 vykonává přenesenou působnost i za pověřený vodoprávní úřad v Hlubočkách, který byl ze zákona č. 150/2010 Sb. zrušen.

4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv

právník

- dle zákona č. 251/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů
 - projednává přestupky dle své funkční příslušnosti na základě uzavřených veřejnoprávních smluv

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracoval: RNDr. Petr Loyka, CSc. – vedoucí odboru

ODBOR MĚSTSKÉ ZELEŇ A ODPADOVÉHO HOSPODÁŘSTVÍ

odbor městské zeleně a odpadového hospodářství

- samostatní zaměstnanci
1. odd. městské zeleně
2. odd. odpadového hospodářství města

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru,
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů odboru v oblasti městské zeleně a odpadového hospodářství,
- uplatnění zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí v oblasti městské zeleně a odpadového hospodářství,
- uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- agendu Komise životního prostředí,
- zpracování rozpočtu odboru,
- hospodaření s rozpočtem odboru,
- přípravu návrhů, odborných podkladů projektů a investičních akcí v oblasti městské zeleně a odpadového hospodářství,
- zajišťuje plnění smluv a funkci zadavatele v oblasti objednávky veřejných služeb (obchodní společnosti města),
- zastupuje statutární město Olomouc v oblasti veřejně přístupné zeleně zařazené do správy oddělení městské zeleně (dále OMZ) na odboru městské zeleně a odpadového hospodářství.

B. Samostatní zaměstnanci

sekretářka zajišťuje:

- provoz sekretariátu vedoucího odboru,
- evidenci korespondence odboru,
- archivaci materiálů vedoucího odboru,
- zpracování materiálů do RMO, předkládaných vedoucím odboru,
- agendu docházky odboru,
- evidenci pracovních náplní, dohod o hmotné odpovědnosti, zkrácených pracovních úvazků, posunů pracovní doby a služebních průkazů zaměstnanců odboru,
- veřejnou finanční podporu v oblasti tvorby a ochrany ŽP: provádí věcnou a formální kontrolu správnosti vyplněných žádostí, vede jejich evidenci, zpracovává podklady pro jednání Komise pro ŽP a příslušného orgánu obce, vypracovává písemné smlouvy o poskytnutí veřejné finanční podpory, kontroluje poskytování, využívání, vyúčtování veřejné finanční podpory.

hospodářka zajišťuje:

- vedení ekonomické agendy odboru,
- kontrolu hospodaření dle schváleného rozpočtu včetně sledování, čerpání provozní části rozpočtu a provádění rozborů,

- všechny činnosti při realizaci položek provozní části rozpočtu,
- navrhování, přijímání a projednávání rozpočtových změn a zadávání požadavků rozpočtových změn do programu PROXIO,
- realizaci schválených rozpočtových změn a účetní správnost vykazování rozpočtovaných prostředků ,
- podílí se sestavování návrhu ročního rozpočtu s rozsáhlou vnitřní strukturou příjmových a výdajových položek odboru a jeho zadání ke schválení do programu PROXIO,
- vystavování objednávek pro odbor v programu Agendio a jejich zveřejňování v registru smluv,
- vystavování a likvidaci faktur a paragonů vystavením zúčtovacích a platebních poukazů za odbor,
- potřebu měsíčních finančních úhrad odboru (cash-flow) dle pokynů odboru ekonomického ,
- evidenci podpisových vzorů „příkazů operací“ za celý odbor,
- vedení technicko-operativní evidence (dále jen „OTE“), drobného dlouhodobého hmotného majetku (dále jen „DDHM“) a dlouhodobého hmotného majetku (dále jen „DHM“),
- evidenci a fyzickou inventarizaci předmětů OTE, DHM a HIM,
- vyřazování a likvidaci předmětů OTE, DHM, HIM již nefunkčních a nevyhovujících na základě rozhodnutí škodní a likvidační komise a RMO, nebo jen dílčí inventarizační komise,
- agendu stravného pro zaměstnance odboru,
- likvidaci cestovních příkazů pracovníků odboru,
- hospodaření s provozní zálohou odboru,
- archivaci materiálů související s ekonomickou agendou odboru,
- přípravu smlouvy se společností Sluňákov, o.p.s., její aktualizaci, poskytnutí finanční podpory a její vyúčtování. V souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, zajišťuje uveřejnění této smlouvy do registru smluv,
- veřejnou finanční podporu v oblasti tvorby a ochrany ŽP - vypracovává poskytnutí veřejné finanční podpory a její vyúčtování, zadává rozpočtovou změnu do programu PROXIO,
- agendu zapojení živnostníků do obecního systému odpadového hospodářství na základě uzavřené smlouvy mezi SMOL a PO/PFO v zastoupení TSMO, a.s.,
- vystavení daňových dokladů živnostníkům v programu Agendio, výpočet DPH k úhradám dle ceníku,
- odeslání daňových dokladů datovou schránkou,
- evidenci živnostníků a jejich úhrad za nádobový svoz odpadu, kontrola došlých úhrad/splatnosti,
- v případě neuhrazených faktur komunikace s EO - odd. exekucí,
- spolupráce s TSMO, a.s. – zveřejňování smluv, vystavení a likvidace faktur vystavením zúčtovacích dokladů za odbor pro TSMO, a.s.

zaměstnanci v oblasti koncepce zeleně zajišťují:

- zadávání a spolupráci na rozvojových dokumentech města v oblasti strategie zeleně a příměstské krajiny,
- přípravu odborných podkladů a odborná vyjádření pro zástupce města v oblasti rozvoje zeleně,
- zadávání a zpracovávání architektonických řešení zahradních a parkových úprav,
- zadávání a zpracovávání studií veřejných prostranství v oblasti zeleně (jako jsou náměstí, ulice, parky, dětská hřiště, sportoviště, nábřeží, příměstská rekreační krajina a příměstské rekreační lesy v majetku města), při jejich přípravě zajišťuje zapojení veřejnosti,
- spolupráci při přípravě investičních akcí města ohledně obnovy zeleně včetně obnovy veřejných prostranství,
- poskytování poradenské a konzultační činnosti pro zástupce města, odborné komise RMO, komise městských částí, ostatní složky MMOL, občany, investory, stavebníky a projektanty v oblasti koncepce zeleně a tvorby veřejných prostranství.

