

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD MĚSTSKÉHO
ÚŘADU**

P R A C H A T I C E

Obsah :

I. Hlavní zásady

- 1) Úvod
- 2) Působnost
- 3) Územní obvod
- 4) Vnitřní styk
- 5) Vnější vztahy

II. Organizační struktura

- 1) Úvod
- 2) Starosta
- 3) Místostarostové
- 4) Tajemník
- 5) Právník
- 7) Odbory
 - kancelář starosty
 - odbor vnitřních věcí
 - odbor správy komunálních služeb a dopravy
 - odbor stavebně.správní a regionálního rozvoje
 - finanční odbor
 - odbor kultury, školství a cestovního ruchu
 - odbor sociálních věcí
 - odbor životního prostředí
 - odbor živnostenský
 - odbor investic

III. Závěrečná ustanovení

IV. Příloha č.1 – Organizační struktura MěÚ Prachatice k 1.4.2008

Rada města Prachatice vydává v souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. o/ zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších změn a doplňků, (dále jen zákon o obcích), tento organizační řád :

I . HLAVNÍ ZÁSADY

Úvod

čl. 1

Organizační řád upravuje zásady činnosti a řízení Městského úřadu Prachatice jako pověřeného obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností (dále jen městský úřad), dělbu pravomocí mezi jeho složkami, jejich vzájemné vztahy k příspěvkovým organizacím, organizačním složkám, obchodním společnostem a dalším organizacím (dále jen organizacím), jejichž zakladatelem či zřizovatelem je Město Prachatice (dále jen město).

Působnost

čl. 2

1. Postavení a působnost městského úřadu upravuje zákon o obcích a zvláštní zákony.
2. V oblasti **samostatné působnosti** městský úřad plní úkoly uložené radou města a zastupitelstvem města, zejména:
 - a) plní úkoly při přípravě podkladů pro jednání orgánů města a při zabezpečování plnění jejich usnesení
 - b) po odborné stránce usměrňuje a metodicky řídí organizace, které si město zřídilo, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak
 - c) pomáhá komisím a výborům v jejich činnosti
3. V oblasti **přenesené působnosti** vykonává městský úřad:
 - a) v územním obvodu města státní správu v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu
 - b) ve správním obvodu uvedeném v čl. 3 státní správu v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy.

Územní obvod

čl. 3

1. Správní obvod, ve kterém město vykonává svou působnost obce s rozšířenou působností (správní obvod obce) :
Babice, Bohunice, Budkov, Bušanovice, Drslavice, Dub, Dvory, Hracholusky, Husinec, Chlumany, Chroboly, Chvalovice, Kratušín, Křišťanov, Ktiš, Lažiště, Lenora, Lhenice, Lipovice, Lužice, Mahouš, Malovice, Mičovice, Nebahovy, Němčice, Netolice, Nová Pec, Olšovice, Pěčnov, Prachatice, Radhostice, Stožec, Strunkovice nad Blanicí, Těšovice, Tvrzice, Újezdec, Vitějovice, Vlachovo Březí, Volary, Záblatí, Zábrdí, Zbytiny, Želnavá, Žernovice
2. Správní obvod, ve kterém město vykonává svou působnost obce s pověřeným obecním úřadem:
Bohunice, Budkov, Bušanovice, Drslavice, Dub, Dvory, Hracholusky, Husinec, Chlumany, Chroboly, Kratušín, Ktiš, Lažiště, Lhenice, Lipovice, Mičovice, Nebahovy, Pěčnov, Prachatice, Radhostice, Strunkovice nad Blanicí, Těšovice, Tvrzice, Újezdec, Vitějovice, Vlachovo Březí, Záblatí, Zábrdí, Žernovice

Vnitřní styk

čl. 4

1. Počet zaměstnanců zařazených do městského úřadu a organizačních složek stanovuje podle zákona rada města.
2. Bližší podmínky výkonu práce jsou rozvedeny v pracovním řádu vydaném tajemníkem.

čl. 5

1. Odbory městského úřadu si v rozsahu své působnosti vzájemně poskytují informace o úkolech, které plní, vydávají vyjádření, osvědčení, sdělení, (koordinovaná) stanoviska a posudky potřebné pro ostatní odbory a projednávají s nimi záležitosti, týkající se úkolů spadajících do jejich kompetence.
2. V případě nutné koordinace činnosti nebo písemných opatření jednotlivých odborů je koordinátorem tajemník nebo jím pověřený zástupce.
3. Spory vzniklé mezi odbory městského úřadu při zajišťování činnosti městského úřadu řeší tajemník.

