

# Městský úřad Kolín

## Kancelář úřadu

Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I

tel.: 321 748 111

e-podatelna: posta@mukolin.cz, web: <http://www.mukolin.cz>

pracoviště: Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I



Vaše čj. (zn.):

Číslo jednací: MUKOLIN/KU 40401/24-kus

Spisová zn.: KU 7292/2024

Vyřizuje:

Mgr. Šárka Kuchařová

Telefon:

321 748 289

E-mail:

sarka.kucharova@mukolin.cz

Datum:

20.03.2024

### Poskytnutí informace podle § 14 odst. 5 písm. d) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

MěÚ Kolín dne 03.03.2024 obdržel Vaši žádost podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, ve které žádáte o tyto informace:

**„Otázka č. 1:** Jaký je aktuální počet zaměstnanců městského úřadu a jaké jsou aktuální počty zaměstnanců v jednotlivých organizačních jednotkách úřadu (oddělení, odbory, útvary).

**Otázka č. 2:** Jaké jsou aktuální počty pracovních úvazků (tzv. FTE) na agendách vykonávaných na městském úřadě Vašeho města? Prosíme o vyplnění přiložené tabulky.

*Legenda: Agendy jsou pojaty obecněji pro lepší identifikaci v případě specificky nazvaných pozic v rámci jednotlivých organizačních jednotek. Počtem úvazků se rozumí počet pracovních míst věnující se té dané agendě (v případě, že jeden referent vykonává např. dvě klíčové agendy, je celková výše úvazku 0,5 na jedné konkrétní agendě).*

*V případě nejasného rozdělení kompetencí vyberte prosím nejbližší možnou agendu. Není třeba být zcela přesný na desetiny úvazků. Modře jsou označeny agendy samosprávné, oranžově agendy přenesené působnosti státní správy.*

**Prosím o vyplnění:**

Oblast	Agenda	Počet úvazků
Strategický rozvoj města	Správa a řízení městských firem	
	Strategické plánování města, tvorba koncepčních dokumentů	
	Architekti, urbanisté, floristé	
	Investiční technici (příprava projektu, realizace, dozor)	
	Dopravní inženýrství	
	Dotační management (žádosti o dotace, monitoring, administrace)	
	Smart city	
	Zapojení města v organizacích (svazky obcí, mikroregiony, atp.)	
Ekonomika	Rozpočetnictví, správa rozpočtu, plánování	
	Finanční strategie	

	Účetnictví (včetně mzdového)	
	Místní poplatky	
	Majetková správa, evidence majetku, majetková řízení, smluvní vztahy	
	Správa budov ve smyslu technické správy a údržby	
	Energetický management	
PR města, komunikace, vztahy	Marketéři, grafici, propagační materiály	
	Tiskoví mluvčí, redaktoři místních novin	
	Zahraniční vztahy (partnerská města atp.)	
	Pracovníci informačních center	
	Cestovní ruch	
Vnitřní správa úřadu, podpůrné agendy, IT	Pracovníci sekretariátů, asistentky, prostá administrativa	
	Personalistika (nábor, vzdělávání, hodnocení, zaměstnanecké agendy)	
	Spisová služba	
	Podatelna	
	IT uživatelská podpora	
	Správci SW, systémů, aplikačního software, open dat	
	Správci IT infrastruktury (HW, sítě, optické kabely)	
	GIS	
	Krizové řízení	
	GDPR, BOZP	
	Kybernetická bezpečnost	
Interní audit, kontrola, právní	Interní audit, kontroloving	
	Právní agenda (obecná – zastupování MěÚ/města), metodická podpora	
	Veřejné zakázky	
	Majetkoprávní vztahy	
Veřejné služby, veřejný prostor	Havarijní plánování	
	Ochrana obyvatelstva	
	Údržba komunikací	
	Odpadové hospodářství města	
	Správa městské zeleně	
	Správa školských zařízení (z pozice zřizovatele)	
	Sport, správa sportovních zařízení	
	Kultura (kulturní akce, správa kulturních zařízení atp.)	
	Sociální pomoc a služby (mimo přenesenou působnost)	
	Dotace z pozice poskytovatele (sport, kultura, spolky, sociální činnost)	
Přenesená působnost státní správy	Matrika	
	Evidence obyvatel	
	Občanské průkazy a cestovní doklady	
	Czech-point	
	Živnostenský úřad (od registrace, kontrolu, po správní řízení)	
	Stavební úřad	
	Územní plán	
	Památková péče	
	Vodoprávní úřad	
	Životní prostředí komplet (ochrana, les, myslivost, rybářství, odpady)	