C. Jednotlivá oddělení

oddělení městské zeleně zajišťuje:

- komplexní správu veřejně přístupné zeleně zařazené do správy oddělení městské zeleně (dále OMZ) prostřednictvím TSMO a Výstaviště Flora Olomouc a.s. (dále jen „VFO“), včetně přebírání provedených prací a kontroly jejich fakturace,
- zastupování vlastníka (statutární město Olomouc) ve věcech týkajících se záležitostí veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ tj. veškeré trávy, keřů a stromů na pozemcích ve vlastnictví města na katastrálním území města Olomouce, mimo pozemky svěřené do správy společnosti Správa nemovitostí Olomouc, a.s., společnosti Lesy města Olomouce, příspěvkových organizací, popř. dalších organizací a mimo pozemky, které jsou pronajaty, propachtovány či jiným způsobem předané do užívání třetích osob, umístování herních prvků v dětských hřištích zařazených do majetku OMZOH, jejichž správu vykonávají TSMO, a.s., VFO, a.s. a Lesy města Olomouce, a.s.,
- zpracování rozpočtu veřejných služeb na péči o veřejně přístupnou zeleň zařazenou do správy OMZ (ve spolupráci s TSMO a.s. a VFO a.s.) – týká se ploch zařazených do správy prostřednictvím OMZ,
- zpracování rozpočtu provozních výdajů veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ statutárního města Olomouce,
- přejímku veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ,
- koordinaci zásahů do veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ s ohledem na výši schváleného finančního rozpočtu,
- shromažďování a zpracování podkladů pro pasport veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ,
- vedení a průběžné doplňování řádné evidence ploch veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ,
- vyřizování stížností, podnětů občanů a komisí městských částí na úseku veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ,
- koordinační činnost na úseku veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ s TSMO a.s., VFO a.s., komisemi městských částí a občany,
- poskytování souhlasu či nesouhlasu s kácením veškerých dřevin rostoucích na pozemcích veřejně přístupné zeleně ve správě OMZ a stanovování podmínek investorům či jiným žadatelům na pozemcích veřejně přístupné zeleně ve správě OMZ, za nichž bude provedeno kácení dřevin a náhradní výsadba (smlouvy o náhradní výsadbě a následné péči),
- poskytování souhlasu či nesouhlasu investorům nebo jiným žadatelům u dřevin rostoucích na pozemcích veřejně přístupné zeleně ve správě OMZ, který následně využijí pro účely podání žádosti u orgánu ochrany přírody a krajiny ve věci kácení dřevin rostoucích mimo les dle zákona č. 114/1992 Sb.,
- v souvislosti s prováděním běžné péče u dřevin rostoucích na pozemcích veřejně přístupné zeleně ve správě OMZ zpracování a podávání žádosti o kácení a případná další potřebná povolení u orgánu ochrany přírody a krajiny ve věci kácení dřevin rostoucích mimo les dle zákona č. 114/1992 Sb.,
- podávání žádosti o stanovisko státní památkové péče v souvislosti se zajištěním běžné péče o veřejně přístupnou zeleň zařazenou do správy OMZ (historické parky, MPR, a pod.),
- přípravu a objednávky realizace vegetačních úprav a odborných arboristických prací na pozemcích veřejně přístupné zeleně ve správě OMZ prostřednictvím odborných zahradnických firem včetně přejímky a zajištění péče podle schválené projektové dokumentace obnovy zeleně,
- uzavírání smluv s právníky i fyzickými osobami o náhradní výsadbě v rámci veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ včetně průběžné kontroly a plnění obsahu těchto smluv,
- s odborem investic spolupracuje při zpracovávání zadávacích podmínek pro realizaci nové výsadby veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ a její následné péče,
- v rámci investičních akcí města připravuje a uzavírá smlouvy o náhradní výsadbě s následnou péčí nebo smlouvy o následné péči u nové výsadby realizované a hrazené v rámci investičních akcí statutárního města Olomouce prostřednictvím odboru investic nebo odboru dopravy a územního rozvoje, které při převzetí veřejně přístupné zeleně do správy OMZ zkontroluje a odsouhlasí,
- po realizaci náhradních výsadeb na pozemcích veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ v rámci investičních akcí města, přebírá zeleň do své správy po převedení finančních prostředků na zajištění následné péče od odboru investic a od odboru dopravy a územního rozvoje, objednává a dozoruje tuto následnou péči po dobu uloženou ve smlouvě nebo po dobu udržitelnosti, uložené poskytovatelem dotace,

- spolupracuje při koncepčním řešení zeleně na veřejných prostranstvích,
- zastupuje obec dle § 71 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění,
- spolupracuje s odborem životního prostředí při umísťování náhradní výsadby na pozemcích města,
- vydává stanoviska jako současný či budoucí správce veřejně přístupné zeleně v majetku SMOI k majetkovým řízením odboru majetkoprávního MMOI (např. směna, prodej, nájem, pacht, výpůjčka pozemků ve vlastnictví SMOI, zřízení věcných břemen na pozemcích SMOI, nabytí pozemků do vlastnictví SMOI od jiného subjektu, smlouvy o udělení souhlasu s umístěním stavby apod.),
- vydává stanoviska jako správce veřejně přístupné zeleně zařazené do správy OMZ k projektovým dokumentacím v řízeních vedených obecním stavebním úřadem a speciálními stavebními úřady, dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon),
- vydává stanovisko k umísťování reklamních ploch a inforů (reklamních sdělení, reklamních šipek a informačních směrůvek), k umístění sezónních a dlouhodobých restauračních předzahrádek na veřejně přístupné zeleni pro odbor stavební,
- poté, kdy Rada města Olomouce schválí umístění konkrétní sezónní restaurační předzahrádky, zajišťuje uzavření dohody s žadatelem o užívání plochy veřejně přístupné zeleně zabrané touto předzahrádkou,
- povoluje formou „Dohody o povolení zvláštního užívání veřejné zeleně – zábory a výkopové práce“ na plochách veřejných prostranství tzn. přilehlá zeleň, zařazená do správy OMZ, zábory, rozkopávky, reklamní tabule (pouze typu „A“ do 0,60 m² reklamní plochy, bez pevného kotvení v zemi), prodejní stánky apod., v souladu s obecně závaznou vyhláškou města Olomouce č. 2/2016 o místním poplatku za užívání veřejného prostranství a veškerou agendu s tím spojenou, agendu přestupků řeší ve spolupráci s právníkem OŽP včetně předávání a přebírání ploch veřejně přístupné zeleně po ukončeném užívání,
- provádí správu dětských hřišť a mobiliáře dětských hřišť předaných do vlastnictví odboru městské zeleně a odpadového hospodářství MMOI ve vybraných lokalitách statutárního města Olomouce, zastupuje vlastníka dětských hřišť umístěných v historických parcích města Olomouce,
- přípravu a aktualizaci obecně závazné vyhlášky města č. 5/2020 o udržování čistoty ulic a jiných veřejných prostranství, o ochraně veřejné zeleně a o užívání zařízení sloužících potřebám veřejnosti ve městě Olomouci,
- zpracování Systému náležité péče podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 955/2010 ze dne 20. října 2010, kterým se stanoví povinnosti hospodářských subjektů uvádějících na trh dřevo a dřevařské výrobky, a jeho každoroční zhodnocení a aktualizace.