čl. 6

1. Vedoucím úřadu se rozumí tajemník, vedoucími úředníky se rozumí vedoucí odborů jmenovaní dle zákona o obcích.
2. Práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců stanoví zvláštní předpisy.

čl. 7

1. Zastupováním tajemníka je pověřen jím určený vedoucí odboru.
2. Vedoucí odborů se souhlasem tajemníka určí svého zástupce a vymezí rozsah zastupovaných činností.
3. Zastupovaný i zástupce jsou povinni se při předávání funkce zájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon funkce.
4. Zastupovaný si může vyhradit právo rozhodnutí o zvlášť důležitých otázkách, případně pozastavit opatření svého zástupce.
5. O předávání funkcí se provede písemný zápis. Má-li předávací proces návaznost na hmotnou odpovědnost, provede se zároveň mimořádná inventarizace.

Vnější vztahy

čl. 8

1. Jménem města vystupují členové zastupitelstva města dlouhodobě uvolnění pro výkon funkce a vedoucí úředníci v rozsahu pravomocí stanovených zákonem a ostatními předpisy, případně pověřeni radou města. Tam, kde není svěřena pravomoc vyhrazená výlučně, je možné její delegování na jiného zaměstnance, vždy však písemnou formou. Pokud vedoucí odborů vystupují jménem města při zajištění základních činností městského úřadu, jsou vázáni rozpočtem města a vnitřním předpisem pro zadávání veřejných zakázek stanoveným radou města
2. Podrobnosti evidence písemností a podpisování upravuje spisový, archivní a skartační řád.

II. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Úvod

čl. 9

1. Městský úřad tvoří starosta, místostarostové, tajemník a zaměstnanci zařazení do tohoto úřadu.
2. Městský úřad se člení do odborů, z nichž některé vykonávají funkci speciálního úřadu. Odbory se dále mohou členit na oddělení.
3. Schéma organizační struktury městského úřadu je uvedena v příloze č.1.

Starosta

čl. 10

V čele městského úřadu je starosta, který zejména:

- zastupuje město navenek ve všech případech, kdy tato pravomoc není svěřena některému místostarostovi či tajemníkovi
- zajišťuje reprezentaci města
- podepisuje za město dokumenty vydané v samostatné působnosti
- podepisuje spolu s místostarosty právní předpisy města
- svolává a řídí jednání rady města a zastupitelstva města
- spolu s určeným členem zastupitelstva města a rady města podepisuje zápisy z jednání těchto orgánů města
- předkládá orgánům města návrhy a materiály v rámci své kompetence
- schvaluje služební cesty místostarostům, tajemníkovi a členům orgánů města
- plní úkoly na úseku civilní obrany a požární ochrany dle zvláštních předpisů

dále starosta :

- je velitelem městské policie, řídí její činnost a plní úkoly zaměstnavatele ve vztahu k jejím členům
- projednává se zástupci Armády ČR a Policie ČR zabezpečení města při mimořádných událostech
- řídí a organizuje činnost finanční kontroly
- koordinuje činnost odborů a organizací
- starosta pověřuje pracovníky městského úřadu či jiné osoby zastupováním v případech, kdy je město účastníkem správního řízení ve smyslu zvláštních předpisů a vystupuje jako žadatel. Pověření mohou mít i dlouhodobý charakter
- zadává úkoly tajemníkovi, řídí jeho činnost

Místostarostové

čl. 11

1. Místostarostové zastupují starostu v době jeho nepřítomnosti
2. Plní některé úkoly starosty dle vzájemné dohody
3. Ze své činnosti jsou odpovědní zastupitelstvu města

Tajemník

čl. 12

Tajemník zejména:

- vykonává úkoly, kterými jej pověřila rada města, zastupitelstvo města a starosta
- zajišťuje plnění usnesení orgánů města
- účastní se zasedání rady města a zastupitelstva města s hlasem poradním
- spolupracuje s úřadem práce v otázkách zaměstnanosti
- jedná za úřad s jednotlivými orgány státní správy ve správních záležitostech, pokud tato pravomoc není svěřena jinému orgánu
- plní úlohu statutárního orgánu zaměstnavatele podle pracovněprávních předpisů vůči zaměstnancům zařazeným do městského úřadu
- má podpisové právo za městský úřad v pracovněprávních vztazích a ve věcech správy inventáře úřadu a jeho převodů
- přijímá zaměstnance do pracovního poměru; tam kde je k tomu třeba předchozích úkonů jiných orgánů, činí tak až po jejich provedení
- určuje zařazení zaměstnanců ve smyslu zákona č.320/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků
- přijímá zaměstnance na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr
- stanovuje vedoucím odborů bližší podmínky výkonu práce v pracovních náplních
- určuje plat všem zaměstnancům

tajemník dále:

- řídí a kontroluje činnost jednotlivých zaměstnanců prostřednictvím vedoucích odborů
- koordinuje legislativní činnost městského úřadu při zpracování návrhů právních předpisů města, zajišťuje komplexní dohled nad zákonností právních předpisů a jiných opatření orgánů města, svolává a řídí porady vedoucích odborů

- řeší námitky podjatosti vznesené proti vedoucím úředníkům
- pověřuje obecný stavební úřad výkonem funkce speciálních stavebních úřadů
- pověřuje speciální stavební úřady výkonem funkce obecného stavebního úřadu
- řeší kompetenční konflikty mezi jednotlivými odbory
- plní úkoly na úseku ochrany utajovaných skutečností určené zvláštními předpisy
- zodpovídá za oblast rozvoje lidských zdrojů

Odbory

čl. 14

MĚSTSKÝ ÚRAD TVOŘÍ TYTO ODBORY A ODDĚLENÍ:

kancelář starosty

odbor vnitřních věcí

- oddělení správních evidencí
- oddělení provozní
- oddělení přestupkové

odbor komunálních služeb a dopravy

- oddělení komunálních služeb
- oddělení silničního hospodářství
- oddělení dopravně správních agend

odbor stavebně správní a regionálního rozvoje

- oddělení stavebně správní
- oddělení regionálního rozvoje a památkové péče

odbor finanční

- oddělení majetkové
- oddělení účetnictví a poplatků

odbor kultury, školství a cestovního ruchu

- oddělení kultury a cestovního ruchu
- oddělení školství

odbor sociálních věcí

- oddělení sociálně právní ochrany dětí
- oddělení dávkové
- oddělení sociální péče

odbor životního prostředí

- oddělení vodního a lesního hospodářství
- oddělení ekologie

odbor živnostenský

- oddělení registrační a správní
- oddělení kontrolní

odbor investic

1. Odbory plní úkoly v rozsahu vymezeném tímto organizačním řádem, obecně závaznými předpisy, směrnicemi tajemníka a usneseními orgánů města. Příslušné odbory provádí správní řízení, pokud tak stanoví zvláštní předpis. Jednotlivé odbory spolupracují při plnění úkolů přesahujících jejich výlučnou působnost (například při zpracování projektů, žádosti o granty apod.) dle pokynů k jejich realizaci.
2. Odbory na svém úseku činnosti odpovídají za dodržování zákona č.320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a příslušné vnitřní směrnice města a městského úřadu.
3. V čele každého odboru stojí vedoucí, kterého na návrh tajemníka jmenuje rada města.

Vedoucí odboru zejména:

- řídí činnost odboru a je za ni odpovědný radě města a tajemníkovi
- plní úkoly stanovené odboru usnesením zastupitelstva města a rady města na úseku samostatné působnosti a zajišťuje výkon přenesené působnosti
- zúčastňuje se zasedání zastupitelstva města a na pozvání jedná rady města
- je zodpovědný za koncepci svěřeného odboru, je povinen zúčastnit se jednání, která s touto koncepcí souvisí
- pravidelně se účastní porad svolaných tajemníkem městského úřadu a plní úkoly z těchto porad

