VÝROČNÍ ZPRÁVA MĚSTSKÉHO ÚŘADU ZA ROK 2007

Výroční zpráva MěÚ Otrokovice obsahuje nejdůležitější informace z činnosti úřadu. Je tak vhodným doplněním ekonomických rozborů – výsledků hospodaření.

Komentář k výroční zprávě za rok 2006 vyzdvihoval přípravu a přípravné práce na aplikaci nových zákonů do praxe, zejména soustavu sociálních zákonů a transformaci sociálních služeb a uplatnění nového stavebního zákona do praxe. Aby všechny nové kompetence byly zabezpečeny pro občany co nejlépe, nabyla 1.1.2007 účinnosti nová organizační struktura a nový organizační řád s tím, že počet pracovních míst byl stanoven na 170. Největší nárůst byl v odboru sociálním, 2 pak na odboru územního plánování a po jednom místě na odboru školství (do konce roku 2006 pouze oddělení), odboru silničního hospodářství a na stavebním úřadě. Na tomto místě je však třeba říci, že v současné době nejsou všechna místa obsazena (na odboru SOC, SÚ, ÚPI). Došlo také k převedení některých činností, a sice z právního a přestupkového odboru byla převedena činnost právníka pro samosprávu do oddělení kanceláře starosty a vymáhání pohledávek do odboru ekonomického. Z odboru územního plánování a investic byla převedena státní památková péče do odboru školství a kultury. Rovněž v řízení odborů došlo ke třem změnám – Mgr. Radana Zenáhlíková byla jmenována vedoucí odboru školství a kultury, Mgr. Renáta Krystyníková byla jmenována vedoucí odboru silničního hospodářství a Ing. Jaroslav Dokoupil byl jmenován vedoucím ekonomického odboru.

V závěru komentáře ke zprávě za rok 2006 bylo uvedeno, že Ministerstvo vnitra České republiky udělilo v lednu 2007 za aplikaci benchmarking Městskému úřadu Otrokovice cenu za kvalitu v územní veřejné správě za rok 2006 „ORGANIZACE ZVYŠUJÍCÍ KVALITU VEŘEJNÉ SLUŽBY“. I v roce 2007 jsme se snažili naplňovat toto ocenění. Od ledna 2007 jsme začali na pracovištích MěÚ vydávat ověřené výpisy z informačních systémů veřejné správy (ISVS) tj. vydávání ověřených výpisů z katastru nemovitostí (odbor evidenčně-správní) - celkem 205 výpisů a na živnostenském úřadě od července vydávání ověřených výpisů z obchodního rejstříku - celkem 53 výpisů a vydávání ověřených výpisů ze živnostenského rejstříku (47); dále byly pro potřeby ŽÚ zpracovány elektronické žádosti o výpis z rejstříku trestů (463). Byly provedeny přípravné práce tak, aby od 2.1.2008 mohly být tyto ověřené výpisy, doplněné o agendu výpisů z rejstříku trestů, vydávány na pracovišti Czech POINT. V odboru evidenčně-správním byla v lednu také zahájena služba WEBCALL – tedy sledování počtu čekajících na přepážkách OES na budově MěÚ č. 2 a možnost občana objednat se na konkrétní den a čas s předností obsloužení. Přes internet se takto objednalo za rok 2007 celkem pouze 308 klientů, což nesplnilo naše očekávání. Zřejmě to bylo z toho důvodu, že přestože probíhala výměna občanských i řidičských průkazů, netvořily se nijak velké fronty a tudíž nebyl důvod se předem objednávat. Průměrná délka čekání na těchto přepážkách totiž činila pouze 5:35 minut. Prostřednictvím vyvolávacího systému prošlo v uplynulém roce celkem 32 427 klientů a průměrná doba odbavení (obsluhy) trvala 8:49 min. Pomohli jsme také občanům obce Bělov, ve které z důvodu změny územního členění (dříve patřila pod územní okres Kroměříž – od 1.1.2007 pod územní okres Zlín) došlo k povinné výměně občanských průkazů – 5x byl vyslán náš pracovník přímo na Obecní úřad Bělov, kde přijímal žádosti o vydání nového OP a vydával již vyhotovené OP. Občané Bělova tuto pomoc hodnotili kladně.

I v roce 2007 realizovalo město Otrokovice společně se svými partnery projekt Komunitní plán sociálních služeb na Otrokovicku (KPSS), který byl spolufinancován Evropským sociálním fondem a Ministerstvem pro místní rozvoj. Projekt KPSS byl úspěšně ukončen v červenci 2007, proces komunitního plánování sociálních služeb na Otrokovicku ovšem pokračuje dál. Za zavedení metody komunitního plánování obdržel Městský úřad Otrokovice cenu za kvalitu ve veřejné správě „ORGANIZACE ZVYŠUJÍCÍ KVALITU VEŘEJNÉ SLUŽBY za rok 2007“. Ocenění jsem převzala z rukou ministra vnitra na IV. Národní konferenci kvality v lednu 2008. Na této konferenci vystoupila na plenárním zasedání s příspěvkem, který je zveřejněn ve Sborníku z konference, koordinátora projektu Mgr. Eva Kuchařová.

Výroční zpráva za rok 2007 se svými přílohami ukazuje, že počet úkonů souvisejících s výkonem státní správy vzrostl v tomto roce o 42 714 na celkový počet 199 140 úkonů. To znamená, že na jednoho pracovníka, který se podílí přímo na výkonu státní správy, připadlo v roce 1 778 úkonů, tj. že při cca 227 pracovních dnech (průměrný fond pracovní doby bez 5 týdnů dovolené) připadá na 1 osobu až 8 úkonů denně (rozhodnutí, usnesení, aj.) – viz přehled uvedený v příloze č. 2. K nejdramatičtějšímu nárůstu došlo v odboru evidenčně-správním. Bylo provedeno o 25 613 více změn v registru řidičů, bylo přijato 3 467

žádostí o vydání řidičského průkazu, dále bylo zapsáno 4 869 přestupků v bodovém hodnocení a 1 114 výpisů z evidenční karty řidiče. Další významný nárůst úkonů vykazují vydané řidičské průkazy a doklady (proti předchozímu roku o 1 855 více), o 1 365 úkonů více bylo provedeno v centrálním informačním systému evidence obyvatel v rámci úřadu obce s rozšířenou působností. Na úseku matriky bylo provedeno o 1 548 více ověření (vidimace a legalizace). Ekonomický odbor vydal v rámci daňového řízení o 1 436 výměrů více než v roce 2006, rovněž veřejnou vyhláškou bylo na tomto úseku doručeno o 646 oznámení více.

S novým stavebním zákonem bylo zavedeno vydávání koordinovaných závazných stanovisek. Tímto úkolem byl pověřen odbor ÚPI (456 stanovisek). Nový stavební zákon a mediální kampaň provázející jeho účinnost měl znamenat zjednodušení stavebního řízení. Aplikace správního řádu ani po zavedení nového stavebního zákona nezjednodušila správní řízení ani agendu stavebního úřadu. Celková agenda je složitější a vyžaduje vypracování více dokladů, než podle předcházejícího správního řádu. Vyžaduje preciznější vedení správních spisů, důslednější dodržování správních lhůt a postupů. Z tohoto důvodu dochází k častějšímu přerušování správních řízení a tím i k jejich komplikovanějšímu vedení. Nemalé komplikace vyvolávalo v jednom časovém úseku vedení řízení podle „starého stavebního zákona“ a starého i nového správního řádu (od r. 2006) a vedení řízení podle „nového stavebního zákona“ a nového správního řádu. Komplikace samozřejmě z tohoto důvodu vznikaly nejen v samotných řízeních a ve vysvětlování jednotlivým účastníkům (stavebníkům a dotčeným osobám), ale i v uplatňování příslušných formulářů v IS – stavební úřad. Že se i přes personální potíže úředníci vyrovnali s tímto přechodem dobře svědčí pouze 15 odvolání za rok, z čehož 9 rozhodnutí bylo odvolacím orgánem potvrzeno (viz příloha č. 1).

I v roce 2007 pokračovalo zapojení úřadu v projektu BI 2005 (Benchmarking), kde naše město pracuje aktivně v pracovní skupině C. Dva naši zaměstnanci (Mgr.Jiří Turčín a Ing. Dalibor Novotný) vykonávali tzv. přítele na telefonu, což jsou poradci pro vyplňování konkrétních agend pro ostatní zúčastněné úřady v republice. Protože data v tomto projektu jsou naplňována již od roku 2003 a postupně jsou zpracovávány analýzy jednotlivých agend, slouží tento projekt k získání poměrně solidních informací. Dále jsme se podíleli na připomínkování cca 8 zákonů, které byly zaslány paní starostce ze Svazu měst a obcí (např. zákon o veterinární péči, věcný záměr zákona o zřízení Národního úřadu pro zaměstnanost a sociální práci, nový zákon o úřednících veřejné správy). Tyto připomínky uplatnila tajemnice MěÚ také v právní komisi Sdružení tajemníků městských a obecních úřadů, jehož je členem.

V loňském roce se nám podařilo také změnit podávání informací občanům, kdy vzrostl počet vydaných tiskových zpráv z 42 v roce 2006 na 433 v roce 2007, zpráv o Otrokovicích v tisku bylo zveřejněno 575, vstupů v TV nebo rozhlase bylo 236. Důležitou akcí s regionálním významem byly vzpomínkové akce k 10. výročí povodní, na které se podíleli z úřadu zejména pracovníci KST, KRR, OŽP, PROV, OŠK.

Vlastní zpráva obsahuje výtah z nejdůležitějších informací týkajících se činnosti městského úřadu v roce 2007. Jednotlivé pasáže zpracovali vedoucí příslušných odborů, konečnou redakci provedla tajemnice MěÚ. Ne vždy bylo možné odlišit činnosti zajišťované výlučně městským úřadem a činnost orgánů města (zastupitelstvo města, rada města) nebo vztah k dalším subjektům (zejména organizace a společnosti městem zřízené či s ním spolupracující). Ukázkou takové spolupráce je od poloviny roku konání zasedání zastupitelstva v prostorách Otrokovické BESEDY, které bylo spojeno s novým způsobem zpracování materiálů pro jednání ZMO a RMO a elektronickou komunikací se členy ZMO.

Zpráva nepostihuje působení starosty, místostarostů a tajemníka, kteří jsou sice součástí městského úřadu, ale odlišit míru jejich vlivu vně a uvnitř úřadu by bylo obtížné.

Na výkonnosti a výsledcích úřadu je vidět, že „investice“ do vzdělávání spojená se zodpovědným prováděním výběrových řízení při přijímání nových zaměstnanců se městu vyplácí.

Tabulkové přílohy doplňují celkový přehled o činnosti úřadu v číslech. Nové nebo v dřívějších zprávách nesledované údaje jsou uváděny modře.

ing. Marie Malíková
tajemnice MěÚ Otrokovice

MINISTERSTVO VNITRA

uděluje

cenu za kvalitu ve veřejné správě za rok 2007

ORGANIZACE ZVYŠUJÍCÍ KVALITU VEŘEJNÉ SLUŽBY

Městskému úřadu města Otrokovice

za zavedení metody komunitního plánování sociálních služeb

Mgr. Zdeněk Zajíček
náměstek ministra vnitra

MUDr. Mgr. Ivan Langer
ministr vnitra

V Praze dne prosince 2007
Č.j.: ORR-1046/2007

O B S A H: strana

- **ODDĚLENÍ INTERNÍHO AUDITU** 5
- **ODDĚLENÍ KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ** 7
- **ODDĚLENÍ KANCELÁŘE STAROSTY** 8
- **ODDĚLENÍ MZDOVÉ A PERSONÁLNÍ** 10
- **ODBOR EKONOMICKÝ** 15
- **ODBOR MAJETKU** 17
- **ODBOR ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ A INVESTIC** 19
- **ODBOR ŠKOLSTVÍ A KULTURY** 20
- **ODBOR EVIDENČNĚ-SPRÁVNÍ** 22
- **ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ** 36
- **ODBOR PRÁVNÍ A PŘESTUPKOVÝ** 38
- **ODBOR SOCIÁLNÍ** 40
- **ODBOR STAVEBNÍ ÚŘAD** 46
- **ODBOR OBECNÍ ŽIVNOSTENSKÝ ÚŘAD** 51
- **ODBOR SILNIČNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ** 54
- **ODBOR PROVOZNÍ** 57

PŘILOHY

č. 1 - **Hodnocení výkonu státní správy v roce 2007**

č. 2 - **Rozhodnutí a další úkony související s výkonem státní správy**

č. 3 – **Činnost odborů v číslech**

č. 4 – **Organizační struktura MěÚ Otrokovice k 31.12.2007**

č. 5 – **Benchmarkingová iniciativa 2005 – pracovní skupiny v r. 2007**

Oddělení interního auditu (INA)

ve městě Otrokovice zabezpečuje funkce na úseku samosprávy vyplývající ze zák. č.128/2000 Sb. o obcích, zák. č.320/2001 Sb. o finanční kontrole, zák. č.552/1991 Sb. o státní kontrole ve znění pozdějších předpisů a z organizačního řádu .
Posláním interního auditu je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému města Otrokovice (dále jen „město“), především v oblasti respektování právních předpisů, vyhodnocování rizik vztahujících se k činnosti města a fungování vnitřního kontrolního systému, zejména řídící kontroly. Oddělení INA má 2 pracovníky, včetně vedoucího.
V roce 2007 se hlavní kontrolní činnost interního auditu zaměřila na veřejnosprávní kontroly účelného nakládání s dotacemi poskytnutými konkrétním příjemcům dotací z rozpočtu města Otrokovice v letech 2005 a 2006. Veřejnosprávní kontroly byly provedeny u jedenácti příjemců dotací z městského rozpočtu. Byly to následující organizace:

- FC Viktoria Otrokovice,
- J.D. Production s.r.o., Uherské Hradiště,
- Českomoravská provincie Hospitálského řádu sv. Jana z Boha – Milosrdných bratří, Nemocnice Milosrdných bratří Vizovice,
- Ženský pěvecký sbor, zájmové sdružení Otrokovice,
- ZO KK Otrokovice, občanské sdružení, Moravský kynologický svaz Otrokovice,
- Unie Kompas, občanské sdružení Zlín,
- Speciální mateřská škola Klubíčko s.r.o., Tlumačov,
- Naděje, občanské sdružení, pobočka Otrokovice,
- Florbalový klub PANTHERS, občanské sdružení Otrokovice,
- Sportovní klub vozíčkářů, občanské sdružení Otrokovice,
- DFC COMPEX, občanské sdružení Otrokovice.

Kontroly potvrdily účelové čerpání dotací i dobrou práci řídící kontroly ekonomického odboru města v této oblasti. Určité nedostatky v dodržování uzavřených smluv o poskytnutí investičních, neinvestičních a jednorázových dotací byly zjištěny ve třech případech. Nejednalo se však o věci závažné. To podstatné – účelové čerpání dotačních prostředků z rozpočtu města, bylo dodrženo.
Dále byla provedena kontrola stavu nedokončených investic, vedených na účtu 042 k datu 30.11.2007 a kontrola dodržování zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění, na jednotlivých odborech a samostatných odděleních MěÚ Otrokovice.
V průběhu roku doplnilo odd. INA systém centrální evidence smluv a navedlo do něj disponibilní smlouvy z ročníku 1996 a samozřejmě smlouvy z roku 2007.
Kromě centrální evidence smluv zabezpečuje odd. INA je evidenčním pracovištěm pro stížnosti, petice a žádosti o informace dle zák. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Průběžně poskytuje v této oblasti konzultace a poradenský servis včetně korektur, všem pracovištím městského úřadu. I díky těmto aktivitám se podstatně snížil počet opakovaných stížností. V roce 2007 směřovalo na činnost MěÚ celkem 8 stížností, z toho 4 od jednoho stěžovatele. Všechny stížnosti byly po prošetření deklarovány jako neoprávněné. Konzultovány však byly desítky dalších aktivit z různých oblastí města Otrokovice.
Na město Otrokovice bylo dále adresováno 7 žádostí o informaci dle zákona č. 106/2000 Sb.
Oddělení INA zajišťuje v součinnosti s některými odbory MěÚ a příspěvkovými organizacemi města, zpracování a předkládání souhrnných výročních zpráv o výsledcích finančních kontrol za město a jeho PO Ministerstvu financí České republiky.
Značnou práci odvedlo odd. INA také v oblasti tvorby vydávaných směrnice, OZV, a vyhlášek.
Vedoucí oddělení INA rovněž průběžně zabezpečoval funkci zapisovatele Kontrolního výboru Zastupitelstva města Otrokovice. Předseda a členové výboru tuto servisní činnost s vazbu na MěÚ hodnotí pozitivně, protože jim v mnohém usnadňuje jejich kontrolní činnost.
Oddělení INA spolupracovalo i na jiných úkolech nad rámec organizačního řádu – např. ve věcech kauzy spojené s koncernem Veolia Environnement, který je součástí nadnárodní společnosti Veolia Water International. (Vodovody a kanalizace Zlín, a.s.) Vodárenský provoz zajišťuje Zlínská vodárenská, a.s., která se po spojení s regiony: Olomouc, Prostějov a Zlín nazývá Moravská vodárenská a.s.
Dále byla realizována spolupráce s Policií ČR - součinnost při domovních prohlídkách při podezření z trestné činnosti a především analýza a vypracovávání různých dokumentů pro rozhodování města jako společníka Dopravní společnosti Zlín - Otrokovice, s.r.o..

Statistika činností	**2007**	2006
Finanční kontrola	**1**	4
Interní audit	**1**	1
Veřejnosprávní kontrola	**11**	10
Stížnosti na město a Městský úřad celkem	**8**	10
Petice	**0**	2
Centrální evidence smluv	**352**	373
Darovací smlouvy k narození dítěte	**197**	175
Žádosti o poskytnutí informací dle zák. č.106/2000)	**7**	4

Zpracoval: Ing. Jindřich Novotný

Oddělení krizového řízení (KKR)

Pracovníci oddělení KRŘ se v tomto roce zaměřili zejména na :

- aktualizaci krizového plánu včetně jeho příloh podle pokynů HZS a na základě vlastních poznatků
- aktualizace řídící dokumentace pro KŠ města
- přestěhování oddělení na nové pracoviště
- spolupráci při aktualizaci povodňových plánů města a ORP
- metodické řízení a vzájemnou spolupráci s oběma jednotkami SDH, oběma byly dodány nové CAS (stříkačky automobilní)
- aktivní účast na metodických poradách, které každoročně organizuje Zl kraj
- zdokonalování se v systému ARGIS, EPOZ, KRIZDATA v oblasti hospodářských opatření pro krizové stavy
- byla zpracovaná nová dokumentace dle zák. č. 222/1999 Sb. O obraně České republiky – „Objekty možného napadení“ včetně mapy
- aktualizaci a reálnost Plánů krizové připravenosti určených škol
- provedení požárních prohlídek v objektech města
- zabezpečení revize systému IVVS modernizace a obnova některých stanovišť
- oddělení spoluorganizovalo vzpomínkové akce k 10.výročí povodní v roce 1997
- školení zaměstnanců MěÚ v oblasti BOZP a PO
- pracovníci oddělení se v rámci vzdělávání účastnili vybraných kurzů a seminářů, vedoucí absolvoval úspěšně kurz vůdce malého plavidla
- rozšíření kamerového systému města

Dále se plnily průběžně úkoly vyplývající z organizačního řádu MěÚ, nárazové úkoly (přívalové deště, požáry atd) a operativní úkoly podle požadavků nadřízených nebo Zl kraje.

Statistika činností	**2007**	2006
Zpracováno právních předpisů města	**1**	0
Připomínkování legislativní návrhů	**0**	0
Zpracováno krizových a povodňových dokumentů	**3**	2
Materiály na RMO	**3**	3
Materiály na ZMO	**0**	2
Darovací smlouvy	**0**	2
Rozhodnutí o dodání věcného prostředku	**0**	0
Jednání BRM	**2**	2
Nácvik Krizového štábu	**1**	1
Cvičné svolání povodňové komise	**1**	1

Zpracoval: Ing. Jan Kováč

Oddělení kanceláře starosty (KST)

Oddělení kanceláře starosty zabezpečuje v souladu s organizačním řádem přípravu návrhů právních předpisů a některých vnitřních předpisů města, vedení jejich evidence, právní konzultace pro orgány města, informování o nových právních předpisech vztahujících se k působnosti města, organizační záležitosti spojené se zasedáními zastupitelstva a schůzemi rady města. Dále zajišťuje vedení sekretariátu starosty města a sekretariátu místostarosty města, vyhotovování zápisů z jednání zastupitelstva, rady a porad vedení, vedení evidence plnění úkolů uložených zastupitelstvem a radou. Do struktury oddělení patří i pracovní pozice tiskového mluvčího, který zabezpečuje informování veřejnosti o činnosti města a vnější prezentaci města.

Nad rámec organizačního řádu oddělení zajišťuje organizačně a administrativně na základě usnesení RMO činnost orgánů dobrovolného svazku obcí Mikroregion Otrokovicko. Jde zejména o organizování a vedení dokumentace valných hromad svazku (v roce 2007 se konaly 3 valné hromady) a organizování neformálních setkání starostů členských obcí svazku (v roce 2007 proběhla 4 setkání starostů).

Nově se stala součástí oddělení pozice právníka, který přešel z odboru právního přestupkového a zabezpečuje právní agendu města ve věcech samostatné působnosti mimo vymáhání pohledávek.

K dalším úkolům, které svým rozsahem nebo významem přesahují běžnou činnost oddělení v loňském roce patřilo zejména

- zavedení nového automatizovaného způsobu zpracování materiálů pro jednání ZMO a RMO a elektronické komunikace se členy ZMO,
- organizační zabezpečení přesunu zasedání ZMO mimo budovu úřadu
- organizace návštěvy potomků J.A. Bati v květnu a návštěvy delegací partnerských měst na Den spřátelené kultury v květnu 2007,
- příprava vzpomínkových akcí k 10. výročí povodní z roku 1997,
- organizace společného jednání Rady města a Rady Zlínského kraje v listopadu 2007,
- spolupráce na přípravě vydávání „městských“ Otrokovických novin a na přípravě provozování domova seniorů na tř. Spojenců,
- spolupráce při přípravě nových podmínek pro poskytování dotací z rozpočtu města
- pokračování práce na soudních sporech souvisejících s provozováním vodovodů a kanalizací a se společností VAK Zlín, a.s. (oddělení zajišťuje právní součinnost se zastupující advokátní kanceláří, spolupráci s jinými obcemi, schůzky jejich zástupců a související administrativu)
- pokračování soudního sporu o ručení za úvěr bývalé společnosti Zeman, s.r.o. (spor skončil vyhlášením rozsudku Vrchního soudu v Olomouci, oddělení zajišťovalo právní součinnost se zastupující advokátní kanceláří)

Z legislativních prací byla svým rozsahem nejvýznamnější příprava nových obecně závazných vyhlášek:

- OZV o veřejném pořádku,
- OZV o systému nakládání s komunálním a stavebním odpadem,
- OZV o místních poplatcích.

Oddělení tvořilo v roce 2007 pět zaměstnanců, vedoucí, právník, tiskový mluvčí, sekretářka starostky a sekretářka místostarostky.

Statistika činností	**2007**	2006
Návrhy právních předpisů města	**9**	7
Připomínkování legislativních návrhů	**8**	0
Informace o nových právních předpisech (počet položek)	**67**	153
Materiály na RMO (předloženo oddělením)	**52**	44
Materiály na ZMO (předloženo oddělením)	**21**	25
Zápisy ze schůzí RMO	**24**	26
Zápisy ze zasedání ZMO	**7**	9
Zpracovaná usnesení RMO	**639**	735
Zpracovaná usnesení ZMO	**143**	186
Zápisy z porad vedení	**15**	15
Jednání obcí Mikroregionu Otrokovicko (počet/zápisy)	**7/3**	6/4
Tiskové zprávy (počet tiskových konferencí/počet tiskových zpráv-autor TM)	**3/433**	4/42
Zprávy na WEB města (autor TM)	**410**	N
Zprávy o Otrokovicích v tisku	**575**	N
Vstupy o Otrokovicích v TV a R	**236**	N
Přípomínkování smluv a právních dokumentů	**313**	N
Vytvořené smlouvy a právní dokumenty	**23**	N
Právní stanoviska a vyjádření	**59**	N
Soudní úkony	**35**	N
Zápisy ze schůzí organizačního výboru ZMO - zrušeno	**N**	2

Zpracoval: Mgr. Jiří Turčín

Oddělení mzdové a personální (PaM)

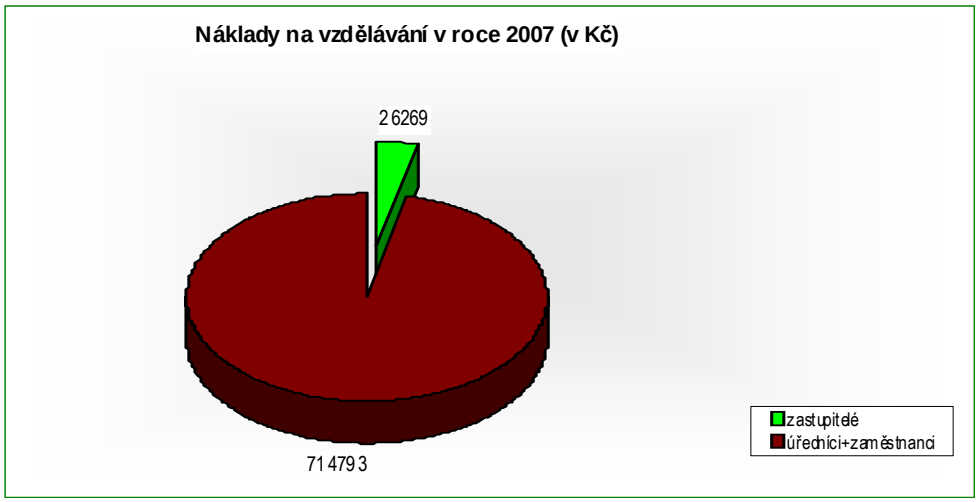
zabezpečuje svoji činnost čtyřmi pracovnicemi a je řízeno přímo tajemnicí úřadu.
V souladu s organizačním řádem oddělení vykonává mzdově-personální záležitosti nejen pro městský úřad, ale i pro městskou policii a městskou knihovnu; tyto práce byly vykonávány i pro městské jesle, které byly k 1.9.2007 zrušeny. Zabezpečuje také úkoly vyplývající z Fondu zaměstnavatele. Oddělení mzdové a personální obdrželo v r. 2007 celkem 551 písemností k vyřízení.

Personální práce

V průběhu roku 2007 bylo přijato **29** a propuštěno **24** zaměstnanců úřadu na pracovní smlouvu, z toho byla **1** osoba přijata 2x (zástup za nemoc).
Bylo vyhlášeno **31** výběrových řízení, z toho **9** bylo zrušeno.
Z **26 dohod o pracovní činnosti** bylo uzavřeno **5** dohod v klubech důchodců – **3** agenda klubu, **2** půjčování knih, **15** dohod KOZ – **13** obřady svatební a vítání občánků, **2** psaní a malování do pamětní knihy, **1** dohoda psycholog, **1** dohoda úklid knihovna Baťov, **2** dohody agenda dotací z EU, **2** dohody krátkodobé výpomoci za nemocné zaměstnance.
Byly uzavřeny **3 dohody o provedení práce**.
Bezplatnou praxi na MěÚ vykonávalo **11** studentů středních, vyšších a vysokých škol a **2** uchazečky o zaměstnání z ÚP (v rozmezí 14 dnů až 3 a půl měsíce).
Zdravotní prohlídku (vstupní nebo periodickou) u závodního lékaře vykonalo **37** zaměstnanců.

Vzdělávání zaměstnanců

Na vzdělávání bylo vynaloženo celkem **741 062** finančních prostředků. Na čerpání se podíleli 2 uvolnění zastupitelé – 3,55 % , 124 úředníků+ 45 zaměstnanců - 96,45 %



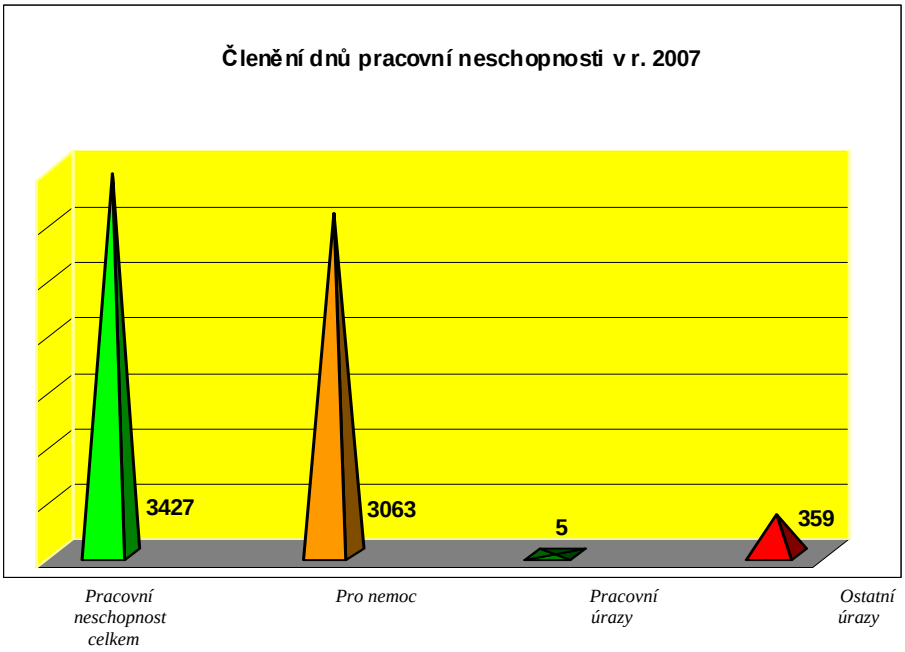
Vzdělávacích kurzů a odborných seminářů se zúčastnilo celkem **124** úředníků a **45** ostatních zaměstnanců v celkovém rozsahu **1452** školících dnů, což činí v průměru **8,6 dne** na jednoho pracovníka za rok; finanční náklady činí cca **4229,- Kč/zaměstnanec/rok**. Dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků jsou všem úředníkům průběžně zpracovávány plány vzdělávání na 3 roky, které jsou po 3 letech plnění vyhodnocovány.
Zorganizovali jsme školení řidičů referentských vozidel (**100 pracovníků**). Pro všechny zaměstnance městského úřadu vč. městské policie a městské knihovny jsme uspořádali školení BOZP a PO, kterého se celkem zúčastnilo **183** osob. Tato dvě školení byla provedena naším pracovníkem bez finančních nákladů, čímž jsme výrazně uspořili celkové náklady na školení. V letošním roce bylo započato se vzděláváním v kategorii specializačního vzdělávání úředníků, a to v oblasti cizích jazyků pro pracovníky, u kterých je předpoklad znalosti cizího jazyka při výkonu povolání. Do vzdělávání anglického jazyka bylo zařazeno **27** zaměstnanců (+starostka a místostarostka), německého jazyka **2** zaměstnanci, italského jazyka **1** zaměstnanec.

Mzdová účtárna

Kromě běžné měsíční agendy poskytuje mzdová účtárna údaje pro různé informační systémy. Pro Český statistický úřad výkazy čtvrtletní, pololetní a roční (o práci, o pracovní neschopnosti pro nemoc a úraz), pro MFČR informace do ISP. Pro Úřad práce oznámení o plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením a výkazy úhrady mzdových nákladů na dotovaná pracovní místa. Dále poskytuje údaje pro benchmarkingovou iniciativu, statistické údaje pro tajemnici úřadu,připravuje timesheety = výkazy mzdových nákladů, sociální a zdravotní pojištění pro KU Zlín k projektům komunitního plánování sociálních služeb a Partnerství pro novou strategii Zlínského kraje. Na žádost zaměstnanců vystavuje potvrzení o výdělku a potvrzení pro potřeby různých institucí (stavební spořitelny, banky, OSSZ, zdravotní pojišťovny, FÚ, ÚP, k žádosti o starobní důchod). V průměru bylo vystaveno **14** potvrzení měsíčně.

Oddělení rovněž provádí roční zúčtování daně na základě žádostí zaměstnanců. V roce 2007 to bylo **148** žádostí a pro zaměstnance, kteří nežádali o roční zúčtování daně vystavila v roce 2007 celkem **103** potvrzení o zdanitelných příjmech. Pro FÚ zpracovává vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků a vyúčtování daně vybírané srážkou. Zpracovává a odesílá na ČSSZ evidenční listy důchodového zabezpečení zaměstnanců. Plní a průběžně aktualizuje Registr nemocensky pojištěných a odesílá na OSSZ měsíční přehledy o výši pojistného a dávkách nemocenského pojištění a do zdravotních pojišťoven hromadná oznámení o zaměstnancích a hlášení o odvodu pojistného. Spolupracuje s Kooperativou při odškodňování pracovních úrazů a připravuje podklady pro úhradu zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu. Ve spolupráci s vedoucími připravuje rozvrh čerpání dovolených. Rovněž zajišťuje tisk a archivaci mzdových listů všech zaměstnanců. Aktivně spolupracuje s pracovníky kontrolních orgánů.