oddělení odpadového hospodářství města zajišťuje:

- přípravu a kontrolu dodržování obecně závazné vyhlášky města č. 3/2015 o systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů a nakládání se stavebním odpadem na území města Olomouce a její aktualizaci v souladu s platnou legislativou na úseku odpadového hospodářství,
- plnění Plánu odpadového hospodářství statutárního města Olomouce do doby jeho platnosti,
- komplexní činnost na úseku odpadového hospodářství a čistoty města (zpevněných ploch a komunikací) v katastrálním území města Olomouce,
- zajišťuje plnění povinnosti vlastníka pozemku v souladu s § 14 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, při nakládání s nezákonně soustředěným odpadem,
- oznamuje skutečnost o nezákonně soustředěném odpadu na městském pozemku obecnímu úřadu s rozšířenou působností,
- může vlastníkovu pozemku poskytnout součinnost při odklizení odpadu jeho předání do zařízení určeného pro nakládání s odpady,
- plnění povinností původce odpadu (papír, plast, kovy z domácností) převzatého v rámci školního sběru dle § 20 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech,
- podklady a realizaci sběrných dvorů a separovaného sběru odpadů,
- přípravu a ve spolupráci s TSMO i realizaci budování nových a úpravu stávajících stanovišť na tříděný odpad,
- pravidelné akce zaměřené na sběr kusových a nebezpečných složek komunálního odpadu od občanů města v souladu se schváleným rozpočtem a ve spolupráci s jednotlivými KMČ,
- pro ekonomický odbor podklady pro stanovení poplatku za obecní systém odpadového hospodářství na další kalendářní rok,

- informovanost občanů města v oblasti čistoty a nakládání s odpady prostřednictvím webových stránek SMOI ve spolupráci s webmastrem, prostřednictvím Olomouckých listů apod.,
- plnění povinnosti informovat nejméně jednou ročně způsobem umožňujícím dálkový přístup o způsobech a rozsahu odděleného soustředování komunálního odpadu, využití a odstranění komunálního odpadu a o možnostech prevence a minimalizace vzniku komunálního odpadu,
- nejméně jednou ročně způsobem umožňujícím dálkový přístup zveřejnění kvantifikovaných výsledků odpadového hospodářství města, včetně nákladů na provoz obecního systému,
- přípravu smlouvy se společností EKO-KOM, a.s., její aktualizaci, zpracování podkladů pro výpočet odměny za třídění odpadů a její čerpání v souladu se smlouvou, zpracovává roční výkaz o produkci a nakládání s odpady na území města za dané období,
- přípravu smluv s jednotlivými kolektivními systémy ASEKOL, EKOLAMP, ELEKTROWIN, v oblasti nakládání s vyřazeným elektrozařízením, jejich aktualizaci a informační a propagační kampaň v této oblasti pro občany města a v oblasti zpětného odběru obdobnou spolupráci se systémy ECOBAT (baterie) a GREEN SOLUTION (akumulátory),
- ve spolupráci se sdružením Sluňákov přípravu a realizaci propagačních a výchovných akcí zaměřených na třídění odpadů ve městě, přípravu projektů pro třídění bioodpadu v jednotlivých městských částech, včetně přípravy informačních materiálů,
- přípravu a realizaci projektů pro třídění kovů v jednotlivých městských částech, včetně přípravy informačních materiálů,
- přípravu a realizaci projektů pro oddělený sběr použitých jedlých olejů v jednotlivých městských částech, včetně přípravy informačních materiálů,
- přípravu a projednání jednotlivých smluv o výpůjčce kompostérů pro občany města, včetně zajištění podpisu oběma smluvními stranami,
- přípravu a aktualizaci smlouvy se společností TextilEco, a.s. na realizaci sběru použitého textilu prostřednictvím speciálních kontejnerů a na sběrových dvorech,
- koordinační činnost na úseku odpadového hospodářství a čistoty ve městě s TSMO, komisemi městských částí a občany,
- přípravu a aktualizaci obecně závazné vyhlášky města č. 5/2020 o udržování čistoty ulic a jiných veřejných prostranství, o ochraně veřejné zeleně a o užívání zařízení sloužících potřebám veřejnosti ve městě Olomouci,
- vystavení potvrzení pro uplatnění slevy v zařízeních pro ukládání odpadů na skládky pro TSMO,
- práva vlastníka (zadavatele) města Olomouce v oblasti odpadového hospodářství, čistoty zpevněných ploch a komunikací, komunálního odpadu, umístování stanovišť tříděného odpadu na pozemcích města Olomouce a správy areálu ve Chválkovicích ve vztahu k TSMO (dle jednotlivých smluv),
- správu rekultivované skládky odpadů na k.ú. Grygov ve vztahu k provozovateli, TSMO,
- vyřizuje petice, stížnosti a podněty na úseku odpadového hospodářství v rozsahu platné legislativy,
- spolupráci s odborem dotačních projektů a odborem investic na přípravě a realizaci projektů financovaných z OPŽP v oblasti odpadového hospodářství, včetně zpracování podkladů pro dokladování čerpání dotace,
- vedení průběžné evidence a zpracovávání ročního hlášení o odpadech za statutární město Olomouc jako původce odpadů,
- vyřizování žádostí o poskytování informací podle zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění a zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí na úseku odpadového hospodářství,
- zveřejnění smluv v oblasti odpadového hospodářství a čistoty města v registru smluv,
- výkon funkce příkazce operace na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, k nakládání s veřejnými prostředky,
- koordinaci instalace košů na psí exkrementy na území města Olomouce,
- přípravu vyjádření za obec k vydání povolení provozu zařízení podle § 21 odst. 2 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech.