- odpovídá za sestavení rozpočtu a jeho čerpání dle odpovědnosti za jednotlivé paragrafy dle schváleného rozpočtu města
- hospodárně využívá svěřené finanční a věcné prostředky
- odpovídá za dodržení podmínek dotací z veřejných rozpočtů a jejich vyúčtování
- sleduje a využívá veškeré právní předpisy, podkladové materiály a informace, které souvisí s činností odboru
- spolupracuje s kontrolními orgány při kontrolách a revizích na odborech
- dodržuje zásady mlčenlivosti
- neprodleně podává zprávy z jednání, školení, porad, tajemníkovi a příslušným zaměstnancům městského úřadu
- vymezuje práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců, vyjadřuje je v pracovní náplni, navrhuje osobní příplatek a mimořádné odměny podřízeným zaměstnancům
- spolupracuje s komisemi a výbory města
- připravuje podklady pro informování veřejnosti o svěřeném úseku
- správu a aktualizaci webových stránek města v působnosti svého odboru

čl. 15

ODBOR KANCELÁŘ STAROSTY zajišťuje :

- vedení sekretariátu starosty, místostarostů, tajemníka,
- vedení agendy orgánů města, komisí a výborů
- hospodaření s fondem starosty města
- evidence sbírek zákonů a právních předpisů kraje
- centrální evidenci právních předpisů města a uzavřených smluv
- styk se sdělovacími prostředky
- organizační záležitosti pro vydávání Radničního listu
- činnost mediální rady pro vysílání kabelové televize
- organizaci společenských akcí
- centrální evidenci vyřizování stížností a petic
- tvorbu vnitřních platových předpisů
- zpracovávání plánů rozvoje lidských zdrojů
- realizaci vzdělávání úředníků
- vedení personální agendy městského úřadu, městské policie
- veřejnosprávní kontrolu u příspěvkových organizací zřízených Městem Prachatice
- úkoly na úseku civilní a požární ochrany
- vedení agendy krizového řízení, zpracování havarijního plánu města a řešení mimořádných událostí
- obranné plánování
- utajované skutečnosti
- přestupky proti obraně
- hospodářská opatření pro krizové stavy
- udělování Ceny města Prachatice
- udělování čestného občanství
- agendu městských symbolů
- provoz webových stránek města

čl. 16

ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ zajišťuje :

Oddělení správních evidencí:

- agendu shromažďování občanů
- matriční agendu, svatební obřady, vidimace a legalizace, státní občanství
- evidenci obyvatel
- agendu občanských průkazů a cestovních dokladů
- evidenci ztrát a nálezů, vypořádání majetku k úhradě úředně nařízených pohybů
- vedení volebních seznamů, organizaci voleb, sčítání obyvatel, místní referendum

Oddělení přestupkové

- přestupkovou agendu ve věcech, které nejsou svěřeny jednotlivým odborům
- šetření pro státní orgány
- přestupkovou agendu na úseku bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích
- evidenci a vydávání blokových pokut

Oddělení provozní :

- správu budov užívaných městským úřadem, jejich úklid, údržbu
- správu telekomunikační sítě
- vedení agendy autoprovozu
- přípravu a realizaci skartačního řízení a péči o archiválie
- pokladnu, výplaty, cestovné, evidenci a výdej stravenek
- obsluhu úřední desky
- zajištění systému Czech Point
- vedení podatelny, vedení pošty městského úřadu, vybírání místních a správních poplatků
- rozmnožování písemností
- zabezpečování městského úřadu kancelářskými potřebami a čistícími prostředky
- obsluhu telefonní ústředny
- organizaci mimořádných akcí
- správu počítačové sítě
- provoz internetu

čl. 17

ODBOR KOMUNÁLNÍCH SLUŽEB A DOPRAVY zajišťuje:

Oddělení komunálních služeb

- hospodaření s bytovým fondem města
- správu a údržbu majetku města
- správu a údržbu veřejné zeleně a veřejných prostranství
- správu a údržbu místních komunikací
- správu a údržbu veřejného osvětlení
- správu a údržbu dětských hřišť a sportovišť, městský mobiliář
- komunální služby
- technickou správu pohřebišť
- vodní hospodářství
- tepelné hospodářství, energetiku
- správu části místních poplatků
- koordinaci spolupráce se společnostmi města
- metodické vedení příspěvkové organizace Sportovní zařízení, koordinace její činnosti a kontrola jejího financování

