

Město Telč

Rada města

Vnitřní předpis

č. 2/2007

Organizační řád Městského úřadu Telč

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1.1 Rada města v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o obcích ¹⁾ vydává organizační řád městského úřadu.

1.2 Tento organizační řád řeší postavení, působnost a vzájemné vztahy městského úřadu k orgánům města. Organizační řád je základní organizační normou Městského úřadu Telč a je závazný pro všechny zaměstnance města Telče zařazené do Městského úřadu Telč. Stanoví organizační strukturu Městského úřadu Telč, základní povinnosti a náplně činnosti jednotlivých odborů, principy vzájemné spolupráce, zastupování a předávání funkcí. Nedílnou součástí tohoto organizačního řádu jsou přílohy číslo 1 až 4 (viz níže).

Čl. 2

Postavení, působnost a pravomoc městského úřadu

2.1 Postavení, působnost a pravomoc Městského úřadu Telč a jeho vztahy k dalším orgánům města upravuje především zákon o obcích ²⁾.

2.2 Městský úřad plní úkoly vyplývající z výkonu samostatné a přenesené působnosti. Přenesená působnost je vykonávána v rozsahu uvedeném v zákoně o obcích ²⁾ a ve zvláštních právních předpisech.

2.3 V oblasti samostatné působnosti městský úřad v rámci území Města Telče

- plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo města nebo rada města,
- usměrňuje po odborné stránce příspěvkové organizace a organizační složky, které město zřídilo, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak
- zajišťuje administrativu výborů zastupitelstva města a komisí rady města

Ve věcech samostatné působnosti vykonává dozor a kontrolu nad činností městského úřadu Ministerstvo vnitra ³⁾.

2.4 V oblasti přenesené působnosti městský úřad vykonává státní správu s výjimkou věcí, které patří do působnosti jiného orgánu města, a to v rámci území Města Telče, které je v tomto případě správním obvodem, právním předpisem vymezeného správního obvodu matričního úřadu ⁴⁾, obecného stavebního úřadu ⁵⁾, pověřeného obecního úřadu ⁶⁾ a obecního úřadu obce s rozšířenou působností ⁶⁾. Ve věcech přenesené působnosti vykonává dozor a kontrolu nad činností městského úřadu Krajský úřad kraje Vysočina ⁷⁾.

2.5 Správní obvody jsou uvedeny v příloze č. 1 organizačního řádu.

Čl. 3

Organizační struktura městského úřadu

3.1 Městský úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník a ostatní zaměstnanci města zařazení do městského úřadu.

3.2 Městský úřad je rozčleněn na tyto odbory a oddělení:

- odbor finanční FO
- odbor rozvoje a územního plánování ORÚP

- odbor kultury	OK
- odbor vnitřních věcí	OVV
- odbor sociální	SOC
- odbor stavební úřad	SÚ
- odbor životního prostředí	OŽP
- odbor dopravy	OD
- odbor obecní živnostenský úřad	ŽÚ
- oddělení sekretariát	K
- oddělení informatiky	ICT

oddělení sekretariát a informatiky jsou v přímé řídicí působnosti tajemníka městského úřadu.

3.3 Organizační struktura městského úřadu je znázorněna v příloze č. 2 organizačního řádu.

Čl. 4

Odbory a oddělení městského úřadu

4.1 Odbory a oddělení městského úřadu zajišťují činnosti v oblasti samostatné a přenesené působnosti, které pro ně vyplývají z právních předpisů, tohoto organizačního řádu, vnitřních předpisů zaměstnavatele a jimiž je pověřeny jejich nadřízené orgány (zastupitelstvo města, rada města, starosta a tajemník).

4.2 Odbory městského úřadu vzájemně spolupracují v rozsahu své působnosti a kompetence a poskytují si informace o činnostech, které zajišťují, pokud tomu nebrání příslušná ustanovení zvláštních právních předpisů⁸⁾. Vydávají stanoviska a posudky, potřebné pro ostatní odbory městského úřadu a projednávají s nimi záležitosti, týkající se činností a úkolů, které spadají do jejich kompetence. K řešení zvláštních úkolů jsou svolávány pracovní skupiny, které jsou složeny ze specialistů na danou oblast.