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

oddělení odpadového hospodářství města zajišťuje:

- kontrolu dodržování povinností a šetření přestupků fyzických osob, právnických a podnikajících fyzických osob podle § 117 odst. 1 písm. k), l) a t) a § 121 odst. 2 písm. o) a podle § 118 odst. 1 písm. b) a c) zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech.

zpracovala: RNDr. Jana Matzenauerová – vedoucí odboru

ODBOR STRATEGIE A ŘÍZENÍ

odbor strategie a řízení

- samostatní zaměstnanci
- 1. odd. strategického rozvoje
- 2. útvar hlavního architekta
- 3. odd. řízení a kontroingu městských firem

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

A. Vedoucí odboru zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce odboru,
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů a úkolů odboru, zejména v oblasti podpory a implementace platného Strategického plánu rozvoje města Olomouce, řízení a koordinace strategického rozvoje města, hlavního architekta a řízení a kontroingu městských firem.

B. Samostatní zaměstnanci

ekonomka - sekretářka zajišťuje:

- chod sekretariátu odboru,
- správnost a úplnost archivování materiálů odboru,
- kontrola usnesení RMO a ZMO,
- spolupracuje při zajišťování spisové služby odboru,
- vedení ekonomiky odboru,
- likvidace faktur za odbor,
- sledování čerpání provozní části rozpočtu,
- agenda leasingů hrazených z rozpočtu odboru,
- hospodaření s provozní zálohou odboru,
- administrace výběrových řízení na odboru,
- ostatní administrativně-technické práce dle potřeb a pokynu vedoucího,
- vedení protokolu přijaté a odeslané pošty, vč. jejího vypravení – spisová služba odboru,
- evidenci majetku odboru,
- aktivace dlouhodobého majetku,
- zajišťování údržby a oprav majetku na odboru,
- nákup, vyřazování a likvidace majetku,
- součinnost při vedení inventarizace majetku a vyhotovení inventarizačních soupisů,
- agendu docházky (podklady pro výplaty mezd),
- agenda stravného pro odbor (objednávky, výdej),
- aktualizaci telefonního seznamu pro internetové stránky,
- ostatní administrativně-technické práce dle potřeb a pokynu vedoucího.

C. Jednotlivá oddělení

Oddělení strategického rozvoje zajišťuje:

- podporuje hospodářský rozvoj města jako centra významného regionu České republiky a usiluje o vytvoření nových pracovních příležitostí, diverzifikaci obchodní a průmyslové základny a podporuje aktivity vedoucí k všestrannému rozvoji města a mikroregionu, přitom spolupracuje v návaznosti na § 14 zák. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje s Olomouckým krajem,
- spolupracuje s Olomouckým krajem při přípravě a realizaci Strategie rozvoje územního obvodu kraje,

- zajišťuje spolupráci s Olomouckým krajem při přípravě a realizaci rozvojových dokumentů a projektů Olomouckého kraje,
- provádí konzultační a poradenskou činnost pro samostatné obce v územním rozsahu obce s rozšířenou působností návazně na Strategii rozvoje územního obvodu kraje, a to v součinnosti s Olomouckým krajem,
- podílí se na tvorbě a implementaci regionálních inovačních strategií a dalších inovačních nástrojů,
- podílí se na přípravě a připomínkování strategických rozvojových dokumentů popř. dotačních programů na krajské, národní a evropské úrovni a to ve spolupráci s odborem dotačních projektů
- monitoruje ve spolupráci s odborem dotačních projektů přípravu dokumentů pro plánovací období EU 2021+ na národní úrovni a připravuje, podílí se a zajišťuje přípravu nezbytných rozvojových dokumentů a koncepcí pro plánovací období EU 2021+ na úrovni města ve spolupráci s dalšími odbory (primárně odborem dotačních projektů),
- připravuje, podílí se a zajišťuje přípravu integrované strategie Olomoucké aglomerace pro plánovací období EU 2021+, a to v součinnosti s odborem dotačních projektů, případně ve spolupráci s dalšími odbory, zejména ve vazbě na vymezení území aglomerace, analýzu problémů, analýzu potřeb, zmapování strategií na území aglomerace, stanovení cílů a priorit, návrh konkrétních opatření, stanovení finančního plánu a časového harmonogramu strategie, nastavení indikátorů pro jednotlivé cíle, nastavení implementace strategie a jejího monitoringu a hodnocení,
- koordinuje setkání pracovních skupin a řídicího výboru pro tvorbu integrované strategie Olomoucká aglomerace či jiného nástroje koncepčního charakteru pro plánovací období EU 2021+,
- odpovídá ze zveřejňování a veřejné projednání Integrované strategie Olomoucké aglomerace či jiného nástroje koncepčního charakteru pro plánovací období EU 2021+ a vypořádání vzešlých připomínek,
- připravuje, podílí se a zajišťuje zpracování strategického plánu rozvoje města a jeho aktualizaci a implementaci,
- zpracovává a předkládá ke schválení RMO metodologii pro zpracování rozvojových dokumentů a koncepcí města a jejich implementaci, aktualizaci a schvalovací proces a poskytuje metodickou pomoc při jejich zpracování jednotlivým odborům,
- připravuje, podílí se a zajišťuje vypracování dlouhodobých dokumentů a koncepcí rozvoje města ve své působnosti na základě rozhodnutí RMO,
- podílí se na zpracování rozvojových dokumentů a odvětvových koncepcí, jejichž zpracování je v gesci jiných odborů (např. v oblasti zeleně ad.) na základě rozhodnutí RMO,
- odpovídá za vzájemný soulad zpracovávaných a existujících rozvojových dokumentů, koncepcí a strategickým plánem rozvoje města,
- odpovídá za soulad zpracovávaných či aktualizovaných rozvojových dokumentů a koncepcí se strategickým plánem rozvoje města, včetně způsobu jejich implementace, a vydává doporučení orgánům SMOI,
- odpovídá ze zveřejňování návrhů a zajištění veřejného projednávání strategického plánu rozvoje města a všech rozvojových a koncepčních dokumentů a programů rozvoje města a vypořádání vzešlých připomínek,
- zajišťuje schvalovací proces a odpovídá ze zveřejňování schváleného strategického plánu rozvoje města a všech rozvojových dokumentů a programů rozvoje města na internetových stránkách města a aktuálnost zveřejněných informací,
- provádí pravidelné roční hodnocení plnění strategického plánu rozvoje města (vyhodnocení plnění jednotlivých cílů mj. ve vazbě na stanovené indikátory a plnění akčního plánu za předchozí rok) a předkládá je ke schválení orgánům města,
- ve spolupráci s dalšími odbory se podílí na přípravě a koordinaci záměrů v oblasti Smart City,
- ve spolupráci s dalšími odbory se podílí na přípravě a koordinaci záměrů v oblasti dostupného a sociálního bydlení,
- spolupracuje na tvorbě investičního plánu a rozpočtu města z hlediska naplňování a dodržování schválených koncepcí rozvoje v jednotlivých oborech, zejména strategického plánu rozvoje města a akčního plánu jeho plnění,
- společně s odborem investic spravuje Zásobník projektových záměrů,
- zpracovává a předkládá ke schválení RMO plán neinvestičních projektů a rozpočtu města z hlediska naplňování a dodržování schválených koncepcí rozvoje v jednotlivých oborech, zejména strategického plánu rozvoje města a akčního plánu jeho plnění,
- spolupracuje na tvorbě zásad dotační politiky města ve vazbě na strategický plán rozvoje města,
- podílí se na koordinaci podkladů pro zajišťování finančních prostředků z mimorozpočtových zdrojů (evropské fondy, dotace, granty, pilotní projekty) ve spolupráci s dalšími odbory,
- zajišťuje informace o možnostech finančních zdrojů ze státních programů na podporu hospodářského rozvoje, a to ve spolupráci s odborem dotačních projektů,