	2007	2006
Průměrný počet nemocensky pojištěných osob	**212**	202
Nově hlášené případy pracovní neschopnosti	**137**	130
Počet kalendářních dnů pracovní neschopnosti	**3427**	4184
- pro nemoc	**3063**	3982
- pracovní úrazy	**5**	0
- ostatní úrazy	**359**	202
Počet odškodněných pracovních úrazů	**1**	0
Náhrada za ztrátu na výdělku po dobu prac. neschopnosti	**2489**	0
Náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění	**2400**	0
Náklady na závodní preventivní péči	**10380**	6 600
Zaměstnanci na rizikových pracovištích	**21**	21



Statistika činností	2007	2006
Výběrová řízení na přijetí úředníků	**31**	15
Zaměstnanců přijatých/propuštěných	**29/24**	24/10
Uzavřeno dohod o změně pracovního poměru	**48**	30
Uzavřeno dohod o pracovní činnosti nebo provedení práce	**29**	78
Sepsáno žádostí o důchod	**zrušeno**	9
Odškoleno řidičů referentských vozidel	**100**	85
Proškoleno pracovníků v oblasti BOZP - periodické školení	**183**	-
Škola bezpečné jízdy	**0**	24
Uskutečněno zdrav.prohlídek zaměstnanců (vstupních, preventivních)	**37**	24
Praxe: studentské + úřad práce	**13**	18
Zpracováno a odesláno evidenčních listů o době zaměst.a výdělku	**233**	235
Roční zúčtování daně	**139**	144
Vystaveno potvrzení o zdanitelných příjmech	**103**	63
Pracovních neschopností	**137**	130
Odškodnění pracovních úrazů	**1**	0
Vystaveno potvrzení o průměrném výdělku	**167**	165
Hlášení do registru nemocensky pojištěných	**130**	148
Hromadné oznámení zaměstnavatele do zdravotních pojišťoven	**169**	150
Mzdové listy	**629**	342
Zkoušky zvláštní odborné způsobilosti - přihlášeno/ukončeno	**15 / 13**	15/13
Plány vzdělávání - zákon č. 312/2002 (nově zpracováno)	**82**	31
Plány vzdělávání - zákon č. 312/2002 (vyhodnocení plánů)	**73**	31
Osvědčení o uznání vzdělání úředníků - zákon č. 312/2002	**5**	3
Průběžné vzdělávání - zákon č.312/2002 - akreditace úředníků+zam./dnů	**169/591**	137/ 656
z toho: Vstupní vzdělávání - zákon č. 312/2002 § 19 úředníků+zam./dnů	**21/84**	15 / 64
E-learningové vzdělávání úředníků+zam./dnů	**100/182**	69 / 97
Vzdělávání vedoucích úředníků - zákon č.312/2002 - § 27 úředníků/dnů	**1/6**	9/42
Kurzy, semináře - ostatní - neakreditované úředníků+zam./dnů	**169/861**	137/ 523
Kurzy organizované úřadem počet/pracovníků	**10/526**	10 / 484
Přijato písemností k vyřízení	**551**	499

ÚDAJE O PLATECH ZA ROK 2007

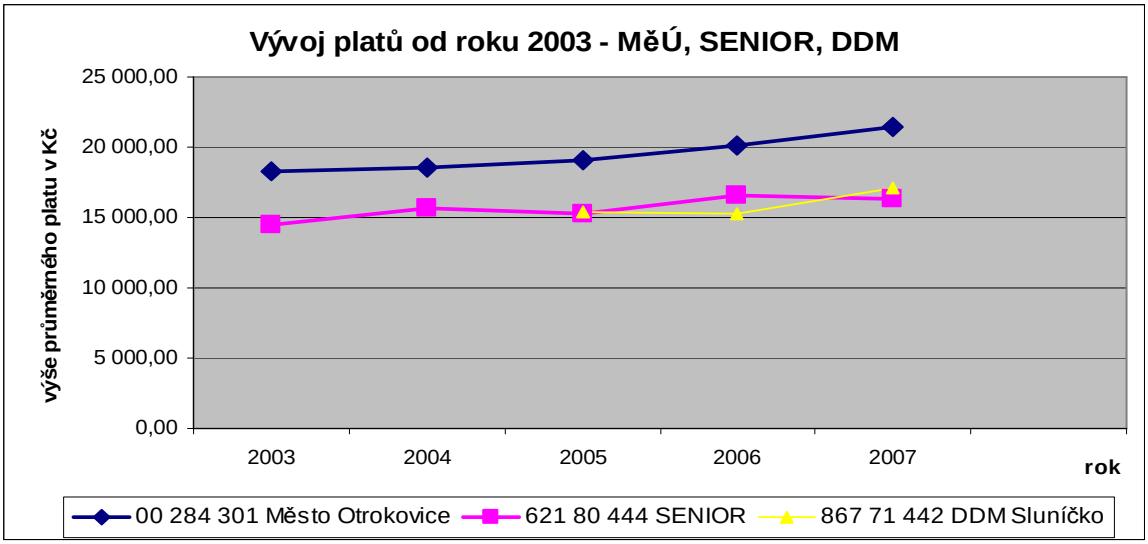
IČO	organizace	počet zaměstnanců	prostředky na platy	průměrný plat (za rok)	průměrný plat (za měsíc)
00 284 301	Město Otrokovice	195,2105	50 171 859,00	257 014,14	21 417,85
621 80 444	SENIOR	44,4400	8 683 849,00	195 406,14	16 283,85
867 71 442	DDM Sluníčko	13,7420	2 826 022,00	205 648,52	17 137,38
750 20 203	MŠ Otrokovice	68,4180	12 611 664,00	184 332,54	15 361,05
750 20 211	ZŠ Hlavní	48,3400	11 416 484,00	236 170,54	19 680,88
750 20 220	ZŠ Mánesova	59,9930	15 284 285,00	254 767,81	21 230,65
750 20 238	ZŠ T.G.M.	38,1730	8 742 006,00	229 010,19	19 084,18
	Celkem	***468,3165***	***109 736 169,00***	***234 320,53***	***19 526,71***

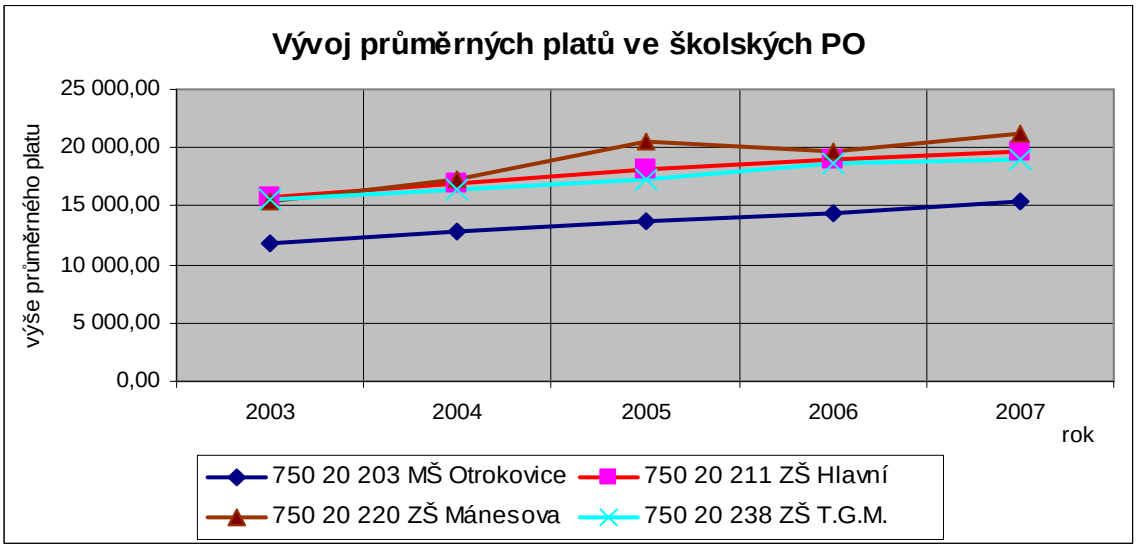
IČO	organizace	počet zaměstnanců				
		2003	2004	2005	2006	2007
00 284 301	Město Otrokovice	179,20	178,37	185,66	187,27	195,21
621 80 444	SENIOR	24,85	24,52	34,67	35,08	44,44
867 71 442	DDM Sluníčko	0,00	0,00	11,80	14,21	13,74
750 20 203	MŠ Otrokovice	64,27	67,43	54,37	66,32	68,42
750 20 211	ZŠ Hlavní	62,76	58,04	48,50	48,69	48,34
750 20 220	ZŠ Mánesova	58,66	57,32	40,32	59,62	59,99
750 20 238	ZŠ T.G.M.	41,30	40,02	38,57	37,06	38,17
	Celkem	***431,05***	***425,69***	***413,89***	***448,26***	***468,32***

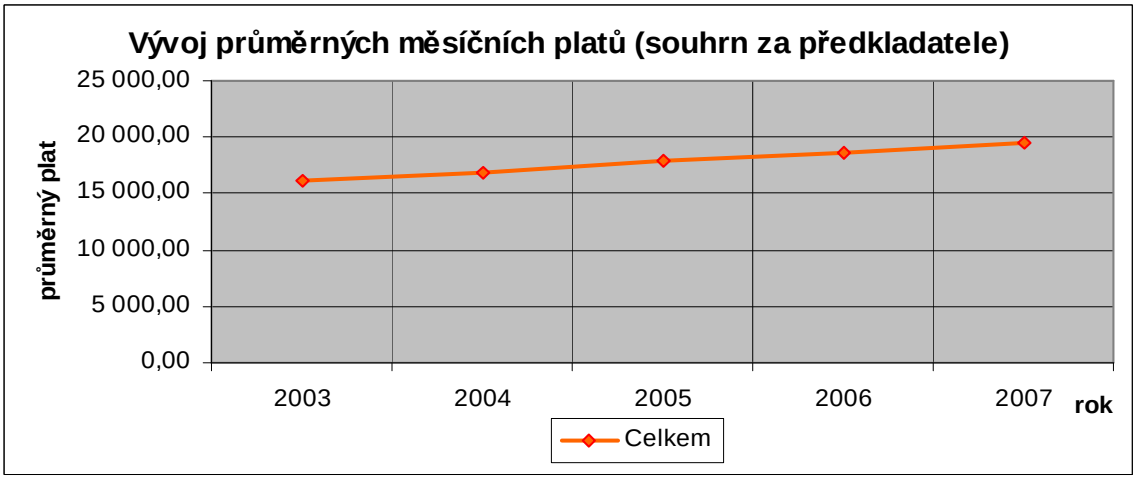
IČO	organizace	prostředky na platy				
		2003	2004	2005	2006	2007
00 284 301	Město Otrokovice	39 341 486	39 603 772	42 579 676	45 143 927	50 171 859
621 80 444	SENIOR	4 306 116	4 613 357	6 350 030	6 996 417	8 683 849
867 71 442	DDM Sluníčko	0	0	2 178 000	2 594 000	2 826 022
750 20 203	MŠ Otrokovice	9 171 871	10 351 210	8 945 095	11 459 573	12 611 664
750 20 211	ZŠ Hlavní	11 888 000	11 861 494	10 560 212	11 083 186	11 416 484
750 20 220	ZŠ Mánesova	10 847 000	11 861 000	9 900 723	14 111 123	15 284 285
750 20 238	ZŠ T.G.M.	7 754 000	7 895 000	8 000 937	8 289 695	8 742 006
	Celkem	***83 308 473***	***86 185 833***	***88 514 673***	***99 677 921***	***109 736 169***

IČO	organizace	průměrný plat (za rok)				
		2003	2004	2005	2006	2007
00 284 301	Město Otrokovice	219 538,19	222 036,80	229 339,75	241 062,93	257 014,14
621 80 444	SENIOR	173 250,18	188 174,32	183 145,77	199 436,08	195 406,14
867 71 442	DDM Sluníčko	0,00	0,00	184 544,99	182 586,05	205 648,52
750 20 203	MŠ Otrokovice	142 708,43	153 508,18	164 519,60	172 784,30	184 332,54
750 20 211	ZŠ Hlavní	189 420,01	204 371,10	217 727,35	227 608,86	236 170,54
750 20 220	ZŠ Mánesova	184 913,06	206 944,08	245 565,83	236 672,48	254 767,81
750 20 238	ZŠ T.G.M.	187 748,18	197 266,50	207 455,52	223 657,13	229 010,19
	Celkem	***193 270,49***	***202 461,87***	***213 858,31***	***222 365,02***	***234 320,53***

IČO	organizace	průměrný plat (za měsíc)				
		2003	2004	2005	2006	2007
00 284 301	Město Otrokovice	18 294,85	18 503,07	19 111,65	20 088,58	21 417,85
621 80 444	SENIOR	14 437,52	15 681,19	15 262,15	16 619,67	16 283,85
867 71 442	DDM Sluníčko	0,00	0,00	15 378,75	15 215,50	17 137,38
750 20 203	MŠ Otrokovice	11 892,37	12 792,35	13 709,97	14 398,69	15 361,05
750 20 211	ZŠ Hlavní	15 785,00	17 030,92	18 143,95	18 967,41	19 680,88
750 20 220	ZŠ Mánesova	15 409,42	17 245,34	20 463,82	19 722,71	21 230,65
750 20 238	ZŠ T.G.M.	15 645,68	16 438,88	17 287,96	18 638,09	19 084,18
	Celkem	***16 105,87***	***16 871,82***	***17 821,53***	***18 530,42***	***19 526,71***







Zpracovaly: Ing.Marie Malíková, Petra Daněčková, Yvona Novotná, Pavla Molková,
Markéta Dokládalová (IS o platech včetně grafů)

Odbor ekonomický (EKO)

Odbor je rozdělen do 4 oddělení:

- Oddělení účetní
- Oddělení rozpočtu
- Oddělení místních poplatků
- Oddělení vymáhání

Od roku 2007 došlo k převodu oddělení vymáhání pohledávek na ekonomický odbor. Toto oddělení provádí úkony spojené s vymáháním těchto pohledávek (výzvy k uhrazení nedoplatku v náhradní lhůtě, exekuční příkaz, srážka ze mzdy, přikázáním pohledávky na peněžní prostředky daňových dlužníků vedených na účtech u bank).
Zde musím konstatovat, že oproti roku 2006 došlo k vyšší úspěšnosti vymáhání pohledávek v částce o 855,- tis Kč vyšší. Toto číslo pak bude potřeba důkladněji analyzovat, jestli se skutečně zvýšila úspěšnost vymáhání nebo je ovlivněna jinými vlivy (např.zvýšením přestupků).

Oddělení účetní vede účetnictví města, organizačních složek města, provádí platební a zúčtovací styk v souladu se schváleným rozpočtem, zajišťuje provedení inventarizace majetku města. Na pokladnách úřadu se uskutečňují hotovostní příjmy a výdaje města, prodej cenin a stravenek. Oddělení zajišťuje a koordinuje také sběr dat do informačního systému o platech. V roce 2007 bylo evidováno celkem 2777 přijatých faktur, 153 faktur vystavených a bylo evidováno 1 058 vnitřních předpisů.

Oddělení rozpočtu zpracovává návrhy rozpočtu města včetně zajištění projednání v příslušných orgánech města, předkládá návrhy na změny rozpočtu, zpracovává návrh závěrečného účtu hospodaření města.
Vzhledem k tomu, že město Otrokovice realizuje pro své občany rozsáhlý sociální a kulturně sportovní program má k tomu zřízenu ucelenou agendu účelových fondů (Fondu obnovy, Fondu rozvoje bydlení, Fondu zaměstnavatele-půjčky), jejichž zpracováním se zabývá rovněž oddělení rozpočtu. V souladu s podanými žádostmi bylo v orgánech města projednáno u FRB 25 smluv. Z fondu obnovy nebyly v roce 2007 poskytovány další finanční prostředky.
Zvláštní kapitolou je podpora sportu a kulturních akcí. V této oblasti bylo uzavřeno celkem 470 smluv, jejichž celkový přehled je umístěn na internetových stránkách města.
Ve srovnání s rokem 2007 došlo k poklesu počtu půjček z FRB o 5 naopak u smluv na poskytnutí dotací došlo k nárůstu uzavřených smluv o 51 ks.
Oddělení rozpočtu ve spolupráci s oddělením účetnictví řeší taktéž finanční.vztahy se státem a krajem a dalšími subjekty.

Oddělení místních poplatků a cen zajišťuje především výkon státní správy podle zákona o loteriích a jiných podobných hrách (výherní hrací přístroje), zákona o správě daní a poplatků (místní poplatky), podle zákona o cenách (provádění cenové kontroly).
Nejrozsáhlejším místním poplatkem, který se vybírá na území města Otrokovice je místní poplatek za provoz systému shromažďování, sběru, přepravy, třídění, využívání a odstraňování komunálních odpadů (dále jen „poplatek za komunální odpad"). Správce poplatku za komunální odpad eviduje k 31.12.2007 celkem 11 194 plátců (18 708 poplatníků), tj. u obou ukazatelů pokles.
Poplatníkům, kteří včas nebo ve správné výši neuhradili místní poplatek, byl poplatek vyměřen platebním výměrem. U ostatních místních poplatků - místního poplatku ze psů, místního poplatku za užívání veřejného prostranství a místního poplatku ze vstupného nebyly zaznamenány větší rozdíly proti roku 2007, objem zpracovávané agendy je přibližně na stejné úrovni.
Odbor dále zabezpečuje pojištění města, evidenci a výdej pokutových bloků, zpracovává a podává přiznání k dani z příjmů právnických osob a daně darovací, zpracovává ekonomické analýzy, provádí identifikaci a rozbory rizik hospodaření, předkládá doporučení a návrhy opatření ke zlepšení efektivnosti hospodaření a zajišťuje další potřebné činnosti vyplývající z rozhodnutí příslušných orgánů.
V roce 2007 proběhla veřejná soutěž na pojištění majetku města na jejíž realizaci a jejíž průběh připravovali zaměstnanci ekonomického odboru.

Některé činnosti opakující se každý rok je nutné vyzdvihnout. Jsou to především:
- proces sestavení a schválení rozpočtu
- proces zpracování a projednání závěrečného účtu
- zabezpečení auditu
- sestavování účetní závěrky, účetních výkazů a podání daňových přiznání
- správa místních poplatků.

Odbor zajišťuje ve spolupráci s ostatními odbory podklady pro jednání finančního výboru, komise mládeže a sportu a SR FRB. Pracovníci odboru vykonávají v těchto orgánech i funkci zapisovatelů. Odbor zpracovává také komplexní ekonomickou agendu Mikroregionu Otrokovicko.

Ke konci roku 2007 na odboru ekonomickém pracovalo 16 pracovníků.

Rozhodnutí (R) a další úkony související s výkonem státní správy

		2007	2006
Poplatek za kom. odpad (daňové řízení) - výměry, prominutí	R	**2 555**	1 119
Poplatek ze psa (daňové řízení)	R	**47**	60
Ostatní místní poplatky (daňové řízení)	R	**7**	
Výherní hrací přístroje, tombola	R	**113**	116
Kontrola provozování výherních hracích přístrojů		**33**	32
Uloženo pokut (VHP) - nově ukládá PPO			0
Šetření užívání veřejného prostranství + míst.popl. ze psů		**5**	24
Evidence poplatníků - místní poplatky (kontrola evidence, plateb, poštovní poukázky, předexekuční výzvy)		**20 159**	20 327
MP - komunální odpad - registrace (přihlášení, odhlášení)		**1 238**	1 072
MP - ze psů - registrace (přihlášení, odhlášení, změny)		**278**	281
Kontroly cenových předpisů		**0**	6
Zpracované žádosti o osvobození od MP za komunální odpad		**145**	136
Výzvy k uhrazení nedoplatku v náhradní lhůtě		**738**	775
Výzva k ohlašovací povinnosti - § 44 zák. 337/1992 Sb.		**135**	238
Žádosti o vrácení přeplatku místního poplatku		**155**	90
Změny v rámci plátce - ohlášené		**101**	35
Doručení veřejnou vyhláškou		**1 636**	990

Statistika činností		**2007**	2006
Smlouvy o poskytnutí příspěvku, dotace, darů		**480**	429
Smlouvy - Fond rozvoje bydlení		**25**	30
Zpracováno materiálů na RMO, ZMO		**170**	206
Počet přijatých faktur		**2 777**	3 026
Počet vystavených faktur		**153**	219
Počet vnitřních dokladů		**1 058**	1 232
Daňová přiznání (darovací daň, daň z příjmů PO)		**3**	3
Vymoženo pohledávek, z toho (v Kč)	celkem	**3 381 496**	2 526 440
- z úvěrů poskytnutých městem		**224 682**	220 854
- výživné, které vyplácel úřad na místo povinného rodiče		**157 152**	62 650
- příspěvek na žáka Spytihněv, Chomýž		**0**	16 700
- komunální odpady (místní poplatek)		**435 696**	262 928
- výherní hrací přístroje (místní poplatek)		**0**	0
- vstupné (místní poplatek)		**1 155**	4 235
- poplatek ze psa		**17 310**	19 509
- nájem pozemků		**0**	0
- jiné smluvní nároky,neuskutečněné školení		**0**	9 900
- přestupky dopravní		**2 116 043**	1 570 655
- přestupky stavební		**132 000**	63 000
- přestupky živnostenské		**0**	0
- přestupky za včasné nepojištění motorového vozidla		**42 400**	40 000
- ostatní přestupky (veřejný pořádek a jiné)		**223 558**	217 509
- blokové pokuty na místě neuhrazené		**31 500**	38 500

Zpracoval: Ing.Jaroslav Dokoupil

Odbor majetku (OM)

s 8 pracovníky (včetně vedoucí odboru)

- vede evidenci nemovitého i movitého majetku města Otrokovice,
- předkládá návrhy na řešení majetkových záležitostí pro jednání RMO i ZMO,
- organizuje výběrová řízení na prodej nemovitého majetku,
- vykonává dohled nad majetkem města vloženým do organizací,
- zajišťuje úkony související s bytovou agendou,
- zastupuje město, jako účastníka řízení, v řízeních dle stavebního zákona, vodoprávních a dalších obdobných řízeních.

- Nad rámec svých pracovních úkolů vypomáhaly pracovnice odboru při vyklízení 2 „vybydlených“ bytů. V obou případech se jednalo o byty pod únosnou hranicí hygieny. Lidským a profesionálním přístupem k oběma nájemníkům byly nápomocny při zajištění náhradního bydlení (i když tato povinnost vlastníkovi bytu nebyla přikázána), pomohly při vyřizování úředních dokladů a zajištění věcí pro osobní potřebu.

- V průběhu celého roku byla pracovnicemi osobně doručována korespondence (zejména neplatičům nájemného) ve večerních hodinách a ve dnech pracovního volna.

- Pracovnice odboru se s přehledem (na úrovni realitní kanceláře) vypořádaly s výběrovými řízeními na prodej nemovitostí, ke kterým bylo přihlášeno celkem 420 zájemců.

- V návaznosti na zpracovaný dokument „Drobných sakrálních staveb“ na obou katastrálních územích provedl odbor majetku důkladné došetření vlastnických vztahů. Závěrem roku bylo do majetku města vloženo 7 církevních staveb o celkové hodnotě 7,7 mil. Kč. Nemalé úsilí bylo vynaloženo pří dohledávání existence kříže a možnostech jeho navrácení na původní místo na ul. Hložkova (v současné době je instalován na hřbitově na Salaši).

- Nad rámec svých pracovních povinností vyřizuje pracovnice odboru připojení elektroměrů u nově přidělených bytů, popř. u bytů prodávaných ve výběrovém řízení.

- Pracovnice odboru spolupracovaly s Pozemkovým úřadem, i po pracovní době poskytovaly informace vlastníkům pozemků při projednávání pozemkových úprav v k. ú. Otrokovice.

- I přes skutečnost, že v roce 2007 došlo ke 100% nárůstu kupních smluv při výkupech pozemků, byly smlouvy pracovnicemi odboru vypracovány ve 100% kvalitě.

- Pracovnice odboru se podílely na zajištění podkladů pro nové zřizovací listiny městských příspěvkových organizací.

- Pracovnice odboru se za město, jako účastníka správních řízení, zúčastňují řízení vedených orgány státní správy.

Statistika činností	**2007**	2006
Materiály předkládané na RMO	**198**	229
materiály RMO - různé	**10**	N
Materiály předkládané na ZMO	**69**	99
materiály ZMO - různé	**3**	N
Oznámení na úřední desku	**59**	55
Výběrová řízení na prodej nemovitostí	**36**	8
Osobní účast při prohlídkách zájemců o VŘ	**172**	25
Vyhledání a oslovení vlastníků půdy v lokalitě "Padělky" - výkup	**0**	16
Výkupy pozemků + kupní smlouvy	**84**	41
Příkazy k úhradě za výkupy	**8**	41
Kupní smlouvy "Padělky" - I.etapa	**0**	9
Příkazy k úhradě bonusu za dokončení stavby (Padělky + Náměstí)	**11**	11
Smlouvy o smlouvách budoucích kupních "Padělky"	**23**	1

Podklady pro kupní smlouvy (prodeje, výkupy,směny)	**104**	162
Smlouvy o bezúplatném převodu	**0**	1
Směnné smlouvy	**1**	5
Prodej pozemku pod družstevními byty	**72**	79
Zaevidování smluv	**89**	147
Darovací smlouvy	**4**	3
Fakturace byty (nově evidováno v celkové fakturaci)	**N**	6
Provádění kontrol veřejné osv., hřbitov (mandátní smlouvy - TSO)	**23**	22
Provádění kontrol dle plánované údržby (mandátní smlouvy - TEHOS)	**10**	10
Přiznání k dani z převodu nemovitostí	**83**	155
Smlouvy o sml. budoucí na zřízení věc. břemene	**15**	15
Podklady pro soudní žaloby – byty	**22**	38
Šetření v bytech	**76**	71
Zpracované žádosti o byt	**88**	65
Nájemní smlouvy byty - přidělení, přechod nájmů, výměna bytů, dodatky k náj. sml.	**168**	157
Dohody o skončení nájmů bytů /včetně zápisů z jednání/	**36**	35
Vyklizení bytů za přítomnosti městské policie a ostrahy	**2**	0
Výpověď z nájmu bytu,výzva k vrácení bytu	**16**	11
Upozornění na neplacení nájemného a ukončení NS	**64**	35
Oznámení o změně nájmu vč.výpočtu nájemného	**45**	11
Rušení trvalého pobytu	**8**	N
Náj. smlouvy na pozemky (dodatky,sml. o výpůjčce, dohody)	**46**	48
Evidence náj. smluv na pozemky a smluv o výpůjčce /s tím souvis.kontrola účelu, doba nájmu, nájemné, urgence platby/	**282**	272
Evidence plateb pronájmů pozemků,platby,složenky,urgence	**301**	343
Fakturace (inž. činnost, výkupy pozemků, geod. podklady,byty)	**99**	101
Majetkové převody ve vztahu k účetnictví cca	**405**	361
doklady účetnictví - pozemky	**124**	N
Podklady pro odpis prodaných bytů z majetku města	**10**	10
Příprava podkladů pro jednání a zastupování u všech soudů	**29**	38
Zpětvzetí žaloby, vyklizení, bezdůvodné obohacení	**6**	5
Kontrola platebních výměrů za prodaný majetek	**N**	12
Příkazy k úhradě daně z převodu nemovitostí:		
- byty, nebytové prostory, RD	**7**	5
- pozemky	**8**	17
Interní podklady pro vydání kolkových známek	**28**	25
Zmapování změn kultury pozemku + změna intravilánu Kvítkovice digitalizací	**198**	29
Šetření pozemků za zápis na LV 10001	**6**	13
Korespondence	**3 228**	3 121
Ztráty a nálezy (likvidace,korespondence)	**45**	N
Likvidační protokoly	**209**	N
Odpovědi na e-mail (dotazy,sdělení, apod.)	**17**	N
Podklady pro E.ON (žádosti o přepis el.energie)	**56**	N

Zpracovala: Ing. Božena Pišťková

Odbor územního plánování a investic (ÚPI)

Ve sféře územního plánování jsou procedurální postupy dodržovány bez výhrad nadřízeného orgánu, a při veřejném projednávání konfliktních záležitostí bylo po předložení návrhů na jejich řešení zastupitelstvu vždy dosaženo kompromisní dohody. Obce v rámci ORP plně využívají zákonné možnosti požádat nás o zabezpečení pořízení svých změn ÚP resp. i pořízení nových ÚP. Od počátku roku 2007 je účinný nový stavební zákon, který v oblasti územního plánování přinesl řadu změn a nových činností. Od 08/2007 byla činnost územního plánování posílena o jednoho pracovníka v oblasti územně analytických podkladů.
Agenda památkové péče byla přesunuta do odboru školství a kultury, včetně převodu jednoho pracovníka.

Rozhodující investiční akce se podařilo zajistit v souladu se schváleným rozpočtem města. Oproti roku 2006 došlo k výraznému zvýšení celkového objemu investic, které je dáno především získáním dotace ve výši 99 mil. Kč na stavbu domova důchodců. Finanční objem a obsahová škála realizovaných investic plně vytěžuje příslušné personální obsazení odboru a klade vysoké nároky zjm. na trvalé vědomí všech souvislostí a důsledků této činnosti. Z nejvýznamnějších akcí je možno jmenovat stavbu domova důchodců na tř. Spojenců, výstavbu první etapy centra krizového řízení v ulici Na uličce a regeneraci panelového sídliště Štěrkoviště. Byly rekonstruovány další úseky místních komunikací – Hložkova, Zámostí, za Priorem, Bartošova, J. Jabůrkové. V oblasti přípravy území pro stavbu rodinných domů byla zahájena druhá etapa infrastruktury pro 24 RD v Kvítkovicích.

Ve sféře projektového manažera docházelo v průběhu roku, a zejména v jeho závěru, k posunu v oblasti jeho činnosti od konzultací ke konkrétnímu výkonu přípravy projektů. Nadále jsou sledovány dotační zdroje a stav přípravy strategických dokumentů umožňujících čerpání dotací z EU.

V souvislosti s nabytím účinnosti nového stavebního zákona od 1.1.2007 vznikla MěÚ povinnost vydávat v pozici dotčeného orgánu podle zvláštních právních předpisů svá stanoviska v podobě koordinovaného závazného stanoviska. Odbor ÚPI byl pověřen výkonem této činnosti. Byl zaveden vnitřní systém kolování projektové dokumentace, sběru dílčích stanovisek, a vydávání koordinovaných stanovisek. Ke dnešnímu dni je systém stabilizován a koordinovaná stanoviska jsou spolehlivě vydávána ve lhůtě do 30 dnů.

Kromě investic a územního plánování se odbor angažuje v oblastech komerční a společenské prezentace města, participace města na společných dlouhodobých projektech, koordinace stavebních činností jiných subjektů na území města, při řešení technických problémů soukromých osob v území – při řešení vzájemných vztahů u přípojek inž. sítí aj. Nadále pokračuje budování geografického informačního systému, část byla prostřednictvím www zpřístupněna veřejnosti.

Ve sféře vnitřní spolupráce s odbory města a organizacemi města odbor působí především v oblasti přípravy stanovisek města v rámci správních řízení před stavebními úřady.

V rámci spolupráce nad rámec města Otrokovice je odbor zapojen do benchmarkingového hodnocení výkonnosti úřadů v oblasti realizace investic a účastní se setkávání pořizovatelů územních plánů v rámci Zlínského kraje. Prostřednictvím projektového manažera se odbor účastní projektů Partnerství pro novou strategii Zlínského kraje, Posílení absorpční kapacity, a budování cyklostezek Otrokovice – Vizovice a podél baťova kanálu.

		2007	2006
Počet samostatných investičních akcí a oprav		**60**	52
Realizovaný finanční objem	v mil. Kč	**117**	62
Počet řízení o změně územního plánu		**6**	9
Žádosti o dotace z veřejných rozpočtů		**5**	5
Materiály do RMO		**41**	61
Materiály do ZMO		**15**	17
Materiály do zastupitelstev obcí v rámci ORP		**6**	8
Pořízení územního plánu		**3**	1
Vydané koordinované závazné stanovisko MěÚ		**456**	N

Zpracoval: Ing. František Žák

Odbor školství a kultury (OŠK)

Odbor školství a kultury v souladu s organizačním řádem v oblasti samostatné působnosti spolupracuje s příspěvkovými organizacemi města - školami a školskými zařízeními, zabezpečuje plnění úkolů úřadu při pořádání nebo spolupořádání kulturních a společenských akcí, přípravu podkladů pro rozhodování orgánů města ve věcech čestného občanství města, cen města, udělování grantů a ve věcech udělování peněžitých darů a dotací v oblasti školství a kultury, je gestorem plnění úkolů města podle zákona č. 132/2006 Sb., o kronikách obcí.Odbor školství a kultury vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, podle 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 (evidence válečných hrobů a pietních míst), podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Novým organizačním řádem, platným od 1.1.2007 se z oddělení školství a kultury stal odbor, který nově vykonává kompetence především **v oblasti státní památkové péče**. Konkrétně se jedná zejména o schvalování oprav či stavebních zásahů na nemovitých kulturních památkách, resp. schvalování staveb či stavebních úprav na památkově plošně chráněných územích z hlediska zájmů státní památkové péče. V rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností spočívá těžiště činnosti odboru v přenesené působnosti v sousedních Napajedlích, na jejichž území se nacházejí jak významné kulturní památky (např. zámek z 2. poloviny 18. století – architekt F.A.Grimm – či barokní kostel sv. Bartoloměje z počátku 18. století), ale i památkově plošně chráněné území (městská památková zóna Napajedla). Další významné kulturní památky se nacházejí i v dalších obcích správního obvodu (např. kostel sv. Martina v Tlumačově – se středověkým presbytářem a mimořádně hodnotnými gotickými freskami, barokní kostely a zámek v Pohořelicích či archeologická lokalita Ščepy ve Spytihněvi – zbytky ranně středověkého břetislavského hradiska).
V samostatné působnosti na úseku památkové péče se odbor v rámci nových kompetencí soustředil na zahájení procesu pasportizace památek místního významu na území města, spojeného se zhodnocením jejich stavu a s posouzením možnosti jejich záchrany. Pasport, který by do budoucna měl obsáhnout všechny památkově hodnotné objekty Otrokovic, byl zahájen soupisem drobných sakrálních staveb a plastik. Po vyhodnocení jejich stavu předložil odbor Radě města Otrokovice plán oprav těchto památek v následujících třech letech, který byl RMO schválen. Kromě výše uvedené činnosti spolupracoval odbor na úseku památkové péče s dalšími odbory MěÚ při řešení otázek, které souvisí s otázkou památkové péče – např. zpracoval památkový pasport dřevěného baťovského domku na ulici Nerudova.
K dalším úkolům, které svým rozsahem přesahují běžnou činnost odboru v minulém roce patřila v oblasti školství v samostatné působnosti změna zřizovacích listin otrokovických škol a školských zařízení, která byla důsledkem přijetí směrnice Pravidla finančního hospodaření příspěvkových organizací zřízených městem Otrokovice. Proběhlo výběrové řízení formou konkursu na pozici ředitele základní školy T.G.Masaryka.