4.3 Činnost jednotlivých odborů řídí, koordinuje a kontroluje tajemník městského úřadu a příslušný vedoucí odboru.

4.4 Základní rozsah činností, které zajišťují odbory a oddělení městského úřadu vymezuje tento organizační řád následovně :

4.4.1 Finanční odbor

- příprava rozpočtu města
- zpracování závěrečného účtu města a zajištění přezkoumání hospodaření města
- zajišťování účetního výkaznictví
- zajišťování platebního styku
- evidence a vymáhání pohledávek
- správce místních poplatků (ze psů, za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů, rekreační pobyt, užívání veřejného prostranství, ad.)
- zajišťování agendy výherních hracích přístrojů
- účetní operace
- agenda smluvních vztahů města
- převody a přechody majetku města
- zajišťování dokladů a dokumentace k nemovitostem ve vlastnictví města potřebných pro

majetkové vztahy

- evidence nemovitého a movitého majetku města
- projednává přestupky podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti
- zastupuje město ve správních řízeních na úseku své působnosti
- **Útvar školství**
- výkon přenesené působnosti státní správy na úseku školství ve správním obvodu
- metodika ekonomiky a provozu škol a školských zařízení zřizovaných městem
- zajišťování dotací pro město v rozsahu své působnosti

4.4.2 Odbor rozvoje a územního plánování

- investiční činnost a výstavba
- koncepční činnost v územním plánování a urbanistický rozvoj města
- tvorba a ochrana životního prostředí města ve spolupráci s odborem životního prostředí
- vykonává činnost „úřadu územního plánování“ dle stavebního zákona ⁵⁾
- pořizuje územní plán a regulační plán pro území města
- pořizuje územně plánovací podklady
- pořizuje územní plán, regulační plán a územní studii na žádost obce ve správním obvodu
- pořizuje vymezení zastavěného území na žádost obce ve správním obvodu
- je dotčeným orgánem v územním řízení z hlediska uplatňování záměrů územního plánování
- je dotčeným orgánem v řízení podle zvláštního právního předpisu, v němž se rozhoduje o změnách v území
- podává návrh na vložení dat do evidence územně plánovací činnosti
- pořizuje územně analytické podklady
- vykonává další činnosti podle stavebního zákona ⁵⁾
- zajišťování dotací pro město v rozsahu své působnosti
- zajišťování úkolů spojených s procesem podpory regionálního rozvoje
- technická správa nemovitého majetku města vč. požární bezpečnosti, evidence klíčů vybraných objektů atd.
- péče o památkový fond v majetku města
- agenda správy bytů v majetku města
- zpracovává koncepcí rozvoje technické infrastruktury města, dopravního režimu ve spolupráci s odborem dopravy, městské zeleně ve spolupráci s odborem životního prostředí, městského interiéru atd.
- koncepce a realizace likvidace komunálního odpadu
- veřejný pořádek na úseku ochrany životního prostředí
- spravuje doklady a dokumentaci k nemovitostem ve vlastnictví města
- zastupuje město ve správních řízeních na úseku své činnosti
- výkon státní správy podle zákona o státní památkové péči
- vydává stanoviska nebo závazná stanoviska podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti a stavebního zákona ⁵⁾

4.4.3 Odbor kultury

- koordinace osvětové, společenské a kulturní činnosti
- koordinace činností v oblasti tělovýchovy a sportu
- metodické vedení Městské knihovny
- propagace města, cestovní ruch,
- informační středisko (informační činnost, distribuce a prodej propagačních materiálů, zprostředkovává ubytování a další služby návštěvníkům města, distribuce Telčských listů)
- vztahy s partnerskými městy

- péče o pietní místa (památníky) na území města
- městská kronika
- zahraniční záležitosti města
- Telčské listy a další tisky města
- zajišťování dotací pro město v rozsahu své působnosti
- zastupuje město při správních řízeních na úseku své činnosti