- zajišťuje souhrnné stanovisko SMOI ke strategickým projektům jiných investorů (tj. mimo SMOI, městských společností a městem zřizovaných organizací) ve vazbě na strategický plán rozvoje města, a to ve spolupráci s útvarem hlavního architekta,
- koordinuje strategické aktivity SMOI s relevantními aktivitami (projekty) ostatních partnerů (např. Univerzita Palackého v Olomouci, Olomoucký kraj, NNO, podnikatelské subjekty),
- spolupracuje s ostatními externími subjekty podílejícími se na regionálním a hospodářském rozvoji města (např. s Krajským úřadem – odborem strategického rozvoje kraje, Okresní hospodářskou komorou Olomouc, regionální kanceláří CzechInvest, a dalšími),
- zajišťuje informační a marketingové materiály pro investory a jejich koordinaci s dalšími subjekty na území města v rámci partnerství,
- zajišťuje podklady a účast města na výstavách, veletrzích a dalších akcích pro investory, propaguje město jako město vhodné pro investice,
- zajišťuje přípravu investičních záměrů statutárního města Olomouce (dále SMOI) v oblasti hospodářského rozvoje (např. průmyslové a podnikatelské zóny), a to v rozsahu předprojektové přípravy,
- navazuje kontakty s perspektivními investory při spolupráci s Agenturou pro podporu podnikání a investice CzechInvest a provádí asistenci investorům a zajišťování styku s orgány městské správy a dalšími institucemi na území města,
- spolupracuje na vytváření podmínek pro podporu malého a středního podnikání,
- podílí se na přípravě rozvojových lokalit pro podnikatelské záměry a výrobu na území města,
- připravuje přehled rozvojových lokalit pro podnikatelské záměry a výrobu na území města,
- podílí se na přípravě a průběhu významných jednání představitelů městské správy se zahraničními partnery,
- zajišťuje podklady pro jednání a činnost Komise hospodářského rozvoje ustavené na principu partnerství s cílem dosažení efektivní spolupráce zúčastněných subjektů pro rozvoj města a mikroregionu,
- připravuje materiály pro ZMO a RMO týkající se rozvojových záměrů v oblasti hospodářského rozvoje,
- připravuje materiály pro ZMO a RMO týkající se rozvojových záměrů v jednotlivých oborech na území města,
- poskytuje poradenskou a konzultační činnost pro odborné komise RMO, komise městských částí, pro občany, složky MMOI, investory a projektanty z hlediska své odbornosti,
- koordinuje rozsah činnosti a zapojení města do Regionální agentury pro rozvoj střední Moravy, v těchto souvislostech spolupracuje s orgány svazku obcí Sdružení obcí střední Moravy,
- shromažďuje, analyzuje a publikuje informace o ekonomické základně města a další podstatné informace o městě, městských institucích a obyvatelstvu,
- zajišťuje koordinaci a realizaci aktivit místní Agendy 21,
- zajišťuje koordinaci a realizaci aktivit v rámci moderních manažerských metod s cílem sledování a vyhodnocování jeho výkonnosti a poskytování kvality veřejných služeb občanům,
- pořizuje cenovou mapu,
- odpovídá za vytvoření, nastavení a zavedení systému inovačního managementu v rámci MMOI.