V přenesené působnosti v oblasti školství byl zpracován a předložen krajskému úřadu návrh rozpisů rozpočtů tzv. přímých výdajů na výchovu a vzdělávání. Dále byl v oblasti přenesené působnosti zpracován a předložen krajskému úřadu rozbor hospodaření za školy a školská zařízení v obvodu své působnosti, byly připraveny podklady pro zúčtování prostředků státního rozpočtu, zajištěny podklady pro sumarizaci účetní uzávěrky a účetních a finančních výkazů, shromážděna a zpracována data z dokumentace a evidencí za školy a školská zařízení zřizované v obvodu působnosti. Zpracovávali se termínově během roku statistické výkonové výkazy. Tyto činnosti, i když na odboru probíhají každoročně, připomínáme především z toho důvodu, že krajský úřad neměl k výkonu této agendy za celý rok jedinou negativní připomínku.

V oblasti kultury v samostatné působnosti k významnějším kulturním a společenským akcím, které odbor organizačně zajišťoval patřilo odhalení památníku generálmajoru A. Šiškovi, vzpomínkové akce k 10. výročí od povodní v Otrokovicích nebo společenský večer ke Dni vzniku Československého státu, v jehož rámci byl udělován titul Osobnost města a Cena města. Dále se v minulém roce v rámci spolupráce s partnerskými městy podařilo uskutečnit společnou akci „Koledy tří národů“. V oblasti neprofesionální kultury v loňském roce proběhlo společné jednání komise školství a kultury s dobrovolnými pracovníky působícími na území Otrokovic, jehož cílem bylo mimo jiné vytvoření adresáře umožňující vzájemné kontakty mezi soubory. Odbor školství a kultury začal v roce 2007 pracovat na zajištění jednotného vizuálního stylu pro město Otrokovice.

Odbor tvořili v roce 2007 čtyři zaměstnanci - vedoucí, odborný referent pro státní památkovou péči, odborný referent pro oblast kultury a odborný referent pro oblast školství

Rozhodnutí (R) a další úkony související s výkonem státní správy

		2007	2006
Státní památková péče (v roce 2006 ÚPI)	R	**36**	49

Statistika činností	**2007**	2006
Materiály RMO, ZMO	**67**	78
Zpracování výkazů škol a sumář, z toho	**305**	306
- výkaz o MŠ	**13**	14
- výkaz o školní knihovně	**6**	6
- výkaz o základní škole	**10**	10
- výkaz o ředitelství škol	**15**	15
- výkaz o úrazovosti dětí a mládeže	**17**	17
- výkaz o zahájení povinné školní docházky	**10**	10
- výkaz o školním stravování	**19**	19
- výkaz o činnosti střediska volného času	**2**	2
- výkaz o školní družině	**10**	10
- výkaz vyúčtování účelové dotace	**17**	17
- výkaz P1-04 - 1.čtvrtletí	**43**	43
- výkaz P1-04 - 2.čtvrtletí	**43**	43
- výkaz P1-04 - 3.čtvrtletí	**43**	43
- výkaz P1-04 - 4.čtvrtletí	**43**	43
- sumáře	**14**	14
Rozbory hospodaření, finanční vypořádání roku	**226**	181
Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům , z toho	**36**	36
- ze státního rozpočtu	**17**	17
- z rozpočtu EU	**17**	17
- sumáře	**2**	2
Rozbory hospodaření škola školských zařízení, z toho	**154**	N
- údaje o použití fin.prostředků poskytnutých v daném roce	**17**	N
- ukazatele nákladovosti, z toho	**68**	N
- mateřské školy	**13**	N
- základní školy	**10**	N
- školní družiny	**10**	N
- školní jídelny	**17**	N
- domy dětí a mládeže	**2**	N
- sumáře	**17**	N
Účetní uzávěrka, z toho	**204**	204
- čtvrtletní	**102**	102
- pololetní	**51**	51
- roční	**51**	51
Návrh rozpisu rozpočtu na přímé vzdělávací nein. výdaje	**155**	N
- protokol návrhu rozpisu rozpočtu	**17**	N
- nárokové složky platu, z toho	**69**	N
- mateřské školy	**13**	N
- základní školy	**10**	N
- školní družiny	**10**	N
- školní jídelny	**17**	N
- domy dětí a mládeže	**2**	N
- sumáře	**17**	N

Zpracovala: Mgr. Radana Zenáhlíková

Odbor evidenčně – správní (OES)

Působnost odbor evidenčně – správního (OES) je stanovena v hlavě III., čl. 18 Organizačního řádu Městského úřadu Otrokovice. OES zajišťoval činnost v roce 2007 dvaceti pracovníky. OES tvoří vedle sekretariátu vedoucího odboru (2 osoby) 4 samostatná oddělení – oddělení matriky (3 osoby), evidence obyvatel (6 osob), evidence vozidel (5 osob) a řidičských průkazů (4 osoby).
OES jako součást organizační struktury Městského úřadu Otrokovice vykonává státní správu ve svém správním obvodu jak v rozsahu samostatné působnosti, tak zejména v rozsahu přenesené působnosti státní správy.
V samostatné působnosti zabezpečuje OES vedení evidence doručovacích adres, vyvěšování písemností na Úřední desce úřadu, včetně její elektronické podoby. Do konce roku 2007 zabezpečoval agendu ztrát a nálezů. Výkon této agendy byl díky změně organizačního řádu převeden od 1.1.2008 na odbor majetku. Odborem je zajišťována v samostatné působnosti rovněž činnost Komise občanských záležitostí.
V přenesené působnosti provádí OES výkon státní správy v základním rozsahu pověření, a to ve stupních: obecní úřad, pověřený obecní úřad, matriční úřad a v nejvyšším stupni jako obecní úřad obce s rozšířenou působností. Zajišťuje zde zejména činnosti na úseku voleb, referenda, činnosti na úseku správních agend (evidence obyvatel, občanské průkazy, cestovní doklady, …), dopravně správních agend (evidence vozidel, registr řidičů, …) a matriční agendy. Provádí vidimaci a legalizaci, identifikaci povinných osob, vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy (ISVS). Dále plní úkoly na úseku nabývání státního občanství - zajišťuje činnosti spojené se složením státoobčanského slibu. Do 30.6.2007 zajišťoval OES také úkoly na úseku práva shromažďovacího. Tato agenda přešla k 1.7.2007 na odbor právní a přestupkový.

Oddělení matriky – činnost oddělení zabezpečují 3 matrikářky. Oddělení je řízeno přímo vedoucím odboru.

1. Vykonává přenesenou působnost matričního úřadu na úseku matrik dle zák. č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Zejména vede matriční knihy (kniha narození, úmrtí, manželství) v rukopisné podobě a pomocí výpočetní techniky, vede sbírky listin (ke knize narození, úmrtí, manželství), přijímá žádosti o uzavření manželství, připravuje protokoly o uzavření manželství, podklady pro oddávajícího a zajišťuje plynulý chod svatebních obřadů, přijímá oznámení o úmrtí, zpracovává listy o prohlídce mrtvého, vydává matriční doklady, jejich druhopisy a zajišťuje nahlížení do matriky, vydává doslovný výpis z matriční knihy pro úřední potřebu státních orgánů, vydává potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize a o údajích uvedených ve sbírce listin, vydává osvědčení k církevnímu sňatku, přijímá prohlášení o užívání druhého jména, prohlášení o české podobě cizojazyčného jména, v případě osvojení prohlášení o volbě jiného jména, prohlášení o užívání jednoho příjmení, prohlášení o užívání příjmení žen v mužském tvaru a dřívějšího příjmení po rozvodu a vede o tom evidenci, vydává potvrzení o oznámení o přijetí dřívějšího příjmení po rozvodu manželství, vyhotovuje a eviduje matriční doklady, vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství a potvrzení pro použití v cizině dle platných mezinárodních smluv, provádí dodatečné matriční zápisy, záznamy, opravy a změny v matričních knihách, zpracovává podklady pro zápisy matričních událostí občanů v cizině do zvláštní matriky, ve správním řízení rozhoduje o změně jména a příjmení, ve správním řízení rozhoduje o prominutí předložení dokladů a vysvědčení o právní způsobilosti cizince k uzavření manželství, předává matriční knihy po uplynutí lhůty stanovené pro jejich uložení příslušnému archivu, plní oznamovací povinnost a zpracovává statistiku.
2. Vykonává přenesenou působnost matričního úřadu dle zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů, kdy provádí zápis o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů k nenarozenému i narozenému dítěti.
3. Vykonává přenesenou působnost matričního úřadu dle zák. č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů a přiděluje rodná čísla.

4. Vykonává přenesenou působnost matričního úřadu dle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů, kdy vydává potvrzení o změně údajů zapisovaných do občanského průkazu.
5. Vykonává přenesenou působnost matričního úřadu dle zák. č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů a přijímá žádosti o výpis z evidence Rejstříku trestů a odesílá je na Rejstřík trestů a vede o tom evidenci. V této souvislosti prodává kolkové známky k přijetí žádosti o vydání výpisu z evidence Rejstříku trestů a vede o tom evidenci.

6. Vykonává přenesenou působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku matrik dle zák. č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Provádí kontrolu vedení matričních knih a sbírek listin u všech matričních úřadů ve správním obvodu nejméně jednou ročně. Ve správním řízení rozhoduje o povolení uzavřít manželství zástupcem snoubence s trvalým pobytem ve správním obvodu, provádí ověřování matričních dokladů, vysvědčení o právní způsobilosti k uzavření manželství a potvrzení o údajích zapsaných v matriční knize vydaných pro použití v cizině matričními úřady ve správním obvodu, vede a aktualizuje sbírky listin a vede a aktualizuje druhopisy matričních knih vedených do 31.12.1958 pro matriční úřady ve správním obvodu. Vydává potvrzení o údajích uvedených ve sbírce listin matričních úřadů ve správním obvodu, které vede a uchovává, zajišťuje odbornou přípravu a ověřuje odbornou způsobilost zaměstnance obce ve správním obvodu k vedení matričních knih a k plnění úkonů zabezpečovaných v souvislosti s vedením matričních knih a sbírek listin, vydává osvědčení o způsobilosti k výkonu státní správy na úseku matrik a jména a příjmení, předává druhopisy matričních knih a sbírky listin matričních úřadů ve správním obvodu po uplynutí lhůty stanovené pro jejich uložení příslušnému archivu, spolupracuje s krajským a matričním úřadem ve správním obvodu při obnově matričních knih, druhopisů nebo sbírek listin v případě jejich ztráty nebo zničení.
7. Vykonává přenesenou působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku státního občanství dle zák. č. 40/1993 Sb., o nabývání a pozbývání státního občanství České republiky, ve znění pozdějších předpisů, kdy připravuje podklady pro přijetí státoobčanského slibu tajemníkem městského úřadu, přijímá žádosti o vydání osvědčení o státním občanství ČR a postupuje tyto žádosti krajskému úřadu.
8. Vykonává přenesenou působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku vidimace a legalizace dle zák. č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování), ve znění pozdějších předpisů a provádí vidimaci a legalizaci, vede evidenci vidimací a legalizací, vede vzory otisků úředních razítek obcí ve správním obvodu a podpisové vzory včetně jejich změn, provádí přípravu a zkoušky úředníků zařazených do obecních úřadů provádějících ověřování na obcích ve správním obvodu, vydává osvědčení o vykonání zkoušky dle zák. č. 21/2006 Sb..
9. Vykonává přenesenou působnost obecního úřadu dle zák. č. 61/1996 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a o změně a doplnění souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, kdy provádí identifikaci osoby a vydává o tom veřejné listiny o identifikaci osoby, vede samostatnou evidenci veřejných listin o identifikaci osoby.
10. Mezi další činnosti oddělení matriky patří. Vydává ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy (ISVS) – od 1.1.2008 přes tzv. Czech POINT, přijímá a dále zpracovává žádosti o vydání osvědčení o státním občanství pro krajský úřad, vybírá pro krajský úřad správní poplatky, které pak převádí na účet kraje. Do konce roku 2007 zabezpečovalo oddělení také agendu ztrát a nálezů. Matrika také úzce spolupracuje s Komisí občanských záležitostí a ve spolupráci s nimi pořádá "Vítání občánků do života ", „Zlaté, diamantové svatby“ a návštěvy jubilantů, občanů Otrokovic, kteří dovršili 80 let, 85 let, 90 let a výše. S tím souvisí zpracování přehledů o činnosti matrikářek, obsluhy hudby, recitátorek a dalších účinkujících při slavnostních obřadech, vyhotovuje o tom měsíční podklady k výplatě odměn sjednaných dohodou s externími pracovníky. Společně z provozním odborem zajišťuje pokládání věnců při pietním aktu na Městském hřbitově v Vítkovicích jako vzpomínku na zesnulé. Vyvěšuje dále písemnosti na Úřední desce MěÚ včetně její elektronické podoby a na vývěskách města, vede evidenci doručovacích adres, které jsou určeny obecně pro doručování pro všechna řízení vedená úřadem. Vyměřuje a vybírá správní poplatky dle zák. č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, a vede dílčí pokladnu.

Oddělení evidence obyvatel – činnost oddělení zabezpečuje 6 pracovníků. Z toho dvě pracovnice zabezpečují agendu evidence obyvatele a čtyři pracovníci agendu občanských průkazů a cestovních dokladů. Oddělení má svého vedoucího.

1. Vykonává přenesenou působnost obecního úřadu na úseku evidence obyvatel dle zák. č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů, kdy přihlašuje občana k trvalému pobytu, odděluje vyznačenou část občanského průkazu a vydává potvrzení o změně místa trvalého pobytu, ve správním řízení rozhoduje o nezaevidování trvalého pobytu, ve správním řízení rozhoduje o rušení údaje o místu trvalého pobytu, vede listinnou evidenci trvalého pobytu občanů města (ohlašovna), vede a zpracovává údaje ohlašovny v informačním systému evidence obyvatel (ISEO), zavádí přidělené indexy nových domů a vede jejich evidenci, předává údaje ohlašovny do

celostátního ISEO, aktualizuje údaje ohlašovny podle údajů z celostátního ISEO (narození, uzavření a rozvedení manželství, úmrtí, stěhování, atd.), vyhledává a vydává údaje z informačního systému evidence obyvatel pro potřeby občanů formou výpisů a vede o tom evidenci, oznamuje vlastníkovi objektu změnu počtu přihlášených osob a údaje o oprávněné osobě, která k přihlášení dala souhlas. Sděluje vlastníkovi objektu na jeho žádost údaje o osobě, která je v objektu přihlášena k trvalému pobytu, plní ohlašovací povinnost a zpracovává statistiku.

2. Vykonává přenesenou působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku evidence obyvatel dle zák. č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů, kdy vede a zpracovává údaje v celostátním ISEO na základě oznámení ohlašoven, obecních úřadů, matrik a soudů, vede listinnou evidenci podkladů pro zpracování údajů v celostátním ISEO, přiděluje indexy domů obcím ve správním obvodu a vede o tom evidenci, vyhledává a vydává údaje z informačního systému evidence obyvatel pro potřeby občanů, státních orgánů a jiných osob formou výpisů a vede o tom evidenci, poskytuje aktualizace údajů z celostátního ISEO obcím ve správním obvodu, zpracovává statistiku.
3. Na úseku občanských průkazů vykonává přenesenou působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle zák. č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů. Zde přijímá žádosti o vydání občanského průkazu (OP), odesílá žádosti o vydání OP do výroby a přijímá nové OP z výroby, vydává OP, odesílá vydané OP k předání na jiný obecní úřad, přijímá žádosti o vydání občanského průkazu bez strojově čitelných údajů a vyrábí je, řeší reklamace vadných OP, vyhledává a vydává údaje z evidence občanských průkazů pro potřeby občanů, státních orgánů a jiných osob formou výpisů a vede o tom evidenci, poskytuje informace o stavu vyřízení žádosti o vydání OP, vydává potvrzení o OP, vydává potvrzení o změně údajů zapisovaných do OP, ve správním řízení rozhoduje o neplatnosti OP, přebírá OP do úschovy, zadržuje OP, vede listinnou evidenci o vydaných občanských průkazech (vyřízené žádosti, ELOP), vede a zpracovává údaje v informačním systému občanských průkazů (ISOP), poskytuje údaje z ISOP a vede o tom evidenci, objednává tiskopisy dle zák. č. 328/1999 Sb. na Ministerstvu vnitra, zpracovává statistiku, provádí měsíční skartaci neplatných OP, projednává přestupky na úseku občanských průkazů vč. ukládání pokut v blokovém řízení a jejich vybírání.
4. Na úseku cestovních dokladů vykonává přenesenou působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle zák. č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů (zákon o cestovních dokladech), ve znění pozdějších předpisů, zejména pak, pořizuje žádosti o vydání cestovního pasu s biometrickými prvky (CDBP) včetně snímání biometrických údajů osoby, kontroluje žádosti o vydání CDBP pořízené na zastupitelském úřadu, odesílá žádosti o vydání CDBP do výroby a přijímá nové CDBP z výroby, kontroluje a ověřuje funkčnost CDBP před jeho předáním případně odesláním k předání na zastupitelský úřad, přijímá žádosti o vydání cestovního pasu bez strojově čitelných údajů a vyrábí je, vydává cestovní doklady (CD) příp. je zasílá do místa převzetí, řeší reklamace vadných CD, poskytuje informace o stavu vyřízení žádosti o vydání CD, ve správním řízení rozhoduje o odepření vydání nebo odnětí CD, vrací CD po pominutí důvodů odnětí, ve správním řízení rozhoduje o neplatnosti CD, zadržuje CD a přijímá a vrací zadržené CD, spolupracuje s Policií ČR při zadržování CD, vydává potvrzení o odevzdání, ztrátě, odcizení nebo zadržení CD, přijímá nalezené CD a vyznačuje jejich neplatnost, vede a zpracovává údaje v informačním systému cestovních dokladů (ISCD), vyhledává a vydává údaje z evidence cestovních dokladů pro potřeby občanů, státních orgánů a jiných osob formou výpisů a vede o tom evidenci, objednává tiskopisy na Ministerstvu vnitra, vede listinné materiály pasové evidence (MPE) a průběžně je aktualizuje, odesílá MPE na vyžádání místně příslušným obecním úřadům, zpracovává statistiku, provádí měsíční skartaci CD, projednává přestupky na úseku cestovních dokladů vč. ukládání pokut v blokovém řízení a jejich vybírání.

Oddělení evidence vozidel – činnost oddělení je zabezpečena 5 pracovníky. Oddělení se skládá ze dvou techniků a třech pracovnic registru vozidel. Oddělení má svého vedoucího.

- Vykonává přenesenou působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku evidence vozidel dle zák. č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a 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 zákona č. 307/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Zejména rozhoduje o zápisu silničního vozidla do registru vozidel, provádí zápisy změn údajů zapisovaných v registru, přiděluje silničním motorovým vozidlům registrační značku a přiděluje tabulky s registrační značkou, vydává osvědčení o registraci a technický průkaz silničního vozidla

nebo technické osvědčení silničního vozidla, provádí zápis a výmaz zástavního práva k silničním motorovým vozidlům do registru vozidel a technického průkazu vozidla, rozhoduje o dočasném vyřazení silničního vozidla z provozu, ve správním řízení rozhoduje o trvalém vyřazení silničního vozidla z provozu, ve správním řízení povoluje výrobu a přestavbu a schvaluje technickou způsobilost jednotlivě vyrobeného nebo přestavěného silničního vozidla, ve správním řízení povoluje obnovu VIN příp. přiděluje nové VIN, ve správním řízení schvaluje technickou způsobilost jednotlivě dovezeného vozidla, provádí zápisy údajů v technickém průkazu silničního vozidla, vydává zvláštní registrační značky jednorázové a trvale manipulační, vydává registrační značky pro vývoz, vydává vozidlům osvědčení o schválení ADR, 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, vede registr silničních vozidel a předává údaje do centrálního registru silničních vozidel, poskytuje údaje z registru vozidel a vede o tom evidenci, vede spisy registrovaných vozidel, odesílá spisy odhlášených vozidel příslušnému registru vozidel, přijímá a zakládá spisy přihlášených vozidel, objednává tiskopisy a tabulky s registračními značkami na Ministerstvu dopravy, provádí měsíční skartaci neplatných osvědčení o registraci vozidla a tabulek registračních značek.

Oddělení řidičských průkazů – činnost oddělení je zabezpečena 4 pracovníky. Z toho vedoucí oddělení je zároveň zkušební komisař. Tři další pracovníci oddělení spravují registr řidičů.

- Vykonává přenesenou působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku řidičských oprávnění, řidičských průkazů, registru řidičů, bodového hodnocení dle zák. č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů (s výjimkou vydávání označení vozidel O1 a O2, kterou vykonává odbor sociální a s výjimkou působnosti dle § 77 (stanovení místní a přechodné úpravy provozu na pozemních komunikacích), kterou vykonává odbor silničního hospodářství. Ve správním řízení uděluje, podmiňuje, omezuje, odnímá a vrací řidičské oprávnění a zrušuje podmínění nebo omezení řidičského oprávnění, ve správním řízení nařizuje přezkoumání zdravotní způsobilosti držitele řidičského oprávnění, ve správním řízení nařizuje přezkoušení z odborné způsobilosti držitele řidičského oprávnění, vydává a vyměňuje řidičské průkazy a mezinárodní řidičské průkazy a vydává duplikáty řidičských průkazů a mezinárodních řidičských průkazů, vrací zadržený řidičský průkaz po pominutí důvodu jeho zadržení, vyměňuje řidičské průkazy Evropských společenství, řidičské průkazy vydané cizím státem, zapisuje do mezinárodního řidičského průkazu vydaného cizím státem předepsané skutečnosti a oznamuje je orgánu cizího státu, který tento mezinárodní řidičský průkaz vydal, vede registr řidičů a předává údaje do centrálního registru řidičů, vede evidenční karty a spisy řidičů a evidovaných neřidičů, vyhledává a vydává údaje z registru řidičů pro potřeby občanů, státních orgánů a jiných osob formou výpisů a vede o tom evidenci, provádí v registru řidičů záznamy o počtech bodů dosažených řidiči v bodovém hodnocení a o odečtu bodů, ve správním řízení projednává námitky a rozhoduje ve věci záznamu o počtu řidičem dosažených bodů v bodovém hodnocení, vydává a odebírá paměťovou kartu řidiče, vozidla a servisní kartu, ve správním řízení rozhoduje o nevydání paměťové karty řidiče, vozidla a servisní karty, objednává paměťové karty, u Ministerstva dopravy, předává ministerstvu údaje o seznamu paměťových karet řidičů vedených v centrálním registru řidičů, předává ministerstvu údaje pro vedení centrálního seznamu paměťových karet, přijímá poškozené paměťové karty a znehodnocuje je, ve správním řízení vydává označení vozidla praktického lékaře ve službě, objednává tiskopisy na Ministerstvu dopravy, zpracovává statistiku a provádí měsíční skartaci neplatných řidičských průkazů, projednává přestupky na úseku řidičských průkazů vč. ukládání pokut v blokovém řízení a jejich vybírání.
- Vykonává přenesenou působnost obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku odborné způsobilosti k řízení motorového vozidla dle zák. č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, kdy zařazuje žadatele o řidičské oprávnění ke zkouškám z odborné způsobilosti, provádí zkoušky žadatelů o řidičské oprávnění, vydává osvědčení profesní způsobilosti řidiče, provádí přezkušování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, eviduje zdokonalování odborné způsobilosti řidiče v registru řidičů, ve správním řízení rozhoduje o registraci k provozování autoškoly, o její změně a o jejím odnětí, vydává registrační listinu provozovatele autoškoly, ve správním řízení schvaluje výcvikové vozidlo pro jeho použití k výcviku v autoškole a změny jeho užívání, provádí státní odborný dozor na úseku provozování autoškoly, objednává tiskopisy dle zák. č. 247/2000 Sb. na Ministerstvu dopravy, zpracovává statistiku a provádí měsíční skartaci neplatných osvědčení profesní způsobilosti řidiče.

Nové kompetence

- od února 2007 začalo oddělení evidence obyvatel vydávat ověřené výstupy z ISVS, konkrétně katastru nemovitostí - těch bylo do konce roku, než přešla agenda na oddělení matriky (Czech Point) vydáno 205.
- od 1.7.2007 přibyla oddělení řidičských průkazů nová kompetence – příjem a zpracování žádostí o vydání paměťových karet do digitálních tachografů, posléze výdej těchto karet řidičům

Nejvýznamnější činnost, kontroly

- plnění úkolů samosprávy související s konáním shromáždění Národních korporatistů a ANTIFy v lednu roku 2007
- povinná výměna občanských průkazů občanů Bělova z důvodu změny územního členění, kdy obec Bělov od 1.1.2007 spadá pod okres Zlín – aktivní a přímá pomoc oddělení evidence obyvatel, úseku OP, občanům Bělova – 5x vyslán náš pracovník přímo na Obecní úřad Bělov, kde přijímal žádosti o vydání nového OP a vydával již vyhotovené OP
- v měsíci leden spuštěna nová služba občanům, tzv. WebCall – sledování řady na přepážkách OES na budově 2 úřadu a možnost občana objednat se na konkrétní den a čas s předností obsloužení – přes internet se takto objednalo za rok 2007 celkem 308 klientů, což bylo ale pod naše očekávání – odpovědí může být průměrná délka čekání, která činila 5:35 min., tedy, že se netvořily nijak velké fronty a tudíž nebyl důvod se předem objednávat
- v roce 2007 proběhly na OES tři kontroly krajského úřadu s tím, že nebyly zjištěny žádné zásadní nedostatky
- z naší strany byly provedeny 3 kontroly na obcích na úseku matriční agendy (Halenkovice, Tlumačov, Napajedla)
- ve třech případech (2x Žlutava, 1x Spytihněv) oddělení matriky provedlo přípravu a zkoušky úředníků zařazených do obecních úřadů provádějících ověřování na obcích ve správním obvodu
- probíhala povinná výměna občanských průkazů (OP vydané do 31.12.1998) a řidičských průkazů (ŘP vydané do roku 1993) – v té souvislosti byla opakovaně připravena silná mediální kampaň a na oddělení řidičských průkazů byly před koncem roku rozšířeny úřední hodiny a možnost podání žádosti o výměnu starého řidičského průkazu i v sobotu
- na konci roku proběhly organizační a technické přípravy na spuštění pracoviště Czech POINT
- znatelný nárust práce zaznamenal sekretariát, kdy v některých případech plně zastupuje úkoly podatelny při přijímání některých písemností směřujících na OES
- na OES probíhaly pravidelné porady odboru (celkem 15)
- na OES byl i v letošním roce zaznamenán další nárust v počtu klientů, kteří náš odbor v nějaké věci navštívili
- díky vyvolávacímu systému jsme byli letos schopni poměrně velmi přesně sledovat výkon jednotlivých oddělení i pracovníků – průměrná doba čekání klienta na úředníka činila za OES 5:35 min. a průměrná doba odbavení (obsluhy) trvala 8:49 min, přičemž přes vyvolávací systém prošlo 32427 klientů
- Ing. Straka provedl stejně jako v předchozím roce školení řidičů referentských vozidel pro zaměstnance města Otrokovice
- OES se podílel rovněž na benchmarkingové iniciativě, vedoucí OES poskytl několik rozhovorů pro místní televizi a pravidelně zveřejňoval informace pro občany v tisku a na internetových stránkách města

Personální

- v oblasti personálních změn byl rok 2007 celkem bohatý
- z důvodu odchodu na dlouhodobou nemoc, posléze odchodu na mateřskou dovolenou byla přijata náhrada za paní Renatu Staňkovou (nahradila ji od 12.7.2007 paní Miroslava Daňková), Marcelu Vrbeckou (nahradila ji od 1.6.2007 paní Renata Weberová)
- pracovní poměr k 24.6.2007 ukončila paní Eva Černá (na její místo byla ve výběrovém řízení vybrána paní Ludmila Zapletalová, nástup od 18.6.2007)
- několika dalším pracovníkům byla na OES umožněna praxe, či byli přijati na výpomoc (spolupráce s agenturou MERLIN – Renata Ajonesová, na dlouhodobější výpomoc přijata paní Eva Mokrejšová, paní Radka Šmédková, …)
- paní Weberová v červnu úspěšně zvládla zkoušky z vidimace a legalizace a v prosinci také úspěšně absolvovala matriční zkoušku na krajském úřadě

- 4 pracovníci OES absolvovali přípravu a závěrečnou zkoušku zvláštní odborné způsobilosti (ZOZ), jednalo se o pana Ing. Martina Straku, paní Markétu Žílovou, Romanu Vrancovou a slečnu Kateřinu Gajdošíkovou, DiS.
- během roku se účastnili všichni pracovníci OES různých školení

Rozhodnutí (R) a další úkony související s výkonem státní správy

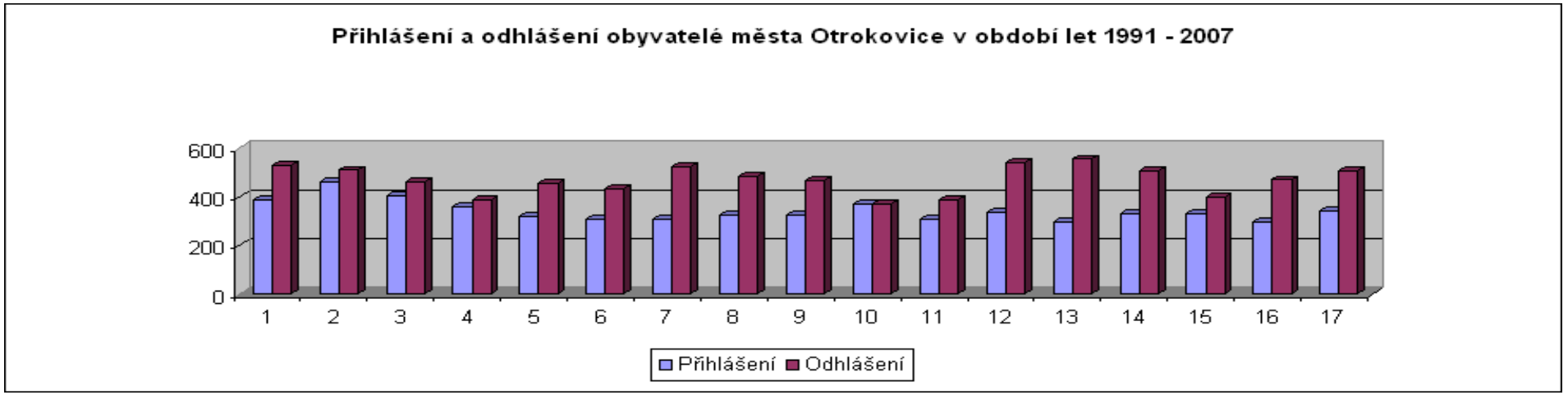
		2007	2006
Matrika	R	**8**	11
složení státoobčanského slibu u tajemnice úřadu		**4**	4
oznámení o změně příjmení po rozvodu		**4**	1
rozhodnutí o změně příjmení - nepřechýlená forma		**0**	0
rozhodnutí o změna jména a příjmení na žádost		**6**	N
rozhodnutí o změna příjmení po rozvodu		**2**	N
vyšší ověření dokladů do ciziny		**1**	4
počet ověření (vidimace, legalizace)		**17 410**	15 862
žádost o výpis z Rejstříku trestů		**1 577**	1 378
uzavřeno manželství		**58**	65
vystaveno úmrtních listů		**45**	35
vystaveno druhopisu matričních dokladů		**31**	27
vysvědčení o právní způsobilosti		**2**	5
zápis do zvláštní matriky		**4**	8
potvrzení otcovství		**51**	47
osvědčení pro církevní sňatky		**5**	13
osvědčení o státním občanství		**290**	252
potvrzení o diagnoze		**4**	9
dodatečné záznamy do matričních knih		**49**	N
Evidence obyvatel	R	**78**	50
přihlášeno (včetně narozených)		**567**	479
odhlášeno (včetně zemřelých)		**671**	627
přestěhování v rámci obce		**552**	539
vydání potvrzení, zjišťění bydliště na požádání		**226**	168
opravy v evidenci (nové OP, CD, zápisy sňatků,rozvody,vdovství)		**2 708**	2 408
úkony v rámci ohlašovny		**277**	285
úkony EO za obec III - IISSDE (centrální inf.systém)		**4 312**	2 947
vyřízeno žádostí o OP a CD		**8 388**	9 429
další úkony při vyřizování OP a CD (žádosti, vydání náhr.dokladu)		**8 520**	9 883
počet vydaných výpisů z ISVS - katastru nemovitostí		**205**	N
počet osob s úřední adresou		**260**	N
Evidence motorových vozidel	R	**578**	549
změny provedené v registru vozidel		**10 143**	10 077
výdej dat z registru vozidel		**667**	956
počet vydaných dokladů k vozidlu		**6 246**	5 555
E*vidence řidičských průkazů*	R	**343**	399
změny provedené v registru řidičů		**56 418**	30 805
počet přijatých žádostí o výdání řidičského průkazu		**3 467**	N
jiné úkony k řidičskému oprávnění (uděl.,rozšíř.,vrácení,..)		**1 279**	1 067
vydáno řidičských průkazů a dokladů		**5 647**	3 792
vydání a změna registrační listiny - autoškoly		**5**	3
počet vykonaných zkoušek v autoškolách (řádné+opravné)		**1 100**	1 124
výpis z evidenční karty řidiče		**1 114**	N
vydání osvědčení profesní způsobilosti řidiče		**379**	N
zapsáno přestupků v bodovém hodnocení		**4 869**	N
vydání karty řidiče, vozidla, servisu pro digitální tachograf		**60**	N