4.4.4 Odbor vnitřních věcí

- vedení informačního systému evidence obyvatel
- zajišťování matričních agend
- zajišťování agend občanských průkazů a cestovních dokladů
- změny jména a příjmení
- ověřování podpisů a kopií listin
- žádosti o vydání výpisu z Rejstříku trestů
- agenda na úseku zákona o veřejných sbírkách ⁹⁾, rozhodovací pravomoc na úseku zákona o právu shromažďovacím ¹⁰⁾, atd.
- úkoly ve smyslu zákona o Sbírci zákonů
- spolupráce s Českým statistickým úřadem při sčítání lidu, domů a bytů
- vedení stálého seznamu voličů
- zajišťování voleb a referend
- přijímání a vyřizování petic
- ztráty a nálezy
- agenda Komise k projednávání přestupků
- legislativní činnost města, včetně evidence právním předpisů města
- metodika smluvních vztahů města
- právní záležitosti města
- projednává přestupky podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti
- zastupuje město při správních řízeních na úseku své působnosti
- vydávání ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy (z Katastru nemovitostí, Obchodního rejstříku aj.), pokud není k jejich vydávání příslušný jiný odbor
- agenda podle zákona o vyvlastnění ¹¹⁾
- agenda podle zákona č. 61/1996 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti-vydávání listin o identifikaci osoby

4.4.5 Odbor sociální

- zajišťování sociální péče starým občanům a občanům těžce zdravotně postiženým, zejména:
 - a) poskytování peněžitých dávek
 - b) správní řízení ve věci mimořádných výhod pro občany těžce zdravotně postižené
- zajištění agendy podle zákona o sociálních službách ¹²⁾
- zajištění agendy podle zákona o pomoci v hmotné nouzi ¹³⁾ a zákona o životním a existenčním minimu ¹⁴⁾
- zajištění sociálně-právní ochrany dětí, zejména:
 - a) ochrany práva dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu
 - b) ochrany oprávněných zájmů dítěte, včetně ochrany jeho jmění
 - c) působení směřující k obnovení narušených funkcí rodiny
 - d) zprostředkování osvojení a pěstounské péče
- poskytování odborné pomoci, zejména:
 - a) občanům, kteří potřebují zvláštní pomoc (agenda kurátora pro dospělé)

b) rodičům nezletilých dětí a mladistvým, kteří spáchali trestný čin nebo přestupek (agenda kurátora pro mládež)

c) při koordinaci úkonů směřujících k ochraně před alkoholismem a jinými toxikomániemi

- evidence tiskopisů na léky obsahující návykové látky, distribuce, vrácení, likvidace a vedení evidence o receptech a žádankách s modrým pruhem vydávaných právnickým a fyzickým osobám provozujícím zdravotnické zařízení nebo zařízení ústavní sociální péče a osobám oprávněným k výkonu odborných veterinárních činností.
- výkon opatrovnictví určeného soudem, vykonávaného z pověření starosty města
- metodické vedení příspěvkové organizace Domov pro seniory Telč
- zastupuje město ve správních řízeních na úseku své působnosti

4.4.6 Odbor stavební úřad

- výkon státní správy podle stavebního zákona ⁵⁾ a příslušných prováděcích právních předpisů
stavební dozor
řízení o přestupcích a jiných správních deliktech podle stavebního zákona ⁵⁾
správní činnost na úseku číslování budov a názvů ulic a veřejného prostranství dle zákona o obcích ²⁾ v územním obvodu města

4.4.7 Odbor životního prostředí

- výkon státní správy podle zákona o odpadech ¹⁵⁾ ve správním obvodu
- výkon státní správy podle zákona o ochraně ovzduší ¹⁶⁾ ve správním obvodu
- výkon státní správy podle zákona o vodách ¹⁷⁾ a zákona o vodovodech a kanalizacích ¹⁸⁾ ve správním obvodu
- výkon státní správy podle zákona o lesích ¹⁹⁾ ve správním obvodu
- výkon státní správy podle zákona o myslivosti ²⁰⁾ ve správním obvodu
- výkon státní správy podle zákona o ochraně přírody a krajiny ²¹⁾ ve správním obvodu
- výkon státní správy podle zákona o ochraně zemědělského půdního fondu ²²⁾ ve správním obvodu
- výkon státní správy na úseku včelařství, rybářství, veterinární a rostlinolékařské péče apod.
- podpora ekologické výchovy a ekologických informací
- ekologické informace veřejnosti
- státní podpora ekologické výchovy
- projednává přestupky podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti
- vydává stanoviska nebo závazná stanoviska podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti a stavebního zákona ⁵⁾
- vydává koordinovaná stanoviska nebo koordinovaná závazná stanoviska podle stavebního zákona ⁵⁾