útvár hlavního architekta zajišťuje:

- spolupracuje při řízení města v oblasti urbanismu, tvorby veřejné infrastruktury, včetně veřejných prostranství, a architektury,
- zadává a zpracovává urbanistické a architektonické koncepce, koncepce veřejné infrastruktury, při jejich přípravě zajišťuje zapojení veřejnosti,
- spolupracuje při přípravě rozvojových dokumentů města, územně plánovací dokumentace a územně plánovacích podkladů z hlediska urbanismu, tvorby veřejné infrastruktury a architektury (strategický plán, koncepční dokumenty, územní plán, regulační plány, územní studie apod.) a hodnocení jejich naplňování,
- spolupracuje s určeným zastupitelem pro pořizování územně plánovací dokumentace,
- přebírá z odboru majetkoprávního informace o nabytých nemovitostech ze strany státu a omezujících podmínkách s její manipulací ve vazbě na návrhy změn územně plánovací dokumentace,
- v rámci spolupráce s určeným zastupitelem upozorňuje na závazky SMOI jako nabyvatele nemovitostí od státu ve vazbě na návrhy změn územně plánovací dokumentace,
- zadává a zpracovává studie veřejných prostranství (náměstí, ulice, parky, dětská hřiště a sportoviště, nábřeží apod.) a architektonické studie objektů v majetku města, při jejich přípravě zajišťuje zapojení veřejnosti,
- spolupracuje při přípravě investičních akcí města, včetně oprav komunikací, budování cyklistické infrastruktury, obnovy a údržby zeleně a obnovy veřejných prostranství,
- připravuje architektonické a urbanistické soutěže a workshopy,

- poskytuje poradenskou a konzultační činnost pro zástupce města, odborné komise RMO, komise městských částí, ostatní složky MMOI, občany, investory, stavebníky a projektanty v oblasti urbanismu, tvorby veřejné infrastruktury a architektury,
- spolupracuje na tvorbě investičního plánu města,
- připravuje odborné podklady a odborná vyjádření pro zástupce města v oblasti architektury, urbanismu, veřejné infrastruktury a rozvoje města (zejména podklady pro zástupce Statutárního města Olomouc jako účastníka územního řízení dle § 85 odstavce 1, písm. b) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (stavební zákon)),
- garantuje zastupování statutárního města Olomouc jako účastníka územního řízení dle § 85 odstavce 1, písm. b) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (stavební zákon), v případě veřejnoprávní smlouvy nahrazující územní rozhodnutí (§ 78a stavebního zákona), v územním řízení s posouzením vlivů na životní prostředí (§ 94a stavebního zákona), ve společném územním a stavebním řízení (§ 94j stavebního zákona), ve zjednodušeném územním řízení (§ 95 stavebního zákona) a v případě vedení řízení o dodatečném povolení stavby, pokud je v řízení posuzováno umístění stavby nebo změna oproti územnímu rozhodnutí (§ 129 odst. 2 stavebního zákona),
- připravuje odborné podklady pro vyjádření se dotčeného územně samosprávného celku dle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí,
- vyjadřuje se k majetkoprávním úkonům projednávaných v orgánech města z hlediska jejich dopadu v oblasti urbanismu, tvorby veřejné infrastruktury a architektury,
- připravuje podklady a je garantem činnosti pro uplatňování námitek proti návrhu Zásad územního rozvoje Olomouckého kraje,
- připravuje podklady a je garantem činnosti pro uplatňování připomínek k územním plánům sousedních obcí,
- připravuje, podílí se a zajišťuje zpracování rozvojových dokumentů a koncepcí města v oblasti dopravy, zejména Plán udržitelné městské mobility Olomouc, včetně dokumentů týkajících se organizace, řízení a regulace dopravy dlouhodobého a střednědobého charakteru,
- připravuje, podílí se a zajišťuje zpracování rozvojových dokumentů a programů rozvoje města v oblasti technické infrastruktury a protipovodňových opatření využitelných pro žádosti o dotace, plánování investičních prostředků a další projektovou přípravu a vlastní realizaci,
- zpracovává a koordinuje dokumentaci pro zavádění cyklistické dopravy na území města,
- zodpovídá za implementaci koncepce cyklistické dopravy včetně aktualizace generelu cyklistické dopravy na území města, včetně doporučení RMO k prioritám přípravy a realizace a vytváří podklady pro rozpočet města v oblasti rozvoje cyklistické dopravy dle možností financování,
- zajišťuje koordinaci a přípravu cyklotras v ORP, spolupracuje s obcemi v oblasti přípravy cyklotras,
- zajišťuje funkci energetického managementu města, popř. dalších městských organizací,
- odpovídá za zavedení systému managementu hospodaření s energií dle požadavků ČSN EN ISO 50001:2019 – vytvoření a nastavení systémů a procesů nezbytných pro snižování energetické náročnosti, zlepšování energetické účinnosti a využívání a spotřeby energie,
- zajišťuje funkci vodohospodáře ve vazbě na Konceptci vodního hospodářství města Olomouce,
- zajišťuje ve spolupráci s odborem majetkoprávním zpracování plánu financování obnovy vodovodu a kanalizace (PFOVaK) a jeho aktualizaci, navrhuje investiční akce nutné na obnovu vodovodů a kanalizací v návaznosti na PFOVaK,
- poskytuje součinnost správci toku (Povodí Moravy a.s.) při přípravě a realizaci protipovodňových opatření koncepčního charakteru,
- zajišťuje podklady pro jednání a činnost Komise pro architekturu, územní plánování a program regenerace MPR, Komise dopravy a Komise pro realizaci protipovodňových opatření,
- ve spolupráci s dalšími odbory se podílí na přípravě a koordinaci záměrů Smart City v oblastech mobility, energetiky, vodního a odpadového hospodářství
- zajišťuje „Program regenerace Městské památkové rezervace Olomouc“ a spolupracuje při administraci žádostí a zajišťování finančních prostředků ze státního Programu regenerace městských památkových rezervací a městských památkových zón,
- administruje dotační program SMOI na opravu a údržbu památek,
- administruje agendu činnosti site managera památky UNESCO,
- spolupracuje se Sdružením historických sídel Čech, Moravy a Slezska.