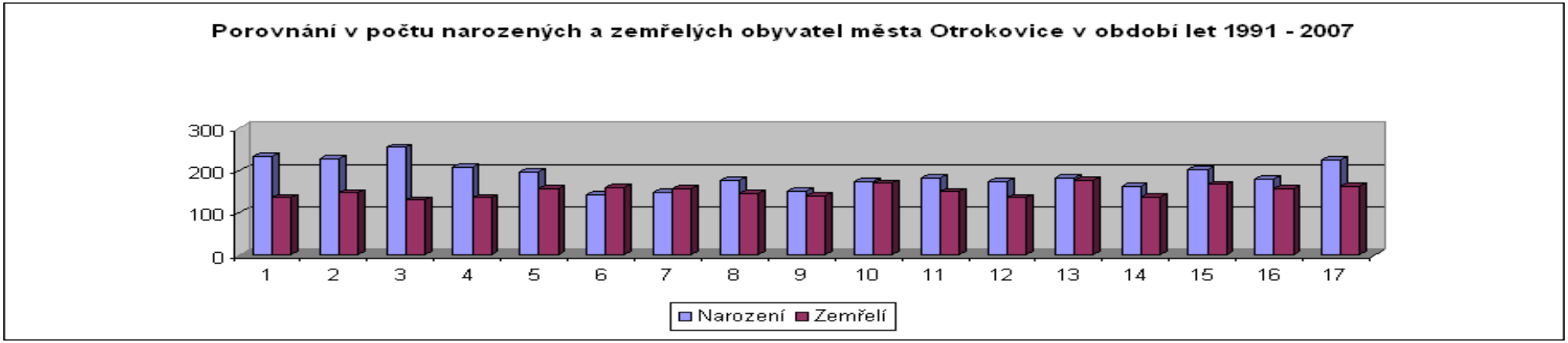
Statistika činností		**2007**	2006
Oznámení o shromáždění (celkem/zakázáno)		**0**	14/1
Organizace voleb, referenda		**0**	3
Počet písemností vyvěšených na Úřední desce města (v r. 2006 PPO)		**968**	1 002
Přestupky na úseku OP a CD, ŘP v blokovém řízení		**347**	273
Vybráno na blokových pokutách	Kč	**72 300**	54 400
Vybráno správních poplatků	Kč	**6 180 070**	5 486 400
Počet občanů odbavených na přepážkách		**51 353**	45 015
Průměr občanů na úřední den		**475**	417
Průměr občanů na pracovní den		**204**	179
Průměr doby čekání na obsluhu	minut	**5:35**	N
Průměr doby obsluhy klienta	minut	**8:49**	N
Počet klientů objednaných na konkrétní den a čas přes internet		**308**	N
Počet klientů, kteří prošli přes vyvolávací systém		**32 427**	N
Činnost komise občanských záležitostí (KOZ) - návštěva jubilantů		**189**	195
KOZ - vítání dětí do života (vítané/"nevítané" na obřadu)		**161/44**	140/44
KOZ - zlatá, diamantová svatba		**1**	2
Počet předložených bodů do RMO včetně spoluúčasti na zprac.		**2**	N
Počet přijatých písemností odboru		**9 643**	N
Počet odeslaných písemností odboru		**3 806**	N
Počet pracovních porad odboru		**15**	N

Zpracoval: Bc. Marcel Nemček

Pohyb obyvatel města Otrokovice v období let 1991 – 2007

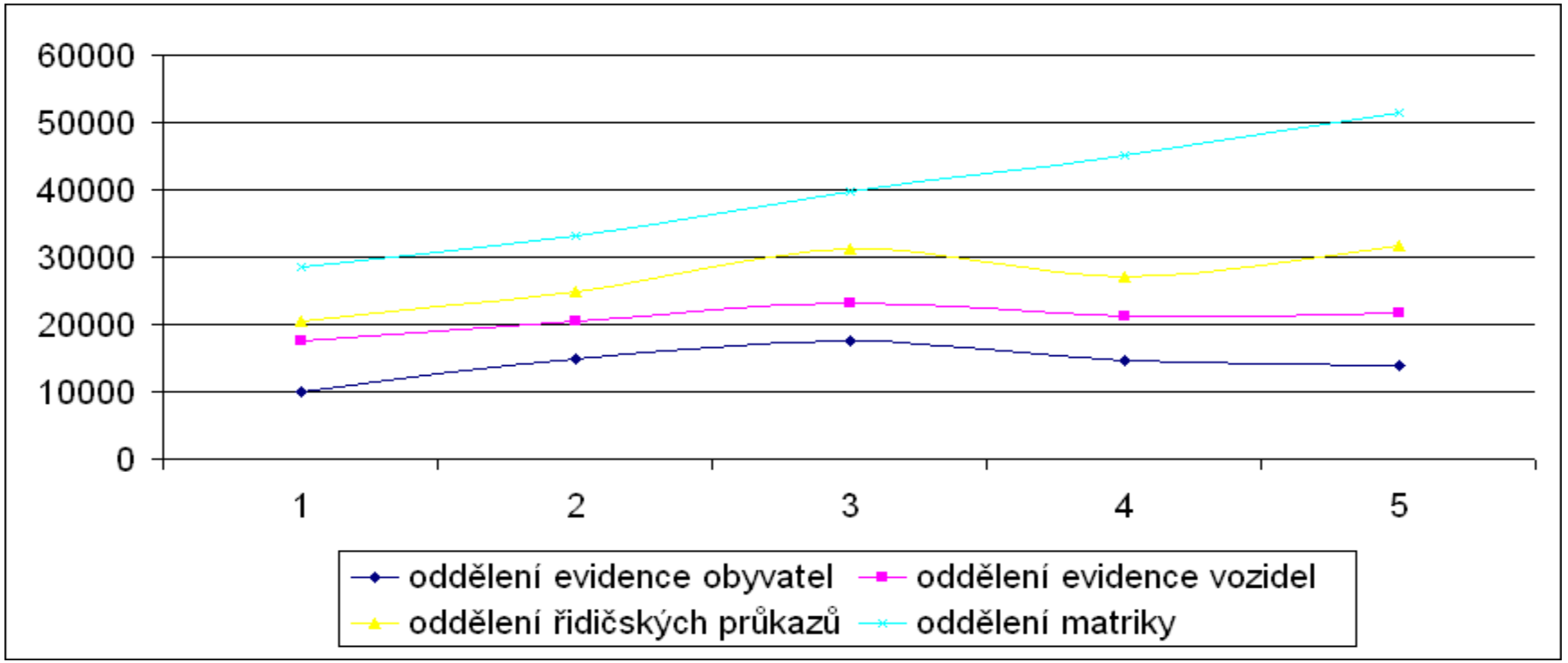
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.
	1991	**1992**	**1993**	**1994**	**1995**	**1996**	**1997**	**1998**	**1999**	**2000**	**2001**	**2002**	**2003**	**2004**	**2005**	**2006**	**2007**
Přihlášení	386	463	407	359	318	309	307	325	324	371	307	339	298	332	331	298	343
Narození	234	228	255	207	196	142	149	178	151	173	183	173	182	162	203	181	224
Odhlášení	529	510	462	389	454	432	523	486	466	371	386	541	555	506	400	470	508
Zemřelí	136	147	130	136	156	159	156	145	140	170	150	136	178	138	167	157	163



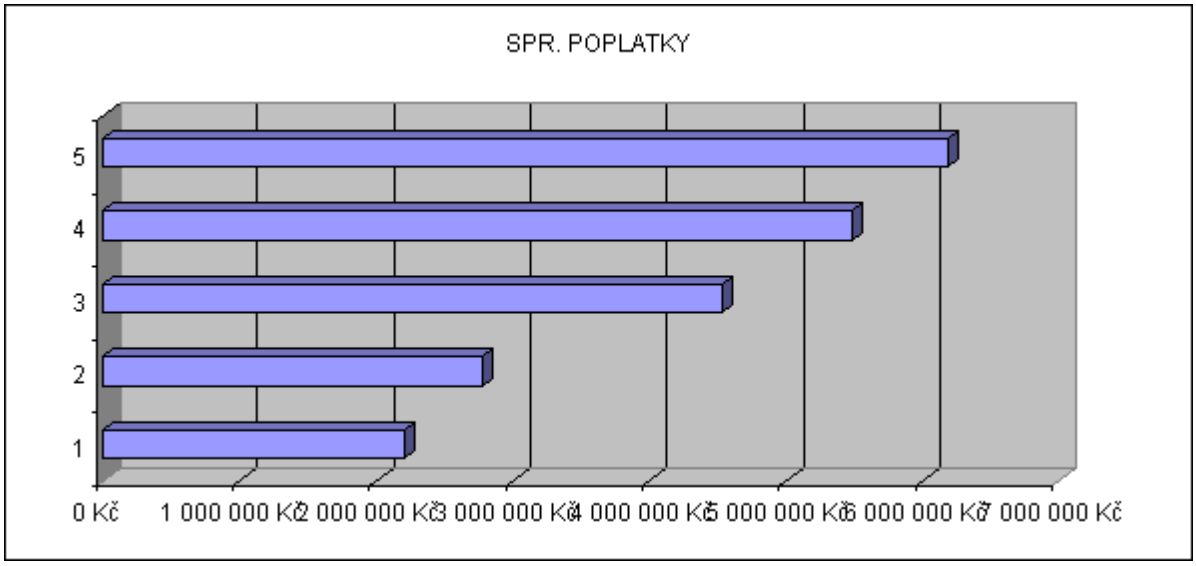


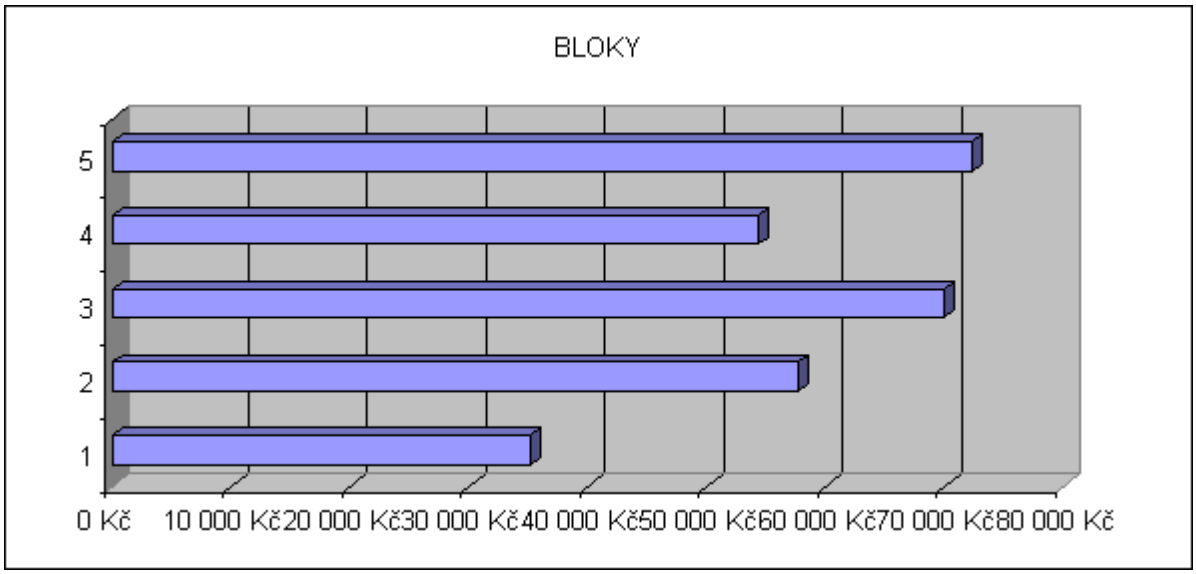
Porovnání let 2003 až 2007 v počtu odbavených klientů na přepážkách OES

	1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*
Odbavenost občanů na jednotliv.odd.	***2003***	***2004***	***2005***	***2006***	***2007***
oddělení evidence obyvatel	10112	14872	17574	14577	13813
oddělení evidence vozidel	7560	5546	5491	6602	7918
oddělení řidičských průkazů	2891	4434	8150	5880	9949
oddělení matriky	8033	8338	8563	17956	19673
SUMA	**28596**	**33190**	**39778**	**45015**	**51353**



	ROK	BLOKY	SPR. POPLATKY
1.	2003	35 200 Kč	2 199 560 Kč
2.	2004	57 700 Kč	2 782 095 Kč
3.	2005	70 000 Kč	4 525 401 Kč
4.	2006	54 400 Kč	5 486 400 Kč
5.	2007	72 300 Kč	6 180 070 Kč

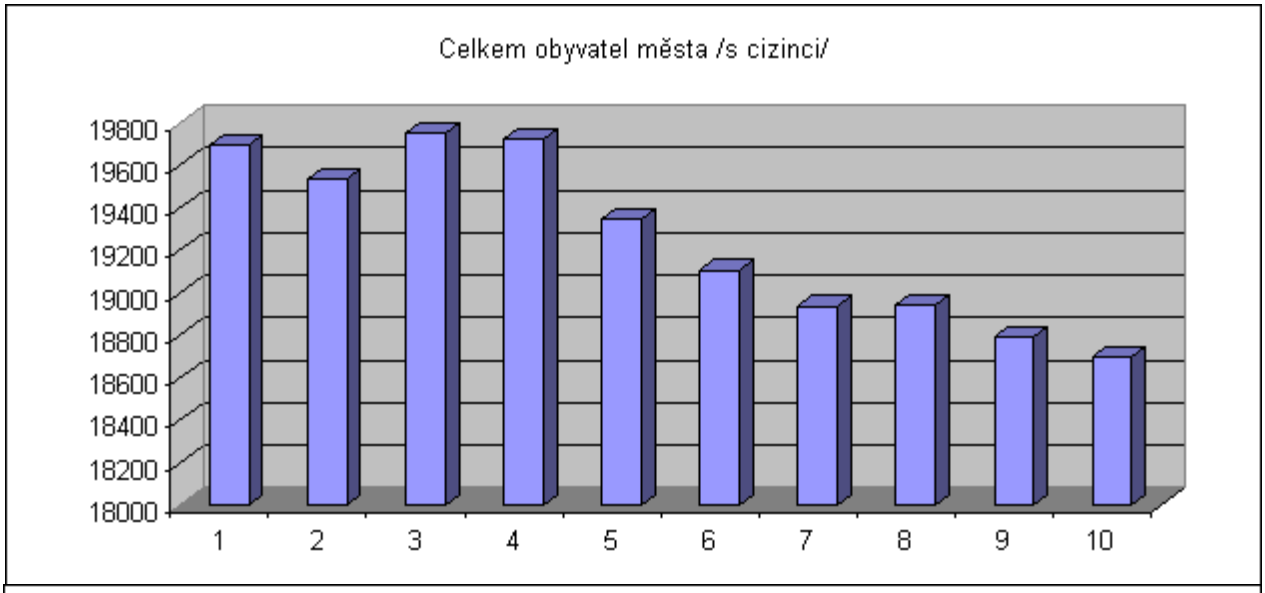


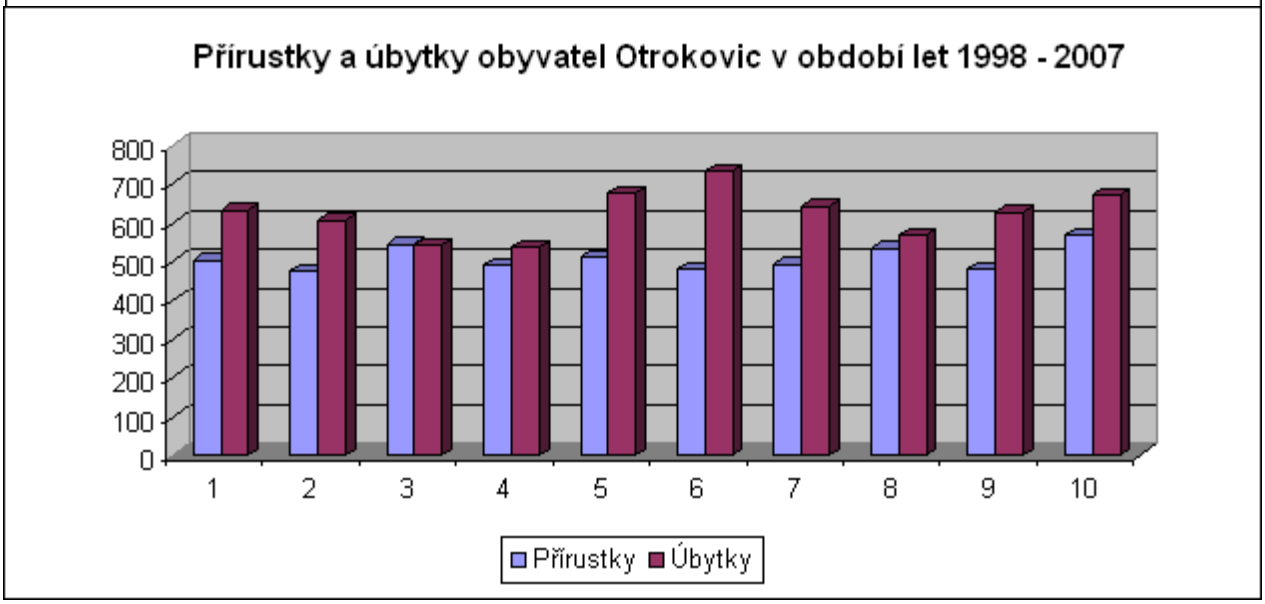


Vývoj v počtu obyvatel města Otrokovice v období let 1998 - 2007

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
	1998	**1999**	**2000**	**2001**	**2002**	**2003**	**2004**	**2005**	**2006**	**2007**
Otrokovice	**14041**	**13884**	**13946**	**13934**	**13838**	**13699**	**13591**	**13605**	**13526**	**13457**
muži	6914	6814	6861	6843	6786	6713	6661	6674	6605	6582
ženy	7127	7070	7085	7091	7052	6986	6930	6945	6921	6875
Kvítkovice	**5656**	**5570**	**5511**	**5477**	**5408**	**5294**	**5252**	**5205**	**5136**	**5101**
muži	2759	2718	2685	2659	2630	2569	2563	2531	2495	2470
ženy	2897	2852	2826	2818	2778	2725	2689	2674	2641	2631
Cizinci	neevid.	**83**	**298**	**310**	**102**	**114**	**95**	**136**	**128**	**142**
Celkem občanů města	**19697**	**19454**	**19457**	**19411**	**19246**	**18993**	**18843**	**18810**	**18662**	**18558**
Celkem obyvatel města /s cizinci/	**19697**	**19537**	**19755**	**19721**	**19348**	**19107**	**18938**	**18946**	**18790**	**18700**
Přírustky	503	475	544	490	512	480	494	534	479	567
Úbytky	631	606	541	536	677	733	644	567	627	671

Počet obyvatel obce III.typu **35329** **35373** **35218** **35005** **34652**





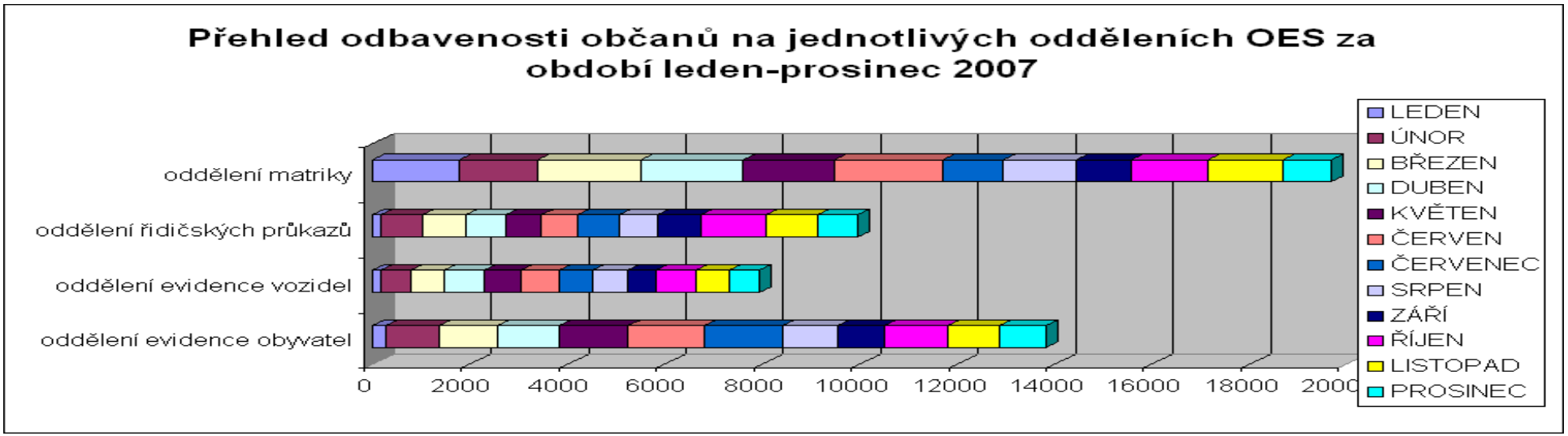
Správní poplatky v roce 2007

	CELKEM	Trv.pobyt	Výpisy z IS	OP	OP obce	CD	CD obce	ŘP	Zkoušky AŠ	EV	Matrika	Ověřování
LEDEN	**432 790 Kč**	3 950 Kč	200 Kč	5 800 Kč	1 700 Kč	60 850 Kč	400 Kč	8 850 Kč	32 500 Kč	254 950 Kč	1 250 Kč	62 340 Kč
ÚNOR	**493 190 Kč**	3 050 Kč	450 Kč	4 200 Kč	1 100 Kč	115 150 Kč	50 Kč	11 420 Kč	38 100 Kč	261 600 Kč	2 300 Kč	55 770 Kč
BŘEZEN	**565 225 Kč**	2 400 Kč	1 600 Kč	4 100 Kč	1 400 Kč	98 250 Kč	0 Kč	10 885 Kč	59 500 Kč	318 010 Kč	3 200 Kč	65 880 Kč
DUBEN	**611 570 Kč**	2 250 Kč	850 Kč	5 700 Kč	1 600 Kč	114 850 Kč	100 Kč	10 370 Kč	42 300 Kč	380 000 Kč	3 300 Kč	50 250 Kč
KVĚTEN	**653 040 Kč**	1 850 Kč	1 850 Kč	3 900 Kč	2 300 Kč	158 600 Kč	150 Kč	12 825 Kč	69 900 Kč	349 115 Kč	2 300 Kč	50 250 Kč
ČERVEN	**624 615 Kč**	2 750 Kč	1 600 Kč	7 700 Kč	2 100 Kč	170 200 Kč	300 Kč	11 215 Kč	41 800 Kč	309 150 Kč	100 Kč	77 700 Kč
ČERVENEC	**572 560 Kč**	2 800 Kč	2 000 Kč	5 900 Kč	1 200 Kč	155 850 Kč	100 Kč	18 950 Kč	71 400 Kč	274 410 Kč	1 850 Kč	38 100 Kč
SRPEN	**520 935 Kč**	2 350 Kč	3 450 Kč	5 200 Kč	1 300 Kč	72 850 Kč	0 Kč	18 595 Kč	39 900 Kč	316 650 Kč	3 100 Kč	57 540 Kč
ZÁŘÍ	**393 025 Kč**	2 600 Kč	2 700 Kč	4 600 Kč	2 100 Kč	38 000 Kč	0 Kč	20 625 Kč	43 000 Kč	241 950 Kč	4 000 Kč	33 450 Kč
ŘÍJEN	**524 335 Kč**	2 800 Kč	4 350 Kč	5 900 Kč	1 100 Kč	43 750 Kč	0 Kč	19 885 Kč	47 600 Kč	352 150 Kč	2 100 Kč	44 700 Kč
LISTOPAD	**444 790 Kč**	2 650 Kč	4 500 Kč	5 700 Kč	1 800 Kč	25 600 Kč	0 Kč	16 420 Kč	28 600 Kč	325 050 Kč	0 Kč	34 470 Kč
PROSINEC	**343 995 Kč**	2 750 Kč	2 550 Kč	4 700 Kč	1 600 Kč	23 150 Kč	0 Kč	17 420 Kč	38 300 Kč	224 975 Kč	200 Kč	28 350 Kč
	6 180 070 Kč	*32 200 Kč*	*26 100 Kč*	*63 400 Kč*	*19 300 Kč*	*1 077 100 Kč*	*1 100 Kč*	*177 460 Kč*	*552 900 Kč*	*3 608 010 Kč*	*23 700 Kč*	*598 800 Kč*
		1 219 200 Kč						*177 460 Kč*	*552 900 Kč*	*3 608 010 Kč*		*622 500 Kč*

TP *změna trvalého pobytu*
Jiné /IS/ *jiné úkony, např. výdej dat z informačního systému*
OP *občanské průkazy - Otrokovice*
OP obce *občanské průkazy - obce ve správním obvodu*
CD *cestovní doklady - Otrokovice*
CD obce *cestovní doklady - obce ve správním obvodu*
ŘP *řidičské průkazy*
EV *evidence vozidel*

Oddělení evidence obyvatel	LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC	SRPEN	ZÁŘÍ	ŘÍJEN	LISTOPAD	PROSINEC	Celkem rok
Úkony v EO v rámci "ohlašovny"	199	189	187	152	170	206	197	197	213	220	197	207	**2334**
Úkony v EO v rámci IISSDE (obec III.typu)	324	251	233	245	236	302	285	227	255	302	240	256	**3156**
Ověřené výpisy z IS katastru nemovistostí	0	3	15	5	8	13	15	29	26	32	35	24	**205**
Podané žádosti o OP	662	464	410	407	371	446	453	375	499	628	587	655	**5957**
Předané OP	493	563	504	415	390	395	458	421	357	571	516	493	**5576**
Počet vydaných potvrzení o OP	29	29	15	21	26	23	29	35	16	30	29	19	**301**
E-pasů	108	205	209	247	317	326	216	110	61	79	48	41	**1967**
Pasů typu "blesk"	6	16	13	11	45	68	66	33	12	5	6	6	**287**
Předané pasy	78	116	183	240	269	383	418	261	133	96	69	54	**2300**
Z TOHO NA PŘEPÁŽKÁCH ODBAV. OBČANŮ	**268**	**1092**	**1189**	**1267**	**1426**	**1544**	**1608**	**1146**	**961**	**1281**	**1071**	**960**	13813
Počet obyvatel města za období	LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC	SRPEN	ZÁŘÍ	ŘÍJEN	LISTOPAD	PROSINEC	Celkem rok
Otrokovice	**13509**	**13490**	**13493**	**13490**	**13489**	**13476**	**13478**	**13455**	**13455**	**13455**	**13451**	**13457**	
muži	6606	6589	6589	6590	6597	6591	6594	6579	6579	6571	6573	6582	
ženy	6903	6901	6904	6900	6892	6885	6884	6876	6876	6874	6878	6875	
Kvítkovice	**5153**	**5141**	**5131**	**5128**	**5123**	**5132**	**5122**	**5123**	**5114**	**5107**	**5104**	**5101**	
muži	2505	2503	2500	2494	2488	2493	2483	2482	2477	2474	2470	2470	
ženy	2648	2638	2631	2634	2635	2639	2639	2641	2637	2633	2634	2631	
Počet cizinců s pov. pobytem v Otrokovicích	**131**	**136**	**136**	**134**	**136**	**137**	**137**	**136**	**140**	**139**	**141**	**142**	
Celkem obyvatel města	**18793**	**18767**	**18760**	**18752**	**18748**	**18745**	**18737**	**18714**	**18709**	**18691**	**18696**	**18700**	
Přírustky	71	44	42	44	45	50	40	42	49	39	45	56	**567**
Úbytky	71	75	49	50	51	54	48	64	58	56	42	53	**671**
Oddělení evidence vozidel	LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC	SRPEN	ZÁŘÍ	ŘÍJEN	LISTOPAD	PROSINEC	Celkem rok
Celkem provedených změn v registru vozidel	809	681	778	1011	930	920	861	920	701	972	856	704	**10143**
Celkem vydáno dokladů k vozidlu	468	404	492	686	587	576	489	532	437	600	534	411	**6216**
Celkem vydáno rozhodnutí	36	51	55	58	70	39	41	57	39	51	55	26	**578**
Výdej dat z evidence vozidel	47	51	66	64	60	40	57	53	98	40	52	39	**667**
Z TOHO NA PŘEPÁŽKÁCH ODBAV. OBČANŮ	**172**	**597**	**682**	**835**	**753**	**783**	**679**	**716**	**574**	**835**	**690**	**602**	7918
Oddělení řidičských průkazů	LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC	SRPEN	ZÁŘÍ	ŘÍJEN	LISTOPAD	PROSINEC	Celkem rok
Celkem vydáno dokladů	456	559	489	422	481	440	447	423	518	597	466	349	**5647**
Podané žádosti o ŘP	204	365	296	238	262	236	295	267	311	443	316	234	**3467**
Celkem úkonů ve správním řízení	70	75	116	96	105	100	144	104	94	177	98	100	**1279**
Zapsané přestupky řidičů	292	219	678	465	710	193	495	491	410	521	229	166	**4869**
Přidělené body	121	203	304	203	314	163	228	216	179	228	111	121	**2391**
Zkoušky AŠ - řádné a opravné / z toho motorek	65	89	116	97/9	141/29	86/16	136/37	70/19	83/25	99/16	54	64	**1100/151**
Osvědčení profesní způsobilosti řidiče	254	98	89	76	53	32	38	17	16	55	53	51	**832**
Z TOHO NA PŘEPÁŽKÁCH ODBAV. OBČANŮ	**161**	**847**	**907**	**803**	**745**	**729**	**853**	**809**	**879**	**1336**	**1070**	**810**	9949
Oddělení matriky	LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC	SRPEN	ZÁŘÍ	ŘÍJEN	LISTOPAD	PROSINEC	Celkem rok
Uzavření manželství	0	1	6	10	4	10	8	1	8	6	2	2	**58**
Vidimace a legalizace	1626	1437	1935	1817	1650	2024	1117	1353	958	1439	1222	832	**17410**

Výpis z rejstříku trestů	111	120	131	216	145	162	113	105	160	118	123	73	**1577**
Druhopisy matričních dokladů	3	3	2	3	3	2	2	3	5	2	1	2	**31**
Určení otcovství	11	4	6	4	6	3	4	3	3	4	3	0	**51**
Změna příj., změna příj. po rozvodu, nepřech.f.	1	1	1	1	2	1	1	0	1	1	0	2	**12**
Osvědčení o státním občanství - podané žádosti	22	36	41	51	47	21	16	12	13	7	15	9	**290**
Složení státoobčanského slibu	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	**4**
Činnost KOZ - jubilanti 80 let	8	9	6	6	10	10	10	4	9	7	6	8	**93**
Činnost KOZ - jubilanti 85 let	6	2	1	1	5	7	4	5	1	6	6	2	**46**
Činnost KOZ - jubilanti 90 let	4	3	4	7	5	3	4	2	3	6	7	2	**50**
Činnost KOZ - vítání dětí do života	21	22	19	20	0	39	0	0	22	23	39	0	**205**
Zlatá svatba, diamant. svatba	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**1**
Úřední deska - vyvěšeno	77	60	84	85	58	124	58	78	103	71	99	71	**968**
Z TOHO NA PŘEPÁŽKÁCH ODBAV. OBČANŮ	**1775**	**1604**	**2122**	**2102**	**1857**	**2223**	**1261**	**1477**	**1148**	**1577**	**1524**	**1003**	**19673**
Počet odbav. občanů na odboru celkem	LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC	SRPEN	ZÁŘÍ	ŘÍJEN	LISTOPAD	PROSINEC	Celkem rok
celkem za měsíc	2376	4140	4900	5007	4781	5279	4401	4148	3562	5029	4355	3375	**51353**
průměr na úřední den při 9 úř.d./měs.	264	460	544	556	531	587	489	461	396	559	484	375	**475**
průměr na den při 21 prac.d./měs.	113	197	233	238	228	251	210	198	170	239	207	161	**204**
Odbavenost občanů na jednotliv.odd.	LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC	SRPEN	ZÁŘÍ	ŘÍJEN	LISTOPAD	PROSINEC	Celkem rok
oddělení evidence obyvatel	**268**	**1092**	**1189**	**1267**	**1426**	**1544**	**1608**	**1146**	**961**	**1281**	**1071**	**960**	**13813**
oddělení evidence vozidel	**172**	**597**	**682**	**835**	**753**	**783**	**679**	**716**	**574**	**835**	**690**	**602**	**7918**
oddělení řidičských průkazů	**161**	**847**	**907**	**803**	**745**	**729**	**853**	**809**	**879**	**1336**	**1070**	**810**	**9949**
oddělení matriky	**1775**	**1604**	**2122**	**2102**	**1857**	**2223**	**1261**	**1477**	**1148**	**1577**	**1524**	**1003**	**19673**



Odbor životního prostředí (OŽP)

V roce 2007 neproběhly v rámci odboru ŽP žádné významné organizační změny, kromě podílu na organizačních opatřeních při zavedení institutu tzv. koordinovaných stanovisek a koordinovaných závazných stanovisek v rámci dotčených organizačních složek MěÚ. Náročnost spočívala především v tom, že na zavedení uvedeného postupu neexistovala a doposud v podstatě neexistuje jednotná metodika. Od 1.1. 2007 nabyl účinnost zákon 186/2006 Sb., o změně některých zákonů souvisejících s přijetím stavebního zákona a zákona o vyvlastnění – z toho plyne, že některá rozhodnutí se již vydávají pouze závazným stanoviskem, což je důvod, proč je menší počet vydaných rozhodnutí u ochrany přírody a navýšení počtu ostatních úkonů – týká se lesů a ochrany přírody.
V oblasti statistiky ovzduší byly uvedeny do evidence i malé zdroje, které se dříve neevidovaly. Tato skutečnost se v jednotlivých úřadech může lišit podle uplatněného názoru na věc. Malých zdrojů přibylo obecně, neboť mnoho dříve středních zdrojů bylo ČIŽP přeřazeno do kategorie malých zdrojů. V oblasti odpadů přibyla agenda elektrošrotu. Vzrostl počet vydaných rozhodnutí – souhlasů, protože souhlasy vydané na konci roku 2002 měly vesměs platnost na 5 let, a ta vypršela na konci roku 2007. Firmy měly snahu obnovovat i souhlasy k netřídění, které dnes není možné sloučit do jednoho rozhodnutí se souhlasem k nakládání (vybírá se za ně správní poplatek).