Oddělení silničního hospodářství

- působnost silničního správního úřadu ve věcech silnic, místních komunikací, veřejně přístupných účelových komunikací
- působnost speciálního stavebního úřadu ve věcech silnic II. a III. třídy, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací
- stanovuje přechodnou úpravu provozu na pozemních komunikacích II. a III. třídy a na místních komunikacích a užití zařízení pro provozní informace
- působnost dopravního úřadu pro městskou autobusovou dopravu a taxislužbu
- vedení centrálního registru dopravců
- výkon státního odborného dozoru na pozemních komunikacích
- projednávání správních deliktů a přestupků na svěřeném úseku
- BESIP
- vedení jednotného systému dopravních informací

Oddělení dopravně správních agend

- vedení registru silničních vozidel
- vedení registru řidičských průkazů
- vedení bodového hodnocení řidičů

- správní delikty a přestupky na svěřeném úseku
- státní správu ve věcech získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, včetně státního dozoru
- správní delikty a přestupky na úseku bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích
- vydávání paměťových karet pro systém digitálního tachografu
- vydávání průkazů profesní způsobilosti řidiče

čl. 18

ODBOR STAVEBNĚ SPRÁVNÍ A REGIONÁLNÍHO ROZVOJE zajišťuje :

Oddělení regionálního rozvoje a památkové péče

- úkoly související s regionálním rozvojem města a regionu v rámci kompetencí správního obvodu obce
- zpracování materiálů koncepčního charakteru dle požadavků orgánů města, gesci zpracování a realizace strategického plánu rozvoje města
- úlohu gestora při zpracovávání žádostí o granty z regionálních, ústředních i zahraničních zdrojů
- působnost úřadu územního plánování podle stavebního zákona ve správním obvodu obce
- výkon funkce městského architekta
- správu digitálního geografického informačního systému na městském úřadu, vyjma vlastní práce s daty
- působnost orgánu státní památkové péče podle zákona o státní památkové péči ve správním obvodu obce
- péči o údržbu památek na území města
- agendu evidence válečných hrobů

Oddělení stavebně správní

- působnost obecného stavebního úřadu podle stavebního zákona ve správním obvodu obce
- působnost vyvlastňovacího úřadu podle zákona o vyvlastnění ve vztahu k účelům vyvlastnění dle stavebního zákona ve správním obvodu obce
- vydávání vyjádření, osvědčení a sdělení obecného stavebního úřadu vyžádaných podle zvláštních právních předpisů
- správu archivu obecného stavebního úřadu

čl. 19

FINANČNÍ ODBOR zajišťuje:

Oddělení účetnictví a poplatků

- zpracování ročních rozpočtů a rozpočtových výhledů
- zpracování ročních rozborů hospodaření města včetně finančního vypořádání
- zpracovávání rozpočtových změn a jejich předkládání orgánům města
- finanční analýzy dle požadavků vedení
- správu místních poplatků
- vymáhání uložených pokut, místních a správních poplatků, exekuční řízení včetně přípravy podkladů k soudu
- vedení účetnictví města
- zpracovávání směrnice pro účetnictví a účtového rozvrhu
- styk s peněžními ústavami
- likvidaci platebních dokladů
- knihu došlých a vydaných faktur
- zpracovávání výkazů města
- kontrolu výkazů zřízených příspěvkových organizací
- oddělené sledování účelových prostředků ze státního rozpočtu a jejich vyúčtování na základě podkladů příslušných odborů
- oddělené sledování příjmů a výdajů pro daň z příjmů právnických osob a DPH, zpracování daňového přiznání na základě podkladů ostatních odborů včetně úhrad
- oznamovací povinnost za práce fyzických osob pro město
- zaúčtování akcií v majetku města dle podkladů odboru správy majetku města
- agendu výherních hracích přístrojů, loterií, tombol

- oznamovací povinnost u kulturních a společenských akcí včetně poplatků ze vstupného a agendy omezujících opatření k zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku
- zpracování platové agendy
- likvidaci cestovních dokladů