4.4.8 Odbor dopravy

- výkon funkce silničního správního úřadu pro silnice II. a III. třídy ve správním obvodu
- výkon funkce silničního správního úřadu pro místní komunikace a veřejně přístupné účelové komunikace v územním obvodu města
- výkon státního dozoru nad silnicemi II. a III. třídy ve správním obvodu
- výkon státního dozoru nad místními komunikacemi a veřejně přístupnými účelovými komunikacemi v územním obvodu města
- výkon funkce speciálního stavebního úřadu pro silnice II. a III. třídy ve správním obvodu

- výkon stavebního dozoru na stavbách silnic II. a III. třídy ve správním obvodu
- výkon funkce speciálního stavebního úřadu pro místní komunikace a veřejně přístupné účelové komunikace ve správním obvodu
- výkon stavebního dozoru na stavbách místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací ve správním obvodu
- výkon státní správy, příslušející obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností vyplývající ze zákona o provozu na pozemních komunikacích ²³⁾ ve správním obvodu
- výkon státního odborného dozoru ve věcech podmínek provozu vozidel na pozemních komunikacích ve správním obvodu
- výkon státní správy a státního dozoru příslušející obci s rozšířenou působností vyplývající ze zákona o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel ve správním obvodu ²⁴⁾
- výkon státního odborného dozoru v taxislužbě ve správním obvodu
- projednává přestupky podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti
- projednávání určených přestupků v provozu na pozemních komunikacích podle zákona o přestupcích ²⁵⁾ ve správním obvodu
- provádění prevence v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích ve správním obvodu
- vydává stanoviska nebo závazná stanoviska podle zvláštních právních předpisů na úseku své působnosti a stavebního zákona ⁵⁾

4.4.9 Odbor obecní živnostenský úřad

- komplexní výkon státní správy na úseku živnostenského podnikání v oblasti živností ohlašovacích volných, řemeslných a vázaných, živností koncesovaných a živností provozovaných průmyslovým způsobem
- provádění živnostenské kontroly a ukládání pokut za porušení povinností podle živnostenského zákona ²⁶⁾
- plnění dalších úkolů stanovených zvláštními právními předpisy
- je provozovatelem informačního systému Živnostenského rejstříku v působnosti svého správního obvodu
- agenda zemědělských podnikatelů
- jako centrální registrační místo přijímá oznámení vůči dalším správním úřadům – finančnímu úřadu, správě sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovně a úřadu práce
- vydávání ověřených výstupů z Živnostenského rejstříku
- výkon dozoru nad dodržováním zákona o spotřebních daních ²⁷⁾
- výkon dozoru nad dodržováním povinností stanovených v zákoně o ochraně spotřebitele, v oblasti obchodu a služeb ²⁸⁾

4.4.10 Oddělení sekretariát

- agenda starosty, místostarosty a tajemníka
- archivní a spisová služba
- organizační a technické zabezpečení schůzí rady města a zasedání zastupitelstva města
- organizační zabezpečení společenských záležitostí
- telefonní ústředna, zprávy SMS
- agenda podle zákona o svobodném přístupu k informacím ²⁹⁾
- přijímání a vyřizování stížností a podnětů a žádostí o informace
- materiální zabezpečení městského úřadu administrativním spotřebním materiálem
- úřední deska
- evidence právních předpisů kraje, Věstníku kraje a Věstníku vlády
- hospodářské záležitosti městského úřadu (úklid, topení, apod.)
- autoprovoz

- pořizování, evidence úředních razítek
- ověřování podpisů a kopií listin
- krizové řízení
- agenda branného zákona ³⁰⁾
- agenda zákona o ochraně utajovaných skutečností ³¹⁾
- **Útvar dozoru veřejného pořádku**
- kontrola veřejného pořádku v rozsahu právních předpisů města vč. ukládání pokut
- monitorování dodržování zákona o provozu na pozemních komunikacích ²¹⁾ na území města
- veřejný pořádek na úseku ochrany životního prostředí
- kontrola dodržování dalších právních předpisů města dle pověření