Oddělení řízení a kontroingu městských firem zajišťuje:

- připravuje, podílí se a zajišťuje zavedení nástrojů pro zefektivnění řídicích, rozhodovacích a kontrolních procesů v městských společnostech a příspěvkových organizacích,
- připravuje, podílí se a zajišťuje nástroje pro systematický proces porovnávání a měření produktů, procesů a metod MMOL, městských společností a příspěvkových organizací města s jinými organizacemi stejného charakteru za účelem definování cílů pro zlepšování vlastních aktivit (Benchmarking),
- ve spolupráci s městskými společnostmi a příspěvkovými organizacemi navrhuje nástroje představující systém pravidel, které napomáhají k dosažení cílů a řízení rizik v městských společnostech a v příspěvkových organizacích a předkládá je ke schválení orgánům SMOL,
- ve spolupráci s Kanceláří tajemníka připravuje, podílí se a zajišťuje zavedení nástrojů pro zefektivnění řídicích, rozhodovacích a kontrolních procesů MMOL,
- odpovídá za komplexní vedení evidence právnických osob, jejichž zřizovatelem či zakladatelem je SMOL,
- vykonává komplexní výkon funkce zřizovatele příspěvkových organizací vyjma financování,
- odpovídá za vedení evidence zakládacích listin včetně jejich změn,
- posuzuje dokumenty předložené městskými společnostmi a příspěvkovými organizacemi a návrhy pro orgány SMOL a vydává doporučení orgánům SMOL,
- provádí ekonomické rozborů, analýzy a prognózy dat a informací městských společností a příspěvkových organizací pro potřeby SMOL a vydává doporučení orgánů města
- zabezpečuje metodickou pomoc městským organizacím a příspěvkovým organizacím při nastavení vnitřního kontrolního systému, systému vykazování a dalších postupů dle rozhodnutí RMO (např. zpracování metodiky k vypracování výročních zpráv, kritériím hmotné zainteresovanosti ředitelů apod.),
- řízení a správa ekonomických činností a služeb městských společností a příspěvkových organizací včetně vyhodnocení reportingu,
- zabezpečuje servisní činnosti ve vazbě na provádění kontrolní činnosti městských společností a příspěvkových organizací ze strany SMOL,
- zajišťuje souhrnné stanovisko SMOL ke strategickým projektům městských společností a zřizovaných organizací ve vazbě na strategický plán rozvoje města.

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

1. Výkon přenesené působnosti v základním rozsahu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu daném územím města Olomouce

územní rozsah:

město Olomouc (část Bělidla, Černovír, Droždín, Hejčín, Hodolany, Holice, Chomoutov, Chválkovice, Klášterní Hradisko, Lazce, Lošov, Nedvězí, Nemilany, Neředín, Nová Ulice, Nové Sady, Nový Svět, Olomouc, Pavlovičky, Povel, Radíkov, Řepčín, Slavonín, Svatý Kopeček, Topolany, Týneček)

Oddělení řízení a kontroingu městských firem zajišťuje:

- plnění povinností tzv. podpůrného orgánu k Centrálnímu registru oznámení podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, a to ve vztahu k vedoucím zaměstnancům 2. až 4. stupně řízení (viz zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů) příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je SMOL (s výjimkou právnických osob vykonávajících činnost školy nebo školského zařízení)
- vedení evidence příspěvkových organizací SMOL a s ní související editace příslušného základního registru podle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

2. Výkon přenesené působnosti v rozsahu pověřeného obecního úřadu stanoveném zákonem o obcích a dalšími zákony ve správním obvodu obce s pověřeným obecním úřadem (dle vyhlášky č. 345/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městysy:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kniničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Strážov), Grygov, Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charvátý (část Čertoryje, Drahlav, Charvátý), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotišky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovic, Lipňany, Vacanovice, Přestavky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany)

odd. strategického rozvoje zajišťuje:

- dle zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, § 13 a
 - zajišťuje dílčí úkoly spojené s procesem podpory regionálního rozvoje
 - na žádost příslušného ministerstva nebo kraje poskytuje nezbytnou součinnost při přípravě a realizaci strategie regionálního rozvoje, státních programů regionálního rozvoje a programu rozvoje územního obvodu kraje

3. Výkon přenesené působnosti v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností stanoveném zákonem o obcích a dalších zákony ve správním obvodu obce s rozšířenou působností
(dle vyhlášky č. 346/2020 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s rozšířenou působností, území obvodů

hlavního města Prahy a příslušnosti některých obcí do jiného okresu)

územní rozsah:

města:

Olomouc, Velká Bystřice, Štěpánov (část Březce, Moravská Huzová, Štěpánov)

městysy:

Dub nad Moravou (část Bolelouc, Dub nad Moravou, Tučapy), Náměšť na Hané, Velký Újezd

obce:

Bělkovice-Lašťany, Blatec, Bohuňovice, Bukovany, Bystročice (část Bystročice, Žerůvky), Bystrovany, Daskabát, Dolany (část Dolany, Pohořany, Véska), Doloplazy, Drahanovice (část Drahanovice, Kniničky, Lhota pod Kosířem, Luděřov, Strážov), Grygov, Hlubočky (část Hlubočky, Hrubá Voda, Mariánské Údolí, Posluchov), Hlušovice, Hněvotín, Horka nad Moravou, Charvátý (část Čertoryje, Drahlav, Charvátý), Kozlov (část Kozlov, Slavkov), Kožušany-Tážaly (část Kožušany, Tážaly), Krčmaň, Křelov-Břuchotín (část Břuchotín, Křelov), Liboš, Loučany, Luběnice, Lutín (část Lutín, Třebčín), Majetín, Mrsklesy, Přáslavice (část Kocourovce, Přáslavice), Příkazy (část Hynkov, Příkazy), Samotišky, Skrbeň, Slatinice (část Lípy, Slatinice), Suchonice, Svěsedlice, Těšetice (část Rataje, Těšetice, Vojnice), Tověř, Tršice (část Hostkovic, Lipňany, Vacanovice, Přestavky, Tršice, Zákřov), Ústín, Velký Týnec (část Čechovice, Velký Týnec, Vsisko), Věrovany (část Nenakonice, Rakodavy, Věrovany), území vojenského újezdu Libavá

odd. strategického rozvoje zajišťuje:

- dle zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, § 13 a
 - zajišťuje dílčí úkoly spojené s procesem podpory regionálního rozvoje
 - na žádost příslušného ministerstva nebo kraje poskytuje nezbytnou součinnost při přípravě a realizaci strategie regionálního rozvoje, státních programů regionálního rozvoje a programu rozvoje územního obvodu kraje
- vykonává činnost zprostředkujícího subjektu ITI v rámci přenesené působnosti dle §18 zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů. Činnosti zprostředkujícího subjektu ITI jsou vykonávány na základě uzavřených veřejnoprávních smluv mezi SMOI a řídicími orgány operačních programů (Integrovaný regionální operační program, Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost, Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání). Věcná působnost při výkonu funkce zprostředkujícího subjektu je vázána na udržitelnou městskou strategii, za jejích provádění je SMOI odpovědné.