Oddělení majetkové

- evidenci pozemků, inventury pozemků
- zastupování města jako vlastníka či spoluvlastníka při správních řízeních, kde je dotčen majetek města
- prodeje, pronájmy a výkupy pozemků, jiné dispozice s majetkem města (směny pozemků, věcná břemena apod.)
- smlouvy v souvislosti s převodem nemovitostí v případě, že jsou dány usnesením zastupitelstva města specifické podmínky prodeje, smlouvy týkající se směn pozemků a nákupů nemovitostí
- kontrolu a podklady pro katastrální úřad, zápisy do katastru nemovitostí a řešení majetkoprávních vypořádání
- restituční řízení, pozemkové úpravy
- daně z převodu nemovitostí
- evidenci majetku města, podklady pro účetnictví, fyzická evidence včetně majetku pronajatého a zastaveného
- metodické pokyny k inventarizaci
- vypracování a zajištění zveřejnění záměru převodu nemovitého majetku (§ 39 odst.1 zákona o obcích)
- pohřebnictví

čl. 20

ODBOR KULTURY, ŠKOLSTVÍ A CESTOVNÍHO RUCHU zajišťuje:

Oddělení kultury a cestovního ruchu

- návrh závazných ukazatelů pro příspěvkové organizace
- vedení kroniky města
- vydávání propagačních materiálů
- metodické vedení příspěvkových organizací Kulturní a informační služby a Městská knihovna, koordinace jejich činností a kontrola jejich financování
- organizaci kulturních, společenských a sportovních akcí města
- zpracování podkladů pro koncepční materiály v oblasti cestovního ruchu
- prezentaci města na výstavách, přehlídkách a veletrzích
- spolupráci s ostatními subjekty v oblasti cestovního ruchu na regionální, národní i mezinárodní úrovni
- zahraniční vztahy města, spolupráce s partnerskými městy
- propagaci města
- shánění sponzorských darů a finančních prostředků
- projektovou činnost pro oblast kultury a cestovního ruchu
- pořízení hmotného investičního majetku u kulturních zařízení ve spolupráci s finančním odborem

Oddělení školství

- výkon státní správy na úseku školství pro správní obvod obce s rozšířenou působností
- návrh rozpočtu přímých výdajů pro školy a školská zařízení ve správním obvodu
- zpracování a předkládání krajskému úřadu rozboru hospodaření s prostředky přímých výdajů ve správním obvodu
- přípravu podkladů pro zúčtování prostředků státního rozpočtu poskytovaných krajským úřadem a jejich předávání krajskému úřadu
- podklady pro sumarizaci účetní závěrky a účetních a finančních výkazů za školy ve správním obvodu a jejich předávání krajskému úřadu
- shromažďování a zpracování dat z dokumentace a evidencí a statistické výkazy za školy ve správním obvodu a jejich předávání krajskému úřadu, ministerstvu, popř. jím pověřené organizaci
- personální agendu ředitelů příspěvkových organizací na úseku školství
- projednávání přestupků na úseku školství

- sledování čerpání účelových prostředků ze státního rozpočtu dle uzavřených smluv
- správu a údržbu budov základních škol, mateřských škol a školních jídelen ve vlastnictví města
- pořízení hmotného investičního majetku u školských zařízení ve spolupráci s finančním odborem
- metodické řízení škol a školských zařízení s právní subjektivitou
- úkoly města ve sledování docházky dětí (kapacity mateřských a základních škol)
- agendu neinvestičních výdajů za žáky základních škol z jiných obcí
- kontrolní činnost příspěvkových organizací v oblasti státní správy

čl. 21

ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ zajišťuje :

Oddělení sociálně právní ochrany dětí

- výkon samosprávných činností a výkon státní správy na úseku sociálně právní ochrany dětí, dle zvláštních zákonů
- náhradní rodinnou péči (pěstounskou péči a osvojení)
- výkon opatrovnictví nezletilých dětí
- provádění místních šetření a oznámení soudům a jiným státním orgánům rozhodné skutečnosti v oblasti sociálně právní ochrany dětí
- výkon funkce kurátora pro mládež
- sledování výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy
- agendu týkající se týraných, zneužívaných a zanedbávaných dětí

Oddělení dávkové

- rozhodování o poskytování dávek sociální péče dětem, rodinám a občanům
- rozhodování a poskytování dávek sociální péče občanům, kteří potřebují zvláštní pomoc v rámci působnosti obce, pověřeného obecního úřadu a obce s rozšířenou působností, dle zvláštních zákonů
- vypracování aktivizačních plánů
- provádění sociálního šetření u klientů žádajících o dávku sociální péče