	<i>Silniční správní úřad + speciální stavební úřad (doprava)</i>	
	<i>Dopravní přestupky</i>	
	<i>Občansko-správní přestupky</i>	
	<i>Registr vozidel</i>	
	<i>Registr řidičů</i>	
	<i>Autoškoly, zkušební komisaři</i>	
	<i>Veřejný opatrovník</i>	
	<i>Sociální pracovník</i>	
	<i>Ostatní drobné agendy přenesené působnosti státní správy</i>	

*V případě, že vykonáváte i jiné agendy, které nebyly v tabulce uvedeny, prosíme o doplnění.*

**Otázka č. 3:** *Jakým způsobem je v rámci úřadu realizována agenda veřejných zakázek? Pakliže máte specialisty na oblast veřejných zakázek, tak co všechno a pro koho dělají? Např. kompletní administrace veřejných zakázek pro celý úřad; vybrané typy zakázek pouze pro vybrané odbory atp.*

**Otázka č. 4:** *Jakým způsobem je v rámci úřadu realizována právní agenda. Existuje pouze jeden odbor, který poskytuje právní podporu celému úřadu, nebo jsou i samostatní právníci např. na odborech přestupků (právníkem není nutně myšlen zaměstnanec s vystudovaným právním vzděláním, ale ten, který právní agendu vykonává).*

**Otázka č. 5:** *Jakým způsobem je ve Vašem městě řešena oblast strategického plánování a prioritizace realizovaných projektů rozvoje města. Řídíte se nějakým rozvojovým dokumentem, popř. jeho akčním plánem? Jak do této problematiky vstupuje oblast externích dotací – snažíte se využívat veškeré dotační možnosti, nebo se soustředíte na vybrané projekty a v případě možného financování z dotačního programu jste schopni si i několik let počkat na samotnou realizaci.“*

K Vaší žádosti sdělujeme následující:

#### **Otázka č. 1:**

Aktuální stav úvazků – 224,5

- Nezařazení (tajemnice úřadu)	1
- Sekretariát vedení města a tiskové odd.	5,25
- Oddělení marketingu a cestovního ruchu	4,5
- Oddělení vnitřního auditu a kontroly	2
- Kancelář úřadu	24,25
- Finanční odbor	17
- Odbor investic a územního plánování	11,9
- Odbor správy městského majetku	10,8
- Odbor správy bytových a nebytových prostor	10
- Odbor správních činností a přestupků	17
- Odbor dopravy	31
- Odbor výstavby	15
- Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	30,8
- Živnostenský odbor	10
- Odbor životního prostředí a zemědělství	20

- Odbor školství kultury a sportu 8
- Odbor obrany a krizového řízení 2
- Odbor dotací a veřejných zakázek 4

**Otázka č. 2:**

Oblast	Agenda	Počet úvazků
Strategický rozvoj města	Správa a řízení městských firem	
	Strategické plánování města, tvorba koncepčních dokumentů	3
	Architekti, urbanisté, floristé	
	Investiční technici (příprava projektu, realizace, dozor)	6
	Dopravní inženýrství	
	Dotační management (žádosti o dotace, monitoring, administrace)	3
	Smart city	2
	Zapojení města v organizacích (svazky obcí, mikroregiony, atp.)	
Ekonomika a správa majetku města	Rozpočetnictví, správa rozpočtu, plánování	3
	Finanční strategie	2
	Účetnictví (včetně mzdového)	5
	Místní poplatky	3
	Majetková správa, evidence majetku, majetková řízení, smluvní vztahy	9
	Správa budov ve smyslu technické správy a údržby	3
	Energetický management	0,5
PR města, komunikace, vztahy	Marketéři, grafici, propagační materiály	
	Tiskoví mluvčí, redaktoři místních novin	2,5
	Zahraniční vztahy (partnerská města atp.)	
	Pracovníci informačních center	2
	Cestovní ruch	2
Vnitřní správa úřadu, podpůrné agendy, IT	Pracovníci sekretariátů, asistentky, prostá administrativa	14
	Personalistika (nábor, vzdělávání, hodnocení, zaměstnanecké agendy)	1,5
	Spisová služba	2
	Podatelna	3
	IT uživatelská podpora	1
	Správci SW, systémů, aplikačního software, open dat	1
	Správci IT infrastruktury (HW, sítě, optické kabely)	1
	GIS	1
	Krizové řízení	1
	GDPR, BOZP	1
	Kybernetická bezpečnost	1
Interní audit, kontrola, právní	Interní audit, kontroloving	2
	Právní agenda (obecná – zastupování MěÚ/města), metodická podpora	
	Veřejné zakázky	7
	Majetkoprávní vztahy	8
Veřejné služby	Havarijní plánování	0,5
	Ochrana obyvatelstva	0,5