Z významnějších mimořádných akcí, které byly realizovány nebo proběhly v roce 2007, stojí za zmínku následující:

1. Na činnosti úseku vodního hospodářství se významně projevila společná kampaň Mze a MŽP spojená se zánikem povolení k nakládání s vodami, která se projevila mnohonásobným nárůstem dotazů a následně i podání ze strany nejen firem a podnikatelů, ale hlavně ze strany občanů. Předmětem podání pak byla nejen legalizace odběrů z podzemních a povrchových vod, ale také legalizace studní, včetně ověřování pasportů, dodatečných stavebních povolení a případně i kolaudací, dále pak legalizace vypouštění odpadních vod do vod povrchových a další úkony. V průběhu roku bylo odboru doručeno na 200 podání týkající se výše zmíněné problematiky a jejich příliv sice v menší míře, ale stále přetrvává.
2. Pracovníci úseku vodního hospodářství v průběhu roku asistovali při záchranných pracích a podíleli se na šetření při 4 významnějších haváriích na vodních tocích (únik ropných látek do řeky Moravy z kanalizace fy Moravan Aviation s.r.o., únik močůvky při demolici hnojiště v na hranici pásma hygienické ochrany vodního zdroje zaviněný fy Setra, opakovaně hlášené úniky tenzidů do kanalizace spojené s negativními jevy na výusti ČOV v Otrokovicích do řeky Moravy a nahlášený únik sedliny do toku Halenkovského potoka.
3. Speciální stavební úřad v oblasti vodního hospodářství vedl několik rozsáhlých řízení týkajících se liniových staveb (např. rychlostní komunikace R55 Skalka – Hulín – 5 stavebních povolení, kolaudace cca 7 objektů SV obchvatu, složité kolaudační řízení poslední etapy protipovodňových opatření na řece Dřevnici, atd.)
4. V průběhu roku se pracovníci OŽP podíleli na řešení situace týkající se pachové zátěže pocházející z různých zdrojů, především pak z areálu ČOV a zařízení pro komplexní zpracování biologicky rozložitelného odpadu a v průběhu zkušebního provozu se podařilo docílit velmi významného snížení pachových emisí.
5. Pracovníci OŽP se aktivně účastnili na odstraňování škod při mimořádných bouřkách, přívalových deštích a vichřici ve dnech 21. a 22. 6. 2007.
6. Pracovníci odd. ochrany přírody a krajiny se úspěšně podíleli na řešení několika komplikovaných případů porušení zákona na ochranu zvířat proti týrání (případ týraných koní a případ psa v lokalitě u letiště a další).
7. Ostatní významné akce realizované v roce 2007:
   - Příprava soutěže „Město v květech a zeleni“, která byla na základě červnových událostí sice zrušena, ale obratem byla nahrazena výstavou „Zelená tvář Otrokovic“, která ukázala jednak současný stav městské i soukromé zeleně a výsadeb, ale také některá zajímavá přírodní místa na katastru obce a také se pokusila přiblížit rozsah škod způsobených vichřicí a krupobitím v červnu na městské zeleni, kdy jen na území města podlehlo živlu bez mála 200 vzrostlých stromů.
   - Pracovníci oddělení ochrany přírody a krajiny vypracovali projekt, který vedl k vyhlášení „Oblasti chovu koroptve polní Otrokovicko“, který je základem nejen pro vytvoření podmínek, které mají pomoci k záchraně ohroženého živočišného druhu, ale také by mohly pomoci k celkové revitalizaci krajiny a ochraně půdního fondu před erozí.

V roce 2007 nedošlo v rámci odboru ŽP k žádné personální změně. Zkoušku zvláštní odborné způsobilosti na úseku vodního hospodářství složil v roce 2007 Ing. Lukáš Zeman.

Rozhodnutí (R) a další úkony související s výkonem státní správy

		2007	2006
Ochrana ovzduší	R	**77**	62
Ochrana ovzduší - stanoveno poplatků		**27**	23
Počet středních zdrojů		**70**	72
Počet malých zdrojů		**100**	25
Počet provozoven		**129**	82
Počet provozovatelů		**103**	71
Ochrana krajiny a přírody	R	**43**	55
Ochrana ZPF	R	**4**	3
Ochrana krajiny a ZPF		**125**	67
Odpadové hospodářství	R	**53**	44
Zpracování a kontrola správnosti evidence odpadů-počet hlášení		**242**	213
- v tom posouzeno položek odpadů		**16 000**	18 000
ČSÚ - odpady		**1**	1
ČSÚ- vody		**12**	12
Plán odpadového hospodářství města Otrokovice		**0**	0
Vodní hospodářství - vodoprávní úřad	R	**186**	52
- speciální stavební úřad	R	**138**	89
Posouzení vlivu staveb na životní prostředí + SEA		**44**	19
Rostlinolékařská péče - opatření	R	**0**	0
Ochrana zvířat proti týrání	R	**0**	0
Lesní hospodářství a myslivost, rybářství	R	**17**	15
Rybářství - lístky		**495**	524
Lovecké lístky		**6**	2
Souhrnná stanoviska dotčený orgán st.správy (vč.SÚ) [1]) - celkem		**1064**	1123
- lesy		**12**	14
Místní šetření (SÚ - kolaudace, změny užívání)		**75**	109
Místní šetření mimo stavební řízení		**193**	109
Provedeno kontrol		**95**	162
Šetření havárií		**4**	4
Výzvy dle zákona o ZPF		**45**	69
Uloženo pokut		**6**	4

[1]) větš. se jedná o podklady k závazným koordinovaným stanoviskům

Statistika činností	**2007**	2006
Zásahy dle veterinárního zákona a zák. na ochranu zvířat proti týrání	**9**	9
Poskytování informací o životním prostředí	**5**	10
Stanoviska ke sběru bylin a plodů ve volné přírodě		
Nepovolené skládky - agenda s jejich odstraněním	**10**	5
Kontroly prací provedených TSO	**47**	37
Kontrola plateb	**72**	33
Výdej sáčků na psí exkrementy	**218**	395
Deratizace města	**2**	2
Dezinsekce komárů	**1**	4
Materiály předkládané RMO, ZMO	**7**	4
Další úkony a korespondence	**486**	453

Zpracoval: Ing. Petr Zakopal

Odbor právní a přestupkový (PPO)

V průběhu roku 2007 došlo Odboru právnímu a přestupkovému Městského úřadu Otrokovice:

- 876 oznámení o dopravních přestupcích
- 119 oznámení o zadržení řidičského průkazu
- 84 oznámení o přestupcích na úseku zákonného pojištění vozidel
- 470 oznámení o přestupcích na úseku majetku, občanského soužití, veřejného pořádku a pořádku ve státní správě a samosprávě, jiných přestupků a přestupků spáchaných podle zvláštních předpisů

Celkem se jednalo o 1549 oznámení o přestupcích, které byly vedeny na 1670 podezřelých ze spáchání přestupku.

Z roku 2006 přecházelo jako živá agenda 369 věcí, do roku 2008 jich z téhož důvodu přešlo 256.
V této agendě vydal Odbor právní a přestupkový 1169 správních rozhodnutí a usnesení. Z toho bylo:

- 41 usnesení o odložení nebo postoupení věci
- 169 příkazů o uložení pokuty
- 379 meritorních rozhodnutí, rozhodnutí o zastavení a o uznání nároku na svědečné
- 99 rozhodnutí o upuštění od výkonu zbytku sankce zákazu činnosti
- 233 rozhodnutí v blokovém řízení
- 248 rozhodnutí o uložení pořádkové pokuty

K projednání této agendy jsme vedli 980 osobních jednání s účastníky řízení, buď jako ústní jednání, jednání k podání vysvětlení nebo seznámení se spisem.

Větší díl této agendy tvořily přestupky, které souvisejí s provozem na pozemních komunikacích. V této oblasti jsme vydali celkem 648 rozhodnutí, často vedená ve společném řízení, protože obviněný často spáchá několik přestupků. 86 řidičů se dopustilo dopravního přestupku pod vlivem alkoholu nebo jiné omamné látky, v 83 případech jsme vydali dohodnutí ve věci přestupku souvisejícího s porušením povinnosti zákonného pojištění vozidla, ve 119 případech jsme rozhodovali o odebrání řidičského průkazu. Ve 223 případech jsme rozhodli o zákazu činnosti. Ve věci přestupků proti veřejnému pořádku jsme rozhodovali v 36 případech, proti občanskému soužití v 234 případech a proti majetku ve 103 případech. Dále jsme rozhodovali ve věcech jiných přestupků uvedených v zákoně o přestupcích – na úseku životního prostředí, všeobecné vnitřní správy,na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi a o přestupcích uvedených v jiných zákonech - v zákoně na ochranu zvířat proti týrání, v zákoně na ochranu památkové péče a v zákoně o občanských průkazech. V řízeních jsme ve 12 případech rozhodovali o nároku na náhradu škody. Celkem jsme uložili v přestupkovém řízení peněžité sankce v celkové výši 1 992 950,- Kč.

Bylo projednáno 6 správních deliktů s právnickými osobami a osobami podnikajícími na základě zvláštních zákonů, a to podle zákona o územním plánování a stavebním řádu, zákona o vodách a podle zákona o ochraně zemědělského půdního fondu. Odbor také poskytoval konzultace a právní rady odboru ekonomickému při soudních řízeních souvisejících s vymáháním pohledávek.

V letošním roce nedošlo k nárůstu agendy, který byl v předchozích letech vysoký, a to ani u přestupků souvisejících s dopravou. V tomto ohledu se činnost odboru stabilizovala. Stále však dochází k velkým obměnám v obsazení odboru. Z osmi pracovníků odboru v průběhu roku odešlo z různých důvodů pět, a pět nových pracovníků přišlo na jejich místa. Tyto obměny jsou náročné, protože agenda je složitá, klade na pracovníky vysoké požadavky a jejich zaškolování je pracné.

V odboru právním a přestupkovém pracovalo v roce 2007 osm pracovníků. Šest pracovníků vykonávalo výhradně státní správu v základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu, v rozsahu pověřeného obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností – projednávalo a rozhodovalo ve věcech přestupků ve všech případech, kdy je podle zvláštního zákona věcně příslušný úřad. Dva z nich projednávali agendu přestupků proti veřejnému pořádku, proti pořádku v územní samosprávě, proti majetku, občanskému soužití. Čtyři pracovníci projednávali přestupky, nimž dochází v souvislosti s provozem na pozemních komunikacích. Jedna pracovnice se zabývala administrativními pracemi, evidencí přestupků, zapisováním při ústních jednáních, vypracováváním posudků pro potřeby orgánů činných v trestním řízení a vyjádření pro pojišťovací

ústavy, z čehož pouze žádostí o zpracování posudků pro soudy a orgány činné v trestním řízení bylo podáno v roce 2007 celkem 543.

Odbor projednává také agendu přestupků proti veřejnému pořádku, proti pořádku v územní samosprávě, proti majetku, občanskému soužití podle veřejnoprávní smlouvy uzavřené s obcí Tlumačov a s obcí Bělov.

Odbor právní a přestupkový také vykonává činnost jako vyvlastňovací úřad podle zákona o odnětí nebo omezení vlastnického práva. Vede v současné době šest vyvlastňovacích řízení.
Odbor je zapojen do projektu Benchmarkingu. Jedna pracovnice odboru je členkou škodní komise.

Rozhodnutí (R) a další úkony související s výkonem státní správy

		2007	2006
- přestupky proti pořádku, soužití, majetku	R	**373**	432
- dopravní přestupky (DP)	R	**648**	861
- DP (měření rychlosti soukromou společností)	R	**0**	0
- DP oznámené Celním úřadem	R	**0**	41
- řízení pod vlivem alkoholu	R	**86**	89
- pokojný stav	R	**0**	0
- přestupky uvedené v jiných zákonech(stavební, lesní, o vodách)	R	**5**	26
- přestupky na úseku občanských průkazů	R	**2**	3
- přestupky na úseku zákonného pojištění vozidel	R	**83**	71
- správní delikty	R	**6**	8
- jiné přestupky uvedené v zákoně o přestupcích	R	**5**	56
- zadržení řidičského průkazu	R	**119**	20
- pořádkové pokuty v rámci řízení	R	**248**	46
- odloženo, postoupeno (bez blokových řízení/usnesením)	R	**301**	388

Zpracovala: Mgr. Zuzana Dospíšilová

Odbor sociální (SOC)

Odbor sociální zajišťuje výkon státní správy a samosprávy čtyřmi odděleními – odd. sociálně právní ochrany dětí, odd. sociálních služeb, odd. dávkovým a odd. pro zdravotně postižené, v oblasti sociálně právní ochrany dětí, v oblasti dávek a služeb sociální péče, dávek pomoci v hmotné nouzi a v oblasti sociálních služeb včetně péče o občany ohrožené sociálním vyloučením. V samostatné působnosti zajišťuje zejména stravování pro důchodce, kulturní a společenské vyžití v klubech důchodců, žádosti do domů s pečovatelskou službou. Došlo ke změně v organizačním řádu, odbor nově vyřizuje agendu opatrovníka v případech, kdy je opatrovníkem ustanoveno město. Jako pověřený obecní úřad zajišťuje například činnosti spojené s pořádáním veřejných sbírek, ustanovení zvláštního příjemce dávky důchodového pojištění. Odbor koordinuje proces komunitního plánování sociálních služeb v mikroregionu Otrokovicko.

V rámci výkonu agendy spolupracuje odbor se státními i nestátními organizacemi a institucemi ve městě i mimo území města. Ve městě jsou významnými organizacemi Charita sv. Anežky Otrokovice a Naděje a.s. Otrokovice.

Nové kompetence

Rok 2007 byl rokem významných změn v celém systému sociálních dávek a služeb. V oblasti dávek sociální péče je nově zaveden příspěvek na péči. Nový systém je nastaven u občanů, kteří nemají dostatek finančních prostředků, je zaveden systém dávek pomoci v hmotné nouzi. Jedná se o nové dávky a to příspěvek na živobytí, doplatek na bydlení a mimořádná okamžitá pomoc. Od 1.1.2007 nově poskytujeme dávku sociální péče – příspěvek na individuální dopravu v rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností, kdy do konce roku 2006 tento příspěvek poskytoval obecní úřad. Odbor nově vyřizuje agendu veřejného opatrovníka v případech, kdy je opatrovníkem ustanoveno město.

Oddělení pro zdravotně postižené

Oddělení pro zdravotně postižené začalo od 1.1.2007 v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, zajišťovat agendu příspěvku na péči. Oddělení přijímalo nové žádosti občanů, kteří do konce roku 2006 nebyli příjemci zvýšení důchodu pro bezmocnost a občanů, kteří v průběhu roku 2007 žádali o zvýšení příspěvku z důvodu své závislosti na péči jiné fyzické osoby. Celkem bylo OSSZ (Zlín a Kroměříž) převedeno 682 občanů. V průběhu roku 2007 bylo podáno dalších 786 nových žádostí o přiznání či zvýšení příspěvku na péči. Zavedení nové agendy do praxe bylo obtížné i z důvodu nedostatečných a často se měnících metodických pokynů MPSV a z důvodu nového programu, ve kterém nebyly zpracovány všechny výstupy a proto bylo nutné pracovat i v dalším programu tak, aby byly v souladu s právními předpisy dodrženy postupy dle správního řízení. Při zavádění jsme se učili program, studovali nové pokyny, podávali nadřízeným orgánům připomínky k nedostatkům zjištěným až při zavádění příspěvku do praxe. Chod tohoto oddělení vyžadoval zvýšené úsilí pracovníků z důvodu vysokého počtu žádostí a jejich administrace jak v počítačovém systému OK, tak i na zavedení spisové agendy a dalších administrativních činností spojených s vedením agendy. Navíc bylo nutné pracovat tak, aby byly ve správním řízení ze strany městského úřadu dodrženy zákonné lhůty a aby bylo možné nový příspěvek vyplatit ještě v měsíci lednu. Pracovalo se o sobotách i nedělích. V průběhu celého roku docházelo k dalším změnám a úpravám v počítačovém systému, opakovaně jsme na základě metodických pokynů Ministerstva práce a sociálních věcí v Praze museli upřesňovat informace nutné pro rozhodování a proto opakovaně docházelo ke korespondenci mezi odborem sociálním a občany, příjemci příspěvku na péči. Náročná byla i sociální šetření, která jsou prováděna u všech žádostí o přiznání či zvýšení příspěvku.
Dále došlo k rozšíření kompetence při poskytování příspěvku na individuální dopravu. S účinností od 1.1.2007 je tento příspěvek poskytován ve správním obvodu obce s rozšířenou působností namísto obecním úřadem. Tedy došlo ke zvýšení počtu dávek sociální péče, o nichž rozhoduje odbor sociální ve správním řízení.
Odd. i nadále poskytuje dávky sociální péče a komplexní poradenství zdravotně postiženým občanům ve správním obvodu obce s rozšířenou působností. Rozhoduje o přiznání mimořádných výhod (průkaz TP, ZTP, ZTP/P – vydáno celkem 864). Poskytuje např. příspěvky na opatření zvláštní pomůcky, příspěvek na úpravu bytu, příspěvek na zakoupení motorového vozidla, na provoz motorového vozidla. V souvislosti s těmito příspěvky pro zdravotně postižené jsou s občany písemně uzavírány dohody o uznání závazku, za rok 2007 bylo uzavřeno 44 závazků.
Ke konci roku 2007 jsme zahájili rozsáhlé administrativní práce v souvislosti se zrušením dávky sociální péče – příspěvku na zvýšené životní náklady (jednalo se o cca 900 příspěvků).
Pracovnice oddělení vyřizuje agendu lékařských předpisů s modrým pruhem a žádanek (návykové látky). V měsíci listopadu byla pracovníkem KÚ provedena kontrola výkonu přenesené působnosti na úseku zdravotnictví s ústním vyjádřením, nebylo shledáno závad. Oddělení spolupracuje s dalšími

odbory a organizacemi na území města v souvislosti s odstraňováním bariér pro zdravotně postižené občany.

Oddělení dávkové

Další výraznou změnou od 1.1.2007 byl nový systém sociálních dávek, kdy vešel v účinnost např. zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi a zákon č. 110/2006 Sb., o životním minimu. Zákonná úprava umožňovala do 30.4.2007 výplatu dávek sociální potřebnosti dle zák. č. 482/1991 Sb., o sociální potřebnosti, ale již od 1.1.2007 probíhalo souběžně nové posuzování žadatelů o dávky pomoci v hmotné nouzi. Tedy v období od ledna do konce dubna 2007 pracovníci dávkového oddělení pracovali ve dvou systémech s příslušnými zákonnými normami pro daný systém. Nový systém obnášel i nový, zcela odlišný výpočetní program – OK, pro posuzování dávek pomoci v hmotné nouzi. Zákon o pomoci v hmotné nouzi rozlišuje nově dávky – příspěvek na živobytí, doplatek na bydlení a mimořádnou okamžitou pomoc. Tak jako u agendy příspěvku na péči i tento program v průběhu celého roku zaznamenal mnoho změn, několik metodických pokynů MPSV i kraje.
V rámci výplaty příspěvku na výživu pracovnice zajišťovaly agendu související s evidencí a oznamovací povinností rodičům (zákonným zástupcům dětí), kteří si neplní svoji vyživovací povinnost a za které byl poskytován příspěvek na výživu. Rodičům, kteří si neplní vyživovací povinnost bylo zasláno 53 oznámení o poskytování příspěvku na výživu a výzev o úhradě dluhu vůči městu Otrokovice (vůči státu) při poskytování příspěvku na výživu jako plnění za jiného.
Oddělení zajišťuje poradenskou a sociální činnost spojenou s terénní sociální prací. Ve spolupráci s odborem majetku bylo provedeno 23 sociálních šetření pro účely přidělování startovacích bytů. Pracovníci odd. se snaží kontrolou úhrad nájemného v městských bytech zjistit rodiny i jednotlivce, kteří mají problémy s platbami a jimž vznikají dluhy v souvislosti s užíváním bytu. S těmito rodinami i jednotlivci navazují kontakt, snaží se vzniklou situaci řešit a vzájemně spolupracují s odd. sociálně právní ochrany a sociálním kurátorem a navrhují dlužníkům možná řešení jejich složité životní situace.

Oddělení sociálních služeb

Oddělení poskytuje sociální poradenství, zaměřuje se na pomoc občanům, kteří potřebují sociální služby, zejména se jedná o občany staré, zdravotně postižené a osoby ohrožené sociálním vyloučením. Oddělení spolupracuje s organizacemi, které zajišťují sociální služby na území města, popřípadě i mimo ně, pokud je nutné zajistit potřebnou sociální službu, která není na území města poskytována. Nově s účinností od 1.7.2007 zajišťuje agendu opatrovníka v případech, kdy bylo opatrovníkem ustanoveno město. Odd. zajišťuje agendu sociálního koordinátora a kurátora (osoby ohrožené sociálním vyloučením). Sociální koordinátor spolupracuje s Probační a mediační službou ve Zlíně a s městskými a nestátními organizacemi při zajišťování výkonu alternativních trestů. V evidenci bylo vedeno 14 občanů, kterým byl nařízen trest výkonu obecně prospěšných prací, z toho 4 občané OPP vykonávali a splnili. Pro neplnění 2 občané nastoupili výkon trestu odnětí svobody. Pracovnice uskutečnila 11 návštěv klientů ve věznicích a kontinuální práci před výstupem z výkonu trestu zajišťovala u 22 klientů, po výstupu spolupracovala se 42 klienty. Dávka pomoci v hmotné nouzi – mimořádná okamžitá pomoc byla poskytnuta 50 žadatelům.

V zimním období kurátor iniciuje úspěšné sbírky šatstva a obuvi pro bezdomovce, při zajištění teplého jídla, spolupracuje s Městskou policií Otrokovice, s azylovým domem Samaritán, zejména v zimním období při zajištění základních podmínek na přežití osob bez přístřeší. Sbírku oblečení využilo 84 občanů. Spolupráce probíhá s občanským sdružením ONYX při realizaci terénního programu v Otrokovicích pro drogově závislé. Nově byla navázána spolupráce se Státním ústavem zdraví na propagaci letáků a tiskovin, nově se základními školami v Otrokovicích v rámci prevence patologických jevů. Co se týká statistických údajů – ve výkonu trestu je 73 občanů, odhad toxikomanů na 30 osob a odhad počtu bezdomovců 50 osob.

Další pracovnice vyřizují agendu sociálních služeb. Oddělení přijímalo žádosti o přidělení bytu v domě s pečovatelskou službou, zpracovávalo a předávalo podklady komisi sociálních služeb pro sestavování pořadníku na umístění do DPS.
S ohledem na výstavbu nového Domova pro seniory oddělení podávalo občanům informace o novém zařízení, distribuovalo, přijímalo a evidovalo předběžné přihlášky do domova a k datu 31.12.2007 registruje 560 přihlášek. Přitom spolupracuje s projektantem a OÚPI při přípravě projektové dokumentace, při stavbě a přípravě provozu nového domova důchodců.
V rámci samostatné působnosti je město zřizovatelem 3 klubů důchodců, v nichž je zaregistrováno 298 členů (KD Trávníky 142, KD Školní 96, KD Kvítkovice 60). Kluby vyvíjejí bohatou činnost – kulturní a zájmové akce, zájezdy, výlety. Klub Trávníky se podařilo ke konci roku 2007 vybavit novým nábytkem vyhovujícím seniorům, zároveň se zvýšila kapacita míst a tím se zvýšila kvalita

probíhajících setkání. V klubu Kvítkovice byl v průběhu roku instalován počítač a přístup na internet, který mohou využívat dle potřeby všichni členové.
V roce 2007 jsme navázali na první setkání členů klubů důchodců v roce 2004 a uspořádali jsme čtvrté setkání členů klubů důchodců s posezením u cimbálu.
V rámci ORP odbor vydává vyjádření k žádostem o umístění do zařízení DPS. V roce 2007 bylo vydáno 25 doporučení pro otrokovické DPS, 5 pro DPS v Tlumačově a 26 pro DPS v Napajedlech. Otrokovickým občanům umístěným v zařízeních sociální péče mimo město jsou pravidelně zasílány Otrokovické noviny. Průběžně spolupracujeme s Otrokovickými novinami, zveřejňujeme programy v klubech důchodů.

Oddělení sociálně právní ochrany dětí (dále jen SPOD)

Oddělení SPOD zajišťuje sociálně - právní ochranu dětí. Z celkového počtu spisů 1628, je evidováno 976 živých spisů. Bylo provedeno 882 sociálních šetření v rodinách a 173 sociálních šetření v ostatních zařízeních (školách, MŠ, zdravotnických zařízeních nebo jiném prostředí, kde se dítě zdržuje). U dětí, které byly umístěny na základě rozhodnutí soudu do ústavního zařízení bylo provedeno 76 návštěv. V souvislosti s ústavní výchovou dětí provedeno 57 návštěv u rodičů dětí s nařízenou ústavní výchovou. Pracovnice se zúčastnily 389 soudních jednání. Kurátorka pro mládež se zúčastnila 25 výslechů na Policii ČR, 15 jednání u trestního soudu, které se týkaly 21 mladistvých, 9 jednání u přestupkové komise a 21 jednání výchovných komisí na školách.
V roce 2007 byla 30 rodinám a dětem oddělením SPOD nabídnuta pomoc psycholožky. S převážnou většinou rodin a dětí pracovala v průběhu roku dlouhodobě. Oddělení SPOD zajišťovalo agendu prevence patologických jevů. Prostřednictvím Domu dětí a mládeže bylo zajištěny 3 akce pro děti ze sociálně slabých rodin, a to 2 výlety a 1 několikadenní pobyt Praze. Ve školách v rámci správního obvodu obce a rozšířenou působností proběhlo prostřednictvím kurátora pro mládež 17 přednášek o trestní odpovědnosti mládeže. Probíhá spolupráce s nízkoprahovým zařízením pro děti a mládež v Otrokovicích, jehož zřizovatelem a provozovatelem je sdružení Unie Kompas Zlín.

V roce 2007 bylo v azylovém domě pro matky s dětmi v tísni Nový domov umístěno 17 matek se svými dětmi. Oddělení SPOD úzce spolupracuje s tímto zařízením a matkám zde umístěným poskytuje ve spolupráci s oddělením pro rodinu a děti pomoc a poradenství.
Pokračuje úzká spolupráce s Charitou sv. Anežky Otrokovice v rámci projektu Terénní služby rodinám s dětmi (TSR). V rámci vzájemné spolupráce docházely pracovnice TSR v průběhu roku do 13 rodin, které jsou v evidenci oddělení SPOD.
Pracovnice odd. jsou členkami Komise sociálně právní ochrany dětí, která řeší úkoly vyplývající ze zákona o sociálně právní ochraně dětí, například preventivně výchovné programy.
Oddělení spolupracuje s odborem majetku při přidělování bytů rodinám s nezaopatřenými dětmi, provádí společná šetření, vydává vyjádření k přidělení bytu.
V měsíci říjnu byla na oddělení provedena kontrola výkonu přenesené působnosti na úseku sociálně právní ochrany dětí s kladným závěrem.

Stravování důchodců

Pracovnice zajišťující správu databanky, ekonomiku odboru a stravování důchodců (vydávání průkazů, evidence strávníků, kontrola dotací) je pověřena výkonem agendy, která souvisí s dohledem při pořádání veřejných sbírek na území města. Zpracovává měsíční hlášení KÚ Zlínského kraje o čerpání finančních prostředků na dávky vyplácené sociálním odborem.
V evidenci stravování je 1330 důchodců, z toho v šesti výdejnách čerpá dotaci na stravování v průměru 526 důchodců. V roce 2007 bylo zaevidováno 95 nových žadatelů a 53 osob požádalo o změnu výdejny. Celkové náklady na stravování včetně dotace na jídelny (4+11 Kč) činily 1 260 tis. Kč z rozpočtu města.

Internet pro nezaměstnané

Ve spolupráci s Městskou knihovnou již čtvrtý rok probíhá akce Internet pro nezaměstnané. V roce 2007 bylo využito bezplatné nabídky na hledání volného místa pomocí internetu 23 zájemců.

Spolupráce s poskytovateli sociálních služeb

Sociální odbor spolupracoval s humanitární organizací Maltézská pomoc se sídlem v Uh. Hradišti, která nabízí dobrovolnickou pomoc pro zdravotně postižené, pro seniory a rodiny s dětmi.
Pracovnice odboru se účastní jednání komise SENIOR, je členkou Poradního sboru při Úřadu práce ve Zlíně. Další pracovnice je členkou komise sociálních služeb.

Další aktivity v oblasti sociální

Odbor je zapojen do Benchmarkingu – poskytuje a sleduje údaje obcí zapojených do tohoto hodnocení výkonů státní správy.

Dle požadavků organizací – většinou Výzkumného ústavu práce a sociálních věcí a organizací poskytujících sociální služby poskytujeme naše poznatky v rámci různých dotazníkových akcí v průběhu roku.
V rámci celého odboru byl vypracován plán kontrol na úseku ochrany osobních údajů dle zák. č. 101/2000 Sb.. Kontroly jsou prováděny dle harmonogramu.

Komunitní plánování

I v roce 2007 realizovalo město Otrokovice společně se svými partnery projekt Komunitní plán sociálních služeb na Otrokovicku (KPSS), který byl spolufinancován Evropským sociálním fondem a Ministerstvem pro místní rozvoj.
Cílem KPSS je zkvalitnit systém sociálních služeb poskytovaných na území Mikroregionu Otrokovicko za vzájemné spolupráce všech tří zúčastněných stran – uživatelů, poskytovatelů a zadavatelů sociálních služeb. Cílovými skupinami projektu byli senioři, občané se zdravotním postižením a nezaměstnaní občané.
Projekt KPSS byl úspěšně ukončen v červenci 2007, proces komunitního plánování sociálních služeb na Otrokovicku ovšem pokračuje dál.
V rámci projektu KPSS byla v roce 2007 realizována jednání pracovních skupin Senioři, Zdravotně postižení a Nezaměstnaní a jednání řídící skupiny projektu. Hlavním výstupem činnosti pracovních skupin byl zpracovaný 1. Komunitní plán sociálních služeb na Otrokovicku na období 2008-2012. Dokument obsahuje shrnutí principů KPSS, hlavní závěry z analýz zadavatelů, poskytovatelů a uživatelů, ankety veřejného mínění a sociodemografické analýzy. Je v něm citována vize členů pracovních skupin, jak by měly vypadat sociální služby v nejbližších pěti letech, jsou zde obsaženy priority, opatření a také projektové záměry, které popisují, jakým způsobem by měla být rozšířena síť sociálních služeb na Otrokovicku, a to jak v nejbližších dvou letech – jde o tzv. Akční plán na léta 2008-2009, tak v následujících třech letech – projektové záměry jsou součástí tzv. Střednědobého plánu na léta 2010-2012. Součástí dokumentu je i popis aktualizace, hodnocení a monitoringu KPSS a tabulka podnětů.
V roce 2007 byly dále v rámci projektu uskutečněny besedy s občany v partnerských obcích, na 5. veřejném setkání v Otrokovicích proběhlo vyhlášení výsledků literární a fotografické soutěže pro žáky ZŠ a SŠ a přehlídky hudebně dramatický děl, které byly vyhlášeny v rámci KPSS. Byla také realizována dvoudenní konference ke KPSS, na níž byl prezentován nejen KPSS na Otrokovicku, ale i v dalších sedmi obcích, tvorba krajského plánu rozvoje sociálních služeb a dopady nového zákona o sociálních službách.
V roce 2007 byl proces KPSS rozšířen o nové cílové skupiny, jimiž jsou Rodiny s dětmi, Oběti násilí, Osoby bez přístřeší a občané vracející se z výkonu trestu odnětí svobody, Drogově závislí, Děti a mládež ohrožené delikvencí. V dubnu 2007 započala činnost nových pracovních skupin. Jedná se o pracovní skupiny Rodiny s dětmi, Osoby v krizi (sdružuje odborníky zabývající problematikou cílových skupin Oběti násilí a Osoby bez přístřeší a občané vracející se z výkonu trestu odnětí svobody), Osoby ohrožené sociálně patologickými jevy (sdružuje odborníky zabývající se prací s cílovými skupinami Drogově závislí a Děti a mládež ohrožené delikvencí).
V prosinci 2007 byly městu Otrokovice proplaceny z ESF a MMR náklady na realizaci 2. etapy v celkové výši 678.835,- Kč.
Proces KPSS pokračuje dál i po skončení projektu. Uskutečňují se jednání všech pracovních skupin, řídící skupiny, i nadále probíhá propagace procesu KPSS.

Personální zabezpečení

Činnosti odboru k 31.12.2007 zajišťovalo 29 pracovníků ve 4 odděleních, z toho 6 pracovnic oddělení sociálně právní ochrany dětí, 6 pracovníků oddělení dávkového, 6 pracovnic oddělení služeb, 7 pracovnic oddělení pro zdravotně postižené, 3 pracovníci sekretariátu (správce databanky odboru, ekonomika odboru, stravování důchodců, pošta) a vedoucí odboru.
Co se týká personálních otázek byl rok 2007 velmi náročný, protože bylo nutné zapracovat nové pracovníky, kteří byli přijati z důvodu vzniku nové agendy, další změny byly řešeny v rámci organizačních změn na odboru.
Na odbor bylo v průběhu roku přijato 8 pracovníků, z toho 1 pracovnice na dohodu o pracovní činnosti (4 na odd. pro zdrav. postiž., 2 na odd. sociálních služeb, 1 na odd. sociálně právní ochrany dětí, 1 na odd. dávkové). V rámci odboru byly převedeny 2 pracovnice, a to 2 z oddělení dávkového na odd. odd. sociálně právní ochrany dětí a na odd. pro zdravotně postižené. V průběhu roku 2 pracovnice ukončily pracovní poměr z důvodu výpovědi (1 z odd. pro zdravotně postižené, 1 z odd. dávkového), 3 pracovnice odešly do starobního důchodu (2 prac. z odd. SPOD, 1 z odd. sociálních služeb). Další personální otázky byly řešeny vzhledem k dlouhodobému onemocnění 1 pracovnice (odd. pro zdravotně postižené) a odchodu 1 pracovnice na mateřskou dovolenou (odd. pro zdravotně postižené).