Oddělení sociální péče

- rozhodování o poskytování dávek pro staré a zdravotně postižené občany
- metodické řízení institucí, zajišťujících pro město sociální služby
- evidování žádostí o přidělení bytu v domech s pečovatelskou službou a zpracování návrhů na přidělení bytů radě města
- spolupráce s krajským úřadem, zdravotnickými zařízeními a zařízeními poskytujícími sociální služby
- zabezpečení agendy vydávání průkazů mimořádných výhod pro zdravotně postižené občany

Dále odbor zajišťuje:

- distribuci a vedení evidence receptů s modrým pruhem (opiáty)
- zabezpečení agendy kurátora pro dospělé
- vyhledávání vhodných osob pro funkci opatrovníka nesvéprávným osobám, a pokud je město ustanoveno soudem opatrovníkem nesvéprávného, výkon této funkce na základě zmocnění starosty
- úkoly na úseku protidrogové problematiky
- úkoly na úseku národnostních menšin
- úkoly na úseku prevence sociálně patologických jevů u mládeže

čl. 22

ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ zajišťuje:

Oddělení vodního a lesního hospodářství

- povolení k nakládání s vodami
- povolení k odběru povrchových a podzemních vod
- povolení ke vzdouvání, akumulaci a využívání energetického potenciálu povrchových vod
- povolení k vypouštění do vod povrchových a podzemních

- povolení k vypouštění odpadních vod s obsahem zvlášť nebezpečné závadné látky do kanalizace
- povolování staveb vodních děl
- rozhodování v případech, kdy mu přísluší povolovat vodní dílo, též o ostatních vodohospodářských záležitostech
- vydávání souhlasu ke stavbám a terénním úpravám v záplavových územích
- ochranu před povodněmi
- vodoprávní dozor nad nakládání s vodami a vodními díly
- dohled nad vodními díly
- výkon veřejné správy na úseku vodovodů a kanalizací
- ukládání nápravných opatření a pokut za porušení právních předpisů na úseku vodního hospodářství
- rozhodování v pochybnostech, zda jde o pozemky určené k plnění funkcí lesa
- vydávání stanoviska k návrhům územně plánovacích dokumentací, jimiž mají být dotčeny lesní pozemky
- vydávání závazných stanovisek k umístování staveb v ochranném pásmu lesa
- rozhodování o dočasném omezení nebo vyloučení vstupu do lesa
- stanovení podmínek konání organizovaných nebo hromadných sportovních akcí
- ustanovení lesní, myslivecké a rybářské stráže
- vystavování potvrzení o původu reprodukčního materiálu získaného z uznaných zdrojů a vedení příslušné evidence
- výkon státní správy na úseku myslivosti
- uznávání honiteb
- kontrola plnění plánu mysliveckého hospodaření a lovu
- vydávání loveckých lístků
- vydávání, změny a rušení mimořádných rostlinolékařských opatření

Oddělení ekologie

- udělení souhlasu k nakládání s nebezpečnými odpady
- vedení a zpracování evidence odpadů a způsobu nakládání s nimi
- kontrolu nad dodržováním právních předpisů v oblasti nakládání s odpady
- ukládání povinnosti odstranit odpad provozovateli zařízení v mimořádných případech
- vyjádření k podnikání v oblasti nakládání s odpady a v územním a stavebním řízení z hlediska nakládání s odpady
- kontrolu, zda původci mají zajištěno využití nebo odstranění odpadu
- působnost správního orgánu v územním, stavebním a kolaudačním řízení z hlediska ochrany ovzduší
- zpřístupnění informace o stavu ovzduší
- rozhodování o vyměření poplatku za znečištění ovzduší
- vydávání nařízení, jímž může na svém území zakázat některé druhy paliv a stanovit podmínky pro spalování suchých rostlinných materiálů
- povolování kácení dřevin, ukládání náhradní výsadby a vedení přehledů pozemků vhodných k náhradní výsadbě
- vydávání závazných stanovisek k zásahům do významných krajinných prvků
- vyhlášení památných stromů a jejich ochranných pásem
- vydávání nařízení k omezení nebo zákazu rušivé činnosti
- vymezení a hodnocení místních systémů ekologické stability
- ukládání opatření a výkon státního dozoru na úseku ochrany přírody a krajiny
- ukládání pokut za přestupky a správní delikty
- ukládání pokut za porušení právních předpisů na úseku odpadového hospodářství, ochrany ovzduší a ochrany přírody a krajiny
- vydávání rozhodnutí o odvozech za odnětí půdy
- udělení souhlasu k návrhům regulačních plánů a k návrhům územně plánovacích dokumentů
- udělení souhlasu k návrhům tras nadzemních a podzemních vedení
- schvalování míst, na nichž lze konat svody zvířat
- kontrolu provozu sanitárních kotců pro opuštěná zvířata
- vydávání rybářských lístků