**4. Výkon přenesené působnosti na základě veřejnoprávních smluv
rozhodnutí ministerstva vnitra**

- nevykonává

5. Výkon přenesené působnosti na základě rozhodnutí krajského úřadu, popř. rozhodnutí ministerstva vnitra

- nevykonává

zpracoval: Ing. Zdeněk Bogoč - vedoucí odboru

ODDĚLENÍ ZAHRANIČNÍCH VZTAHŮ

oddělení zahraničních vztahů

- samostatní zaměstnanci

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

oddělení zahraničních vztahů zajišťuje:

- kontakty s partnerskými městy – rozvíjení společných projektů
- program zahraničních návštěv primátora a reprezentantů SMOI
- program zahraničních návštěv na radnici
- komunikaci s velvyslanectvími v součinnosti s odborem kancelář primátora
- komunikaci se zahraničními institucemi
- tlumočnický a překladatelský servis pro odbor kancelář primátora a vedení SMOI
- spolupráci s oddělením matrika odboru správních činností v oblasti vyřizování občanských záležitostí přicházejících ze zahraničí
- zpracování dokumentace spojené se služebními zahraničními cestami
- evidenci spolupráce SMOI s organizacemi, institucemi a svazy
- monitoring evropských záležitostí ve vztahu k městům a obcím
- jednání komise pro vnější vztahy včetně sepsání zápisu (zajišťuje příslušný zaměstnanec oddělení jako tajemník komise pro vnější vztahy)
- agendu dotací v oblasti zahraničních aktivit s důrazem na partnerská města:
 - příjem žádostí
 - projednání žádostí v komisi pro vnější vztahy
 - předložení návrhu na přidělení příspěvků RMO
 - kontrola vyúčtování poskytnutých dotací

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

oddělení zahraničních vztahů zajišťuje:

- nevykonává

zpracovala: Mgr. Zdeňka Podlipská, Ph.D. – vedoucí oddělení

ODDĚLENÍ KOMISÍ MĚSTSKÝCH ČÁSTÍ A DETAŠOVANÝCH PRACOVIŠŤ

SAMOSTATNÁ PŮSOBNOST

vedoucí oddělení zajišťuje:

- řízení, organizaci a kontrolu práce oddělení
- zpracování rozpočtu oddělení a jednotlivých KMČ a detašovaných pracovišť
- tvorbu a koordinaci koncepčních projektů oddělení
- příspěvky za oddělení do Olomouckých listů
- zpracování zpráv a podkladů pro jednání Rady města Olomouce a Zastupitelstva města Olomouce

metodické vedení a spolupráce s KMČ:

- správa rozpočtu na činnost KMČ
- evidence zápisů z jednání KMČ, kooperace s odbory města a MPO při řešení připomínek, námětů a požadavků vzešlých z těchto zápisů, komunikace s KMČ při řešení požadavků ze zápisů
- pravidelné informování vedení města o činnosti KMČ

oddělení komisí městských částí (KMČ) a detašovaných pracovišť (DP) zajišťuje:

- personální a ekonomické zajištění chodu detašovaných pracovišť, komisí městských částí a personální administraci odborných komisí
- sledování čerpání rozpočtu oddělení
- hospodaření s finančními prostředky v rámci rozpočtu oddělení
- evidenci docházky
- inventarizaci
- evidenci příchozí a odchozí korespondence a její distribuci v rámci oddělení a jednotlivých KMČ
- komplexně spisovou službu a předarchivní péči o písemnosti zahrnující osobní a citlivé údaje nebo údaje chráněné dle příslušných právních předpisů
- evidenci majetku v rámci oddělení
- asistentské práce dle pokynů vedoucí(ho) oddělení
- zveřejňování smluv
- na základě požadavků KMČ na provedení velkých oprav nebo služeb komunikace se zhotovitelstvími firmami (objednávky, fakturace)
- ve spolupráci s příslušnými odbory převzetí hotových zakázek
- správa příruční pokladny oddělení

řízení činnosti DP:

- výběr některých poplatků určených MMOI
- poskytování občanům městských částí tiskopisů a formulářů, podávání informací
- obsluha místního rozhlasu
- agenda vidimace a legalizace (ověřování)

vedení agendy pojmenování nových ulic v Olomouci

- dle § 42 až § 44 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, edituje údaje o pojmenování, změně či zrušení ulice v územním rozsahu města Olomouce.

vedení agendy Komise pro občanské záležitosti (KPOZ)

- kompletní zajištění akcí KPOZ, zabezpečení veškerých materiálů KPOZ, blahopřejných listů, vedení pamětní knihy narozených dětí a pamětní knihy jubilejních svateb, organizační zajištění obřadů vítání dětí, předávání maturitních vysvědčení, výučních listů, diplomů o absolutoriu a závěrečných vysvědčení v obřadní síni radnice dle požadavků škol, organizace obřadů jubilejních svateb, slavnostní setkání jubilantů,

slavnostní setkání 75letých občanů města v MDO, pořádání Festivalu kulturních programů žáků základních škol, organizace pietního aktu Vzpomínková tryzna za zesnulé v obřadní síni krematoria Olomouc, zajištění blahopřání 75-ti, 80-ti, 85-ti, 90-ti a víceletým jubilantům včetně zajištění dáreků, spolupráce s komisemi městských částí na úseku blahopřání jubilantům, organizace činnosti pracovních skupin KPOZ

- vytváření a sledování čerpání rozpočtu pro oblast KPOZ
- administrace objednávek a služeb
- administrace dohod o provedení práce pro členy KPOZ včetně měsíčního vyúčtování a přípravy podkladů pro proplácení odměn oddávajícím
- doplňuje zásobování skladu balíčků pro jubilanty, organizuje výdej ze skladu
- připravuje objednávky dle požadavků vedoucího odboru a zodpovídá za řádné vyplnění objednávek na služby a materiál

PŘENESENÁ PŮSOBNOST

oddělení komisí městských částí a detašovaných pracovišť zajišťuje:

- nevykonává

zpracovala: Bc. Daniela Hornáková – vedoucí oddělení