



muslvp24v006fd

[[

]

# MĚSTSKÝ ÚŘAD ŠLAPANICE

Masarykovo náměstí 100/7, 664 51 Šlapanice

pracoviště Opuštěná 9/2, 656 70 Brno

Kancelář tajemníka

M.C.TRITON, spol. s r.o.

Evropská č. p. 846

160 00 Praha 6

Váš dopis značky/ze dne: /03.03.2024  
Číslo jednací: Čj. SLP-KT/17942-24/VOP  
Spisová značka: Sp. SLP-KT/3940-2024/VOP  
Vyřizuje/linka: Mgr. Pavel Vojáček/533304210  
E-mail: vojacek@slapanice.cz  
V Brně dne: 13.03.2024  
Datová schránka: 2xfbbgj

## Žádost o poskytnutí informací – odpověď

Vážený pane,

na základě Vaší žádosti podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, ze dne 3.3.2024, Vám poskytuji níže uvedené 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).*

**Odpověď:**

Střed.	Pracovní místo	Skutečný počet
0100	Kancelář starosty	6
0200	Kancelář tajemníka	24
0300	Obecní živnostenský úřad	7
0400	Odbor dopravy	17
0500	Odbor finanční	7
0600	Odbor správy majetku	24
0700	Odbor sociálních věcí	34
0800	Odbor správních činností	12
0900	Odbor životního prostředí	13
1000	Odbor výstavby	25
3000	Odbor investic a rozvoje města	6
Celkem	ÚŘAD	175,00

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

**Odpověď:**

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)	2,5
	Dopravní inženýrství	
	Dotiční management (žádosti o dotace, monitoring, administrace)	1,6
	Smart city	
	Zapojení města v organizacích (svazky obcí, mikroregiony, atp.)	
Ekonomika a správa majetku města	Rozpočetnictví, správa rozpočtu, plánování	1
	Finanční strategie	1
	Účetnictví (včetně mzdového)	3
	Místní poplatky	2
	Majetková správa, evidence majetku, majetková řízení, smluvní vztahy	3,5
	Správa budov ve smyslu technické správy a údržby	4
	Energetický management	
PR města, komunikace, vztahy	Marketéři, grafici, propagační materiály	1
	Tiskoví mluvčí, redaktoři místních novin	1,5
	Zahraniční vztahy (partnerská města atp.)	
	Pracovníci informačních center	
	Cestovní ruch	
Vnitřní správa úřadu, podpůrné agendy, IT	Pracovníci sekretariátů, asistentky, prostá administrativa	6
	Personalistika (nábor, vzdělávání, hodnocení, zaměstnanecké agendy)	1
	Spisová služba	6
	Podatelna	6
	IT uživatelská podpora	2
	Správci SW, systémů, aplikačního software, open dat	1
	Správci IT infrastruktury (HW, sítě, optické kabely)	1
	GIS	1
	Krizové řízení	1
	GDPR, BOZP	0,5
	Kybernetická bezpečnost	0,2
Interní audit, kontrola, právní	Interní audit, kontroling	1,2
	Právní agenda (obecná – zastupování MěÚ/města), metodická podpora	1
	Veřejné zakázky	0,5
	Majetkoprávní vztahy	1
uzby, ve	Havarijní plánování	0,5

	Ochrana obyvatelstva	0,1
	Údržba komunikací	
	Odpadové hospodářství města	1
	Správa městské zeleně	
	Správa školských zařízení (z pozice zřizovatele)	
	Sport, správa sportovních zařízení	
	Kultura (kulturní akce, správa kulturních zařízení atp.)	2
	Sociální pomoc a služby (mimo přenesenou působnost)	
	Dotace z pozice poskytovatele (sport, kultura, spolky, sociální činnost)	0,5
Přenesená působnost státní správy	Matrika	1
	Evidence obyvatel	1,5
	Občanské průkazy a cestovní doklady	6,5
	Czech-point	0,8
	Živnostenský úřad (od registrace, kontrolu, po správní řízení)	6
	Stavební úřad	10
	Územní plán	4,5
	Památková péče	1,1
	Vodoprávní úřad	2,5
	Životní prostředí komplet (ochrana, les, myslivost, rybářství, odpady)	6
	Silniční správní úřad + speciální stavební úřad (doprava)	3,8
	Dopravní přestupky	3,5
	Občansko-správní přestupky	2
	Registr vozidel	4,5
	Registr řidičů	3,5
	Autoškoly, zkušební komisaři	2
	Veřejný opatrovník	
	Sociální pracovník	13,5
Ostatní drobné agendy přenesené působnosti státní správy	0,5	

**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.*

**Odpověď:** Agenda veřejných zakázek se řídí vnitřní směrnicí a většinu VŘ má na starost Odbor investic a rozvoje města v rámci investičních akcí. Pro zadávání veřejných zakázek využíváme nástroj e-ZAK (<https://zakazky.slapanice.cz/>). Veřejné zakázky malého rozsahu administruje (VZMR) odbor samostatně, pro zakázky v režimu ZZVZ využívá externí firmy. V případě VZMR jiných odborů je odbor investic s administrací nápomocen.

**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).*

**Odpověď:** Právní agenda je realizována rozdílně pro oblast samostatné a přenesené působnosti města. V oblasti samostatné působnosti je právní podpora vedení města, tajemníkovi, Odboru správy majetku a Odboru investic a rozvoje města, realizována prostřednictvím referentů smluvních vztahů, kteří mají ucelené vysokoškolské vzdělání právního směru. Samostatní právníci jsou systemizováni na Odboru výstavby a Odboru životního prostředí. V případě potřeby (složité případy vymykající se běžné působnosti města) jsou využívány služby externích advokátních kanceláří podle potřebné specializace.

**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.*

**Odpověď:** Plánování a realizace jednotlivých investičních akcí se řídí Strategickým plánem rozvoje města ([www.slapanice.cz/strategicky-plan-rozvoje-mesta](http://www.slapanice.cz/strategicky-plan-rozvoje-mesta)) s maximálním možným využitím dotačních titulů. Realizace se řídí prioritou, tzn. že důležité akce je město ochotno realizovat i bez dotace a méně důležité připravuje a čeká na vhodné možnosti financování.

S pozdravem

Mgr. Pavel Vojáček  
vedoucí Kanceláře tajemníka