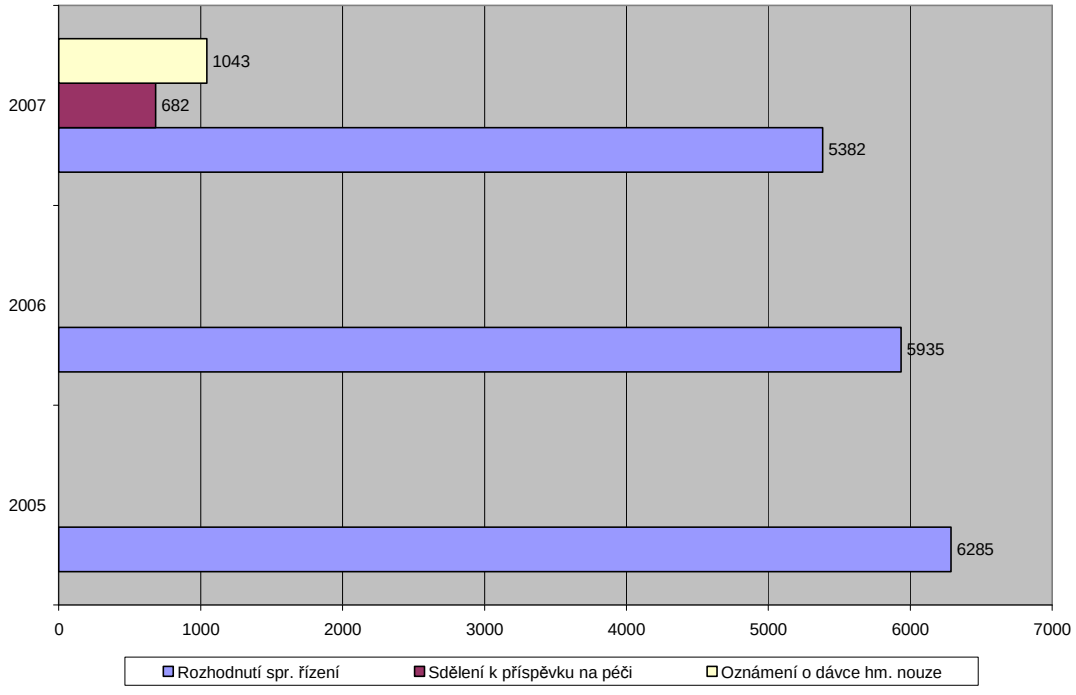
V roce 2007 si pracovníci odboru zvyšovali kvalifikaci, 2 pracovnice vykonaly úspěšně zkoušky odborné způsobilosti, 3 pracovnice započaly bakalářské studium a 2 pracovnice zahájily magisterské studium.

Rozhodnutí (R) a další úkony související s výkonem státní správy

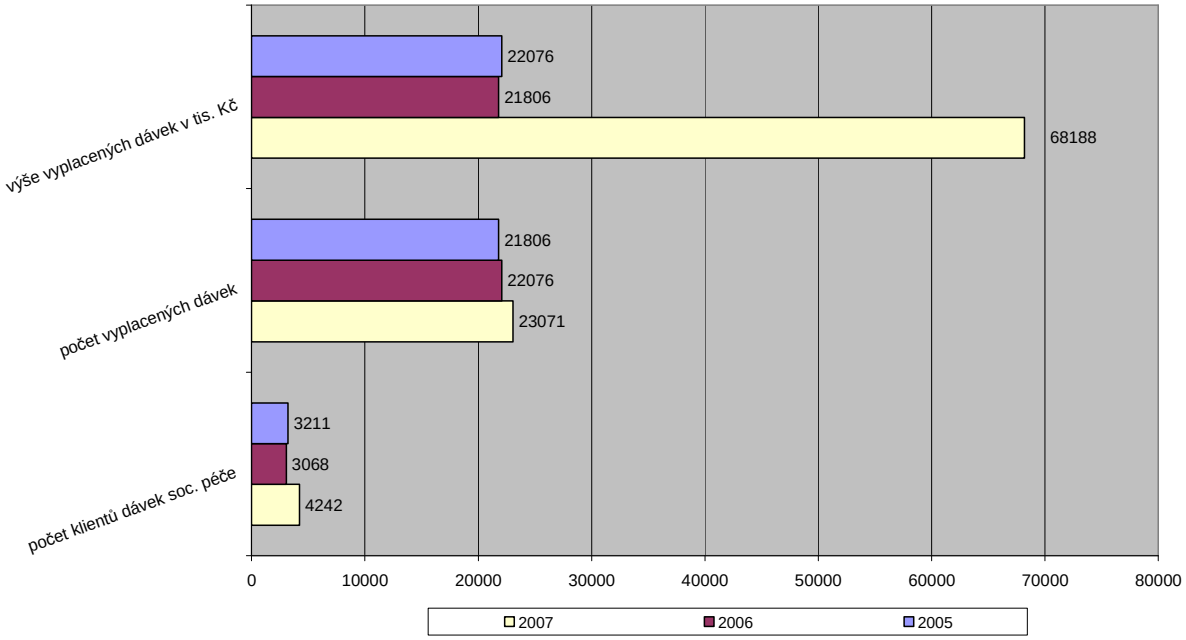
		2007	2006
Dávky sociální péče	R	**1 411**	4 672
Ustanovení zvl.příjemce dávky důchodového pojištění	R	**3**	3
Mimořádné výhody	R	**864**	677
Sociálně právní ochrana dětí	R	**0**	1
Příspěvky na provoz motorového vozidla	R	**839**	697
Průkazy mimořádných výhod I., II. a III. stupeň		**200**	260
Označení vozidel 01 a 02		**149**	157
Vydáno bloků receptů a žádanek s modrým pruhem		**9**	15
Sociálně právní ochrana dětí - "živých" spisů		**976**	935
Rozhodnutí, přerušení - příspěvek na péči (PnP)	R	**1367**	x
Sdělení PnP (překlopení)		**682**	x
Dávky hmotné nouze	R	**898**	x
Oznámení - dávky hmotné nouze		**1043**	x

Statistika činností		**2007**	2006
Počet sociálních šetření		**2 503**	1 662
Počet klientů dávek sociální péče		**4 242**	3 068
Počet vyplacených dávek		**23 071**	22 076
Výše vyplacených dávek	v tis.Kč	**68 188**	39 322
Důchodci - stravování		**1 330**	1 314
Sbírky		**10**	9
Šetření pro samosprávu		**108**	72
Žádosti o úhradu rekondičních pobytů		**3**	2
Počet žádostí do DPS k 31.12.		**96**	86
Zprávy soudu, Policie ČR, ….		**507**	N

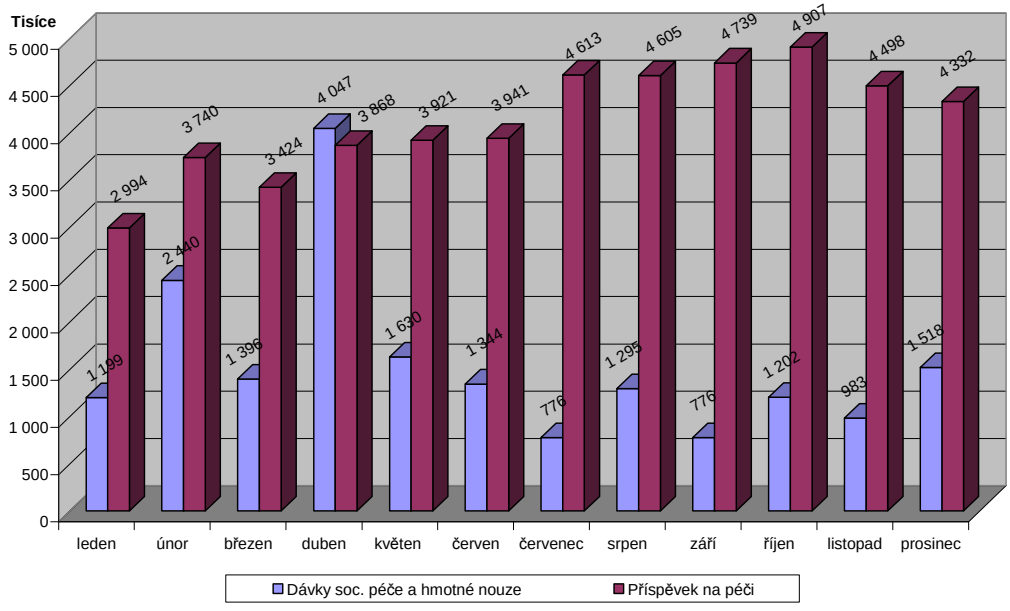
Činnost SOC - porovnání počtu správního řízení 2005 - 2007



Činnost SOC - statistika dávek - porovnání
2005 - 2007



Finanční prostředky vyplacené na dávkách sociální péče v roce 2007



Zpracovala: Mgr. Květoslava Horáková

Odbor stavební úřad (SÚ)

Městský úřad Otrokovice – stavební úřad, příslušný dle ustanovení §113 odst.1 písm.f) zákona č.183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s organizačním řádem Městského úřadu Otrokovice, vykonával v roce 2007 státní správu v rozsahu obecného úřadu s rozšířenou působností jako obecný stavební úřad pro k.ú. Otrokovice, Kvítkovice u Otrokovic, Tlumačov na Moravě a Bělov.

Problematika správních řízení

Počet správních řízení, v porovnání s předcházejícími roky, mírně poklesl . I přes celkový pokles počtu správních řízení je náročnost na čas minimálně na stejné úrovni jako v předcházejících letech. Všeobecně lze konstatovat, že správní řízení jsou opět komplikovanější než v roce 2006 a to především z následujících důvodů .

Aplikace zákona č. 500/2004 Sb. správního řádu ani po zavedení nového stavebního zákona nezjednodušila správní řízení ani agendu stavebního úřadu. V důsledku aplikace této nové právní normy je celková agenda jednotlivých správních řízení složitější a vyžaduje vypracování více dokladů, než podle předcházejícího správního řádu.

Aplikace správního řádu vyžaduje preciznější vedení správních spisů, důslednější dodržování správních lhůt a postupů. Důsledkem je častější přerušování správních řízení a tím i komplikovanější vedení všech řízení.

Další komplikací byla existence čtyř, z hlediska vedení správních řízení, obdobných právních norem v jednom časovém úseku. Určité množství správních řízení, především v první polovině roku, muselo být dokončováno ještě podle zákona č. 71/1967 Sb. a zákona č.50/1976 Sb. Další část správních řízení byla vedena podle zákona č.500/2004 Sb. a zákona č.50/1976 Sb. a třetí část, největší, byla vedena dle zákona č.500/2004 Sb. a nového stavebního zákona č.183/2006 Sb. To vyvolávalo nemalé komplikace a nepřehlednost v jednotlivých správních řízeních. Především tak vnikaly komplikace z hlediska uplatnění příslušných formulářů v počítačovém programu pro stavební úřad, když v jednom časovém úseku existovaly paralelně tři řady obdobných formulářů.

Tento stav do značné míry zatěžoval pracovníky stavebního úřadu, kteří museli „přehazovat“ své postupy, úsudky a způsob vedení podle toho, kdy byla zahájena jednotlivá správní řízení.

Jako každý rok, tak i v roce 2007 byly značné komplikace při zjišťování vlastnických vztahů, které nebyly řešeny po celá desetiletí.

Obdobně jako v předcházejících letech, ale ve větším množství a větší různorodosti, se pracovníci musí vypořádávat s velmi komplikovanými vztahy u nemovitostí, které jsou zatíženy jinými právy vzniklými v minulosti nebo nově vznikajícími např. věcná břemena, práva na základě exekučních příkazů, omezení práv na základě soudních rozhodnutí, omezení práv na základě konkurzních řízení atd. S tímto problémem souvisí i změny právních názorů na uvedenou problematiku a to nejen ze strany soudů, ale i nadřízených orgánů.

Stále se opakovaly problémy u nemovitostí, které vznikly na základě rozhodnutí správních orgánů dle v té době platných právních předpisů, např. existence staveb bývalých nebo i současných zemědělských družstev, statků a jiných zemědělských organizací, které sice legálně existují, ale jsou umístěny na pozemcích jiných vlastníků. Dochází k převodu vlastnických práv bez současného předání informací týkajících se stavu převáděných nemovitostí vzhledem ke stavebnímu právu, především informací týkajících se užívání převáděných nemovitostí.

Velkou zátěží na pracovníky stavebního úřadu bylo zavedení nového zákona č.183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon). Již zákon samotný je z hlediska svého obsahu zmatečný a nepřehledný. K jeho pochopení nepomohlo ani několik školení s pracovníky Ministerstva místního rozvoje České republiky. Důkazem o složitosti této nové právní normy je to, že do současné doby nejsou jednotná stanoviska ministerstva a nadřízených orgánů na značnou část tohoto zákona. Dalším důkazem je, že již během jednoho roku muselo dojít k novele tohoto zákona, v současné době se připravuje další „malá“ novela a v přípravě je již i „velká“ novela. Po jednoroční zkušenosti lze konstatovat, že nedošlo k naplnění základního předpokladu, ministerstvem a vládou deklarovaného, a to zjednodušení správních řízení a celkového zjednodušení povolování staveb. Každé zjednodušení bylo eliminováno komplikovanějším zabezpečováním předepsaných podkladů a dokladů.

Jednou z mála kladných změn týkající se umisťování, povolování a užívání staveb, jsou některá ustanovení nového stavebního zákona, která umožňují rychlejší a především celkově efektivnější vyřízení žádostí. Jedná se především o následující ustanovení:

- §81 odst.3 a s tím související §103 odst.1 písm. e) a h), které umožňují provádět některé stavební úpravy a udržovací práce bez souhlasu či povolení stavebního úřadu (např. výměny bytových jader),

- §96 umožňuje, při splnění určitých podmínek, povolit umístění stavby pouze na základě územního souhlasu, tzn. bez správního řízení,
- §118 odst.3, kdy je možné za určitých přesně stanovených podmínek povolit změnu stavby před dokončením pouze formou zápisu do stavebního deníku,
- §120 týkající se užívání stavby, kdy u rodinných domů, v případě, že jsou splněny všechny podmínky stanovené při povolení stavby, lze tyto užívat na základě oznámení záměru o užívání stavby,
- §126, který umožňuje u určitých změn v užívání stavby vydat pouze souhlas.

Z hlediska vedení správního řízení, je lépe řešeno řízení v případě nepovolených staveb, které je rozděleno na dvě samostatná správní řízení – o odstranění stavby a dodatečné povolení stavby.
Kromě výše uvedených zjednodušení nedošlo, jak bylo uváděno v záměru nového stavebního zákona, k celkovému zjednodušení vyřizování žádostí podle tohoto zákona.

Výkon státního stavebního dohledu a provádění kontrolních prohlídek
Výkon státního stavebního dohledu byl prováděn pracovníky stavebního úřadu v průběhu celého roku a to především v souvislosti s vedením správních řízení. Kromě takto prováděného státního stavebního dohledu, byly u staveb povolených podle nového stavebního zákona prováděny kontrolní prohlídky rozestavěných staveb, dle plánu kontrol, který je povinnou částí žádosti o stavební povolení.

Jiná činnost stavebního úřadu
Kromě správních řízení a vyřizování žádostí na základě ohlášení, provádí stavební úřad činnosti, které souvisí s evidencí staveb a pozemků u jiných orgánů, případně vytvářejí podklady pro vedení evidence nebo statistiky. Patří mezi ně zejména :

- přečíslování objektů
- podklady pro celostátní statistiku
- ověřování podkladů pro katastrální úřad
- příprava podkladů pro vyřizování stížností a podnětů
- podklady pro pozemkový úřad
- vyjádření pro jiné orgány státní správy, především se jedná o vyjádření pro živnostenské úřady a finanční úřady
- vyjádření pro bankovní instituty v souvislosti s poskytováním půjček a úvěrů

Další podněty, které stavební úřad řeší, jsou stížnosti. Většinou se jedná o stížnosti, které jsou podávány na základě špatných sousedských vztahů. Stavební úřad většinu těchto stížností přehodnotil jako podněty pro výkon státního stavebního dohledu. Lze konstatovat, že v uplynulém roce došlo k dalšímu snížení podaných stížností. Důvodem je především větší rozsah místních šetření, která byla svolána buď v rámci správních řízení, ale i na základě podaných informací ze strany občanů. Řešení sporů, nebo vznikajících sporů přímo na místě se ukázalo jako velmi efektivní, ale z hlediska vytížení jednotlivých pracovníků stavebního úřadu velmi náročné.
Pracovníci stavebního úřadu se účastnili v průběhu roku akcí souvisejících buď s přípravou nových staveb, nebo s realizací povolených staveb. Tato činnost přímo nesouvisí s běžnou činností stavebního úřadu, ale přítomnost pracovníků stavebního úřadu na kontrolních dnech, výrobních výborech a obdobných akcích pomáhá stavebníkům a investorům operativně řešit problémy již v přípravě staveb nebo při jejich realizaci. Tato činnost pracovníků stavebního úřadu je ze strany investorů a stavebníků velmi kladně hodnocena.
V průběhu roku se jednalo především o:

- účast na kontrolních dnech výstavby silnice R55 – obchvat SV - koordinace správních řízení s výstavbou, řešení technických problémů s dodavatelem, projektantem vzhledem ke správním řízením, řešení problémů souvisejících s realizací - hluk, vibrace ...,
- účast na koordinačních poradách přípravy R55 obchvat JV - koordinace postupu s městem Napajedla, konzultační činnost ve vztahu ke správním řízením, získávání vlastnických práv, technického řešení, ...,
- účast na kontrolních dnech stavby domova důchodců,
- účast na kotrolních dnech stavby hotelu Atrium

Poznatky z činnosti v roce 2007
Činnost stavebního úřadu je soustředěna především na vyřizování žádostí a podnětů, které podávají fyzické a právnické osoby na stavební úřad za účelem získání stavebního povolení nebo souhlasu. Snahou všech pracovníků stavebního úřadu je , v souladu s novým stavebním zákonem, vyřizovat tyto žádosti co nejjednoduším způsobem a to jak z hlediska časového, tak z hlediska pořizování podkladů a dokladů k žádosti.

Po jednoroční zkušenosti s novým stavebním zákonem lze konstatovat že :

- nedošlo k celkovému zjednodušení při povolování staveb
- pouze u několika ustanovení zákona došlo k zjednodušení postupů
- jiné tzv. zjednodušené postupy kladou větší nároky na žadatele a tím vyvolávají negativní reakce
- stavební zákon není v mnoha ustanoveních srozumitelný a jednoznačný
- není jednotný názor na poměrně velké množství ustanovení a to jak z hlediska odvolacích orgánů, tak ministerstva
- dochází k vědomému porušování zákona (např. ust.§196 odst.2 – bezplatné poskytování norem)
- žádosti, které jsou předepsané k podání dle zákona, jsou nepřehledné a zmatečné informace uváděné na stránkách Ústavu územního rozvoje jsou často následně popírány ze strany Ministerstva místního rozvoje ...
- „zjednodušení“ při povolování staveb spočívá i v možnosti výběru různých postupů, např. při povolování rodinného domu jich může být víc než 10, stává se proto velmi často, že na dotaz stavebníka, jak lze daný druh stavby povolit, dostanou od pracovníka stavebního úřadu odpověď, že stavbu lze povolit různými postupy, které se budou lišit podle toho, jak stavba bude velká, kde bude umístěna, zda se podaří zajistit souhlasy sousedů, zda dotčené orgány dají kladné, bezpodmínkové vyjádření atd., výsledkem je, že stavebník má úplný zmatek v podaných informacích,
- v současné době se uvažuje o novelách stavebního zákona, které by mohly některá nesmyslná ustanovení zrušit nebo změnit (např. ploty).
- dalším negativním dopadem nového stavebního zákona je nesoulad této právní normy a jiných zákonů, které s tímto zákonem souvisejí. Např. zákon katastrální. Dle stavebního zákona není potřeba u rodinných domů vydávat kolaudační rozhodnutí, pokud byly pravomocně povoleny po 31.12.2006. Při zápisu těchto staveb do katastru nemovitostí však nastává problém, protože katastrálnímu úřadu schází kolaudační rozhodnutí. Místo jednoho rozhodnutí se musí k žádosti kromě geometrického plánu doložit potvrzená kopie oznámení užívání a vyjádření stavebního úřadu, že stavba byla provedena v souladu s povolením

Nový stavební zákon a program „stavební úřad“ od firmy Vera

Poprvé bych chtěl při hodnocení práce stavebního úřadu samostatně hodnotit program „stavební úřad“ od firmy Vera. Už v roce 2006 pracovníci stavebního úřadu upozorňovali na nedostatečnou připravenost tohoto programu. Začátkem roku 2007 jsme se snažili s firmou Vera spolupracovat. Účastnili jsme se několika pracovních porad s pracovníky firmy, navrhovali jsme pracovní schůzku pro pracovníky firmy na pracovišti v Otrokovicích. Výsledkem je, že do dnešního dne nejsou k dispozici všechny formuláře potřebné pro práci stavebního úřadu. Změny programu jsou zaměřeny na fungování programu jako celku, ale ne na doplnění a zlepšení základní části, tj. formulářů. Pracovníci musí při práci s formuláři provádět velké úpravy.

Benchmarking

Od roku 2003 se stavební úřad aktivně podílí na aplikaci benchmarkingové metody v činnosti úřadu. Jako člen pracovní skupiny C spolupracuje s ostatními členy této skupiny na předávání informací,zkušeností a především hledání optimálních postupů v práci stavebních úřadů. Stavební úřad je uveden v rámci projektu benchmarkingu jako jeden z úřadů uvedených jako „přítel na e-mailu“, tzn. úřad, který je schopen poskytnout odbornou pomoc jiným stavebním úřadům. V roce 2007 byl stavební úřad iniciátorem vypracování nových hodnotících kritérií, které vycházejí z nového stavebního zákona. Tabulka připravená stavebním úřadem byla projednána na setkání stavebních úřadů v Pardubicích a s malými změnami schválena. V současné době stavební úřad , jako autor výše zmíněné tabulky, téměř každý den odpovídá na dotazy ostatních stavebních úřadů, které jsou zapojeny do BI 2005.

Spolupráce s ostatními odbory městského úřadu

Na základě zkušeností získaných při vedení správních řízení jsou od poloviny roku 2005 organizovány společné porady vedoucích odboru územního plánování, majetku, životního prostředí, dopravy a živnostenského úřadu. Důvodem organizování těchto pracovních porad je koordinace postupu při projednávání, přípravě a realizaci staveb na území města. U staveb, jejichž investorem je město Otrokovice, je koordinován postup jednotlivých odborů tak, aby příprava těchto staveb probíhala kontinuálně a především efektivně. U staveb jiných investorů, především staveb, které můžou mít vliv na život ve městě, a to především z hlediska vlivu na dopravu a ekologii, jsou na těchto poradách koordinována stanoviska jednotlivých odborů tak, aby zástupce města, jako účastník správních řízení,

mohl co nejlépe reagovat formou námitek v rámci vedených správních řízení. Tyto porady probíhaly i v roce 2007. Celkově lze hodnotit spolupráci s uvedenými odbory velmi kladně.

Hodnocení spokojenosti s prací stavebního úřadu
Během roku 2007 nebyla podána žádná stížnost na práci stavebního úřadu. Některé podněty byly sice na úřad přijaty jako stížnosti, ale jednalo se ve všech případech o podněty v souladu se stavebním zákonem.

Personální obsazení
Stavební úřad měl do konce srpna v roce 2007 celkem 9 pracovníků z toho jedna pracovnice prováděla digitalizaci dokladů správních řízení a jedna vedla administrativu úřadu. V srpnu nastoupila na stavební úřad nová pracovnice. Během roku byly dlouhodobě nemocné dvě pracovnice (87 pracovních dní). Celkem nemocnost na celý odbor 107 dní. Proti roku 2006 klesla nemocnost o 11 dní.

Rozhodnutí (R) a další úkony související s výkonem státní správy

		2007	2006
Územní řízení,zjednodušené řízení	R	**58**	40
Územně plánovací informace, územní souhlas,		**39**	
Stavební řízení,zkrácené stavební,spojené řízení,dodatečné	R	**175**	170
Ohlášení		**29**	
Sloučený územní souhlas a ohlášení		**1**	
Kolaudační řízení	R	**130**	168
Kolaudační souhlas		**22**	
Oznámení o užívání stavby		**6**	
Ostatní řízení (změny,odstranění, zabezpečovací práce, vyvlastnění)	R	**17**	421
Zkušební provoz,skutečné provedení,změna užívání		**30**	
Rozhodnutí o odstranění,nařízení odstranění	R	**15**	
Ohlášení odstranění		**14**	
Řízení o výjimce	R	**29**	
Jiná rozhodnutí a nařízení	R	**10**	
Procesní rozhodnutí	R	**189**	
Opatření		**28**	
Státní stavební dohled		**8**	41
Kontrolní prohlídky		**36**	
Vyjádření, výzvy, stanoviska, sdělení k podání		**265**	N
Přídělení čísel popisných		**30**	35

Statistika činností	**2007**	2006
Počet přidělených čísel jednacích - spisů	**1 615**	1 956
Počet odeslaných písemností	**9 098**	11 323
- z toho do vlastních rukou	**6 461**	8 990
Typy vydaných rozhodnutí:		
- územní řízení (ÚŘ) + územní souhlas,zjednodušené úř,...	**97**	40
- stavební řízení (SŘ) + ohlášení,zjednodušené sř,...	**205**	170
- kolaudační řízení (KŘ) + kolaudační souhlas,oznámení užívání	**138**	168
- souhlas s drobnou stavbou	**NE**	396
Předčasné užívání,zkušební provoz,změna užívání …	**47**	N
- ostatní rozhodnutí + opatření	**521**	421

Zpracoval: ing. Dalibor Novotný

Benchmarkingová iniciativa 2005, VCVS ČR, o.p.s., verze 3.0

Městský úřad Otrokovice, obecný stavební úřad

Agenda: 16, ID: 23, období: 2007

Číslo	Název	Hodnota	NkD	Poznámka
D16.1.1	Územní řízení - počet vydaných rozhodnutí	58	ne	
D16.1.1.1	Územní řízení + změna	53	ne	
D16.1.1.2	Zjednodušené územní řízení + změna	5	ne	
D16.1.1.3	Veřejnoprávní smlouva + změna	0	ne	
D16.1.2	Územní řízení - správní úkony, které nejsou rozhodnutím	39	ne	
D16.1.2.1	Územní souhlas	35	ne	
D16.1.2.2	Územně plánovací informace	4	ne	
D16.2.1	Povolení stavby - počet vydaných rozhodnutí	175	ne	
D16.2.1.1	Stavební řízení + změna + autorizovaný inspektor	74	ne	
D16.2.1.2	Zkrácené stavební řízení + změna	0	ne	
D16.2.1.3	Veřejnoprávní smlouva + změna	0	ne	
D16.2.1.4	Spojené územní a stavební řízení + změna	77	ne	
D16.2.1.5	Dodatečné povolení	24	ne	
D16.2.2	Povolení stavby - správní úkony, které nejsou rozhodnutím	30	ne	
D16.2.2.1	Ohlášení stavby + změna + souhlas mlčky	29	ne	
D16.2.2.2	Sloučený územní souhlas a ohlášení stavby + změna	1	ne	
D16.3.1	Užívání stavby - počet vydaných rozhodnutí	147	ne	
D16.3.1.1	Kolaudační řízení	130	ne	
D16.3.1.2	Předčasné užívání	6	ne	
D16.3.1.3	Změna užívání - rozhodnutí	10	ne	
D16.3.1.4	Zákaz užívání - rozhodnutí	1	ne	
D16.3.2	Užívání stavby - správní úkony, které nejsou rozhodnutím	58	ne	
D16.3.2.1	Oznámení užívání stavby	6	ne	
D16.3.2.2	Kolaudační souhlas	22	ne	
D16.3.2.3	Zkušební provoz	10	ne	
D16.3.2.4	Dokumentace provedení stavby	9	ne	
D16.3.2.5	Změna užívání - souhlas	11	ne	
D16.4.1	Odstraňování staveb - počet vydaných rozhodnutí	15	ne	
D16.4.1.1	Povolení odstranění	10	ne	
D16.4.1.2	Nařízení odstranění	5	ne	
D16.4.2	Odstraňování staveb - správní úkony, které nejsou rozhodnutím	14	ne	
D16.4.2.1	Ohlášení odstranění	14	ne	
D16.5.1	Jiná řízení a opatření - počet vydaných rozhodnutí	228	ne	
D16.5.1.1	Řízení o výjimce	29	ne	
D16.5.1.2	Jiná rozhodnutí	10	ne	
D16.5.1.3	Procesní rozhodnutí	189	ne	
D16.5.2	Jiná řízení a opatření - správní úkony, které nejsou rozhodnutím	28	ne	
D16.5.2.1	Opatření na stavbě nebo pozemku	28	ne	
D16.5.3	Jiná řízení a opatření - ostatní	265	ne	
D16.5.3.1	Ostatní opatření a stanoviska	265	ne	
D16.6.1	Dohled	44	ne	
D16.6.1.1	Státní dozor	8	ne	
D16.6.1.2	Kontrolní prohlídky	36	ne	
D16.7.1	Sankce	0	ne	
D16.7.1.1	Pořádkové pokuty	0	ne	
D16.7.1.2	Přestupky	0	ne	
D16.7.1.3	Delikty	0	ne	
D16.8.1	Odvolání - celkový počet podaných odvolání	13	ne	
D16.8.1.1	Počet potvrzených nebo změněných rozhodnutí + autoremadura	9	ne	
D16.8.1.2	Počet zrušených rozhodnutí	4	ne	
D16.9.1	Celkový počet vydaných rozhodnutí	623	ne	
D16.9.2	Celkový počet ohlášení a správních úkonů, které nejsou rozhodnutím	213	ne	
D16.9.3	Celkový počet ostatních úkonů	265	ne	
D16.10.1	Počet pracovníků	8,5	ne	

Obecní živnostenský úřad (ŽÚ)

Obecní živnostenský úřad v roce 2007 vykonával státní správu na úseku živnostenského podnikání v souladu se zákonem č. 570/1991 Sb., o živnostenských úřadech, zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání a souvisejícími právními normami.
V organizačním členění odboru nedošlo ke změnám. Odbor má 11 pracovníků, zařazených do dvou oddělení – oddělení evidence živností a oddělení kontrolní a správní.

V roce 2007 došlo ke zdokonalení a zkvalitnění výkonu státní správy pro podnikatele v rámci činnosti Centrálního registračního místa (CRM). Dále bylo zahájeno vydávání výpisů z obchodního rejstříku (OR) v rámci Informačního Systému Veřejné Správy (IS VS), kdy tuto činnost zajišťovaly 4 pracovnice a bylo zahájeno vydávání výpisů z Evidence zemědělského podnikatele (EZP) odboru, které zajišťovaly 2 pracovnice. Výpisy z celostátní evidence provádí zatím pouze ministerstvo zemědělství.
Na úseku kontrolním a správním došlo na základě dohody o koordinaci výkonu kontrolní činnosti, uzavřené mezi Ministerstvem průmyslu a obchodu a Českou obchodní inspekcí, k provádění společných kontrol u vybraných případů a sjednocení kontrolního protokolu společných kontrol. Odbor se zapojil do prohloubení této spolupráce a průběžného vývoje metodiky společné kontroly.

Oddělení evidence živností
Oddělení zajišťovalo činnost Centrálního registračního místa (CRM), které poskytovalo kvalitní a komplexní servis v rámci výkonu živnostenské státní správy začínajícím i stávajícím podnikatelům. V rámci působnosti CRM byla zajišťována dobrá a přínosná spolupráce s Finančním úřadem, Okresní správou sociálního zabezpečení, Úřadem práce a zdravotními pojišťovnami.
Počet evidovaných podnikatelů (fyzických a právnických osob) nedoznal oproti roku 2006 výrazných změn.
Zásadním a mimořádným splněným úkolem na úseku evidence živností bylo v hodnoceného období ověření správnosti (verifikace) a ustálení dat (konsolidace) Registru živnostenského podnikání, jejímž cílem bylo odstranění duplicitních údajů. Tato práce zahrnovala jak administrativní úkony, tak i vyhledávací a ověřovací činnost u podnikatelů. Z důvodu značného rozsahu se na plnění tohoto úkolu podíleli pracovníci obou oddělení.
Na úseku evidence zemědělských podnikatelů došlo, mimo několika změn v používaných programech, k přechodu z místních evidencí jednotlivých správních úřadů na evidenci centrální. Tomu předcházel přesun (migrace) dat ve třech etapách. Závěrečná fáze proběhla díky předcházející kvalitní přípravě bezchybně. Na tomto úseku nedošlo k podstatným změnám počtu evidovaných podnikatelů a tento v zásadě zůstává na úrovni roku 2006.