4.4.11 Oddělení informatiky

- správa SW a HW
- správa informačního systému městského úřadu vč. jeho koncepce a rozvoje
- tvorba www stránek města
- správa administrativně-technických systémů městského úřadu (kopírky, faxy, apod.)
- konzultační činnost pro organizační složky a organizace města
- agenda spojená s GIS

4.5 Organizační struktura odborů je schvalována průběžně tajemníkem na návrh vedoucího odboru tak, aby umožňovala optimální plnění úkolů odboru

4.6 Celkový počet zaměstnanců městského úřadu stanovuje rada města.

4.7 V příloze č. 4 tohoto organizačního řádu jsou uvedeny úřední osoby oprávněné k úkonům ve správním řízení ve smyslu ustanovení § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění. Úřední osoby jsou oprávněny k provádění všech úkonů správního orgánu ve správních řízeních vedených podle příslušných právních předpisů v oblastech, které tento organizační řád vymezuje odboru, do něhož je úřední osoba zařazena, s výjimkou podepisování rozhodnutí. Rozhodnutí je oprávněn podepisovat vedoucí odboru, v případě nepřítomnosti vedoucího odboru jím určený zástupce.

Čl. 5

Postavení orgánů města a odborů v rámci řízení městského úřadu

Tato část organizačního řádu vymezuje vztahy mezi jednotlivými řídicími subjekty městského úřadu.

5.1 Starosta

- je v čele městského úřadu
- pravomoc a postavení starosty upravuje zákon

5.1.1

Starosta podepisuje právní předpisy města, usnesení a zápisy o jednání zastupitelstva města a rady města. Další písemnosti jako jsou smlouvy, dohody apod. mu musí být předloženy k podpisu stanovenou formou, tzv. průvodkou dokladu (viz příloha č. 3). Originál průvodky a kopie dokladu se archivuje u předkladatele, kopie průvodky se archivuje v sekretariátu.

5.2 Místostarosta

- zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti. Společně se starostou podepisuje právní předpisy města, usnesení zastupitelstva města a rady města.

5.3 Tajemník městského úřadu

- je jmenován a odvoláván starostou města se souhlasem ředitele krajského úřadu
- pravomoc a postavení tajemníka stanovuje zákon o obcích ²⁾ a další právní předpisy ³²⁾
- svolává a řídí porady vedoucích odborů a samostatných oddělení

5.4 Vedoucí odborů

- jsou jmenováni a odvoláváni radou města na návrh tajemníka
- jsou podřízeni tajemníkovi městského úřadu
- jsou nadřízeni všem pracovníkům odboru, které řídí

5.5 Vedoucí oddělení

- jsou jmenováni a odvoláváni tajemníkem městského úřadu
- jsou podřízeni tajemníkovi městského úřadu
- jsou nadřízeni všem pracovníkům oddělení, které řídí

Čl. 6

Zastupování a předávání funkcí

6.1 Tajemník, vedoucí odborů a samostatných oddělení určí písemně svého zástupce a vymezí rozsah zastupovaných činností především ve věcech organizačních. O určení zástupce informuje tajemník starostu, vedoucí odborů a oddělení tajemníka.

6.2 Zastupovaný zaměstnanec je povinen na počátku zastupování informovat svého zástupce o jeho právech a povinnostech. Zastupovaný i zástupce jsou povinni se pro účely zastupování vzájemně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon funkce.

6.3 Předání funkce mezi zaměstnanci města (při změně funkcí, při skončení pracovního poměru, případně u dlouhodobého zastupování) se provede vždy na základě písemného protokolu. Předávací protokol podepíše předávající, přijímající a jim nadřízený zaměstnanec. Má-li předávací proces návaznost na hmotnou odpovědnost za svěřené hodnoty, provede se zároveň mimořádná inventarizace. Protokol se ukládá u vedoucího odboru, v případě předání funkce vedoucího odboru nebo samostatného oddělení u tajemníka.