	Údržba komunikací	
	Odpadové hospodářství města	1
	Správa městské zeleně	4
	Správa školských zařízení (z pozice zřizovatele)	2
	Sport, správa sportovních zařízení	
	Kultura (kulturní akce, správa kulturních zařízení atp.)	3
	Sociální pomoc a služby (mimo přenesenou působnost)	
	Dotace z pozice poskytovatele (sport, kultura, spolky, sociální činnost)	2
Přenesená působnost státní správy	Matrika	3
	Evidence obyvatel	3
	Občanské průkazy a cestovní doklady	6
	Czech-point	2
	Živnostenský úřad (od registrace, kontrolu, po správní řízení)	10
	Stavební úřad	14
	Územní plán	3
	Památková péče	1
	Vodoprávní úřad	5
	Životní prostředí komplet (ochrana, les, myslivost, rybářství, odpady)	16
	Silniční správní úřad + speciální stavební úřad (doprava)	3
	Dopravní přestupky	7
	Občansko-správní přestupky	4
	Registr vozidel	9
	Registr řidičů	5
	Autoškoly, zkušební komisaři	2
	Veřejný opatrovník	4
	Sociální pracovník	19
	Ostatní drobné agendy přenesené působnosti státní správy	

Agendy, které nebyly v tabulce uvedeny:

řidiči, údržbář, uklízečka, poštovní doručovatelka

5

### Otázka č. 3:

Odbor dotací a veřejných zakázek zajišťuje administraci veřejných zakázek města dle platné legislativy v oblasti veřejných zakázek, vyjma zakázek malého rozsahu. Před zahájením výběrového řízení spolupracuje s dotčeným odborem na přípravě podkladů veřejné zakázky, vychází z podkladů poskytnutých konkrétním odborem, v jehož gesci se bude zakázka realizovat. V případě potřeby spolupracuje s externím administrátorem veřejných zakázek. Také poskytuje metodickou podporu pro ostatní odbory města v oblasti veřejných zakázek malého rozsahu.

### Otázka č. 4:

Právní agendu zajišťují externí právníci. Právní odbor na našem úřadě vytvořen není.

**Otázka č. 5:**

Pro oblast investic je zpracována investiční strategie – zásobárna projektů s výhledem cca 6 let, do které jsou postupně doplňovány jednotlivé akce. Strategie je průběžně (cca pololetně + v závislosti na rozpočtových opatřeních a tvorbě rozpočtu v závěru roku) aktualizována a jednotlivým akcím dávány postupně priority. V průběhu pochopitelně přicházejí další podněty, kterým je přiřazen rok, ve kterém by mělo dojít optimálně k realizaci. Jelikož je město živoucí organismus, je zřejmé, že se v závislosti na možnostech financování a měnících se potřebách dochází průběžně k přeskládání priorit, optimalizaci a upřesnění zejména pro následující období.

Dotace jsou postupně cíleně vyhledávány prioritně pro urgentní investiční akce. Celá oblast dotačních nabídek je mapována a vypsání titulů zhodnoceny, čím by mohly být atraktivní pro město. U těchto projektů, které nejsou absolutní prioritou, je samozřejmostí si s realizací počkat.

S pozdravem

Mgr. Monika Pohůnková  
tajemnice MěÚ Kolín