Oddělení kontrolní a správní
Proti předcházejícímu období bylo v roce 2007 dosaženo mírného nárůstu počtu provedených kontrol. Mimo to bylo v rámci činnosti oddělení provedeno *30 samostatných šetření*, které nebyly metodicky zahrnuty pod výkon živnostenské kontroly. Jejich cílem bylo získat objektivní zjištění skutečného stavu věcí, šetřených na základě vlastních i cizích podnětů.
Dále bylo *šetřeno 18 stížností a podnětů* občanů, týkajících se činnosti podnikatelských subjektů. *Žádné z těchto podání nebylo podáno ve smyslu § 175 správního řádu proti postupu správního orgánu nebo nevhodnému chování úředních osob.*
Podstatného zkvalitnění dosáhla spolupráce s odborem stavebním a odborem životního prostředí. Společná činnost byla zaměřena mimo jiné na systematické šetření podnikatelských aktivit v areálu TOMA a. s., s cílem identifikace podnikatelských subjektů a jejich činnosti v konkrétních budovách a zjištění jejich způsobilosti pro provozování živnosti podle zvláštních předpisů.
Ve spolupráci s Českou obchodní inspekcí bylo na základě zmíněné dohody provedeno 16 společných kontrol. Tato spolupráce přinesla potřebu hledání nových postupů v kontrolní činnosti. Cílem bylo minimalizovat administrativní zátěž podnikatelů. V činnosti oddělení byla tato zásada naplňována jak ve fázi přípravy kontrol a jejich provádění, tak i v průběhu následného správního řízení.
Na úseku správním byl pracovníky využíván program Informačního systému Registru živnostenského podnikání (IS RŽP), který procesně odpovídá novému správnímu řádu. V průběhu roku docházelo k upřesňování výkladových stanovisek, která se spolu se získanými zkušenostmi pracovníků podílela na zkvalitnění správního procesu. V roce 2007 došlo k mírnému nárůstu počtu vedených správních řízení.

Odbor obecní živnostenský úřad, souběžně s výkonem státní správy, poskytoval prostřednictvím pracovníků obou oddělení podnikatelům odborné a metodické informace, konzultoval jejich záměry a možnosti realizace.
V práci odboru byla prosazována a uplatňována vstřícnost k občanům a zásada pouze nezbytného administrativního zatěžování. Při jednáních bylo ze strany pracovníků na objektivní potřeby podnikatelů reagováno. Tato snaha byla podnikateli i začínajícími podnikateli hodnocena velmi dobře.
Prohloubila se spolupráce obou oddělení, což se projevilo příznivě na kvalitě práce odboru. Dílčí výpadky pracovní kapacity z důvodu přípravy, zkoušek odborné způsobilosti a nemoci byly nahrazeny zvýšeným pracovním úsilím a dobrou organizací práce.
V oblasti přípravy poskytování výpisů z informačních systémů byla dobrá spolupráce s odborem evidenčně správním a při konsolidaci a migraci dat s odborem provozním a informatiky.

ObŽÚ se průběžně podílel na pokračování činnosti poradny České obchodní inspekce, která pomáhá občanům při řešení jejich spotřebitelských problémů a stává se již tradicí.

V roce 2007 se na práci odboru podílelo celkem 11 pracovníků. Z toho 3 pracovnice úspěšně absolvovaly přípravu a zkoušky odborné způsobilosti. K 30.6.2007 odešla 1 pracovnice do důchodu a 1.9.2007 nastoupila nová pracovnice. Jedna pracovnice úspěšné ukončila bakalářské studium a pokračuje v inženýrském studiu, 2 pracovníci pokračují ve studiu inženýrském a magisterském. Personální situaci odboru se v průběhu roku podařilo stabilizovat na dobré odborné úrovni.

Rozhodnutí (R) a další úkony související s výkonem státní správy

			2007	2006
Rozhodnutí podle správního řádu		R	**359**	257
Vydáno živnostenských oprávnění	- fyzická osoba		**449**	368
	- právnická osoba		**217**	284
Změny živnostenských oprávnění	- fyzická osoba		**488**	290
	- právnická osoba		**285**	267
Přerušení provozování živnosti	- fyzická osoba		**1 286**	1 130
	- právnická osoba		**106**	80
Pokračování provozování živnosti	- fyzická osoba		**120**	124
	- právnická osoba		**8**	2
Zrušeno živnostenských oprávnění	- fyzická osoba		**257**	231
	- právnická osoba		**52**	69
Počet změn údajů o provozovně	- fyzická osoba		**450**	389
	- právnická osoba		**200**	227
Počet změn odpovědného zástupce	- fyzická osoba		**39**	27
	- právnická osoba		**102**	74
Zemědělský podnikatel - vydáno osvědčení			**5**	4
- provedeno změn			**1**	35
- zrušeno osvědčení			**4**	0
Počet živnostenských kontrol	- fyzická osoba		**319**	296
	- právnická osoba		**34**	48
Výpisy z živnostenského rejstříku	- fyzická osoba		**38**	34
	- právnická osoba		**9**	17
Žádost o výpis z rejstříku trestů (elektronicky v rámci výkonu státní správy)			**463**	123
Ostatní úkony živnostenské správy			**1 855**	1 385

Statistika činností		**2007**	2006
Uloženo pokut - fyzickým osobám	počet/Kč	**38 / 78 000**	26 / 42 000
Uloženo pokut - právnickým osobám	počet/Kč	**14 / 36 000**	18 / 59 500
Výpisy z obchodního rejstříku (ŽÚ vydává od 1.7.2007 z ISVS)		53	N
Šetření stížností a podnětů		**18**	18
Stanoviska pro ČOI, soudy, PČR		**85**	67
Oznámení podezření z trestné činnosti (§8/1 zák.č.141/1961 Sb.)		**1**	3
Samostatná šetření z vlastního podnětu		**30**	24
Podněty na krajský soud		**6**	4
Zprávy a stanoviska pro RMO		**8**	13
Vybráno správních poplatků	v Kč	**730 175**	704 745
- z toho:			
Evidence podnikatelů		**720 300**	704 745
Evidence zemědělských podnikatelů		**5 000**	5 000
Výpisy z živnostenského rejstříku		**525**	945
Výpisy z obchodního rejstříku		**4 350**	N

Zpracoval: Bc. Jiří Vrtaník

Odbor silničního hospodářství (OSH)

MěÚ Otrokovice, odbor silničního hospodářství jako příslušný správní orgán dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů (*dále jen zákon č. 361/2000 Sb.*), včetně prováděcích vyhlášek, dle zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích a 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 zákona č. 307/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů (*dále jen zákon č. 56/2001 Sb.*), včetně prováděcích vyhlášek, dle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů (*dále jen zákon č. 13/1997 Sb.*), včetně prováděcích vyhlášek, dle zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů (*dále jen zákon č. 111/1994 Sb.*), včetně prováděcích vyhlášek vykonává státní správu v oblasti silničního hospodářství (zvláštního užívání komunikací, stanovování místní úpravy silničního provozu, povolování nových komunikačních připojení, povolování stanic měření emisí), silniční dopravy (taxislužba, licence na MHD, schvalování jízdních řádů) a speciálního stavebního úřadu pro místní komunikace, veřejně přístupné účelové komunikace a silnice II. a III. třídy ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Otrokovice.

Dle zákona č. 361/2000 Sb. OSH stanovuje místní či přechodnou úpravu provozu na místních komunikacích a na silnicích II. a III. tříd v působnosti obce s rozšířenou působností. Dále se OSH vyjadřuje k místní či přechodné úpravě provozu na veřejně přístupné účelové komunikaci. Tam, kde OSH stanovuje místní nebo přechodnou úpravu provozu, tam je také oprávněno udělovat z této úpravy výjimky.

Ve smyslu zákona č. 56/2001 Sb. OSH uděluje oprávnění k provozování stanice měření emisí, vydává osvědčení k zahájení provozu stanice měření emisí, a oprávnění či osvědčení také odjímá.

Podle zákona č. 13/1997 Sb. OSH rozhoduje o zařazení pozemních komunikacích do kategorie místních komunikacích, rozhoduje o vyřazení, povoluje zvláštní užívání místních komunikací a silnic II. a III. tříd, povoluje nová komunikační připojení a je speciálním stavebním úřadem pro stavbu silnic II. a III. tříd, místních komunikací a veřejně přístupných účelových komunikací.

Na základě zákona č. 111/1994 Sb. rozhoduje o udělení licence pro městskou autobusovou dopravu, vyjadřuje se k linkové osobní dopravě, rozhoduje o vydání či odebrání průkazu o způsobilosti řidičů taxislužby.

OSH je dále oprávněno provádět na základě zákona č. 56/2001 Sb., na základě zákona č. 13/1997 Sb., na základě zákona č. 111/1994 Sb. státní odborný dozor. Na základě zákona č. 361/2000 Sb. provádí kontrolu silniční síti.

Od 01.01.2007 došlo k přesunu agendy speciálního stavebního úřadu z městského úřadu Napajedla na OSH. V této agendě OSH je tedy speciálním stavebním úřadem i pro obec Spytihněv, Halenkovice, Žlutava, Napajedla, Pohořelice, Oldřichovice a Komárov.
V rámci veřejnoprávní smlouvy s obcí Tlumačov vykonává OSH agendu silničního hospodářství také pro sousední obec Tlumačov. V rámci této smlouvy bylo v roce 2007 OSH vydáno 15 rozhodnutí.

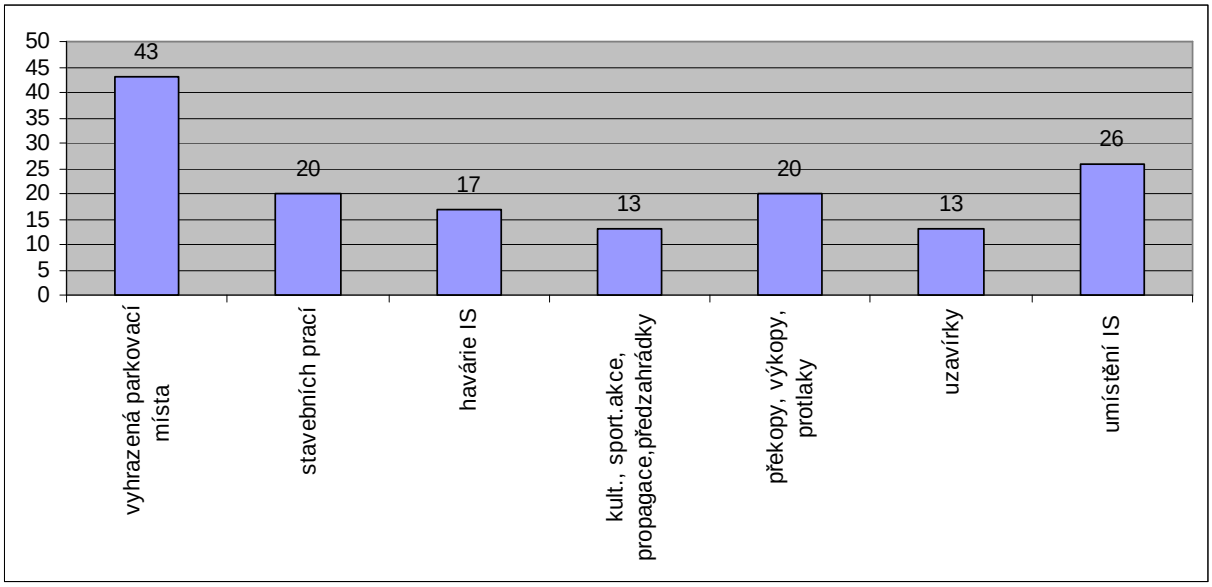
Samosprávná činnost OSH spočívá v kontrole Technických služeb Otrokovice s.r.o. z pozice vlastníka - zadávání a přebírání prací v rámci letní a zimní údržby místních komunikací na katastru města. Dále vykonává, v zastoupení vlastníka, výkon vlastnického práva k MK ve věci odstraňování autovraků.

V neposlední řadě vytváří technický servis pro statutární orgány města ve věci koncepčního rozvoje jednotlivých částí města a zastupuje v technických záležitostech město v jednáních kontrolních dnů při výstavbě SV obchvatu Otrokovic.

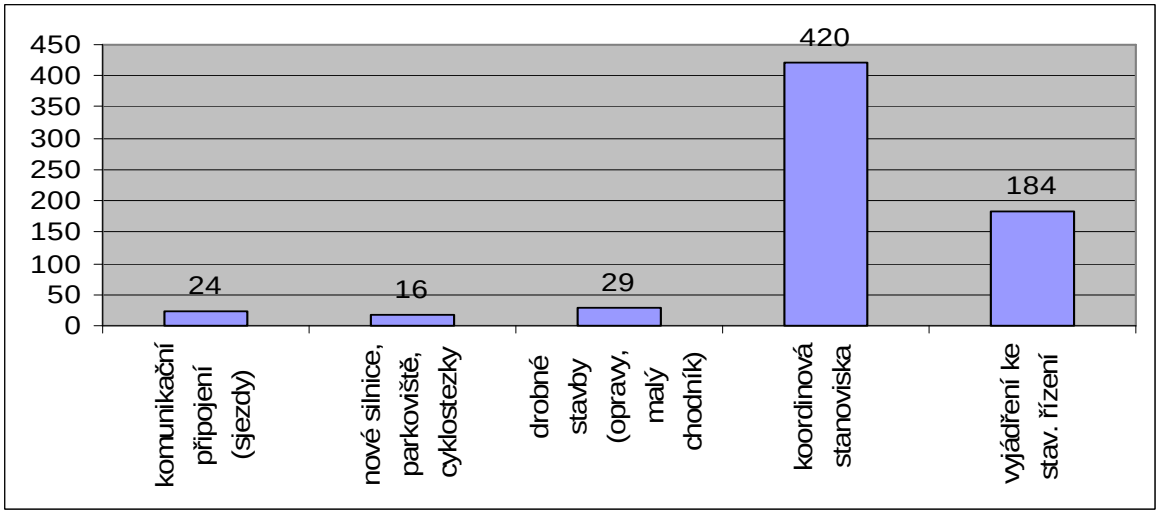
OSH taktéž zajišťuje servis pro komisi dopravy při RMO a nově i pro pracovní skupinu pro posuzování jízdních řádů MHD. Pravidelně 2x ročně se zúčastňuje profesních konzultačních porad na Odboru dopravy a silničního hospodářství Krajského úřadu Zlínského kraje a je zapojen do vyhodnocování efektivity státní správy tzv. „Benchmarkingu“.
Pravidelně každý měsíc OSH provádí kontrolu místních komunikacích. Kontrola celé silniční sítě na území obce Otrokovice je prováděna čtvrtletně. Zjištěné nedostatky jsou písemně předávány k dořešení příslušným správcům pozemních komunikací.

V roce 2007 proběhla na OSH kontrola činnosti úseku silničního hospodářství jako silničního správního úřadu v přenesené působnosti pro výkon státní správy. Ke kontrole bylo předloženo celkem 14 náhodně vybraných rozhodnutí z období od 01.01.2006 do 31.12.2006 (celkem za kontrolované období 224 rozhodnutí). Pochybení zjištěná při kontrole jsou spíše charakteru formálního a nezakládají důvod pro přezkoumání a zrušení rozhodnutí. Z provedené kontroly také vyplynulo, že většina spisových materiálů je vedena velmi pečlivě a přehledně, a v souladu s platnou legislativou.

Tab. 1 - *rozhodnutí o zvláštním užívání poz. komunikací (místních komunikací, silnic II. a III. tříd) pro účely:*



Tab. 2 – *činnosti speciálního stavebního úřadu*



Personální obsazení

Ke konci roku 2007 činil celkový počet pracovníků včetně vedoucího odboru 5 pracovníků. V květnu 2007 byl výběrovým řízení vybrán vedoucí odboru, který nastoupil k 01.08.2007. v průběhu roku 2007 byl organizačními změnami z původních 3 pracovníků navýšen stav odboru o 2 pracovníky, a to na pozici speciálního stavebního úřadu, kdy důvodem byl nárůst kompetencí souvisejících s přijetím novely zákona č. 13/1997 Sb.

Na začátku roku 2007 absolvoval 1 pracovník zkoušku odborné způsobilosti a před jejím absolvováním se účastnil přípravných kurzů. Noví pracovníci jsou zařazeni do plánu vzdělávání v následujícím období. Všichni pracovníci odboru se v rámci vzdělávacích programů zúčastňovali odborných školení, seminářů a zdokonalovacích kursů.

Nejdůležitější akce v roce 2007:

- Zadání a zpracování projektu odklonění nákladní dopravy nad 12 t centrem Otrokovic
- Zklidnění dopravy na sídlišti Trávníky zbudováním zvýšených zpomalovacích prahů a změnou přednosti v jízdě
- Dokončen pasport dopravního značení.
- Opravy průjezdních úseků silnic č. I / 55 a I / 49 v Otrokovicích
- Administrace smlouvy o zajištění dopravní obslužnosti na území ZK

Rozhodnutí (R) a další úkony související s výkonem státní správy

		2007	2006
- speciální stavební úřad	R	**29**	59
- taxixlužba, měření emisí	R	**2**	14
- silniční správní úřad	R	**192**	195
- dopravní úřad	R	**1**	2
Speciální stavební úřad SH - ohlášení drobné stavby		**29**	37
Stanovení dopravního značení - počet		**85**	61
Místní šetření a kolaudace		**100**	136
Vyjádření ke koordinovaným stanoviskům (projektové dokumentaci stavebníků)		**420**	268
Vyjádření k zahájení stavebního řízení		**184**	274
Kontroly silniční sítě		**38**	**66**
Sdělení k existenci komunikace		**6**	N
Náhradní doklad za kolaudační rozhodnutí		**4**	N

Statistika činností	**2007**	2006
Materiály předkládané na RMO	**15**	12
Výzvy a odstraňování autovraků	**12**	26
Návrhy řešení koncepčních dopravních problémů města	**14**	18
Odpovědi na interpelaceZMO	**2**	1
Zprávy na web města	**9**	12

Zpracovala: Mgr. Renáta Krystyníková

Odbor provozní (PROV)

Provozní odbor funguje jako servisní odbor zajišťující chod celého městského úřadu. Zahrnuje do své činnosti i některé mimořádné akce ostatních odborů nebo pořádaných v rámci celého městského úřadu či města. Jeho hlavní činnost lze v souladu s organizačním řádem rozdělit do několika oblastí:

Podatelna, informace, spisovna

V roce 2007dále pokračovaly změny a úpravy v provozu podatelny, a to vzhledem k pokračujícímu nárůstu přijaté i odeslané pošty, i když tento skok není tak výrazný, jako v roce předchozím. Jako výrazné zlepšení v odesílání pošty lze hodnotit evidenci každé odesílané písemnosti (obálky) pomocí čárového kódu. Tato evidence podstatně zrychluje a zlepšuje vlastní evidenci a dohledávání písemností. Současně tento program umožňuje zpracování sestav pro Českou poštu dle jejich požadavků na dodržení zasílacích podmínek. Také u doručované pošty bylo rozšířeno využití stávajících programů a zpřehledněn systém předávání pošty na jednotlivé odbory, kdy dochází k tisku samostatných sestav a není nutno jednotlivě vpisovat do evidenční knihy.

V návaznosti na změny v sociální oblasti byl v podatelně zprovozněn a začleněn včetně připojení do programového systému druhý frankovací stroj, který jsme obdrželi současně s vybavením sociálního odboru od Ministerstva práce a sociálních věcí ČR.

Jako každý rok, tak i v tomto roce dochází počátkem roku k výraznému náporu na roznos pošty pomocí kurýrů, a to především v důsledku roznosu složenek za poplatky ze psů, z odpadu a doručování dopisu především ze sociálního odboru navazující na změnu v těchto zákonech. V průběhu roku byl rovněž realizován roznos letáků do každé domácnosti, tj. asi 8 500, a to u příležitosti odhalení památníku generála Šišky a vzpomínek 10. výročí povodní, které postihly město.

Rovněž úspěšně pokračují práce na zpracování spisovny, kdy již bylo zahájeno přejímání dokumentů od jednotlivých odborných útvarů. V plném rozsahu se již začíná využívat zřízená spisovna na druhé budově, bez které by stávající práce byly nemožné. Spisovna na budově č. 1 bude z velké části sloužit jako příruční registratura pro živé spisy stavebního úřadu.

Oblast informatiky

V rámci výpočetní techniky se odbor stará o veškerou tuto techniku nacházející se na MěÚ. Svoji činnost zabezpečuje prostřednictvím jednoho vlastního pracovníka a pracovníků P.S.A.T., s. r. o. Pracovníci firmy plní pokyny vedoucího provozního odboru. Odbor zabezpečuje činnost výpočetní techniky jak po hardwarové stránce, tak i ve většině případů po stránce softwarové.

V oblasti informatiky jsme řešili řadu problémů a zlepšení sítě výpočetní a telefonní techniky. Na sociálním odboru byla provedena nová montáž PC techniky, kterou obdržel od Ministerstva práce a sociálních věcí ČR včetně dodání potřebného množství tiskáren. Opotřebované a poruchové tiskárny, jejichž oprava by byla neefektivní, mohly být vyřazeny. Na budově č. 2 byla provedena rekonstrukce rozvodů pro PC a telefony, rekonstrukce rozvodů všech sítí a rekonstrukce rozvaděče sítí. Touto rekonstrukcí byla snížena možnost případné havárie nebo větší poruchy, která by bohužel měla dopad i na propojení městské policie na IVVS. Současně s tímto bylo docíleno zpřehlednění propojení jednotlivých kanceláří na tomto rozvaděči. Při rekonstrukci bylo také provedeno jeho rozšíření, a tím zajištěno připojení nových pracovníků. Dále bylo počátkem roku zajištěno napojení oddělení KRR z výměničky do intranetu, internetu a telefonní sítě městského úřadu. V návaznosti na tyto změny byl proveden upgrade propojovací linky mezi budovy č. 1 a 3. V pololetí byla prováděna instalace notebooků pro členy zastupitelstva města Otrokovice. Na odboru Živnostenský úřad byla vytvořena, ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR, zabezpečená konektivita k obchodnímu rejstříku (certifikáty pracovníků a šifrovaný přenos). Ve druhém pololetí bylo realizováno výkonnější připojení na internet a zajištěny další služby s tímto související. Nové připojení umožňuje rychlejší propojení některých útvarů městského úřadu na státní evidenci. Dále je toto nové připojení schopno registrovat využívání internetu až na jednotlivé pracovníky. Také díky tomuto připojení jsme schopni bezproblémově využívat službu Czech POINT (Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál). Tento umožňuje občanům na počkání vydat výpis z Katastru nemovitostí, ověřené výpisy z Obchodního i Živnostenského rejstříku a vyřizuje i žádosti o výpis z Rejstříku trestů. Byla vytvořena dvě pracoviště Czech POINTu, a to na oddělení matriky. Stejně tak rychlejšího připojení k internetu může využívat nový informační systém evidence zemědělských podnikatelů (IS EZP), na který byl ve spolupráci s firmou PC Help převeden stávající program Evidence zemědělských podnikatelů (EZP). Tento umožňuje zabezpečený a šifrovaný přístup k centrální databázi zemědělských podnikatelů v České republice obdobně jako tomu bylo loni u IS RŽP (každý pracovník IS EZP vlastní svůj certifikát, který je k přístupu nutný). V tomto roce se rozběhla jednání ohledně elektronických inteligentních formulářů. Jednání stále probíhají. Proběhla příprava pro exporty hodnot mzdových složek z docházkového systému do systému mzdového.

Údržba budovy a úklid

V roce 2007 došlo k rozšíření údržby o prostory krizového řízení, který byl přestěhován do bývalé výměníkové stanice Na Uličce, prostor a vybavení odboru školství a prostor kanceláře místostarosty v soukromé části budovy č. 3. Ve všech prostorách se provádí běžné úklidové práce, malování, drobné opravy elektřiny, nábytku, žaluzií a dalšího vybavení. Také provádíme výměnu poškozených stropních podhledů. Rovněž je zajišťována obměna nefunkčního vybavení a vyřazování nefunkčního a nepotřebného majetku. Mimo další standardní věci, které se běžně provádí v rámci opravy a údržby, byla provedena řada mimořádných akcí, z nich je třeba uvést:

- počátkem roku bylo nutno urychleně provést úpravy kanceláří související se změnou organizačního řádu a uspořádání v prostorách městského úřadu;
- úprava pronajatých prostor dvou kanceláří pro odbor školství a kultury včetně dovybavení nábytkem a dalším potřebným zařízením;
- vymalování, úprava a vybavení pronajatých prostor pro kancelář místostarosty;
- stěhování oddělení krizového řízení z budovy č. 1 do prostor výměníkové stanice v ulici Na uličce, dovybavení krizového oddělení potřebnými věcmi;
- úprava uvolněných prostor po krizovém řízení, jejich připojení ke kanceláři sekretariátu starostky města souvisela s nutností zrušení stávajících a vybudování nových přepážek. V těchto prostorách bylo zabezpečeno vybavení pro pracoviště tiskového mluvčího a právníka kanceláře starostky. Dále byla v těchto prostorách vybavena menší zasedací místnost a upraveno pracoviště xerovacího stroje. V souvislosti s tímto byly provedeny i drobné úpravy starostky.
- rovněž byly prováděny úpravy prostor a stěhování nábytku při přesunu pracovníků právního a přestupkového odboru;
- byla provedena výměna vstupních automatických dveří na budově č. 2. Stávající dveře byly značně opotřebované a poruchové. Cena opravy by byla příliš vysoká a nebylo by garantováno, že k zaseknutí těchto dveří nemůže dojít. Proto z ekonomického a výhodnějšího hlediska byla dveře vyměněny.
- dále byla provedena oprava střechy na budově č. 2, kde bylo nutno opravit přichycení střešní fólie, provést opravu oplechování, uchycení a opravu bleskosvodů a opravu vtoku do střešních odpadů;
- rovněž byla provedena oprava střechy na budově č. 1, a to provedením nového nátěru, oprava střešních vtoků, bleskosvodu a nátěry veškerých plechových částí včetně stožáru a ozdobných prvků;
- bylo prováděno uklízení prostor garáží a sklepů po přívalových deštích, kdy bylo nutno tyto prostory vyčistit a vysušit. Vzhledem k tomu, že se jednalo o opakující problém, byla škody zanedbatelné a nepřekračují výši spoluúčasti města na pojištění.
- v polovině roku proběhla úprava prostor kanceláře tajemnice MěÚ na budově č. 2;
- ve druhém pololetí byla provedena úprava prostor odboru silničního hospodářství pro nové pracovníky a provedeno nutné dovybavení nábytkem a základní technikou;
- byla provedena rekonstrukce odpadů z pisoárů a sprch na městské policii, aby nedošlo k opakujícím se problémům s nefunkčností odpadu v důsledku nízkého spádu;
- na budově č. 3 bylo nutno řešit havárii vodovodních rozvodů – prasknutí přívodní hadičky k baterii, kdy tato závada byla odstraněna a současně provedena výměna již dosluhujících ostatních hadiček. Došlo k jejich výměně za kvalitnější typ.
- oprava havárie přívodu vody na WC u schodiště budovy č. 1, kdy došlo k prasknutí přívodní trubky a byla provedena výměna stupaček kompletně od hlavního řádu v suterénu budovy;
- na budově č. 1 byla provedena oprava a nátěry ramp za budovou;
- výměna zářivek v prostorách městské knihovny.

Mimo tyto akce probíhá běžná údržba všech budov, a to malování prostor, oprava el, přívodů, kontrola el. přívodů a el. spotřebičů, oprava nábytku, žaluzií, výměna stropních svítidel, drobné dovybavení nábytkem, zajištění vyřazení nepotřebného nebo nefunkčního majetku a další. Veškeré tyto akce byly prováděny vlastními pracovníky nebo dodavatelským způsobem s dohledem pracovníků provozního odboru. V návaznosti na tyto prováděné akce byla vždy zajištěna součinnost pracovnic úklidu, které musely tyto prostory uvést do provozuschopného stavu, aby nebyla občanům výrazně omezena možnost využívat služeb jednotlivých odborných útvarů.

Mimo tyto činnosti provozní odbor zabezpečoval po technické stránce řadu významných akcí, a to jak zajištění pohoštění, reklamních předmětů, prodej kalendářů, knih atd. Z významných akcí lze uvést

Regiontour 2007, 10. výročí připomenutí záplav města Otrokovice, zasedání rady a zastupitelstva, zasedání mikroregionu, některé akce sociálního odboru v rámci komunitního plánu, jako i větší akce odboru školství a kultury.

Vzhledem k rozšiřování spravovaných prostor a nárůstu činnosti městského úřadu výrazně rostou i nároky na zajištění chodu provozního odboru.

Statistika činností	**2007**	2006
Přijatá pošta	**38 408**	37 487
Odeslaná pošta, z toho		
- doručovatelé (doporučeně, do vlastních rukou)	**14 664**	14 770
- doručovatelé (ostatní)	**28 548**	22 092
- Česká pošta	**29 182**	28 893
Správa techniky - kopírky	**26**	26
- multifunkční zařízení	**18**	17
- tiskárny	**85**	86

Zpracoval Ing. Josef Řihošek

Hodnocení výkonu státní správy v roce 2007

Tabulkový přehled správního (daňového) řízení

Rozhodnutí v prvním stupni správního řízení	celkem rok 2007	z toho SÚ	OŠK	SO	ŽÚ	PPO	OŽP	OSH	EKO	OES	celkem rok 2006
1. Celkový počet rozhodnutí správního řízení	**12 747**	623	36	5 382	359	1 876	518	224	2 722	1 007	11 975
z toho: v přestupkovém řízení	**1 870**	0	0	0	0	1 870	0	0	0	0	1 972
2. Z celkového počtu rozhodnutí rozhodnuto:											
- z úřední moci (z podnětu orgánu státní správy)	**7 587**	0	0	3 114	57	1 862	11	0	2 529	14	5 543
3. Celkový počet odvolání proti rozhodnutí (ř.1)	**180**	15	0	125	5	28	4	0	0	3	74
- z toho rozhodnutí změněno v rámci autoremedury	**14**	0	0	4	1	9	0	0	0	0	5
- z toho rozhodnutí změněno nebo zrušeno odvolacím orgánem	**32**	4	0	13	4	9	1	0	0	1	25
- z toho rozhodnutí potvrzeno odvolacím orgánem	**59**	9	0	37	0	10	1	0	0	2	31
- z toho odvolání v řešení	**79**	2	0	65	0	10	1	0	0	1	12
- z toho odvolání vzato zpět	**3**	0	0	2	0	0	1	0	0	0	3
- z toho odvolání odmítnuto jako opožděné	**4**	0	0	4	0	0	0	0	0	0	5
4. Počet rozhodnutí zrušeno nebo změněno	**0**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-na základě obnovy řízení	**0**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-v rámci mimoodvolacího řízení	**0**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Soudní přezkum správních rozhodnutí	**0**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Počet podaných žalob proti rozhodnutí správních orgánů, z toho	**1**	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
a) byla soudem žaloba zamítnuta	**0**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b) bylo soudem spr.rozhodnutí zrušeno	**0**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c) dosud nerozhodnuté případy	**1**	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

Rozhodnutí (R) a další úkony související s výkonem státní správy

		2007	2006
Stavební úřad - 10 zaměstnanců			
Územní řízení,zjednodušené řízení	R	**58**	40
Územně plánovací informace, územní souhlas,		**39**	
Stavební řízení,zkrácené stavební,spojené řízení,dodatečné	R	**175**	170
Ohlášení		**29**	
Sloučený územní souhlas a ohlášení		**1**	
Kolaudační řízení	R	**130**	168
Kolaudační souhlas		**22**	
Oznámení o užívání stavby		**6**	
Ostatní řízení (změny,odstranění, zabezpečovací práce, vyvlastnění)	R	**17**	421
Zkušební provoz,skutečné provedení,změna užívání		**30**	
Rozhodnutí o odstranění,nařízení odstranění	R	**15**	
Ohlášení odstranění		**14**	
Řízení o výjimce	R	**29**	
Jiná rozhodnutí a nařízení	R	**10**	
Procesní rozhodnutí	R	**189**	
Opatření		**28**	
Státní stavební dohled		**8**	41
Kontrolní prohlídky		**36**	
Vyjádření, výzvy, stanoviska, sdělení k podání		**265**	N
Přídělení čísel popisných		**30**	35
Státní památková péče (OŠK) - 1 zaměstnanec	R	**36**	49
Sociální odbor - 29 zaměstnanců			
Dávky sociální péče	R	**1 411**	4 672
Ustanovení zvl.příjemce dávky důchodového pojištění	R	**3**	3
Mimořádné výhody	R	**864**	677
Sociálně právní ochrana dětí	R	**0**	1
Příspěvky na provoz motorového vozidla	R	**839**	697
Průkazy mimořádných výhod I., II. a III. stupeň		**200**	260
Označení vozidel 01 a 02		**149**	157
Vydáno bloků receptů a žádanek s modrým pruhem		**9**	15
Sociálně právní ochrana dětí - "živých" spisů		**976**	935
Rozhodnutí, přerušení - příspěvek na péči (PnP)	R	**1 367**	N
Sdělení PnP (překlopení)		**682**	N
Dávky hmotné nouze	R	**898**	N
Oznámení - dávky hmotné nouze		**1 043**	N
Obecní živnostenský úřad - 11 zaměstnanců			
Rozhodnutí podle správního řádu	R	**359**	257
Vydáno živnostenských oprávnění - fyzická osoba		**449**	368
- právnická osoba		**217**	284
Změny živnostenských oprávnění - fyzická osoba		**488**	290
- právnická osoba		**285**	267
Přerušení provozování živnosti - fyzická osoba		**1 286**	1 130
- právnická osoba		**106**	80
Pokračování provozování živnosti - fyzická osoba		**120**	124
- právnická osoba		**8**	2
Zrušeno živnostenských oprávnění - fyzická osoba		**257**	231
- právnická osoba		**52**	69
Počet změn údajů o provozovně - fyzická osoba		**450**	389
- právnická osoba		**200**	227
Počet změn odpovědného zástupce - u fyzických osob		**39**	27
- u právnických osob		**102**	74