Čl. 7

Spolupráce

7.1. Všechny odbory a oddělení městského úřadu mají povinnost spolupracovat v rámci problematiky, která spadá do jejich působnosti. Jedná se především o shromažďování komplexních stanovisek, předkládání odborných názorů a týmové řešení zvláště závažných úkolů, přesahujících rámec odboru městského úřadu, spolupráci při vydávání koordinovaných stanovisek a koordinovaných závazných stanovisek.

7.2. V případě nutnosti koordinovat činnost nebo stanoviska jednotlivých odborů a oddělení je koordinátorem tajemník městského úřadu, nebo jím pověřený pracovník

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

8.1 Vedoucí odborů a samostatných oddělení jsou povinni seznámit všechny své podřízené zaměstnance prokazatelným způsobem s tímto organizačním řádem a vést k tomu evidenci. Tento organizační řád je k dispozici zaměstnancům u všech vedoucích odborů a oddělení a dále i na Intranetu městského úřadu.

8.2 Kontrolu dodržování jednotlivých ustanovení tohoto organizačního řádu provádí každý vedoucí zaměstnanec.

8.3 Veškeré změny tohoto organizačního řádu včetně jeho příloh s výjimkou přílohy č. 4 podléhají schválení radou města. Přílohu č. 4 je oprávněn měnit tajemník.

8.4 Ruší se Organizační řád Městského úřadu Telč schválený radou města na 7. schůzi konané dne 20. února 2003 usnesením č. 66-9/7/2003 ve znění změny č. 1 schválené radou města dne 4. září 2003 usnesením č. 202-14/21/2003 a změny č. 2 schválené radou města dne 26. dubna 2005 usnesením č. 674-20/60/2005.

8.5 Tento Organizační řád Městského úřadu Telč schválila rada města na 10. schůzi usnesením č. UR 132-24/10/2007 dne 14. 3. 2007.

8.6 Tento organizační řád nabývá účinnosti 1. dubna 2007.

V Telči 15. 3. 2007

.....
starosta

.....
tajemník městského úřadu

¹⁾ § 102 odst. 2 písm. f) a § 109 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

²⁾ zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

³⁾ § 123, § 124, § 128, § 129, § 129a a § 129c zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

⁴⁾ vyhláška Ministerstva vnitra 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

⁵⁾ zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánu a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů

⁶⁾ vyhláška Ministerstva vnitra č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů

⁷⁾ § 125, § 128, § 129, § 129b zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

⁸⁾ např. zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

- ⁹⁾ zákon 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů (zákon o veřejných sbírkách), ve znění pozdějších předpisů
- ¹⁰⁾ zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů
- ¹¹⁾ zákon č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění)
- ¹²⁾ zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- ¹³⁾ zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů
- ¹⁴⁾ zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu, ve znění pozdějších předpisů
- ¹⁵⁾ zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- ¹⁶⁾ zákon č. 86/2002 Sb., o ochraně ovzduší a o změně některých dalších zákonů (zákon o ochraně ovzduší), ve znění pozdějších předpisů
- ¹⁷⁾ zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů
- ¹⁸⁾ zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích)
- ¹⁹⁾ zákon č. 289/95 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon), ve znění pozdějších předpisů
- ²⁰⁾ zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti, ve znění pozdějších předpisů
- ²¹⁾ zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů
- ²²⁾ zákon č. 334/1992 Sb., o ochraně zemědělského půdního fondu, ve znění pozdějších předpisů
- ²³⁾ zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- ²⁴⁾ zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- ²⁵⁾ zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů
- ²⁶⁾ zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- ²⁷⁾ zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů
- ²⁸⁾ § 8, 9 až 13, §14 odst. 2, §14a až 16 a 18 zákona č. 634/1992 Sb. o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů
- ²⁹⁾ zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- ³⁰⁾ zákon č. 218/1999 Sb., o rozsahu branné povinnosti a o vojenských správních úřadech (branný zákon), ve znění pozdějších předpisů
- ³¹⁾ zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- ³²⁾ zejména zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Organizační řád Městského úřadu Telč

Příloha č. 1

Správní obvod matričního úřadu -stanovený vyhláškou Ministerstva vnitra č. 207/2001S., kterou se provádí zákon č.301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů

Borovná, Černíč, Doupě, Dyjice, Horní Myslová, Kostelní Myslová, Klatovec, Krahulčí, Mysletice, Mysliboř, Nevcehle, Olší, Ořechov, Panské Dubenky, Radkov, Sedlejev, Strachonovice, Telč, Urbanov, Vanov, Vanůvek, Volevčice, Zadní Vydří, Zvolenovice, Žatec.