čl. 23

ODBOR ŽIVNOSTENSKÝ zajišťuje:

Oddělení registrační a správní

- vydávání živnostenských oprávnění pro všechny druhy živností ve správním obvodu, rozhodování o rozsahu živnostenského oprávnění
- rozhodování o změně živnostenského oprávnění nebo o pozastavení živnosti a o zrušení živnostenského oprávnění
- spolupráci a součinnost s ostatními orgány státní správy
- působnost dotčeného orgánu státní správy v územním a stavebním řízení
- vedení evidence zemědělských podnikatelů

Oddělení kontrolní

- provádění kontrolní činnosti v rámci svěřené působnosti
- ukládání pokut za porušení živnostenského zákona
- provádění státního dozoru dle zákona o ochraně spotřebitele
- provádění kontroly dle zákona o spotřebních daních
- ukládání pokut za porušení zákona o ochraně spotřebitele a zákona o spotřebních daních
- ukládání pokut za porušení zvláštních právních předpisů (zákon o cenách, zákon o metrologii)

čl. 24

ODBOR INVESTIC zajišťuje:

- povinnosti investora na městských stavbách
- přípravu podkladů pro zadávání projektů
- přípravu výběrových řízení
- kontrolu úplnosti předávané dokumentace a zajištění jejího technického posouzení
- spolupráci se zástupci inženýrských organizací
- smluvní zajištění akcí

III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 25

Schválením organizačního řádu se zrušuje platnost předchozího organizačního řádu ze dne 1.1.2007. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1.4.2008. Změny a úpravy tohoto dokumentu přísluší radě města.

Ing. Jan Bauer
starosta města Prachatice

Ing. Karel Pašek
tajemník MěÚ Prachatice

Organizační struktura MěÚ Prachatice k 1.4.2008

Název pracoviště	Umístění pracoviště	Zaměstnanci celkem	
		Přepočteně	Fyzicky
Tajemník	Velké náměstí 3	1	1
Kancelář starosty	Velké náměstí 3	4	4
Vedoucí		1	1
Zaměstnanci		3	3
Odbor vnitřních věcí	Velké náměstí 3	21	22
Vedoucí		1	1
Oddělení správní evidence		6	6
Oddělení provozní		10,2	11
Oddělení přestupkové		3,8	4
Odbor komunálních služeb a Dopravy	Velké náměstí 3	13,7	14
Vedoucí		1	1
Oddělení komunálních služeb		4,7	5
Oddělení silničního hospodářství		2	2
Oddělení dopravně správních agend	Hradební 435	6	6
Odbor stavebně správní a RR	Velké náměstí 1	13	13
Vedoucí		1	1
Oddělení stavebně správní		7	7
Oddělení regionálního rozvoje a památkové péče		5	5
Odbor finanční	Velké náměstí 3	13	13
Vedoucí		1	1
Oddělení majetkové		4	4
Oddělení účetnictví a poplatků		8	8
Odbor kultury, školství a cestovního ruchu	Velké náměstí 3	6	6
Vedoucí		1	1
Oddělení kultury a CR		3	3
Oddělení školství	Horní 164	2	2
Odbor sociálních věcí	Velké náměstí 3	15	15
Vedoucí		1	1
Oddělení soc. právní ochrany dětí		6	6
Oddělení dávkové		4	4
Oddělení sociální péče		4	4
Odbor životního prostředí	Horní 164	8	8
Vedoucí		1	1
Oddělení vodního a lesního hospodářství		4	4
Oddělení ekologie		3	3
Odbor živnostenský	Velké náměstí 3	7	7
Vedoucí		1	1
Oddělení registrační a správní		4	4
Oddělení kontrolní		2	2
Odbor investic	Horní 164	4	4
Vedoucí		1	1
Zaměstnanci		3	3
Celkem		105,7	107