Obecní živnostenský úřad - pokračování		**2007**	2006
Zemědělský podnikatel - vydáno osvědčení		**5**	4
- provedeno změn		**1**	35
- zrušeno osvědčení		**4**	0
Počet živnostenských kontrol - fyzická osoba		**319**	296
- právnická osoba		**34**	48
Výpisy z živnostenského rejstříku - fyzická osoba		**38**	34
- právnická osoba		**9**	17
Žádost o výpis z rejstříku trestů (elektronicky v rámci výkonu státní správy)		**463**	123
Ostatní úkony živnostenské správy		**1 855**	1 385
Právní a přestupkový odbor - 8 zaměstnanců			
- přestupky proti pořádku, soužití, majetku	R	**373**	432
- dopravní přestupky (DP)	R	**648**	861
- DP (měření rychlosti soukromou společností)	R	**0**	0
- DP oznámené Celním úřadem	R	**0**	41
- řízení pod vlivem alkoholu	R	**86**	89
- pokojný stav	R	**0**	0
- přestupky uvedené v jiných zákonech(stavební, lesní, o vodách)	R	**5**	26
- přestupky na úseku občanských průkazů	R	**2**	3
- přestupky na úseku zákonného pojištění vozidel	R	**83**	71
- správní delikty	R	**6**	8
- jiné přestupky uvedené v zákoně o přestupcích	R	**5**	56
- zadržení řidičského průkazu	R	**119**	20
- pořádkové pokuty v rámci řízení	R	**248**	46
- odloženo, postoupeno (bez blokových řízení)usnesením	R	**301**	388
Odbor životního prostředí - 12 zaměstnanců			
Ochrana ovzduší	R	**77**	62
Ochrana ovzduší - stanoveno poplatků		**27**	23
Počet středních zdrojů		**70**	72
Počet malých zdrojů		**100**	25
Počet provozoven		**129**	82
Počet provozovatelů		**103**	71
Ochrana krajiny a přírody	R	**43**	55
Ochrana ZPF	R	**4**	3
Ochrana krajiny a ZPF		**125**	67
Odpadové hospodářství	R	**53**	44
Zpracování a kontrola správnosti evidence odpadů-počet hlášení		**242**	213
- v tom posouzeno položek odpadů		**16 000**	18 000
ČSÚ - odpady		**1**	1
ČSÚ- vody		**12**	12
Plán odpadového hospodářství města Otrokovice		**0**	0
Vodní hospodářství - vodoprávní úřad	R	**186**	52
- speciální stavební úřad	R	**138**	89
Posouzení vlivu staveb na životní prostředí + SEA		**44**	19
Rostlinolékařská péče - opatření	R	**0**	0
Ochrana zvířat proti týrání	R	**0**	0
Lesní hospodářství a myslivost, rybářství	R	**17**	15
Rybářství - lístky		**495**	524
Lovecké lístky		**6**	2
Souhrnná (koordinovaná) stanoviska dotčený orgán st.správy (vč.SÚ) - celkem		**1064**	1123
- lesy		**12**	14
Místní šetření (SÚ - kolaudace, změny užívání)		**75**	109
Místní šetření mimo stavební řízení		**193**	109
Provedeno kontrol		**95**	162
Šetření havárií		**4**	4
Výzvy dle zákona o ZPF		**45**	69
Uloženo pokut		**6**	4

		2007	2006
Odbor silničního hospodářství - 5 zaměstnanců (do října 4)			
- speciální stavební úřad	R	**29**	59
- taxixlužba, měření emisí	R	**2**	14
- silniční správní úřad	R	**192**	195
- dopravní úřad	R	**1**	2
Speciální stavební úřad SH - ohlášení drobné stavby		**29**	37
Stanovení dopravního značení - počet		**85**	61
Místní šetření a kolaudace		**100**	136
Vyjádření ke koordinovaným stanoviskům (projektové dokumentaci stavebníků)		**420**	268
Vyjádření k zahájení stavebního řízení		**184**	274
Kontroly silniční sítě		**38**	**66**
Sdělení k existenci komunikace		**6**	N
Náhradní doklad za kolaudační rozhodnutí		**4**	N
Ekonomický odbor - 16 zaměstnanců			
Poplatek za kom. odpad (daňové řízení) - výměry, prominutí	R	**2 555**	1 119
Poplatek ze psa (daňové řízení)	R	**47**	60
Ostatní místní poplatky (daňové řízení)	R	**7**	
Výherní hrací přístroje, tombola	R	**113**	116
Kontrola provozování výherních hracích přístrojů		**33**	32
Šetření užívání veřejného prostranství + míst.popl. ze psů		**5**	24
Evidence poplatníků - místní poplatky (kontrola evidence, plateb, poštovní poukázky, předexekuční výzvy)		**20 159**	20 327
MP - komunální odpad - registrace (přihlášení, odhlášení)		**1 238**	1 072
MP - ze psů - registrace (přihlášení, odhlášení, změny)		**278**	281
Kontroly cenových předpisů		**0**	6
Zpracované žádosti o osvobození od MP za komunální odpad		**145**	136
Výzvy k uhrazení nedoplatku v náhradní lhůtě		**738**	775
Výzva k ohlašovací povinnosti - § 44 zák. 337/1992 Sb.		**135**	238
Žádosti o vrácení přeplatku místního poplatku		**155**	90
Změny v rámci plátce - ohlášené		**101**	35
Doručení veřejnou vyhláškou		**1 636**	990
Odbor evidenčně-správní - 20 zaměstnanců			
Matrika	R	**8**	11
složení státoobčanského slibu u tajemnice úřadu		**4**	4
oznámení o změně příjmení po rozvodu		**4**	1
rozhodnutí o změně příjmení - nepřechýlená forma		**0**	0
rozhodnutí o změna jména a příjmení na žádost		**6**	N
rozhodnutí o změna příjmení po rozvodu		**2**	N
vyšší ověření dokladů do ciziny		**1**	4
počet ověření (vidimace, legalizace)		**17 410**	15 862
žádost o výpis z Rejstříku trestů		**1 577**	1 378
uzavřeno manželství		**58**	65
vystaveno úmrtních listů		**45**	35
vystaveno druhopisu matričních dokladů		**31**	27
vysvědčení o právní způsobilosti		**2**	5
zápis do zvláštní matriky		**4**	8
potvrzení otcovství		**51**	47
osvědčení pro církevní sňatky		**5**	13
osvědčení o státním občanství		**290**	252
potvrzení o diagnoze		**4**	9
dodatečné záznamy do matričních knih		**49**	N

Odbor evidenčně-správní - pokračování		**2007**	2006
Evidence obyvatel	R	**78**	50
přihlášeno (včetně narozených)		**567**	479
odhlášeno (včetně zemřelých)		**671**	627
přestěhování v rámci obce		**552**	539
vydání potvrzení, zjišťění bydliště na požádání		**226**	168
opravy v evidenci (nové OP, CD, zápisy sňatků,rozvody,vdovství)		**2 708**	2 408
úkony v rámci ohlašovny		**277**	285
úkony EO za obec III - IISSDE (centrální inf.systém)		**4 312**	2 947
vyřízeno žádostí o OP a CD		**8 388**	9 429
další úkony při vyřizování OP a CD (žádosti, vydání náhr.dokladu)		**8 520**	9 883
počet vydaných výpisů z ISVS - katastru nemovitostí		**205**	N
počet osob s úřední adresou		**260**	N
Evidence motorových vozidel	R	**578**	549
změny provedené v registru vozidel		**10 143**	10 077
výdej dat z registru vozidel		**667**	956
počet vydaných dokladů k vozidlu		**6 246**	5 555
E*vidence řidičských průkazů*	R	**343**	399
změny provedené v registru řidičů		**56 418**	30 805
počet přijatých žádostí o výdání řidičského průkazu		**3 467**	N
jiné úkony k řidičskému oprávnění (uděl.,rozšíř.,vrácení,..)		**1 279**	1 067
vydáno řidičských průkazů a dokladů		**5 647**	3 792
vydání a změna registrační listiny - autoškoly		**5**	3
počet vykonaných zkoušek v autoškolách (řádné+opravné)		**1 100**	1 124
výpis z evidenční karty řidiče		**1 114**	N
vydání osvědčení profesní způsobilosti řidiče		**379**	N
zapsáno přestupků v bodovém hodnocení		**4 869**	N
vydání karty řidiče, vozidla, servisu pro digitální tachograf		**60**	N
Celkem R a další úkony v souvislosti s výkonem státní správy		199 040	156 426

Příloha č. 3

Činnost odborů v číslech *)

*) údaje označené "N" se v uvedeném roce nesledovaly

Odbor majetku	**2007**	2006
Materiály předkládané na RMO	**198**	229
materiály RMO - různé	**10**	N
Materiály předkládané na ZMO	**69**	99
materiály ZMO - různé	**3**	N
Oznámení na úřední desku	**59**	55
Výběrová řízení na prodej nemovitostí	**36**	8
Osobní účast při prohlídkách zájemců o VŘ	**172**	25
Vyhledání a oslovení vlastníků půdy v lokalitě "Padělky" - výkup	**0**	16
Výkupy pozemků + kupní smlouvy	**84**	41
Příkazy k úhradě za výkupy	**8**	41
Kupní smlouvy "Padělky" - I.etapa	**0**	9
Příkazy k úhradě bonusu za dokončení stavby (Padělky + Náměstí)	**11**	11
Smlouvy o smlouvách budoucích kupních "Padělky"	**23**	1
Podklady pro kupní smlouvy (prodeje, výkupy,směny)	**104**	162
Smlouvy o bezúplatném převodu	**0**	1
Směnné smlouvy	**1**	5
Prodej pozemku pod družstevními byty	**72**	79
Zaevidování smluv	**89**	147
Darovací smlouvy	**4**	3
Fakturace byty (zrušit,dáno do celkové fakturace)	**N**	6
Provádění kontrol veřejné osv., hřbitov (mandátní smlouvy - TSO)	**23**	22
Provádění kontrol dle plánované údržby (mandátní smlouvy - TEHOS)	**10**	10
Přiznání k dani z převodu nemovitostí	**83**	155
Smlouvy o sml. budoucí na zřízení věc. břemene	**15**	15
Podklady pro soudní žaloby – byty	**22**	38
Šetření v bytech	**76**	71
Zpracované žádosti o byt	**88**	65
Nájemní smlouvy byty - přidělení, přechod nájmů, výměna bytů, dodatky k náj. sml.	**168**	157
Dohody o skončení nájmů bytů /včetně zápisů z jednání/	**36**	35
Vyklizení bytů za přítomnosti městské policie a ostrahy	**2**	0
Výpověď z nájmu bytu,výzva k vrácení bytu	**16**	11
Upozornění na neplacení nájemného a ukončení NS	**64**	35
Oznámení o změně nájmu vč.výpočtu nájemného	**45**	11
Rušení trvalého pobytu	**8**	N
Náj. smlouvy na pozemky (dodatky,sml. o výpůjčce, dohody)	**46**	48
Evidence náj. smluv na pozemky a smluv o výpůjčce /s tím souvis.kontrola účelu, doba nájmu, nájemné, urgence platby/	**282**	272
Evidence plateb pronájmů pozemků,platby,složenky,urgence	**301**	343
Fakturace (inž. činnost, výkupy pozemků, geod. podklady,byty)	**99**	101
Majetkové převody ve vztahu k účetnictví cca	**405**	361
doklady účetnictví - pozemky	**124**	N
Podklady pro odpis prodaných bytů z majetku města	**10**	10
Příprava podkladů pro jednání a zastupování u všech soudů	**29**	38
Zpětvzetí žaloby, vyklizení, bezdůvodné obohacení	**6**	5
Kontrola platebních výměrů za prodaný majetek	**N**	12
Příkazy k úhradě daně z převodu nemovitostí:		
- byty, nebytové prostory, RD	**7**	5
- pozemky	**8**	17
Interní podklady pro vydání kolkových známek	**28**	25
Zmapování změn kultury pozemku + změna intr. Kvít. digitalizací	**198**	29
Šetření pozemků za zápis na LV 10001	**6**	13
Korespondence	**3 228**	3 121

	2007	2006
Ztráty a nálezy (likvidace,korespodncence)	**45**	N
Likvidační protokoly	**209**	N
Odpovědi na e-mail (dotazy,sdělení, apod.)	**17**	N
Podklady pro E.ON (žádosti o přepis el.energie)	**56**	N

Odbor územního plánování a investic

Počet samostatných investičních akcí a oprav		**60**	52
Realizovaný finanční objem	v mil. Kč	**117**	62
Počet řízení o změně územního plánu		**6**	9
Žádosti o dotace z veřejných rozpočtů		**5**	5
Materiály do RMO		**41**	61
Materiály do ZMO		**15**	17
Materiály do zastupitelstev obcí v rámci ORP		**6**	8
Pořízení územního plánu		**3**	1
Vydané koordinované závazné stanovisko MěÚ		**456**	N

Oddělení interního auditu

Finanční kontrola	**1**	4
Interní audit	**1**	1
Veřejnosprávní kontrola	**11**	10
Stížnosti na město a Městský úřad celkem	**8**	10
Petice	**0**	2
Centrální evidence smluv	**352**	373
Darovací smlouvy k narození dítěte	**197**	175
Žádosti o poskytnutí informací dle zák. č.106/2000)	**7**	4

Oddělení mzdové a presonální

Výběrová řízení na přijetí úředníků		**31**	15
Zaměstnanců	přijatých/propuštěných	**29/24**	24/10
Uzavřeno dohod o změně pracovního poměru		**48**	30
Uzavřeno dohod o pracovní činnosti nebo provední práce		**29**	78
Sepsáno žádostí o důchod - zrušeno		**N**	9
Odškoleno řidičů referentských vozidel		**100**	85
Proškoleno pracovníků v oblasti BOZP - periodické školení		**183**	-
Škola bezpečné jízdy		**0**	24
Uskutečněno zdrav.prohlídek zaměstnanců (vstupních, preventivních)		**37**	24
Praxe: studentské + úřad práce		**13**	18
Zpracováno a odesláno evidenčních listů o době zaměst.a výdělku		**233**	235
Roční zúčtování daně		**139**	144
Vystaveno potvrzení o zdanitelných příjmech		**103**	63
Pracovních neschopností		**137**	130
Odškodnění pracovních úrazů		**1**	0
Vystaveno potvrzení o průměrném výdělku		**167**	165
Hlášení do registru nemocenky pojištěných		**130**	148
Hromadné oznámení zaměstnavatele do zdravotních pojišťoven		**169**	150
Mzdové listy		**629**	342
Zkoušky zvláštní odborné způsobilosti - příhlášeno/ukončeno		**15/13**	15 / 13
Plány vzdělávání - zákon č. 312/2002 (nově zpracováno)		**82**	31
Plány vzdělávání - zákon č. 312/2002 (vyhodnocení plánů)		**73**	31
Osvědčení o uznání vzdělání úředníků - zákon č. 312/2002		**5**	3
Průběžné vzdělávání - zákon č.312/2002 - akrediatace	úředníků+zam./dnů	**169/591**	137/ 656
z toho: Vstupní vzdělávání - zákon č. 312/2002 § 19	úředníků+zam./dnů	**21/84**	15 / 64
E-learningové vzdělávání (akreditace MV ČR)	úředníků+zam./dnů	**100/182**	69 / 97

		2007	2006
Vzdělávání vedoucích úředníků - zákon č.312/2002 - § 27	úředníků/dnů	**1/ 6**	9/42
Kurzy, semináře - ostatní - neakreditované	úředníků+zam./dnů	**169/861**	137/ 523
Kurzy organizované úřadem	počet/pracovníků	**10/526**	10 / 484
Přijato písemností k vyřízení		**551**	499

Oddělení kanceláře starosty

Návrhy právních předpisů města	**9**	7
Připomínkování legislativních návrhů	**8**	0
Informace o nových právních předpisech (počet položek)	**67**	153
Materiály na RMO (předloženo oddělením)	**52**	44
Materiály na ZMO (předloženo oddělením)	**21**	25
Zápisy ze schůzí RMO	**24**	26
Zápisy ze zasedání ZMO	**7**	9
Zpracovaná usnesení RMO	**639**	735
Zpracovaná usnesení ZMO	**143**	186
Zápisy z porad vedení	**15**	15
Jednání obcí Mikroregionu Otrokovicko (počet/zápisy)	**7/3**	6/4
Tiskové zprávy (počet tiskových konferencí/počet tiskových zpráv-autor TM)	**3/433**	4/42
Zprávy na WEB města (autor TM)	**410**	N
Zprávy o Otrokovicích v tisku	**575**	N
Vstupy o Otrokovicích v TV a R	**236**	N
Přípomínkování smluv a právních dokumentů	**313**	N
Vytvořené smlouvy a právní dokumenty	**23**	N
Právní stanoviska a vyjádření	**59**	N
Soudní úkony	**35**	N
Zápisy ze schůzí organizačního výboru ZMO - zrušeno	**N**	2

Oddělení krizového řízení

Zpracováno právních předpisů města	**1**	0
Připomínkování legislativní návrhů	**0**	0
Zpracováno krizových a povodňových dokumentů	**3**	2
Materiály na RMO	**3**	3
Materiály na ZMO	**0**	2
Darovací smlouvy	**0**	2
Rozhodnutí o dodání věcného prostředku	**0**	0
Jednání BRM	**2**	2
Nácvik Krizového štábu	**1**	1
Cvičné svolání povodňové komise	**1**	1

Ekonomický odbor

Smlouvy o poskytnutí příspěvku, dotace, darů	**480**	429
Smlouvy - Fond rozvoje bydlení	**25**	30
Zpracováno materiálů na RMO, ZMO	**170**	206
Počet přijatých faktur	**2 777**	3 026
Počet vystavených faktur	**153**	219
Počet vnitřních dokladů	**1 058**	1 232
Daňová přiznání (darovací daň, daň z příjmů PO)	**3**	3
Vymoženo pohledávek, z toho celkem v Kč	**3 381 496**	2 526 440
- z úvěrů poskytnutých městem	**224 682**	220 854
- výživné, které vyplácel úřad na místo povinného rodiče	**157 152**	62 650
- příspěvek na žáka Spytihněv, Chomýž	**0**	16 700
- komunální odpady (místní poplatek)	**435 696**	262 928
- výherní hrací přístroje (místní poplatek)	**0**	0

	2007	2006
- vstupné (místní poplatek)	**1 155**	4 235
- poplatek ze psa	**17 310**	19 509
- nájem pozemků	**0**	0
- jiné smluvní nároky,neuskutečněné školení	**0**	9 900
- přestupky dopravní	**2 116 043**	1 570 655
- přestupky stavební	**132 000**	63 000
- přestupky živnostenské	**0**	0
- přestupky za včasné nepojištění motorového vozidla	**42 400**	40 000
- ostatní přestupky (veřejný pořádek a jiné)	**223 558**	217 509
- blokové pokuty na místě neuhrazené	**31 500**	38 500

Odbor evidenčně správní

Oznámení o shromáždění (celkem/zakázáno)		**0**	14/1
Organizace voleb, referenda		**0**	3
Počet písemností vyvěšených na Úřední desce města (v r.2006 PPO)		**968**	1 002
Přestupky na úseku OP a CD, ŘP v blokovém řízení		**347**	273
Vybráno na blokových pokutách	Kč	**72 300**	54 400
Vybráno správních poplatků	Kč	**6 180 070**	5 486 400
Počet občanů odbavených na přepážkách		**51 353**	45 015
Průměr občanů na úřední den		**475**	417
Průměr občanů na pracovní den		**204**	179
Průměr doby čekání na obsluhu	minut	**5:35**	N
Průměr doby obsluhy klienta	minut	**8:49**	N
Počet klientů objednaných na konkrétní den a čas přes internet		**308**	N
Počet klientů, kteří prošli přes vyvolávací systém		**32 427**	N
Činnost komise občanských záležitostí (KOZ) - návštěva jubilantů		**189**	195
KOZ - vítání dětí do života (vítané/"nevítané" na obřadu)		**161/44**	140/44
KOZ - zlatá, diamantová svatba		**1**	2
Počet předložených bodů do RMO včetně spoluúčasti na zprac.		**2**	N
Počet přijatých písemností odboru		**9 643**	N
Počet odeslaných písemností odboru		**3 806**	N
Počet pracovních porad odboru		**15**	N

Odbor provozní

Přijatá pošta	**38 408**	37 487
Odeslaná pošta, z toho doručovatelé (doporučeně,do vlastních rukou)	**14 664**	14 770
- doručovatelé (ostatní)	**28 548**	22 092
- Česká pošta	**29 182**	28 893
Správa techniky - kopírky	**26**	26
- multifunkční zařízení	**18**	17
- tiskárny	**85**	86

Odbor sociální

Počet sociálních šetření		**2 503**	1 662
Počet klientů dávek sociální péče		**4 242**	3 068
Počet vyplacených dávek		**23 071**	22 076
Výše vyplacených dávek	v tis.Kč	**68 188**	39 322
Důchodci - stravování		**1 330**	1 314
Sbírky		**10**	9
Šetření pro samosprávu		**108**	72
Žádosti o úhradu rekondičních pobytů		**3**	2
Počet žádostí do DPS k 31.12.		**96**	86
Zprávy soudu, Policie ČR, ….		**507**	N

Odbor silničního hospodářství

	2007	2006
Materiály předkládané na RMO	**15**	12
Výzvy a odstraňování autovraků	**12**	26
Návrhy řešení koncepčních dopravních problémů města	**14**	18
Odpovědi na interpelaceZMO	**2**	1
Zprávy na web města	**9**	12

Stavební úřad

Počet přidělených čísel jednacích - spisů	**1 615**	1 956
Počet odeslaných písemností	**9 098**	11 323
- z toho do vlastních rukou	**6 461**	8 990
Typy vydaných rozhodnutí:		
- územní řízení (ÚŘ) + územní souhlas,zjednodušené úř,...	**97**	40
- stavební řízení (SŘ) + ohlášení,zjednodušené sř,...	**205**	170
- kolaudační řízení (KŘ) + kolaudační souhlas,oznámení užívání	**138**	168
- souhlas s drobnou stavbou	**NE**	396
Předčasné užívání,zkušební provoz,změna užívání …	**47**	N
- ostatní rozhodnutí + opatření	**521**	421

Obecní živnostenský úřad

Uloženo pokut - fyzickým osobám	počet/Kč	**38 / 78 000**	26 / 42 000
Uloženo pokut - právnickým osobám	počet/Kč	**14 / 36 000**	18 / 59 500
Výpisy z obchodního rejstříku (ŽÚ vydává od 1.7.2007 z ISVS)		53	N
Šetření stížností a podnětů		**18**	18
Stanoviska pro ČOI, soudy, PČR		**85**	67
Oznámení podezření z trestné činnosti (§8/1 zák.č.141/1961 Sb.)		**1**	3
Samostatná šetření z vlastního podnětu		**30**	24
Podněty na krajský soud		**6**	4
Zprávy a stanoviska pro RMO		**8**	13
Vybráno správních poplatků	v Kč	**730 175**	704 745
- z toho:			
Evidence podnikatelů		**720 300**	704 745
Evidence zemědělských podnikatelů		**5 000**	5 000
Výpisy z živnostenského rejstříku		**525**	945
Výpisy z obchodního rejstříku		**4 350**	N

Odbor školství a kultury

Materiály RMO, ZMO	**67**	78
Zpracování výkazů škol a sumář, z toho	**305**	306
- výkaz o MŠ	**13**	14
- výkaz o školní knihovně	**6**	6
- výkaz o základní škole	**10**	10
- výkaz o ředitelství škol	**15**	15
- výkaz o úrazovosti dětí a mládeže	**17**	17
- výkaz o zahájení povinné školní docházky	**10**	10
- výkaz o školním stravování	**19**	19
- výkaz o činnosti střediska volného času	**2**	2
- výkaz o školní družině	**10**	10
- výkaz vyúčtování účelové dotace	**17**	17
- výkaz P1-04 - 1.čtvrtletí	**43**	43
- výkaz P1-04 - 2.čtvrtletí	**43**	43
- výkaz P1-04 - 3.čtvrtletí	**43**	43
- výkaz P1-04 - 4.čtvrtletí	**43**	43

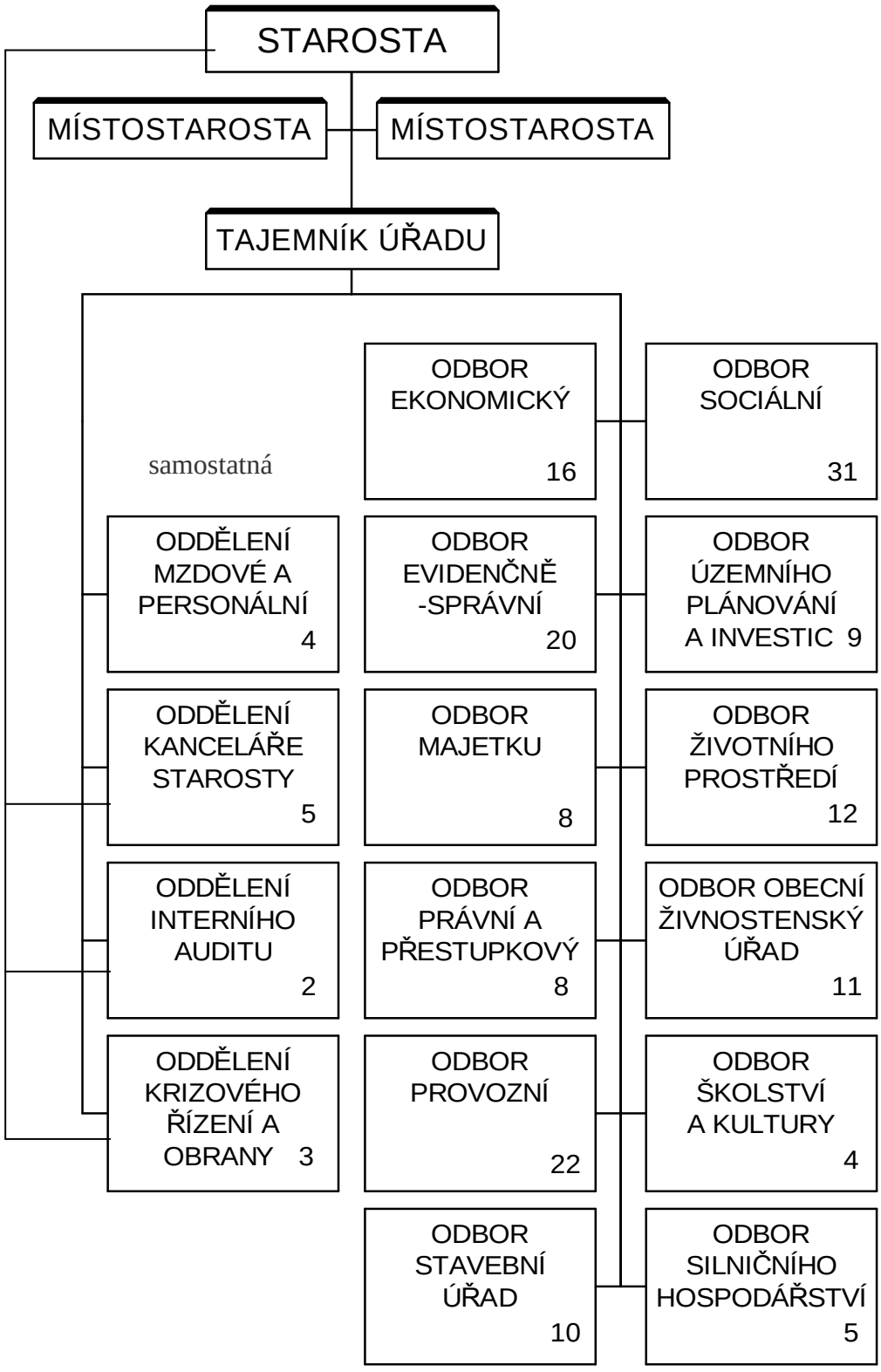
	2007	2006
- sumáře	**14**	14
Rozbory hospodaření, finanční vypořádání roku	**226**	181
Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům , z toho	**36**	36
- ze státního rozpočtu	**17**	17
- z rozpočtu EU	**17**	17
- sumáře	**2**	2
Rozbory hospodaření škola školských zařízení, z toho	**154**	N
- údaje o použití fin.prostředků poskytnutých v daném roce	**17**	N
- ukazatele nákladovosti, z toho	**68**	N
- mateřské školy	**13**	N
- základní školy	**10**	N
- školní družiny	**10**	N
- školní jídelny	**17**	N
- domy dětí a mládeže	**2**	N
- sumáře	**17**	N
Účetní uzávěrka, z toho	**204**	204
- čtvrtletní	**102**	102
- pololetní	**51**	51
- roční	**51**	51
Návrh rozpisu rozpočtu na příme vzdělávací nein. výdaje	**155**	N
- protokol návrhu rozpisu rozpočtu	**17**	N
- nárokové složky platu, z toho	**69**	N
- mateřské školy	**13**	N
- základní školy	**10**	N
- školní družiny	**10**	N
- školní jídelny	**17**	N
- domy dětí a mládeže	**2**	N
- sumáře	**17**	N

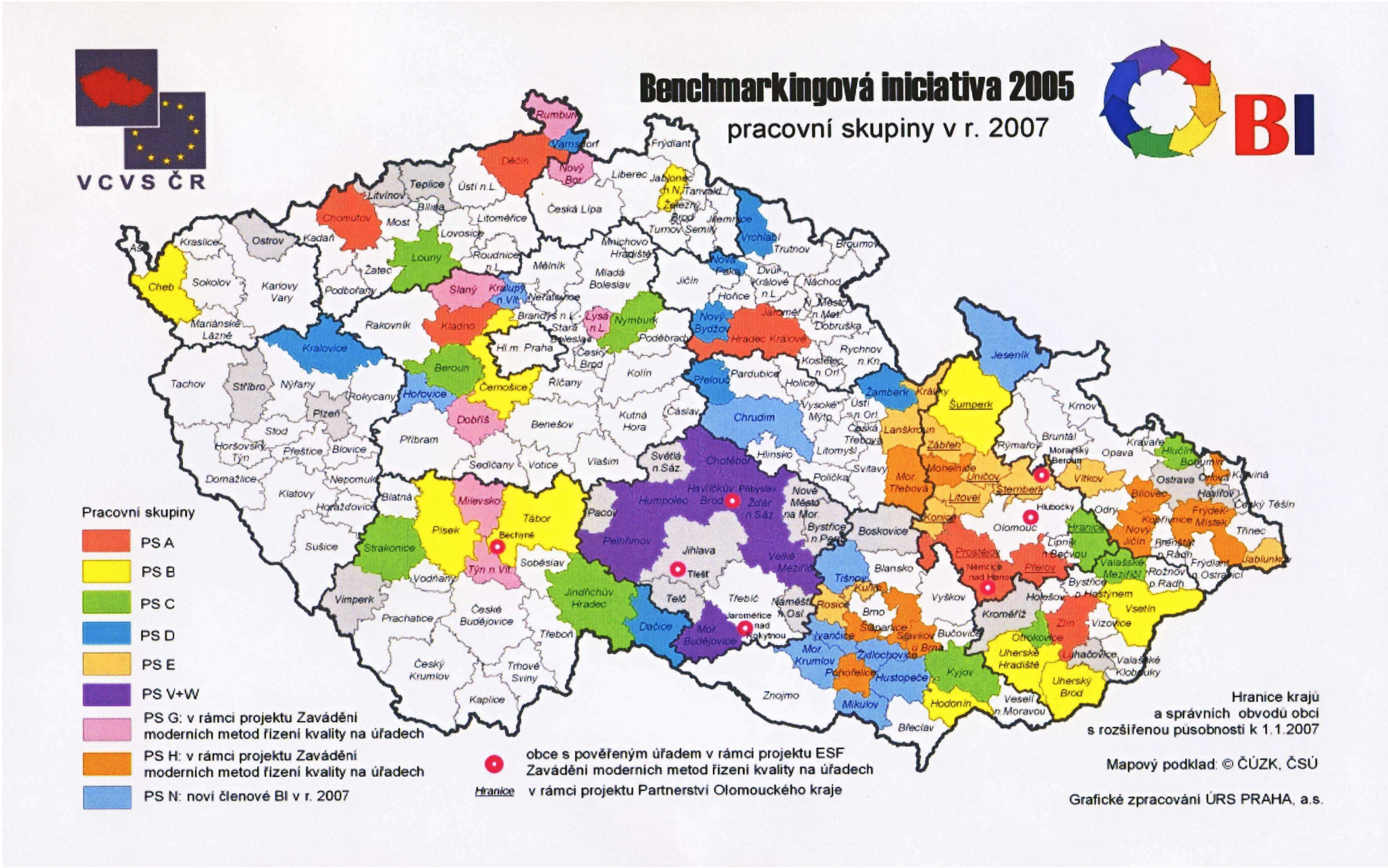
Odbor životního prostředí

Zásahy dle veterinárního zákona a zák. na ochranu zvířat proti týrání	**9**	9
Poskytování informací o životním prostředí	**5**	10
Stanoviska ke sběru bylin a plodů ve volné přírodě	**0**	0
Nepovolené skládky - agenda s jejich odstraněním	**10**	5
Kontroly prací provedených TSO	**47**	37
Kontrola plateb	**72**	33
Výdej sáčků na psí exkrementy	**218**	395
Deratizace města	**2**	2
Dezinsekce komárů	**1**	4
Materiály předkládané RMO, ZMO	**7**	4
Další úkony a korespondence	**486**	453

Příloha č. 4

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MĚSTSKÉHO ÚŘADU OTROKOVICE k 31.12.2007




VCVS ČR
Benchmarkingová iniciativa 2005
pracovní skupiny v r. 2007
BI
Pracovní skupiny
PS A
PS B
PS C
PS D
PS E
PS V+W
PS G: v rámci projektu Zavádění moderních metod řízení kvality na úřadech
PS H: v rámci projektu Zavádění moderních metod řízení kvality na úřadech
PS N: noví členové BI v r. 2007
obce s pověřeným úřadem v rámci projektu ESF Zavádění moderních metod řízení kvality na úřadech v rámci projektu Partnerství Olomouckého kraje
Hranice
Hranice krajů a správních obvodů obcí s rozšířenou působností k 1.1.2007
Mapový podklad: © ČÚZK, ČSÚ
Grafické zpracování ÚRS PRAHA, a.s.