Správní obvod stavebního úřadu - definovaný stavebním zákonem

Borovná, Černíč, Doupě, Dyjice, Horní Myslová, Hostětice, Kostelní Myslová, Krahulčí, Lhotka, Mrákotín, Mysletice, Mysliboř, Nevcehle, Olší, Ořechov, Radkov, Řásná, Řídelov, Sedlejev, Strachonovice, Telč, Urbanov, Vanov, Vanůvek, Volevčice, Zadní Vydří, Zvolenovice, Žatec.

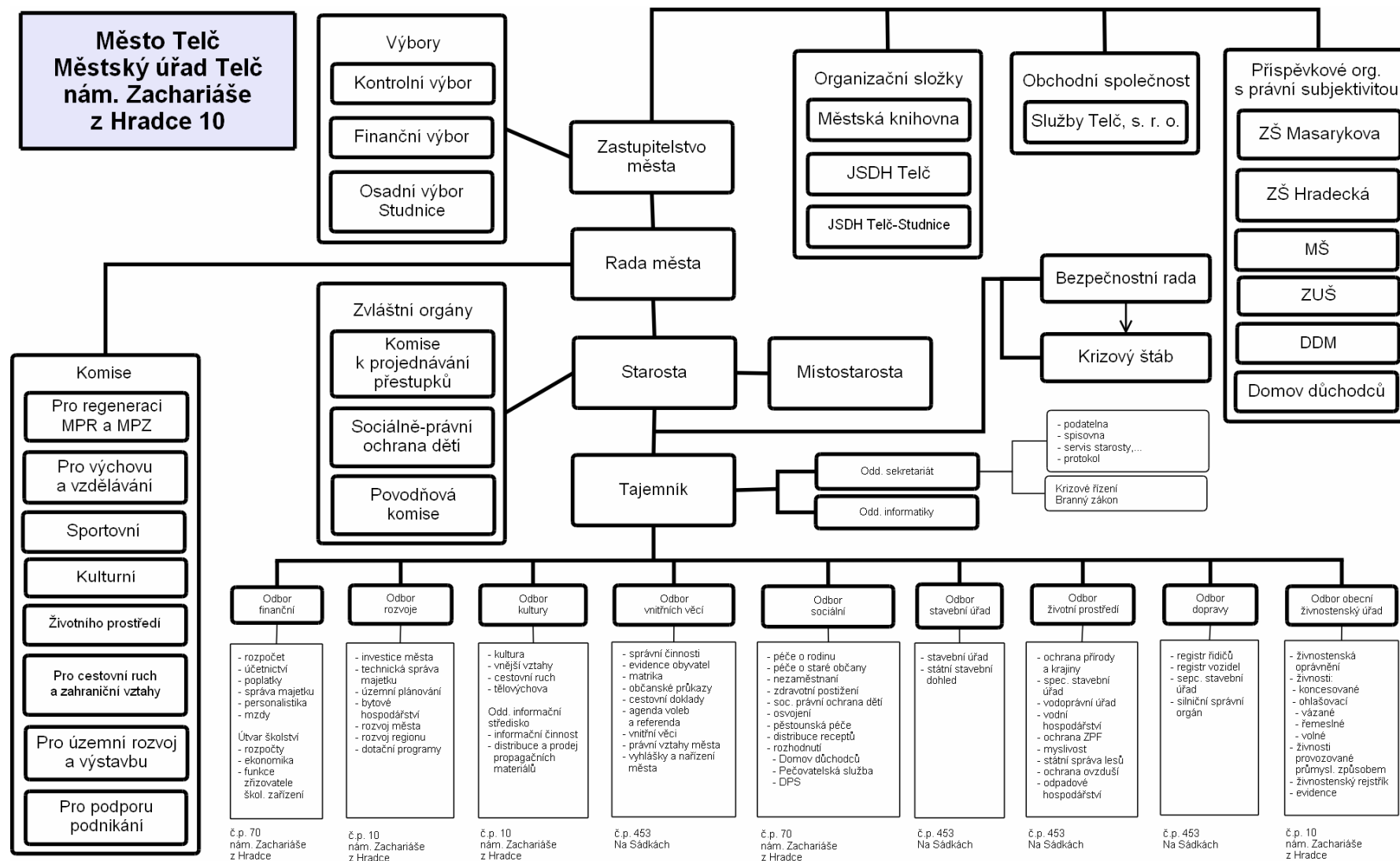
Správní obvod obce s pověřeným obecním úřadem - stanovený vyhláškou Ministerstva vnitra č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností

Bohuslavice, Borovná, Černíč, Dolní Vilímeč, Doupě, Dyjice, Horní Myslová, Hostětice, Jindřichovice, Klatovec, Knínice, Kostelní Myslová, Krahulčí, Krasnice, Lhotka, Markvartice, Mrákotín, Mysletice, Mysliboř, Nevcehle, Nová Říše, Olšany, Olší, Ořechov, Panské Dubenky, Radkov, Rozseč, Řásná, Řídelov, Sedlatice, Sedlejev, Stará Říše, Strachonovice, Svojkovice, Telč, Urbanov, Vanov, Vanůvek, Vápovice, Volevčice, Vystrčenovice, Zadní Vydří, Zdeňkov, Zvolenovice, Žatec.

Správní obvod obce s rozšířenou působností - stanovený vyhláškou Ministerstva vnitra č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností

Bohuslavice, Borovná, Černíč, Dolní Vilímeč, Doupě, Dyjice, Horní Myslová, Hostětice, Jindřichovice, Klatovec, Knínice, Kostelní Myslová, Krahulčí, Krasnice, Lhotka, Markvartice, Mrákotín, Mysletice, Mysliboř, Nevcehle, Nová Říše, Olšany, Olší, Ořechov, Panské Dubenky, Radkov, Rozseč, Řásná, Řídelov, Sedlatice, Sedlejev, Stará Říše, Strachonovice, Svojkovice, Telč, Urbanov, Vanov, Vanůvek, Vápovice, Volevčice, Vystrčenovice, Zadní Vydří, Zdeňkov, Zvolenovice, Žatec.

Organizační řád Městského úřadu Telč
Příloha č. 2



Organizační řád Městského úřadu Telč
Příloha č. 3

Průvodka dokladu

Doklad předkládá		Počet výtisku	Datum
Odbor			Podpis
Charakter a předmět dokladu			

Oběh dokladu	Požadovaný úkon	Připomínky	Vyřízeno – dne , podpis
Odbor vnitřních věcí	Kontrola - právní vztahy		
Odbor finanční	Stanovisko		
Tajemník	Kontrola		
Místostarosta (ka)	Kontrola		
Statutární zástupce			

Organizační řád Městského úřadu Telč

Příloha č. 4

Oprávněné úřední osoby ve smyslu ustanovení § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.

Finanční odbor-Ing. Lenka Komůrková, Eva Havlíčková

Odbor rozvoje a územního plánování-Ing. Bohumil Tripal, Ing. arch. Ivana Krejčová,
Ing. Eva Příbylová

Odbor vnitřních věcí-JUDr. Jan Matoušková, Renata Koníčková, Marie Křivánková,
Eva Líbalová, Jana Šimková

Sociální odbor-Věra Zimová, Anna Nováková, Jana Tichá, Alena Foitová, Věra Mikešová,
Dana Kantorová, Hana Čurdová, Zdeňka Zamazalová

Odbor stavební úřad-Ing. Josef Kudrna, Ing. Stanislava Mácová, Ludmila Nováková

Odbor životního prostředí-Antonín Dvořáček, Ing. Vlastislav Soukup, Ing. Zdeněk Posád,
Ing. Vladimír Procházka, Dana Lysá

Odbor dopravy-Libor Blabla, Vladimír Pokorný, Ing. Pavel Chromý, Liběna Zodlová, Petra
Brunnerová

Odbor obecní živnostenský úřad-Ing. Irena Cáhová, Miroslav Berka, Michal Srp, dip. ek.,
Ing. Jarmila Lipovská